

Kā sagatavoties sarunai ar kādas profesijas pārstāvi?

Kā sarunāties?

Kā pastāstīt par uzzināto?

1. Sagatavojies sarunai ar kādu skolas darbinieku!

Darbība	Piemērs
• Palūdz, lai kāds skolas darbinieks (direktors, skolotājs, lietvedis, medmāsa, pavārs, psihologs, apkopējs utt.) piekrīt intervijai! • Vismaz 2 dienas iepriekš pabrīdini darbinieku, ka atnāksi, lai uzdotu jautājumus! • Vienojies par sarunas laiku! • Pasaki, kas tevi interesē, par ko būs saruna! Saki, ka gribi uzzināt vairāk par šo profesiju! • Pasaki, ka filmēsi vai fotografēsi! (Ja vēlies un ir iespējas.)	Labdien! Paldies! Uz redzēšanos! – Vēlos uzdot dažus jautājumus par jūsu profesiju. – Vai drīkstu atnākt pēc dažām dienām un jūs intervēt, jo gribu vairāk uzzināt par to, ko jūs darāt ikdienā? – Ja jūs atļausiet, gribu jūs filmēt un fotografēt.

Pirms intervijas uzsākšanas ir jāsasveicinās.
Intervijas beigās jāpasaka “paldies” un jāatvadās.

2. Izdomā un uzraksti jautājumus!

Darbība	Piemērs
Laikus izdomā jautājumus, uz kuriem meklēsi atbildes!	Ko vari pajautāt? 1. Profesijas nosaukums. 2. Kas jādara? Kādas prasmes nepieciešamas? 3. Kādi instrumenti jāizmanto? 4. Kādiem mācību priekšmetiem skolā jāpievērš uzmanība? 5. Vai ieteiktu citiem izvēlēties šo profesiju? Kāpēc? (Izdomā citus jautājumus vai papildini šos!)

Mani jautājumi

Nr. p. k.	Jautājums
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

- **Strādāji pāri! Intervēji vieni otru!**

- ✓ Sadaliet lomas!
- ✓ Viens uzdod jautājumus.
- ✓ Otrs atbild uz jautājumiem, iedomājoties, ka ir kādas profesijas pārstāvis.
- ✓ Mainieties lomām!

- **Ierakstiet sarunu diktofonā un pēc tam noklausieties ierakstu!**

Vai saruna norit raiti? Vai ir nepieciešami uzlabojumi?

3. Intervē iepriekš pabrīdināto skolas darbinieku!

- **Atbildes raksti uz papīra vai ieraksti diktofonā!**
- **Fotografē, filmē, ja skolas darbinieks neiebilst!**

4. Parādi un pastāsti citiem, ko esi uzzinājis/uzzinājusi!

Kā sagatavoties stāstījumam?

Raksti informāciju uz lielas lapas vai veido prezentāciju datorā!

1. Uzraksti profesijas nosaukumu!
Pievieno fotogrāfiju vai attēlu!
Uzraksti darba autora/autoru vārdus!
2. Uzraksti, kas jādara šīs profesijas pārstāvjiem, kas viņiem jāprot!
3. Uzraksti, kādi instrumenti jāizmanto!
4. Ieraksti mācību priekšmetus, kas palīdzēs apgūt šo profesiju!
5. Uzraksti, kāpēc šo profesiju vajadzētu vai nevajadzētu apgūt!
6. Ko vēl vēlies pastāstīt?
7. Pateicies par uzmanību!

Prezentācija palīdz klausīties un saprast stāstīto.

Prezentāciju var veidot uz papīra vai datorā.

Prezentācijā iekļauj īsu tekstu, attēlus, fotogrāfijas, grafikus.

Padomā, cik lielu lapu izmantosi un kā uz lapas izvietosi informāciju!

Padomā, cik slaidu veidosi, kā slaidos izvietosi informāciju!

Darbība	Piemērs
Padomā, kā citiem saprotami varēsi parādīt un pastāstīt to, ko esi uzzinājis/uzzinājusi!	Kas jāstāsta? Pasaki profesijas nosaukumu! Nosauc prasmes un instrumentus, kas nepieciešami šī darba veikšanai! Pasaki, kāpēc citiem ieteiktu vai neieteiktu šo profesiju! Padomā, kā ilustrēsi savu stāstījumu! Attēlus, zīmējumus vai fotogrāfijas vari izvietot uz papīra vai datorprezentācijā. Cik ilgi? Vienojieties klasē par laiku, cik ilgi runāsi!

• **Pirms darba uzsākšanas vienojieties par darba vērtēšanas kritērijiem!**

Darbība	Piemērs
Vienojieties par vērtēšanas kritērijiem!	Kopā ar skolotāju un klasesbiedriem pirms prezentācijas veidošanas izdomājiēt vērtēšanas kritērijus! Prezentācijas saturs Prezentācijas noformējums Uzstāšanās ? Kam šoreiz pievērsīsiet uzmanību?

Darba vērtēšanas kritēriji

  	 	

• Vērtē savu darbu! Atzīmē ar “X” to, ko esi apguvis/apguvusi!

Protu izdomāt intervijas jautājumus kādas profesijas pārstāvim.	
Protu lietot vienkāršas pieklājības frāzes sarunā ar pieaugušo, protu ievērot saziņas kultūru intervijas laikā un sarunājoties.	
Protu veidot pēc dotā plāna vienkāršu prezentāciju, pilnveidot tekstu, ņemot vērā klasesbiedru un skolotāja ieteikumus, radoši noformēt tekstu.	
Protu citiem pastāstīt, ko esmu uzzinājis/uzzinājusi no kādas profesijas pārstāvja.	