

LATVIJAS UNIVERSITĀTES AĢENTŪRA
LATVIJAS UNIVERSITĀTES RĪGAS 1.MEDICĪNAS KOLEDŽA

Reģ.Nr. 90000022308

Tomsona iela 37, Rīga, LV – 1013, Tālrunis/Fakss 67371147, e-pasts: medskola@medskola.lv

APSTIPRINĀTS
ar Latvijas Universitātes
Rīgas 1.medicīnas koledžas
23.10.2023. rīkojumu Nr.1.14/716.1

**Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas
profesionālās vidējās un arodizglītības prakses nolikums**

Izdots saskaņā ar Profesionālās izglītības likumu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.481
„Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība”

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1.Mācību prakse (turpmāk – prakse) ārpus izglītības iestādes ir izglītības programmas neatņemama sastāvdaļa. Prakses mērķis ir sniegt iespēju izglītojamajiem nostiprināt teorētiskās zināšanas, iegūt izglītības programmai atbilstošu kompetenci, apgūt prasmes, kas nepieciešamas veselības aprūpes speciālistiem, uzlabot prasmi komunicēt un argumentēt, sadarboties ar prakses vietas personālu un pacientiem / klientiem.
 - 1.1.1. Mācību prakse – pēc apmācības kursa.
 - 1.1.2. Kvalifikācijas prakse – noslēguma prakse pirms kvalifikācijas eksāmena.
- 1.2.Prakses ilgums un laiks ir noteikts izglītības programmā un mācību procesa kalendārajā grafikā.
- 1.3.Prakses mērķi un uzdevumi ir noteikti attiecīgo specialitāšu prakšu programmās.
- 1.4.Prakses programmā noteiktos uzdevumus izglītojamais veic patstāvīgi, izmantojot mācību procesā iegūtās zināšanas un iemaņas un godīgi pildot savus pienākumus, kā arī neizpaužot trešajām personām prakses vietā iegūto informāciju, ja tās neizpaušanu nosaka normatīvie akti, ar kuriem praktikantu prakses vietā iepazīstina prakses organizators vai prakses vadītājs.
- 1.5.Savstarpēju vienošanos par prakses noteikumiem apliecina prakses trīspušu līgums, ko noslēdz un paraksta Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas (turpmāk – Koledža) direktors, praktikants un prakses vietas vadītājs vai viņa pilnvarots pārstāvis. Prakses trīspušu līgumu sagatavo Koledža. Līgums tiek noformēts trijos eksemplāros, kuriem pēc to parakstīšanas ir vienāds juridisks spēks. Viens līguma eksemplārs glabājas koledžā, viens – prakses vietā, viens – pie praktikanta.
- 1.6.Koledža nodrošina izglītojamo ar prakses vietu.
- 1.7.Par prakses apmaksas kārtību prakses vieta un Koledža vienojas rakstiski, noformējot atsevišķu līgumu.

2. Prakses organizēšana un norise

- 2.1.Praksi zobārstniecības izglītības programmās organizē un koordinē direktora vietnieks profesionālās vidējās izglītības darbā, bet sociālās aprūpes un māšzinību izglītības programmās - Sociālās aprūpes un māšzinību izglītības procesa vadītājs kuri:

- 2.1.1. mācību gada sākumā vai vismaz 2 nedēļas pirms prakses vienojas ar prakses organizatoru prakses vietā par praktikantu skaitu un prakses laiku izglītības programmā,
- 2.1.2. veic sadarbību ar prakses organizatoru prakses vietā par citiem ar praksi saistītiem jautājumiem (apmaksu, izmaiņām prakses norisē u.c.),
- 2.1.3. veic saraksti ar prakses vietām,
- 2.1.4. izvēloties jaunu prakses bāzi, par to informē Koledžas direktoru, sagatavo prakses vietas un koledžas savstarpējās 2-pušu vienošanās vai sadarbības līguma projektu,
- 2.1.5. ir atbildīgs par izglītojamā nodrošinājumu ar prakses vietu,
- 2.1.6. vismaz 3 dienas pirms prakses sākuma iesniedz Koledžas direktoram praktikantu un prakses vietu sarakstu, prakses laiku vai grafiku, norāda prakses vadītāju; uz iesnieguma pamata direktors izdod rīkojumu par prakses uzsākšanu,
- 2.1.7. organizē 3-pušu līgumu sagatavošanu, reģistrē tos un atbild par to uzglabāšanu,
- 2.1.8. atbild par prakses dokumentu iesniegšanu praktikantam, kā arī prakses organizatora / prakses vadītāja prakses vietā iepazīstināšanu ar praktikanta prakses dokumentāciju,
- 2.1.9. veic praktikantu aptauju par prakses organizāciju un norisi;
- 2.1.10. veic prakses organizatoru un prakses vadītāju prakses vietās aptaujas,
- 2.1.11. izstrādā atskaides formas par prakses norisi un rezultātiem metodisko komisiju vadītājiem / prakses metodiskajiem vadītājiem koledžā; mācību gada beigās apkopo atskaišu un aptauju rezultātus par praksēm un ar tiem iepazīstina koledžas administrāciju un pedagoģisko padomi,
- 2.1.12. iesniedz priekšlikumus Koledžas administrācijai un Koledžas padomei turpmākā prakses darba pilnveidošanai.
- 2.2. Prakses metodisko vadītāju ar rīkojumu ieceļ Koledžas direktors.
- 2.3. Prakses metodiskais vadītājs:
 - 2.3.1. sadarbībā ar direktora vietnieku profesionālās vidējās izglītības darbā, Sociālās aprūpes un māszinību izglītības procesa vadītāju un izglītības programmas metodiskās komisijas vadītājiem organizē prakses instruktāžu, t. sk. praktikantu informēšanu par prakses organizatorisko un saturisko norisi, kā arī prakses novērtēšanas kārtību,
 - 2.3.2. kontrolē prakses norisi un sniedz atbalstu praktikantam un prakses vietai saskaņā ar prakses programmu,
 - 2.3.3. pamatojoties uz prakses dokumentiem, organizē/veic prakses novērtēšanu un prakses ieskaiti,
 - 2.3.4. sniedz atskaiti par prakses norisi un rezultātiem direktora vietniekam profesionālās vidējās izglītības darbā.
- 2.4. Praktikants
 - 2.4.1. pirms prakses iepazīstas ar šo nolikumu,
 - 2.4.2. paraksta prakses 3-pušu līgumu, pirms tam iepazīstoties ar tā noteikumiem,
 - 2.4.3. pirms prakses iepazīstas ar prakses programmu, kā arī citiem prakses atskaides dokumentiem un to izpildīšanas kārtību, metodiku,
 - 2.4.4. norādītajā laikā ierodas prakses vietā pie prakses organizatora un iepazīstas ar prakses darba grafiku, prakses vietas darba drošības un higiēnas noteikumiem,
 - 2.4.5. izpilda prakses programmā noteiktos uzdevumus un ievēro prakses vadītāju norādījumus, respektējot prakses vietas darba specifiku,
 - 2.4.6. ievēro darba aizsardzības un darba drošības noteikumus, kā arī prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus,
 - 2.4.7. noformē prakses dienasgrāmatu, citus prakses pārskata dokumentus un kopā ar raksturojumu iesniedz Koledžā,
 - 2.4.8. prakses laikā uztur kontaktus ar prakses metodisko vadītāju Koledžā, vajadzības gadījumā saņem konsultācijas, ieteikumus, palīdzību veiksmīgai prakses norisei,
 - 2.4.9. pēc prakses dokumentu iesniegšanas Koledžā kārto prakses ieskaiti.
- 2.5. Prakses vieta:

- 2.5.1. nodrošina izglītojamajam prakses apgušanu atbilstoši prakses programmai, tās mērķiem un uzdevumiem,
- 2.5.2. nodrošina praktikantam prakses programmā noteiktajām prasībām, kā arī darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošu darba vietu,
- 2.5.3. norīko prakses vadītāju, kurš sekmē prakses vietas un Koledžas sadarbību, informē Koledžu par prakses norisi, praktikanta pārkāpumiem vai nelaimes gadījumiem prakses vietā, sniedz praktikanta raksturojumu un apstiprina prakses atskaides dokumentus un ierakstus prakses dienasgrāmatā.

3. Prakses novērtēšana, prakses materiālu glabāšana

- 3.1. Prakses apguve tiek vērtēta ar atzīmi.
- 3.2. Prakses ieskaitei organizē direktora vietnieks profesionālās vidējās izglītības darbā/prakses metodiskais vadītājs, prakses novērtējumā ņemot vērā
 - praktikanta raksturojumu no prakses vietas (10 ballu vērtēšanas sistēmā),
 - ierakstus prakses dienasgrāmatā,
 - ierakstus darba uzskaites lapā,
 - citus metodiskās komisijās apstiprinātos prakses atskaides dokumentus (manipulāciju lapas, referātus, pārskatus u.c.)
- 3.3. Prakses vērtēšanas kritērijus katrā izglītības programmā izstrādā attiecīgās izglītības programmas metodiskā komisija un apstiprina metodisko komisiju sēdēs.
- 3.4. Katras konkrētās prakses mērķi, uzdevumi, prakses sasniegumu vērtēšanas kārtība tiek noformēta kā prakses 3-pušu līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 3.5. Prakses ieskaides rezultāti tiek noformēti ieskaides protokolā, kuru iesniedz direktora vietniekam studiju darbā (kopija – direktora vietniekam profesionālās vidējās izglītības darbā).
- 3.6. Prakses atskaides dokumenti pēc prakses novērtēšanas glabājas pie direktora vietnieka profesionālās vidusskolas izglītības darbā 2 (divus) gadus, pēc tam tie tiek norakstīti, sastādot aktu.
- 3.7. Praktikanta raksturojums un prakses darba uzskaites lapa tiek pievienota izglītojamā personas lietai.

4. Noslēguma jautājumi

- 4.1. Atzīt par spēku zaudējušiem ar 27.11.2019. rīkojumu Nr.1.14/154 apstiprinātos iekšējās kārtības noteikumus “Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas profesionālās vidējās un arodizglītības prakses nolikums”.
- 4.2. Iekšējās kārtības noteikumi “Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas profesionālās vidējās un arodizglītības prakses nolikums” stājas spēkā ar 2023.gada 24.oktobri.