

APSTIPRINĀTS
RISEBA Metodiskajā padomē
24.09.2019. Prot. Nr. 19/1.1-40/2

METODISKIE NORĀDĪJUMI PRAKSES ORGANIZĒŠANAI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Metodiskie norādījumi prakses organizēšanai nosaka kārtību kādā Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskolā “RISEBA” (turpmāk – “RISEBA”) tiek organizētas prakses profesionālās augstākās izglītības studiju programmās.
- 1.2. Prakšu organizēšanu reglamentē Ministru kabineta 2012.gada 20.novembra noteikumi Nr.785 “Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība” un Ministru kabineta 2007.gada 6.marta noteikumi Nr.165 “Noteikumi par profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamo dokumentāciju”.
- 1.3. Studiju prakse (turpmāk – “prakse”) ir neatņemama sastāvdaļa no studiju procesa profesionālajās studiju programmās.
- 1.4. Prakse var tikt realizēta uzņēmumos, organizācijās un RISEBA struktūrvienību ietvaros gan Latvijā, gan ārvalstīs (turpmāk – “prakses vieta”).
- 1.5. Prakses mērķis ir veicināt studējošajiem teorētisko zināšanu nostiprināšanu, profesionālo zināšanu ieguvu un kompetenču attīstīšanu atbilstoši studiju programmas rezultātiem un attiecīgās profesijas standartam, kā arī informācijas ieguvu, kas nepieciešama zinātniski pētnieciskā darba izstrādei.
- 1.6. Prakses īstenošanu katrai studiju programmai un formai nosaka katras prakses programma.
- 1.7. Prakses realizācijā ir trīs iesaistītās puses: augstskola, studējošais un prakses devējs. Savstarpēju vienošanos par prakses noteikumiem apliecina prakses trīspusējs līgums, ko noslēdz un paraksta RISEBA fakultātes dekāns, studējošais, kurš iziet praksi (turpmāk “praktikants”) un prakses vietas vadītājs vai viņa pilnvarots pārstāvis.
- 1.8. Prakses trīspusējo līguma veidlapu latviešu, krievu un angļu valodā sagatavo augstskola RISEBA. Līgums tiek noformēts trijos eksemplāros, kuriem pēc to parakstīšanas ir vienāds juridisks spēks. Viens līguma eksemplārs glabājas RISEBA, viens – prakses vietā, viens – pie praktikanta.
 - 1.8.1. Īpašos gadījumos, pēc savstarpējās mutiskās vienošanās, tiek parakstīts prakses vietas sagatavotais prakses līgums.

2. Prakses organizēšanas kārtība

- 2.1. Prakses organizēšanai nepieciešami šādi dokumenti (turpmāk – “prakses dokumenti”):
 - 2.1.1. Prakses programma – programmas saturs definēts šo metodisko norādījumu 4. punktā;
 - 2.1.2. Prakses dienasgrāmata – 1. pielikums;
 - 2.1.3. Praktikanta raksturojuma veidlapa – 2. pielikums;
 - 2.1.4. Trīspusējs līgums – elektroniski pieejams e.riseba.lv;
 - 2.1.5. Prakses līgumu reģistrs – 3. pielikums;
 - 2.1.6. Prakses vietu piedāvājumu saraksts – elektroniski pieejams www.riseba.lv;
- 2.2. Prakses apjomus un laikus katram studiju gadam nosaka studiju programmas direktors, atspoguļojot to studiju plānos un kalendārajā grafikā.
- 2.3. Katras prakses mērķis un uzdevumi ir definēti prakses programmā katram studiju gadam.
- 2.4. Prakses organizēšanas un īstenošanas process RISEBA sadalīts sekojošos posmos:

- 2.4.1. Prakses programmas izstrāde un apstiprināšana;
- 2.4.2. Studentu informēšana par prakses realizēšanas kārtību un dokumentiem;
- 2.4.3. Prakses vietas izvēle un prakses uzsākšana;
- 2.4.4. Prakses uzdevumu izpilde un prakses īstenošana;
- 2.4.5. Prakses atskaites sagatavošana, novērtēšana un glabāšana.

3. Iesaistītās puses, to pienākumi un tiesības

3.1. RISEBA studiju programmas direktora pienākumi un tiesības:

Pienākumi:

- 3.1.1. izstrādāt katras prakses programmu visām praksēm, kas ir paredzētas studiju programmas ietvaros par visu studiju periodu atbilstoši noteiktajai kārtībai, kas definēta šo metodisko norādījumu 4. punktā;
- 3.1.2. nodrošināt prakses programmas visās programmas īstenošanās valodās;
- 3.1.3. aktualizēt prakses programmas pirms katra studiju gada sākuma;
- 3.1.4. apstiprināt prakses programmas RISEBA Programmas padomē;
- 3.1.5. uzraudzīt prakses programmas īstenošanu;
- 3.1.6. norīkot prakses vadītāju no RISEBA puses sadarbībā ar katedras vadītāju;
- 3.1.7. izvietot visus ar prakses programmu saistītos dokumentus e.riseba.lv 3 mēnešus pirms prakses sākuma;
- 3.1.8. savlaicīgi un pilnīgi informēt savas studiju programmas studējošos par prakses norisi studiju gada sākumā, bet ne vēlāk kā vismaz trīs mēnešus pirms prakses uzsākšanas;
- 3.1.9. nodrošināt prakses novērtēšanas procesu sadarbojoties ar attiecīgās studiju programmas administratoru;
- 3.1.10. sagatavot vēlamo prakses vietu aprakstus (minot organizāciju piemērus) un nodot tos karjeras atbalsta speciālistam studiju gada sākumā, bet ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms prakses sākuma;

Tiesības:

- 3.1.11. piekļūt studējošo prakses līgumu reģistram.

3.2. Norīkotā RISEBA prakses vadītāja pienākumi un tiesības:

Pienākumi:

- 3.2.1. sniegt atbalstu RISEBA praktikantam prakses ietvaros un kontrolēt prakses laikā realizēto uzdevumu izpildi un atspoguļojumu dienasgrāmatā, ar parakstu apliecināt prakses uzdevumu izpildi;

Tiesības:

- 3.2.2. nepieņemt prakses atskaiti, ja neatbilst prakses prasībām;
- 3.2.3. komunicēt ar prakses devēju un saskaņot papildus uzdevumus.

3.3. RISEBA katedru vadītāju pienākumi:

- 3.3.1. konsultēt programmu direktorus prakses programmas izstrādē;
- 3.3.2. kontrolēt attiecīgo prakses programmu satura atbilstību noteiktajai kārtībai, kas definēta šo metodisko norādījumu 4. punktā un nepieciešamības gadījumā noteikt prakses programmu pārstrādāt.

3.4. RISEBA fakultāšu dekānu pienākumi un tiesības:

Pienākumi:

- 3.4.1. apstiprināt prakses programmas;
- 3.4.2. parakstīt prakses līgumus no RISEBA puses;
- 3.4.3. noteikt visu pušu parakstīto RISEBA puses prakses līgumu saņemšanas, reģistrēšanas un uzglabāšanas kārtību un atbildīgo personu fakultātes ietvaros;

Tiesības:

- 3.4.4. piedāvāt prakses iespējas konkrētās organizācijās un dalīties ar studentu karjeras atbalsta speciālistu ar kontaktiem;
- 3.4.5. neatļaut prakses īstenošanu konkrētās organizācijās.
- 3.5. RISEBA Studiju programmu administratoru pienākumi:
 - 3.5.1. sagatavot rīkojumus par norīkojumu uz praksi;
 - 3.5.2. sadarbībā ar programmu direktoriem organizēt prakses novērtēšanu;
 - 3.5.3. nodarbību sarakstā ieplānot studiju prakses.
- 3.6. RISEBA Studiju prorektoram ir pienākums kontrolēt šo metodisko norādījumu ievērošanu.
- 3.7. Studentu karjeras atbalsta speciālista pienākumi un tiesības:

Pienākumi:

 - 3.7.1. balstoties uz programmu direktoru prakses vietu aprakstiem, veidot prakses vietu piedāvājumu un regulāri to atjaunot;
 - 3.7.2. konsultēt un sniegt ieteikumus RISEBA studējošajiem par prakses uzsākšanas iespējām;

Tiesības:

 - 3.7.3. prakses vietu piedāvājumu veidot sadarbojoties ar programmu direktoriem, katedru vadītājiem, fakultāšu vadītājiem un citām struktūrvienībām;
 - 3.7.4. pieprasīt prakses programmas no programmu direktoriem un rekomendēt tās pārstrādāt;
 - 3.7.5. piekļūt studējošo prakses līgumu reģistram.
- 3.8. Studējošo pienākumi un tiesības:

Pienākumi:

 - 3.8.1. iepazīties ar prakses programmu pirms prakses uzsākšanas;
 - 3.8.2. informēt prakses vietas prakses vadītāju par prakses uzdevumiem un prakses īstenošanas kārtību pirms līguma parakstīšanas;
 - 3.8.3. īstenot visas prakses programmā paredzētās prasības, tajā skaitā sagatavot prakses atskaiti un saņemt novērtējumu prakses programmas paredzētajā kārtībā;
 - 3.8.4. izstrādāt prakses atskaiti atbilstoši metodiskajiem norādījumiem;
 - 3.8.5. ievērot prakses vadītāja un prakses devēja norādījumus;

Tiesības:

 - 3.8.6. izvēlēties prakses vietu no RISEBA prakses vietu piedāvājuma vai individuāli izvēlēties prakses vietu elektroniski saskaņojot ar programmas direktoru;
- 3.9. Prakses devēja pienākumi un tiesības:

Pienākumi:

 - 3.9.1. apliecināt prakses īstenošanu organizācijā parakstot trīspusējo prakses līgumu;
 - 3.9.2. norīkot atbildīgo personu – prakses vadītāju no organizācijas puses;

Tiesības:

 - 3.9.3. novērtēt praktikanta prasmes un veikto pienākumu kvalitāti, aizpildot praktikanta raksturojumu un sniedzot papildus komentārus prakses vadītājam no RISEBA puses vai studentu karjeras atbalsta speciālistam;
 - 3.9.4. praktikantam prakses ietvaros uzdot papildus uzdevumus, saskaņojot tos ar prakses vadītāju no RISEBA puses.

4. Prakses programma un novērtēšana

- 4.1. Programmas direktors izstrādā prakses programmu katrai studiju programmā plānotajai praksei (veidlapa 4.pielikumā).
- 4.2. Prakses programma ietver sevī:
 - 4.2.1. Prakses nosaukums;
 - 4.2.2. Prakses apjoms kredītpunktos;
 - 4.2.3. Prakses mērķis;

- 4.2.4. Prakses uzdevumi;
 - 4.2.5. Prakses īstenošanas posmi un to termiņi;
 - 4.2.6. Prakses atskaites saturs un struktūra;
 - 4.2.7. Prakses atskaites iesniegšana un vērtēšana;
 - 4.2.8. Prakses uzdevumi, kas formulēti prakses devējam;
 - 4.2.9. Prakses vērtēšanas kritēriji;
 - 4.2.10. Prakses noformējuma prasības;
 - 4.2.11. Prakses vērtēšanas kārtība;
 - 4.2.12. Studenta tiesības un pienākumi prakses laikā;
 - 4.2.13. Prakses vadītājs no RISEBA puses;
- 4.3. Prakses programmas pieejamas katram studentam elektroniskajā studiju vidē e-riseba.lv un to nodrošina programmas direktors.

5. Noslēguma noteikumi

- 5.1. Ar šo metodisko norādījumu “Metodiskie norādījumi prakses organizēšanai” Nr. MN 0007-01 stāšanos spēkā, zaudē spēku 2000. gada 26. jūnija (ar grozījumiem 2003. gada 21. jūnijā) “Nolikums par praksi” Nr. NL 0008-02.
- 5.2. Ar šo metodisko norādījumu “Metodiskie norādījumi prakses organizēšanai” Nr. MN 0007-01 stāšanos spēkā, zaudē spēku 2007. gada 28. novembra process “Studiju prakšu organizēšana RISEBAA” Nr. PR 0013-01.



PRAKSES DIENASGRĀMATA
Profesionālā bakalaura/maģistra studiju
programma „_____”

_____praktikants
(vārds, uzvārds)

_____prakses vadītājs
(vārds, uzvārds, amats)

Rīga, 2019

Datums	Tematika	Komentārs un novērtējums	Datums	Tematika	Komentārs un novērtējums

Prakses sākuma datums _____

Studenta paraksts _____

Prakses beigu datums _____

Prakses vadītāja paraksts _____

RISEBA profesionālās bakalaura/maģistra programmas „_____”
praktikanta _____

Vārds, Uzvārds

VĒRTĒJUMS

1. Praktikanta sniegumu prakses laikā _____ vērtēju šādi:

Uzņēmuma / Iestādes nosaukums

Nr.	Kritērijs	Ļoti labi	Labi	Daļēji pietiekami	Nepietiekami	Nevaru novērtēt
1.	Attieksme pret prakses pienākumu izpildi					
2.	Zināšanu līmenis un prof. prasmes					
3.	Komunikācijas prasmes					
4.	Iniciatīva					
5.	Atbildības sajūta					
6.	Spēja pilnveidoties					
7.	Kopējā sagatavotība darba tirgus prasībām					
8.	Radošums					

 2. Ierosinājumi, kas būtu jāuzlabo, lai paaugstinātu RISEBA praktikanta profesionālo līmeni (*lūdzu uzskaitiet*):

- _____
- _____
- _____

3. Vai kopumā vērtējot Praktikantu, viņš būtu noderīgs Jūsu uzņēmumam:

- jā
- nē
- nevaru novērtēt

Prakses vadītājs: _____

V. Uzvārds, amats, paraksts

Praktikants: _____

V. Uzvārds, paraksts

Datums _____

3.pielikums. Prakses līgumu reģistrs

Prakšu līgumu reģistrācijas žurnāls 19/6.1.-5/1

Līguma		Praktikants	Nosaukums	Prakses devējs			Studiju programma
Nr.	reģistrācijas datums	Uzvārds, vārds		Kontaktpersona			
				Uzvārds, vārds	Amats	E-pasta adrese un/vai telefons	