



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

RĪGAS CELTNIECĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3347001284

Gaiziņa ielā 3, Rīgā, LV-1050; tālrunis & fakss: 67229714; e-pasts: sekretare@rck.lv

Apstiprināti
ar RCK direktores
2014.gada 31. oktobra
rīkojumu Nr. 01-2/99

Iekšējie noteikumi Nr. 11

Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolas prakses organizēšanas kārtība

Izdoti pamatojoties uz 08.05.2007.
Ministru kabineta noteikumu Nr.297
"Rīgas Celtniecības koledžas nolikums"
53.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Iekšējie noteikumi „Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolas prakses organizēšanas kārtība” (turpmāk – Kārtība) nosaka prakses mērķus, tās organizēšanas, norises un novērtēšanas kārtību Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolā (turpmāk – RCK vsk.) un citās RCK vsk. izglītojamo prakses vietās.
- 1.2. Prakses RCK vsk tiek veiktas kā profesionālās vidējās izglītības neatņemama sastāvdaļa. Prakses laikā izglītojamie nostiprina teorētiski apgūto, iegūst praktiskā un organizatoriskā darba iemaņas un iepazīstas ar izvēlētajā profesijas specifiku.
- 1.3. Prakses Ēku būvtehniķis, Apdares darbu tehniķis, Arhitektūras tehniķis, Sanitārtehnisko iekārtu montētājs, Inženierkomunikāciju tehniķis mācību programmas specialitātēs notiek saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) akreditētu izglītības programmu un sekojošos etapos:
 - praktiskās mācības (koledžas mācību darbnīcās);
 - kvalifikācijas prakses (būvlaukumā, arhitektūras birojā, uzņēmumā);
- 1.4. 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.

- 1.5. Praktiskās mācības visos etapos notiek atbilstoši RCK vsk. izstrādātajai mācību programmai.
- 1.6. 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 izvēlētajā specialitātes apguvi.
- 2.2. Praktiskās mācības izglītojamiem, atkarībā no specialitātes, notiek mācību darbnīcās, auditorijās, datorklasēs.
- 2.3. Praktisko mācību laikā grupu sadala divās apakšgrupās, katrā 12 līdz 15 izglītojamie. Praktisko mācību ilgums koledžas darbnīcās – 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.
- 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 (uzņēmējiesabiedrībā), organizācijā, pie amata meistara vai viņam pielīdzinātas personas, kurai ir Latvijas Amatniecības kameras izsniegta atļauja (turpmāk arī – prakses vieta), kur notiekošā darbība atbilst koledžas 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 RCK vsk. profesionālo priekšmetu skolotājs.

Izglītojamie, kuri prakses programmu izpilda uzņēmumā (uzņēmējiesabiedrībā), organizācijā, praksi vada uzņēmuma vadības norīkots mentors.
- 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. Izglītojamies, kuri neattaisnojošu iemeslu dēļ nav izpildījuši prakses programmu vai saņēmuši negatīvu prakses vietas raksturojumu, atskaita no RCK vsk.

4. Prakses organizatoriskie jautājumi

- 4.1. Prakses daļa sastāda prakses grafiku atbilstoši kopējam mācību procesa grafikam.
- 4.2. Priekšmetu metodiskā Komisija izstrādā attiecīgās praktisko mācību programmas saturu.
- 4.3. Prakses atzīmes ietilpst kopējā sekmības novērtējumā.
- 4.4. Prakses apjomu un laiku nosaka atbilstoši plānam un mācību procesa grafikam, ievērojot teorētisko un praktisko zināšanu savstarpējo sasaisti.

- 4.5. Prakses uzņēmumā (uzņēmējsabiedrībā), organizācijā, pie amata meistara tiek īstenotas uz savstarpēja līguma pamata starp izglītojamo, koledžas vidusskolu un prakses vietu.
- 4.6. Prakses laikā izglītojamie saņem stipendiju.
- 4.7. Izdevumus par braucienu uz prakses vietu sedz pats izglītojamais vai prakses vieta, ja tas paredzēts līgumā.
- 4.8. Praktikantam jāievēro koledžas/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.
- 4.9. Praksi vada profesionālo priekšmetu skolotāji, kuriem ir atbilstoša kvalifikācija.
- 4.10. Prakses vadīšanas kontroli īsteno koledžas un vidusskolas Prakses daļa.
- 4.11. Grupas prakses vadītāja pienākumi:
 - izstrādāt individuālo uzdevumu tēmas, pārbaudīt to izpildi, konsultēt tehnoloģiju jautājumos;
 - kopā ar Prakses daļu 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.
- 4.12. Prakses noslēgumā izglītojamie iesniedz prakses vadītājam programmā noteikta satura atskaiti par praksi, prakses dienasgrāmatu un anketu – atsauksmi no prakses vietas. Novērtējumu par praksi pēc prakses atskaites aizstāvēšanas ieraksta grupas e- žurnālā un izglītojamā sekmju grāmatiņā.
- 4.13. Prakses vadītājs nedēļas laikā paziņo RCK vsk. Prakses daļai un Mācību daļai par prakses rezultātiem.
- 4.14. 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;
 - vajadzības gadījumā konsultēt par tehnoloģijas jautājumiem darba vietā.
- 4.15. Koledža neveic apmaksu prakses vietas darbiniekam par prakses vadīšanu.

5. Noslēguma jautājums

Kārtība stājas spēkā ar 2014. gada 1.septembri.

Aktualizēts 2014. gada 31. oktobrī punkts 1.3.

Sastādīja I.Pūre