
	NOLIKUMI	Versija 3 Spēkā ar 25.09.2007.	lpp 1 no 3
	<b>SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” PRAKSES NOLIKUMS</b>		<b>APSTIPRINĀTS</b> SIA „Biznesa vadības koledža” 25.09.2007. Padomes sēdē Protokols Nr. 02-02/01

## 1. Vispārējie noteikumi


- 1.1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta mācību prakse (turpmāk tekstā Prakse), Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Biznesa vadības koledža” (turpmāk tekstā Koledža) pirmā līmeņa profesionālajās studiju programmās.
- 1.2. Šis Nolikums veidots saskaņā ar MK 20.03.2001. Noteikumiem Nr.141 „Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās izglītības valsts standartu”, profesiju standartiem, Koledžas Studiju Nolikumu un citiem studiju procesu reglamentējošiem dokumentiem.
- 1.3. Prakse ir profesionālo studiju programmu neatņemama sastāvdaļa, kuras mērķis ir nostiprināt un papildināt studējošā zināšanas, kā arī pilnveidot viņu profesionālās prasmes un kompetences atbilstoši konkrētās profesijas prasībām;
- 1.4. Prakses ilgums un laiks ir noteikts studiju programmās un saistīts ar katras studiju grupas semestra studiju grafiku;
- 1.5. Prakses uzdevumi tiek noteikti programmu direktoru (direktora vietnieka mācību darbā) izstrādātajās un Koledžas Studiju padomes apstiprinātajās prakšu programmās;
- 1.6. Prakses laikā studējošais pārstāv Koledžu, kvalitatīvi veicot paredzētos Prakses uzdevumus un parāda patstāvību, sagatavotību, zināšanas un iemaņas, kā arī iegūst materiālus kvalifikācijas darba izstrādei, neizpaužot trešajām personām Prakses vietā iegūto konfidenciālo informāciju;
- 1.7. Prakses vietu studējošais izvēlas patstāvīgi. Tā var būt organizācija, uzņēmēj sabiedrība vai iestāde, kurā Koledžā studējošais atrodas darba tiesiskajās attiecībās. Ja uz prakses brīdi studējošais nav darba tiesiskajās attiecībās ar kādu organizāciju, uzņēmēj sabiedrību vai iestādi, vai, ja Koledžas studējošajam veicot tiešos darba pienākumus, nav iespēja apgūt attiecīgajai kvalifikācijai nepieciešamās iemaņas, zināšanas un atziņas, tad studējošo ar prakses vietu nodrošina Koledža. Pirmās izvēles tiesības uz Koledžas piedāvātajām Prakses vietām ir studējošajiem, kuri sekmju ranga tabulā ir pirmie.
- 1.8. Prakses organizēšanā piedalās Koledža, Prakses vieta un studējošais. Prakse notiek saskaņā ar trīspusēju Prakses līgumu, kuru pirms Prakses sākuma noslēdz Prakses vietas pārstāvis, Koledžas direktors un studējošais, tajā paredzot Prakses vietas, Koledžas un studējošā tiesības un pienākumus, Prakses ilgumu un līguma izbeigšanas nosacījumus.

## 2. Koledžas kompetence

- 2.1. Studiju programmas direktors (direktora vietnieks mācību darbā):

	NOLIKUMI	Versija 3 Spēkā ar 25.09.2007.	lpp 2 no 3
	<b>SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” PRAKSES NOLIKUMS</b>		<b>APSTIPRINĀTS</b> SIA „Biznesa vadības koledža” 25.09.2007. Padomes sēdē Protokols Nr. 02-02/01

- 2.1.1. Izstrādā Prakses programmas savai studiju programmai;
- 2.1.2. Ieceļ Prakses vadītājus Koledžā - Koledžas akadēmiskā personāla pārstāvjus;
- 2.1.3. Nepieciešamības gadījumā nodrošina studējošos ar prakses vietām;
- 2.1.4. Vada un kontrolē prakses programmas izpildes gaitu;
- 2.1.5. Nozīmē komisiju studējošā Prakses atskaites un tās prezentācijas Prakses konferencē novērtēšanai, par komisijas priekšsēdētāju apstiprinot attiecīgās Prakses vadītāju;
- 2.2. Prakses vadītājs Koledžā:
  - 2.2.1. Apkopo informāciju par esošajām un iespējamajām studējošo prakses vietām, kurās tie var papildināt praktiskās iemaņas atbilstoši profesijai noteiktajām prasībām un sniedz šo informāciju Koledžas studējošajam;
  - 2.2.2. Organizē pirmsprakses konsultācijas, kurās iepazīstina studējošos ar Prakses programmu, nepieciešamo dokumentāciju un tās noformēšanas prasībām;
  - 2.2.3. Iepazīstina studējošos ar viņu tiesībām un pienākumiem Prakses laikā;
  - 2.2.4. Sniedz atbalstu studējošiem un Prakses vietai saskaņā ar attiecīgās Prakses programmu;
  - 2.2.5. Iepazīstas ar studējošo Prakses atskaitēm un Prakses vietu atsauksmēm par darbu un lemj par atļaujas došanu studējošajiem to aizstāvēt Prakses konferencē;
  - 2.2.6. Organizē atklātu Prakses konferenci un veic tajā vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja pienākumus;
  - 2.2.7. Iesniedz Studiju atbalsta centrā prakses atskaišu un to prezentāciju vērtējumu;
- 2.3. Studiju atbalsta centrs:
  - 2.3.1. Informē studējošos par pirmsprakses konsultācijām - to datumu, vietu un laiku;
  - 2.3.2. Nodrošina studējošos ar Prakses programmu un citu nepieciešamo dokumentāciju;
  - 2.3.3. Pieņem studējošo iesniegtās Prakses atskaites un nodod tās prakses vadītājam;
  - 2.3.4. Nodrošina Prakses konferencei tehnisko aprīkojumu un nepieciešamos dokumentus;
  - 2.3.5. Paziņo studējošajiem Prakses atskaites un tās prezentācijas vērtējumu;
  - 2.3.6. Uzglabā studējošo prakses atskaites 3 kalendāros gadus.

	NOLIKUMI	Versija 3 Spēkā ar 25.09.2007.	lpp 3 no 3
	<b>SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” PRAKSES NOLIKUMS</b>		<b>APSTIPRINĀTS</b> SIA „Biznesa vadības koledža” 25.09.2007. Padomes sēdē Protokols Nr. 02-02/01

### 3. Prakses vietas kompetence

- 3.1. Nodrošina studējošajam (-iem) Prakses programmā noteiktajām prasībām, kā arī darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošu prakses vietu;
- 3.2. Norīko Prakses vadītāju organizācijā, uzņēmēj sabiedrībā vai iestādē, kurš nodrošina prakses programmas izpildes iespējas, kā arī sekmē Prakses vietas un Koledžas sadarbību;
- 3.3. Sniedz rakstisku novērtējumu Koledžai par studējošā (-o) veikumu un sekmēm Prakses laikā.

### 4. Studējošā kompetence

- 4.1. Prakses programmā iepazīstas ar Prakses mērķiem, uzdevumiem un vērtēšanas kritērijiem;
- 4.2. Ar Studiju atbalsta centra starpniecību noformē Praksi nepieciešamo dokumentāciju .
- 4.3. Izpilda Prakses programmā noteiktos uzdevumus un ievēro gan Prakses vadītāja Koledžā, gan Prakses vadītāja Prakses vietā dotos norādījumus;
- 4.4. Ievēro darba aizsardzības un darba drošības noteikumus, kā arī Prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus;
- 4.5. Prakses gaitā studējošais uzraksta Prakses atskaiti, kurā atspoguļo Prakses uzdevumu rezultātus ar secinājumiem un priekšlikumiem, un saņem no Prakses vietas atsaukmi par darbu.
- 4.6. Prezentē un aizstāv savu Prakses atskaiti atklātā Prakses aizstāvēšanas konferencē ne ilgāk par 10 (desmit) minūtēm, izmantojot paša sagatavotus uzskates materiālus;

### 5. Vērtēšana

- 5.1. Prakses atskaiti un prezentāciju - aizstāvēšanu vērtē 10 ballu sistēmā, rezultātu fiksējot pārbaudījuma lapā, kuru paraksta visi Prakses aizstāvēšanas komisijas locekļi.