
	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 15.02.2022.	lpp 1 no 4
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 14.02.2022. Protokols Nr. VAD 4-02/14.02.2022.

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta studiju 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, un tās mērķis ir nostiprināt un papildināt studējošo zināšanas, kā arī pilnveidot viņu profesionālās prasmes un kompetences atbilstoši konkrētās profesijas prasībām;
- 1.4. Prakses ilgums, apjoms un plānojums semestros ir noteikts studiju programmās. Tās norises laiks atainots katras studiju grupas semestra studiju grafikā;
- 1.5. Prakses uzdevumi tiek noteikti Koledžas Studiju padomes apstiprinātajos prakšu nolikumos;
- 1.6. Prakses laikā studējošais pārstāv Koledžu, kvalitatīvi veicot paredzētos Prakses uzdevumus un izrāda patstāvību, sagatavotību, zināšanas, prasmes un kompetences, kā arī iegūst materiālus un informāciju kvalifikācijas darba izstrādei, neizpaužot trešajām personām Prakses vietā iegūto konfidenciālo informāciju;
- 1.7. Prakses vietu studējošais izvēlas patstāvīgi. Tā var būt arī organizācija, ar ko Koledžā studējošais atrodas darba tiesiskajās attiecībās. Ja prakses brīdī studējošais nav darba tiesiskajās attiecībās vai, ja Koledžas studējošajam, veicot tiešos darba pienākumus, nav iespēja apgūt attiecīgajai profesionālajai kvalifikācijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un kompetences, vai arī studējošajam nav iespēju patstāvīgi atrast Prakses vietu, tad studējošo ar Prakses vietu nodrošina Koledža;
- 1.8. Prakses organizēšanā piedalās Koledža, Prakses vieta un studējošais. Prakse notiek saskaņā ar trīspusēju Prakses līgumu, ko pirms Prakses sākuma noslēdz Prakses vietas pārstāvis, Koledžas direktors un studējošais, tajā norādot prakses mērķi, uzdevumus, prakses norises plānojumu, prakses sasnieguma vērtēšanas kārtību, kā arī pušu pienākumus un atbildību.


	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 15.02.2022.	lpp 2 no 4
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 14.02.2022. Protokols Nr. VAD 4-02/14.02.2022.

2. Koledžas kompetence

- 2.1. Studiju programmas direktors studiju programmu Padomē izstrādā Prakses nolikumus savai studiju programmai;
- 2.2. Direktora vietnieks studiju darbā vada un kontrolē Prakses izpildes gaitu;
- 2.3. Direktora vietnieks studiju darbā nozīmē komisiju studējošā Prakses novērtēšanai;
- 2.4. Programmas direktors vai prakses vadītājs apkopo informāciju par esošajām un iespējamajām studējošo prakses vietām, kur tie var papildināt zināšanas, prasme un kompetences atbilstoši profesijai noteiktajām prasībām un sniedz šo informāciju Koledžas studējošajam;
 - 2.4.1. Organizē prakses ievadseminārus, kur iepazīstina studējošos ar Prakses saturu, sasniedzamajiem rezultātiem, 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. Pārrauga studējošo dalību prakšu īstenošanā
 - 2.4.5. Iepazīstas ar studējošo Prakses atskaitēm un Prakses vietu atsauksmēm par darbu un lemj par atļaujas došanu studējošajiem to aizstāvēt;;
 - 2.4.6. Organizē atklātu Prakses aizstāvēšanu.
 - 2.4.7. Apkopo Prakses vietas atsauksmes un veido ieteikumus prakšu nolikumu pilnveidei
- 2.5. Studiju atbalsta centrs:
 - 2.5.1. Informē studējošos par prakses ievadsemināru - datumu, vietu un laiku;
 - 2.5.2. Nodrošina studējošos ar Prakses nolikumu un citu nepieciešamo dokumentāciju;
 - 2.5.3. Pieņem studējošo iesniegtās Prakses atskaites un nodod tās prakses vadītājam;
 - 2.5.4. Organizē Prakses aizstāvēšanu;
 - 2.5.5. Paziņo studējošajiem Prakses saņemto vērtējumu;
 - 2.5.6. Uzglabā studējošo prakses atskaites 1 (vienu) akadēmisko gadu.

3. Prakses vietas kompetence

- 3.1. Nodrošina nodrošināt studējošajam praktizēšanās iespējas atbilstoši Prakses nolikumam, kā arī darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošus darba apstākļus.

	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 15.02.2022.	lpp 3 no 4
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 14.02.2022. Protokols Nr. VAD 4-02/14.02.2022.


- 3.2. Norīko Prakses vadītāju organizācijā ar praktiskā darba pieredzi, kurš nodrošina Prakses uzdevumu izpildes iespējas, kā arī sekmē Prakses vietas un Koledžas sadarbību;
- 3.3. Nodrošina studējošā instruēšanu par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem organizācijā un uzrauga to ievērošanu;
- 3.4. Nodrošina studējošā instruēšanu par personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu un iepazīstina ar organizācijā pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kuri attiecas uz personas datu aizsardzības nodrošināšanu;
- 3.5. Nodrošina studējošā pieeju organizācijas rīcībā esošajai informācijai, kas nepieciešama Prakses uzdevumu veikšanā;
- 3.6. Sniedz rakstisku novērtējumu Koledžai par studējošā sniegumu Prakses laikā.

4. Studējošā kompetence

- 4.1. Iepazīstas Prakses nolikumā ar Prakses mērķiem, uzdevumiem, vērtēšanas kritērijiem u.c. informāciju;
- 4.2. Sagatavo Prakses norisei nepieciešamo dokumentāciju.
- 4.3. Izpilda Prakses nolikumā 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 raksta Prakses atskaiti, kur atspoguļo Praksē sasniegtos rezultātus;
- 4.6. Iesniedz uzrakstīto Prakses atskaiti Studiju atbalsta centrā novērtēšanai Prakses vadītājam koledžā;
- 4.7. Prezentē un aizstāv savu Prakses atskaiti atklātā Prakses aizstāvēšanā līdz 8 minūtēm, izmantojot paša sagatavotus prezentācijas materiālus.

5. Vērtēšana

- 5.1. Prakses atskaiti un prezentāciju - aizstāvēšanu vērtē 10 (desmit) ballu sistēmā.
- 5.2. Te prasītos vismaz 2 punkti – atbilstoši kritērijiem, kas minēti katras studiju programmas prakšu nolikumos

	NOLIKUMI VAD 2-09	Versija 6 Spēkā ar 15.02.2022.	lpp 4 no 4
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” VISPĀRĒJAIS PRAKŠU NOLIKUMS	APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM Biznesa vadības koledžas Padomes sēdē 14.02.2022. Protokols Nr. VAD 4-02/14.02.2022.	

6. Noslēguma jautājums

- 6.1. Ar šā Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Biznesa vadības koledža” 2020. gada 10 februāra Vispārējais prakšu nolikums Nr. VAD 4-02/10.02.2020.