



NOTEIKUMI PAR PRAKSI LIEPĀJAS UNIVERSITĀTĒ

APSTIPRINĀTS Senāta sēdē 2011.gada 19.decembrī, protokols Nr.5, lēmums Nr.2011/95

Izdoti saskaņā ar Liepājas Universitātes Satversmes 2.4.punktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Noteikumi par praksi nosaka prakšu organizēšanas kārtību Liepājas Universitātē.
- 1.2. Noteikumos lietotie termini:
 - 1.2.1. **prakses kursa autors** - mācībspēks, kurš izstrādājis prakses programmu;
 - 1.2.2. **prakses konsultants** – Liepājas Universitātes mācībspēks;
 - 1.2.3. **prakses vadītājs** - uzņēmuma/iestādes pārstāvis.
- 1.3. Praksi Liepājas Universitātē (LiepU) organizē saskaņā ar „Noteikumiem par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu” (Ministru Kabineta noteikumi Nr.141, 20.03.2001.), „Noteikumiem par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu” (Ministru Kabineta noteikumi Nr.481, 20.11.2001.), Liepājas Universitātes Nolikumu par pamatstudijām un augstākā līmeņa studijām (20.12.2010.), citiem LiepU normatīvajiem dokumentiem **un noslēgtajiem līgumiem par studējošo prakses vietu nodrošināšanu.**
- 1.4. Prakse ir pirmā un otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmu obligāta sastāvdaļa.
- 1.5. Prakses ilgums un laiks ir noteikts katras studiju programmas studiju plānā.
- 1.6. Prakses uzdevumus veic visi LiepU pilna un nepilna laika profesionālo studiju programmu studējošie studiju plānā paredzētajā laikā.
- 1.7. Studējošajam atļauj sākt praksi, ja viņam nav akadēmisko un finansiālo parādu.
- 1.8. Studējošie tiek norīkoti praksē ar rektora rīkojumu uz noslēgtā prakses līguma pamata.
- 1.9. Praksi īsteno saskaņā ar prakses līgumu.
- 1.10. **Studējošais daļu no prakses var veikt, darbojoties kā brīvprātīgais pedagoga aizvietošanas dienestā, atbilstoši LiepU noslēgtajiem sadarbības līgumiem.**

2. PRAKSES MĒRĶIS

- 2.1. Nodrošināt iespēju studējošajiem nostiprināt teorētiskās zināšanas, apgūt iegūstamai kvalifikācijai atbilstīgas kompetences un apgūt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas attiecīgās jomas speciālistiem.
- 2.2. Studējošie prakses laikā veic pētniecisku darbu un gūst informāciju studiju darbu, kvalifikācijas darbu, bakalaura darbu un maģistra darbu izstrādei.

3. PRAKSES ORGANIZĒŠANA

3.1. Fakultātes dekāns/prodekāns plāno prakses kursa autora un prakses konsultanta darba slodzi studējošo konsultēšanā, prakses dokumentācijas vērtēšanā.

3.2. Studiju programmas direktors:

3.2.1. sadarbībā ar fakultātes dekānu/prodekānu saskaņo studiju plānā iekļaujamos prakses laikus;

3.2.2. koordinē prakses vietas izvēli, nosaka prakses vietas studējošajiem, kas apgūst skolotāju studiju programmas;

3.2.3. sadarbībā ar prakses kursa autoru un prakses konsultantiem organizē prakses aizstāvēšanu un novērtēšanu;

3.2.4. analizē prakses vietas novērtējumu par studējošo sagatavotību, sagatavo prakses vietu izvērtējumu, ko iestrādā studiju programmas ikgadējā pašnovērtējuma ziņojumā.

3.3. Prakses kursa autors:

3.3.1. analizē prakses uzdevumus, **kurus apstiprina jomas mācībspēku grupas sēdē;**

3.3.2. apkopo prakses izvērtējuma anketu rezultātus un iesniedz apkopojumu ar secinājumiem fakultātes sekretāram/metodiķim 5 darba dienu laikā pēc prakses aizstāvēšanas glabāšanai fakultātē;

3.3.3. organizē prakses ievadinstruktāžas un noslēguma konferences.

3.4. Fakultātes sekretārs/metodiķis:

3.4.1. atbilstoši studiju plānam sagatavo prakses norises un instruktāžu grafiku pa semestriem, saskaņo ar fakultātes dekānu/prodekānu un nodod tos sabiedrisko attiecību speciālistam ievietošanai interneta mājas lapā www.liepu.lv

3.4.2. sadarbībā ar fakultātes dekānu/ prodekānu precizē studējošo finansiālo un akadēmisko saistību izpildi;

3.4.3. sagatavo prakses līgumus, organizē to parakstīšanu un līgumu eksemplāru nodošanu studējošajiem un fakultātē;

3.4.4. sadarbībā ar prakses kursa autoru sagatavo prakses dokumentāciju, nepieciešamības gadījumā piedalās ievadinstruktāžā un informē studējošos par prakses laikā nepieciešamo dokumentāciju (veidlapas S-4-1, S-4-2, S-4-3, S-4-4) prakses laikā;

3.4.5. veido un papildina prakses vietu datu bāzi;

3.4.6. kārtro un glabā šādus dokumentus:

-studējošā prakses novērtējumu;

-studējošā prakses vietas izvērtējumu.

3.4.7. ne vēlāk kā vienu dienu pirms prakses sākuma uz līguma pamata sagatavo rīkojuma projektu par studējošo norīkošanu praksē;

3.4.8. nodrošina līgumu par studējošo prakses vietas nodrošināšanu uzglabāšanu.

3.6. Prakses konsultants:

3.6.1. konsultē studējošos prakses jautājumos;

3.6.2. izskata un izvērtē prakses dokumentu kopu.

3.7. Prakses vadītājs:

3.7.1. konsultē studējošos prakses jautājumos;

3.7.2. sniedz studējošā raksturojumu, iesaka prakses vērtējumu.

3.8. Studējošais:

- 3.8.1. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms prakses sākuma prakses ievadinstruktāžā saņemt praksei nepieciešamo dokumentāciju un norādījumus;
- 3.8.2. patstāvīgi izvēlas prakses vietu, saskaņojot to ar prakses kursa autoru, izņemot studiju programmas, kas sagatavo skolotājus;
- 3.8.3. nokārto visas akadēmiskās un finansiālās saistības;
- 3.8.4. ne vēlāk kā 7 dienas pirms prakses sākuma nodod fakultātes sekretāram/metodiķim aizpildītus un parakstītus prakses līgumus 3 eksemplāros;
- 3.8.5. līdz prakses sākumam sakārto sanitāro grāmatiņu, ja tas ir nepieciešams;
- 3.8.6. prakses uzdevumus veic patstāvīgi, izmantojot studiju procesā iegūtās zināšanas un iemaņas;
- 3.8.7. prakses gaitā veido dokumentu kopu atbilstoši prakses uzdevumu prasībām;
- 3.8.8. saņem no prakses vadītāja atsauksmi ar vērtējumu (10 ballu skalā), kuru noteiktā termiņā kopā ar prakses materiāliem iesniedz prakses konsultantam;
- 3.8.9. piedalās prakses noslēguma konferencē.

3.9. Fakultātes dekāns/prodekāns:

- 3.9.1. paraksta studējošo prakses līgumus;
- 3.9.2. reizi studiju gadā katrā studiju jomā organizē prakses procesa izvērtējuma seminārus.

3. PRAKSES AIZSTĀVĒŠANA UN NOVĒRTĒŠANA

- 4.1. Prakses konsultants iepazīstas ar prakses dokumentu kopu, atsauksmi ar vērtējumu no prakses vietas un dod atļauju prakses aizstāvēšanai.
- 4.2. Praksi vērtē 10 ballu skalā. Vērtējums summējas no:
 - 4.2.1. studējošā prakses novērtējuma, kurā ir studējošā raksturojums un prakses vērtējums un ko apstiprina prakses vietas institūcijas vadītājs (vai viņa pilnvarota persona) un prakses vadītājs;
 - 4.2.2. dokumentu kopas novērtējuma;
 - 4.2.3. prakses uzdevumu izpildes aizstāvēšanas, ko vērtē ar atzīmi 10 ballu skalā.
- 4.3. Prakses vērtējums tiek paziņots piecu darba dienu laikā pēc noslēguma konferences. Prakses kursa autors ieraksta prakses vērtējumu pārbaudījumu protokolā un piecu dienu laikā nodod fakultātē.
- 4.4. Iebildumus par vērtējumu studējošais var iesniegt fakultātes dekānam ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. Šajā gadījumā studējošā prakses materiāli tiek vēlreiz izskatīti un izvērtēti.

4. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- a. *Noteikumi par praksi Liepājas Universitātē stājas spēkā ar 2012. gada 2.janvāri.*
- b. *Spēku zaudē 2009. gada 14. decembrī apstiprinātie Noteikumi par praksi Liepājas Universitātē.*

Senāta priekšsēdētāja (paraksts) Z.Gūtmane