

	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 19.08.2024.	lpp 1 no 3
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 19.08.2024. Protokols Nr. VAD 4-02/19.08.2024.

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*) īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmās.
- 1.2. Šis Nolikums veidots saskaņā ar MK 13.06.2023. Noteikumiem Nr.305 „Noteikumi par valsts profesionālās izglītības augstākās 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 un/vai Koledžas docētāju 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 .
- 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.

	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 19.08.2024.	lpp 2 no 3
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 19.08.2024. Protokols Nr. VAD 4-02/19.08.2024.

2. Koledžas kompetence

- 2.1. Studiju programmas direktors vai Koledžas docētājs izstrādā Prakses programmas savai studiju programmai;
- 2.2. Direktora vietnieks studiju darbā vada un kontrolē prakses programmas izpildes gaitu;
- 2.3. Direktora vietnieks studiju darbā nozīmē komisiju studējošā Prakses atskaitei un tās prezentācijas Prakses konferencē novērtēšanai.
- 2.4. Programmas direktors vai prakses vadītājs 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;
 - 2.4.1. Organizē prakses ievadseminārus, kur iepazīstina studējošos ar Prakses programmu, nepieciešamo dokumentāciju un tās noformēšanas prasībām;
 - 2.4.2. Iepazīstina studējošos ar viņu tiesībām un pienākumiem Prakses laikā;
 - 2.4.3. Sniedz atbalstu studējošiem un Prakses vietai saskaņā ar attiecīgās Prakses programmu;
 - 2.4.4. Iepazīstas ar studējošo Prakses atskaitēm un Prakses vietu atsauksmēm par darbu un lemj par atļaujas došanu studējošajiem to aizstāvēt Prakses aizstāvēšanas sēdē;
 - 2.4.5. Organizē atklātu Prakses aizstāvēšanas sēdi.
- 2.5. Studiju atbalsta centrs:
 - 2.5.1. Informē studējošos par prakses ievadseminārus - to datumu, vietu un laiku;
 - 2.5.2. Nodrošina studējošos ar Prakses nolikumu un citu nepieciešamo dokumentāciju;
 - 2.5.3. Pieņem studējošo iesniegtās Prakses atskaitei un nodod tās prakses vadītājam;
 - 2.5.4. Nodrošina Prakses aizstāvēšanas sēdi;
 - 2.5.5. Paziņo studējošajiem Prakses atskaites un tās prezentācijas vērtējumu.

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.

	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 19.08.2024.	lpp 3 no 3
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 19.08.2024. Protokols Nr. VAD 4-02/19.08.2024.

4. Studējošā kompetence

- 4.1. Prakses programmā iepazīstas ar Prakses mērķiem, uzdevumiem un vērtēšanas kritērijiem;
- 4.2. Ar Studiju atbalsta centra starpniecību noformē Prasei 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.
- 4.6. Prezentē un aizstāv savu Prakses atskaiti atklātā Prakses aizstāvēšanas konferencē ne ilgāk par 7-8 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.