

APSTIPRINĀTS  
Metodiskās komisijas sēdē  
29.08.2018.

Direktors

J.Bakmanis



ĢENERĀĻA PĒTERA RADZIŅA STAICELES SPORTA PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA  
Sporta iela 5, Staicele, Alojas novads, LV-4043

## Ģenerāļa Pētera Radziņa Staiceles Sporta profesionālās vidusskolas prakses organizēšanas kārtība

*Izdota saskaņā ar Ministru kabineta  
2000.gada 27.jūnija noteikumiem Nr. 211  
„Noteikumi par valsts profesionālās vidējās  
izglītības standartu un  
valsts arodizglītības standartu”*

### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Iekšējie noteikumi „Ģenerāļa Pētera Radziņa Staiceles Sporta profesionālās vidusskolas prakses organizēšanas kārtība” (turpmāk – Kārtība) nosaka prakses mērķus, tās organizēšanas, norises un novērtēšanas kārtību Ģenerāļa Pētera Radziņa Staiceles Sporta profesionālā vidusskolā (turpmāk – ĢPRSSPV) un citās ĢPRSSPV izglītojamo prakses vietās.

1.2. Prakses ĢPRSSPV tiek veiktas kā profesionālās vidējās izglītības neatņemama sastāvdaļa. Prakses laikā izglītojamie nostiprina teorētiski apgūto, iegūst praktiskā un organizatoriskā darba iemaņas un iepazīstas ar izvēlētās profesijas specifiku.

1.3. Plānojot un organizējot praktiskās mācības, jānodrošina:

- teorētisko un praktisko mācību cieša un secīga mijiedarbība;
- praktisko iemaņu pēctecīga paplašināšana un sarežģītības pieaugums, pārejot no viena prakses etapa uz otru;
- pietiekama zināšanu līmeņa iegūšana individuālās uzņēmējdarbības uzsākšanai.

1.4. Praktiskās mācības visos etapos notiek atbilstoši ĢPRSSPV izstrādātajai mācību programmai.

1.5. Prakses atskaites forma un saturs ir noteikts praktisko mācību un kvalifikācijas prakses programmā.

### 2. Praktiskās mācības

2.1. Praktisko mācību uzdevums ir sniegt praktiskā darba iemaņas un virzīt izglītojamos uz apzinātu un padziļinātu izvēlētās specialitātes apguvi.

- 2.2. Praktiskās mācības izglītojamiem notiek mācību klasē, datorklasē, sporta kompleksā, citās izvēlētajās prakses vietās.
- 2.3. Praktisko mācību ilgums – atbilstoši nedēļas noslodzei: I kursā- 34 stundas, II kursā- 32 stundas, III kursā- 30 stundas, IV kursā- 28 stundas, bet citās prakses vietās – atbilstoši spēkā esošajai darba likumdošanai.
- 2.4. Praktisko mācību noslēgumā, atbilstoši mācību programmām, izglītojamie veic patstāvīgu ieskaites darbu, kas tiek vērtēts ar atzīmi vai „ieskaitīts” , „neieskaitīts”.
- 2.5. Ja prakses programma nav izpildīta, izglītojamais, vienojoties ar prakses vadītāju, veic prakses uzdevumu konsultāciju laikā pēc individuāla grafika.

### **3. Kvalifikācijas prakse**

3.1. Kvalifikācijas praksi organizē uzņēmumā (uzņēmēj sabiedrībā), organizācijā (turpmāk arī – prakses vieta), kur notiekošā darbība atbilst ĢPRSSPV mācību programmai un tās uzdevums ir:

- nostiprināt un sistematizēt profesionālajos priekšmetos iegūtās zināšanas, pielietot mācību praksē iegūtās darba iemaņas;
- iepazīties ar prakses vietas darba organizēšanu un vadīšanu;
- iegūt praktisko pieredzi un attīstīt profesionālo domāšanu.

3.2. Par kvalifikācijas praksi grupai atbild ĢPRSSPV profesionālo priekšmetu skolotājs. Izglītojamie, kuri prakses programmu izpilda uzņēmumā (uzņēmēj sabiedrībā), organizācijā, praksi vada uzņēmuma vadības norīkots speciālists.

3.3. Prakses vadītājs novērtē ar atzīmi izglītojamā iesniegto prakses atskaiti un dienasgrāmatu, ņemot vērā:

- prakses programmas uzdevuma izpildi;
- patstāvīgo darbu;
- prakses vietas doto raksturojumu.

Galīgais prakses vērtējums ir „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”.

3.4. Izglītojamais, kuri neattaisnojošu iemeslu dēļ nav izpildījuši prakses programmu vai saņēmuši negatīvu prakses vietas raksturojumu, atskaita no ĢPRSSPV.

### **4. Prakses organizatoriskie jautājumi**

4.1. Prakses apjomu un laiku nosaka atbilstoši plānam un mācību procesa grafikam, ievērojot teorētisko un praktisko zināšanu savstarpējo sasaisti.

4.2. Priekšmeta skolotājs izstrādā attiecīgās praktisko mācību programmas saturu.

4.3. Prakses atzīmes ietilpst kopējā sekmības novērtējumā.

4.4. Prakses uzņēmumā (uzņēmēj sabiedrībā), organizācijā, pie amata meistara tiek īstenotas uz savstarpēja līguma pamata starp izglītojamo, ĢPRSSPV un prakses vietu.

4.5. Izdevumus par braucienu uz prakses vietu sedz pats izglītojamais vai prakses vieta, ja tas paredzēts līgumā.

4.6. Praktikantam jāievēro ĢPRSSPV/uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumi un darba drošības prasības. Ja prakses laikā izglītojamais pieņemts apmaksātā darbā, uz viņu attiecas spēkā esošā darba likumdošana un sociālās apdrošināšanas prasības.

4.7. Praksi vada profesionālo priekšmetu skolotāji, kuriem ir atbilstoša kvalifikācija.

4.8. Prakses vadīšanas kontroli īsteno ĢPRSSPV.

4.9. Grupas prakses vadītāja pienākumi:

- izstrādāt individuālo uzdevumu tēmas, pārbaudīt to izpildi, konsultēt visos ar praksi saistītos jautājumos;
- veikt izglītojamo norīkošanu darba vietā;
- sekot izglītojamo prakses gaitai, viņu adaptācijai prakses vietā, organizēt un vadīt konsultācijas;
- novērtēt izglītojamo prakses programmas un individuālo uzdevumu izpildi.

4.10. Prakses noslēgumā izglītojamie iesniedz prakses vadītājam programmā noteikta satura atskaiti par praksi, prakses dienasgrāmatu un anketu – atsaukmi no prakses vietas. Novērtējumu par praksi pēc prakses atskaites aizstāvēšanas ieraksta grupas e- žurnālā un izglītojamā sekmju grāmatiņā.

4.11. Prakses vadītājs nedēļas laikā paziņo ĢPRSSPV Mācību daļai par prakses rezultātiem.

4.12. Kvalifikācijas prakses vadītāja uzņēmumā (uzņēmējsabiedrībā), organizācijā pienākumi :

- norīkot praktikantu prakses programmā paredzētajos darbos;
- pirms prakses uzsākšanas organizēt praktikantiem darba drošības noteikumu apmācību un zināšanu pārbaudi;
- iepazīstināt praktikantu ar uzņēmuma struktūru un iekšējās kārtības noteikumiem;

4.13. ĢPRSSPV neveic apmaksu prakses vietas darbiniekam par prakses vadīšanu.

Kārtība stājas spēkā ar 2018. gada 3. septembri