



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija

VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

Rīgā

2014.gada 11. maijs

Iekšējie noteikumi Nr. 14

Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakses noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts
pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizē Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) arodizglītības programmas „Policijas darbs” (turpmāk – arodizglītības programma) (klātienē un neklātienē) izglītojamo kvalifikācijas praksi (turpmāk – prakse).
2. Iekšējos noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. izglītojamais – Koledžas Kadetu nodaļas kadets, kurš apgūst arodizglītības programmu klātienē, un Valsts policijas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, kura apgūst arodizglītības programmu neklātienē;
 - 2.2. prakses atskaite – izglītojamā sagatavots apliecinājums par prakses uzdevumu izpildi;
 - 2.3. prakse dienasgrāmata – arodizglītības programmas mācību procesa organizācijas un uzskaites dokuments, kas paredzēts prakses uzdevumu izpildes uzskaitē;
 - 2.4. prakses koordinators – Koledžas katedras vadītājs vai Koledžas katedras noteikts pedagogs, kurš koordinē prakses norisi, sniedz atbalstu izglītojamajam saskaņā ar prakses programmu un novērtē praksi;
 - 2.5. prakses vadītājs – Valsts policijas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, kura vada praksi un kurai uzdots nodrošināt, kontrolēt un novērtēt prakses uzdevumu izpildi.

3. Prakse noris saskaņā ar arodizglītības programmas mācību grafiku kārtējam mācību gadam.
4. Prakses mērķi, uzdevumus un norisi attiecīgajā jomā nosaka prakses programma (1.pielikums).

II. Prakses organizēšana

5. Praksi organizē Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa un Valsts policijas Personāla pārvalde.
6. Klātienēs izglītojamā prakses vieta ir Valsts policijas teritoriālās pārvaldes struktūrvienībā pēc viņa deklarētās dzīvesvietas adreses.
7. Neklātienēs izglītojamā prakses vieta ir dienesta vietā.
8. Ja neklātienēs izglītojamā dienesta vieta ir Valsts policijas Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldē, izglītojamais prakses programmu apgūst vienā no Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienībām.
9. Ja klātienēs izglītojamais objektīvu apstākļu dēļ nevar apgūt prakses programmu Valsts policijas teritoriālās pārvaldes struktūrvienībā pēc deklarētās dzīvesvietas adreses, viņš raksta motivētu ziņojumu Valsts policijas priekšniekam, norādot vēlamo prakses vietu.
10. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms prakses pirmās dienas sagatavo Valsts policijas pavēles par izglītojamo praksi projektu, norādot izglītojamo vārdu, uzvārdu, amatu, speciālo dienesta pakāpi, neklātienēs izglītojamā dienesta vietas Valsts policijas teritoriālo pārvaldi, klātienēs izglītojamā Valsts policijas teritoriālo pārvaldi pēc deklarētās dzīvesvietas adreses, prakses laiku, prakses koordinatoru, prakses vadītāja pienākumus un darba laika izpildes veidu un uzskaites kārtību.
11. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa šo iekšējo noteikumu 10.punktā minēto pavēles projektu elektroniski nosūta Valsts policijas Personāla pārvaldei prakses vietu (Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienību), prakses vadītāju noteikšanai un Valsts policijas pavēles par izglītojamo praksi izdošanai.
12. Pēc šo iekšējo noteikumu 11.punktā minētās pavēles izdošanas, piecu darba dienu laikā Koledžas Kadetu nodaļa ar to iepazīstina pavēlē minētos klātienēs izglītojamos un Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa – pavēlē minētos neklātienēs izglītojamos.

III. Prakses dienasgrāmata un prakses atskaite

13. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa prakses dienasgrāmatas reģistrē prakses dienasgrāmatu reģistrācijas žurnālā norādot prakses dienasgrāmatas reģistrācijas numuru un izsniegšanas datumu, eksemplāru un lappušu skaitu, izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu.
14. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms prakses izsniedz izglītojamajam prakses dienasgrāmatu, ko izglītojamais apliecina ar parakstu un datumu prakses dienasgrāmatu reģistrācijas žurnālā.
15. Izglītojamais prakses dienasgrāmatā ik dienu skaidrā un salasāmā rokrakstā izdara ierakstus par prakses uzdevumiem un to izpildi, kā arī norāda izpildīto prakses uzdevumu stundu skaitu. Prakses dienasgrāmatā izdarīto ierakstu atbilstību apliecina prakses vadītājs ar parakstu.
16. Prakses programmas noslēgumā izglītojamais sagatavo prakses atskaiti (2.pielikums), kurā norāda prakses laikā veikto uzdevumu aprakstu, pašnovērtējumu un priekšlikumus.

IV. Prakses vērtēšana

17. Izglītojamais ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc prakses iesniedz prakses koordinātoram šādus prakses dokumentus:
 - 17.1. prakses dienasgrāmatu;
 - 17.2. prakses vadītāja vērtējumu (3.pielikums);
 - 17.3. prakses atskaiti;
 - 17.4. prakses vadītāja raksturojumu (4.pielikums);
 - 17.5. procesuālo dokumentu kopijas vai paraugus atbilstoši prakses uzdevumiem.
18. Prakses koordinators piecu darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 17.punktā minētā termiņa beigām un dokumentu saņemšanas, novērtē izglītojamā praksi ar atzīmi 10 ballu skalā, ko fiksē prakses vērtējuma veidlapā (5.pielikums).
19. Prakses koordinators pēc izglītojamā prakses novērtēšanas vērtējuma veidlapu un izglītojamā prakses dokumentāciju iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā.
20. Prakses koordinators vērtē praksi, ņemot vērā:
 - 20.1. prakses dienasgrāmatas aizpildīšanas kārtību un ierakstu atbilstību prakses programmai;

- 20.2. prakses atskaites satura atbilstību prakses programmai, tās izpildei un noformēšanas prasībām;
 - 20.3. prakses vadītāja raksturojumu, kas ir parakstīts un apzīmogots prakses vietā;
 - 20.4. prakses vadītāja vērtējumu un piezīmes;
 - 20.5. pievienoto procesuālo dokumentu kopiju vai paraugu kvalitāti un atbilstību prakses uzdevumiem.
21. Prakses koordinators var neieskaitīt praksi, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
- 21.1. izglītojamais nav pilnībā apguvis prakses programmu;
 - 21.2. prakses vadītāja kopējais vērtējums ir zemāks par 4 (gandrīz viduvēji);
 - 21.3. prakses koordinators vērtējums ir zemāks par 4 (gandrīz viduvēji);
 - 21.4. ja izglītojamais neattaisnotu iemeslu dēļ prakses dokumentus nav iesniedzis šo iekšējo noteikumu 17.punktā noteiktajā termiņā.

V. Prakses norisē iesaistīto pušu tiesības un pienākumi

22. Izglītības koordinācijas nodaļas pienākumi:
- 22.1. ne vēlā kā vienu mēnesi pirms prakses iepazīstināt izglītojamo ar prakses jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un šiem iekšējiem noteikumiem;
 - 22.2. savas kompetences ietvaros sniegt atbalstu izglītojamajam un prakses vadītājam par prakses norisi;
 - 22.3. viena mēneša laikā pēc šo iekšējo noteikumu 17.punktā minēto dokumentu saņemšanas apkopot prakses vadītāja un izglītojamā priekšlikumus un iesniegt Koledžas direktora vietniekam studiju un mācību jautājumos izvērtēšanai.
23. Prakses koordinators pienākumi:
- 23.1. ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms prakses informēt izglītojamo par prakses mērķi, uzdevumiem, to izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
 - 23.2. sniegt izglītojamajam konsultācijas par prakses norisi, uzdevumu izpildi un citiem ar praksi saistītiem jautājumiem.
24. Izglītojamā tiesības:
- 24.1. pirms prakses saņemt visu nepieciešamo informāciju par prakses norisi, tās izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
 - 24.2. prakses laikā saņemt konsultācijas no prakses koordinators un prakses vadītāja par prakses norisi un ar prakses uzdevumu izpildi saistītiem neskaidriem jautājumiem.

25. Izglītojamā pienākumi:

- 25.1. iepazīties ar prakses mērķi, uzdevumiem, to izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
- 25.2. iepazīties un ievērot prakses jomu reglamentējošos iekšējos un ārējos normatīvo aktus, policijas darbinieka darba organizācijas pamatprincipus, dienesta disciplīnu, profesionālās ētikas un uzvedības principus.

VI. Noslēguma jautājums

26. Atzīt par spēku zaudējušu Koledžas 2009.gada 11.novembra nolikumu Nr.4 „Nolikums par kvalifikācijas praksi Valsts policijas koledžas arodizglītības programmā „Policijas darbs””.

Saskaņoti ar Valsts policiju 2014.gada 13.maijā (atzinums Nr.20/12684).

Direktors *P. P.*

D. Tarāne R.Kviesītis

Parunā / R. Kucina
20.05.2014.

Valsts policijas koledžas
Policijas darbinieku izglītības
centrs
V. Zukste
20.05.2014.

Jankovska
VPK koledžu nodaļa
vadītāja
M. Jēga / MARIJA LIEPĀ
20.05.2014

A. F. F.
20.05.2014.

In. R.
20.05.2014.

1.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 11. 05.
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

**Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs”
kvalifikācijas prakses programma**

1. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakse (turpmāk – prakse) ir mācību procesa sastāvdaļa, izglītojamo teorētisko zināšanu padziļināšanai un nostiprināšanai.
2. Prakses mērķis ir iegūt un pilnveidot teorētiskās zināšanas un nostiprināt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas dienestā Valsts policijā.
3. Prakses uzdevumi:
 - 3.1. iepazīties ar Valsts policijas kārtības policijas nozares struktūrvienību darba organizāciju un pienākumiem;
 - 3.2. pielietot praksē mācību laikā iegūtās teorētiskās zināšanas;
 - 3.3. prast iegūt, atlasīt un apstrādāt iegūstamajai kvalifikācijai un dienestam Valsts policijā nepieciešamo informāciju;
 - 3.4. iegūt un pilnveidot praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas dienestā Valsts policijā.
4. Prakses norise:
 - 4.1. prakse noris:
 - 4.1.1. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (patrulēšanas jomā) (ne mazāk kā 200 stundas);
 - 4.1.2. speciālo objektu apsardzes jomā (80 stundas, ja nav attiecīgās struktūrvienības, stundas novirza patruļdienestam);
 - 4.1.3. personu konvojēšanas jomā un īslaicīgās aizturēšanas vietā (80 stundas, ja nav attiecīgās struktūrvienības, stundas sadala līdzvērtīgi starp operatīvās vadības struktūrvienību un ceļu satiksmes uzraudzības jomu);
 - 4.1.4. ceļu satiksmes uzraudzības jomā (ne mazāk kā 80 stundas);
 - 4.1.5. operatīvās vadības struktūrvienībā (ne mazāk kā 120 stundas);
 - 4.2. Izglītojamais prakses norises gaitā:
 - 4.2.1. iepazīstas ar struktūrvienības darbību reglamentējošajiem tiesību aktiem;
 - 4.2.2. iepazīstas ar dokumentu apriti;
 - 4.2.3. prakses vadītāja uzraudzībā veic prakses uzdevumus;
 - 4.2.4. ievēro iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasības, ētikas pamatprincipus un subordināciju.
5. Prakses uzdevumi sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (patrulēšanas jomā):
 - 5.1. pārzināt policijas darbinieka tiesības un pienākumus;

- 5.2. iepazīties ar Valsts policijas struktūrvienībā izmantojamo ekipējumu un bruņojumu, tā saņemšanas, nēsāšanas, uzglabāšanas, nodošanas kārtību, tā uzskaiti un kontroli;
 - 5.3. iepazīties ar norīkojuma instruktažu saturu, norises kārtību, iegūtās informācijas fiksēšanu un izmantošanu patruļdienestā;
 - 5.4. iepazīties ar patrolēšanas maršruta un patrolēšanas posteņu dokumentāciju, prast to pielietot;
 - 5.5. veikt preventīvos pasākumus likumpārkāpumu novēršanā;
 - 5.6. veikt paziņojuma par administratīvā pārkāpuma un noziedzīga nodarījuma izdarīšanas saņemšanu un izbraukt uz notikuma vietu;
 - 5.7. apgūt policijas darbinieka rīcību un taktiku notikuma vietā;
 - 5.8. pārtraukt administratīvu pārkāpumu vai noziedzīgu nodarījumu, veikt personas aizturēšanu un nogādāšanu policijas struktūrvienībā;
 - 5.9. veikt personu apliecināšu dokumentu pārbaudi;
 - 5.10. piedalīties administratīvajā aizturēšanā, personu pārmeklēšanā, personu un mantu apskatē, izņemšanā, piedalīties administratīvās aizturēšanas protokolā, administratīvo pārkāpumu protokolā un ziņojumu sastādīšanā un noformēšanā;
 - 5.11. piedalīties aizturēto personu konvojēšanā (taktika un kārtība), konvojējot kājām un transportlīdzeklī.
6. Prakses uzdevumi speciālo objektu apsardzes jomā:
 - 6.1. piedalīties Latvijas Republikas Saeimas ēku kompleksa un diplomātisko pārstāvniecību apsardzē;
 - 6.2. piedalīties ārvalstu diplomātisko pārstāvniecību apsardzē patrolēšanas režīmā, reaģējot uz trauksmes signāliem no apsargājamajiem objektiem;
 - 6.3. piedalīties Ministru kabineta rīkojumā noteikto objektu apsardzē un caurlaižu sistēmas režīma nodrošināšanā;
 - 6.4. piedalīties speciālo objektu apsardzē (postenī, kā arī patrolēšanas režīmā).
 7. Prakses uzdevumi personu konvojēšanas jomā un īslaicīgās aizturēšanas vietā:
 - 7.1. iegūt praktisko pieredzi un prasmes personu konvojēšanas jomā un īslaicīgās aizturēšanas vietā;
 - 7.2. pilnveidot teorētiskās zināšanas par konvojēšanas nosacījumiem no īslaicīgās aizturēšanas vietas uz brīvības atņemšanas vietām vai citu iestādī, no brīvības atņemšanas iestādes uz policijas struktūrvienības īslaicīgās aizturēšanas vietu;
 - 7.3. iepazīties ar personu apsardzi izmeklēšanas darbību veikšanas laikā, personas konvojēšanas nosacījumiem patruļdienesta transportlīdzeklī un patrolējot kājām, kā arī konvoja rīcību ārkārtas gadījumos;
 - 7.4. iepazīties ar īslaicīgās aizturēšanas vietas iekšējo kārtību, amatpersonu pienākumiem dežūрмаiņas laikā, nepieciešamās dokumentācijas noformēšanas prasībām, amatpersonu rīcību ārkārtas gadījumos.
 3. Prakses uzdevumi ceļu satiksmes uzraudzības jomā:

- 8.1. iepazīties ar policijas darbinieka pienākumiem ceļu satiksmes uzraudzības nodrošināšanā;
 - 8.2. piedalīties transportlīdzekļu apturēšanā, dokumentu un transportlīdzekļu pārbaudē;
 - 8.3. iepazīties ar ceļu satiksmes negadījumu fiksēšanas prasībām un piedalīties ceļu satiksmes administratīvo pārkāpumu noformēšanā;
 - 8.4. iepazīties ar policijas darbinieka rīcību ceļu satiksmes negadījuma vietā;
 - 8.5. veikt ceļu satiksmes negadījuma vietas apskati un apgūt dokumentu noformēšanu.
9. Prakses uzdevumi operatīvās vadības struktūrvienībā:
- 9.1. iepazīties ar operatīvās vadības struktūrvienības darba organizāciju;
 - 9.2. iepazīties ar apmeklētāju un iesniegumu pieņemšanas kārtību;
 - 9.3. iepazīties ar paziņojuma par noziedzīgu nodarījumu un administratīvo pārkāpumu saņemšanas un fiksēšanas kārtību;
 - 9.4. operatīvās grupas sastāvā izbraukt uz noziedzīgo nodarījumu un administratīvo pārkāpumu notikuma vietām;
 - 9.5. iepazīties ar policijas darbinieka rīcību noziedzīga nodarījuma (notikuma) vietā;
 - 9.6. piedalīties notikuma vietas un tās robežu noteikšanā, norobežošanā un iepazīties ar notikuma vietas apsardzes kārtību un taktiku;
 - 9.7. iepazīties ar pēdu un citu lietisko pierādījumu meklēšanas, saglabāšanas un izņemšanas, procesuālo dokumentu noformēšanas kārtību, piedalīties notikuma vietā esošo pēdu saglabāšanā līdz procesa virzītāja ierašanās brīdim notikuma vietā;
 - 9.8. iepazīties ar dažādu veidu noziedzīgu nodarījumu notikuma vietas apskates veikšanas kārtību un specifiku;
 - 9.9. iepazīties ar kārtību, kādā notiek likumpārkāpumu konstatēšana un to novērtēšana atbilstoši krimināltiesību un administratīvo tiesību normām (noziedzīga nodarījuma kvalifikācija, pabeigts un nepabeigts noziedzīgs nodarījums, nepilngadīgo atbildības īpatnības);
 - 9.10. iepazīties ar administratīvā pārkāpuma fiksēšanas procesu, pasākumiem administratīvo pārkāpumu lietvedības nodrošināšanā un lietvedību administratīvo pārkāpumu lietās (pārkāpuma konstatēšana, pārkāpēja atvešana vai administratīvā aizturēšana, personas apskate, mantu un dokumentu apskate un izņemšana, administratīvā pārkāpuma protokola sastādīšana u.tml.);
 - 9.11. iepazīties ar kriminālprocesa uzsākšanas kārtību, atteikšanos uzsākt kriminālprocesi, ziņu par iespējamu noziedzīgu nodarījumu izdarīšanu saņemšanu, reģistrēšanu un sākotnējām izmeklēšanas darbībām, tiesisko pamatojumu personu iesaistīšanai kriminālprocesā;
 - 9.12. iepazīties ar vārdiskā portreta sastādīšanas kārtību;
 - 9.13. piedalīties personas daktiloskopēšanā un daktiloskopiskās kartes aizpildīšanā.

10. Piedalīties Valsts policijas struktūrvienību profesionālajās mācībās dienesta vietās:

- 10.1. teorētiskajās mācībās;
- 10.2. vispārējā fiziskā un speciālā fiziskā sagatavošanā;
- 10.3. šaušanas mācībās.

11. Prakses atskaitei pievieno šādus materiālus (nodrošinot fizisko personu datu aizsardzības prasības):

- 11.1. 3 (trīs) aizpildītus administratīvās aizturēšanas protokolu paraugus vai kopijas;
- 11.2. 3 (trīs) aizpildītus administratīvā pārkāpuma protokolu paraugus vai kopijas;
- 11.3. 3 (trīs) ziņojumu paraugus vai kopijas (par dažādām situācijām);
- 11.4. 2 (divus) ceļu satiksmes negadījumu reģistrēšanas protokolu paraugus vai kopijas;
- 11.5. 2 (divus) notikuma vietas apskates protokolu paraugus vai kopijas;
- 11.6. 2 (divus) izgatavotus personas vārdiskos portretus vai kopijas;
- 11.7. aizpildītu tabulu:

Notikuma vietas apskate (zādzība, laupīšana, slepkavība u.tml)	Kādas pēdas izņemtas	Kāds ir pēdu izņemšanas nolūks
Zādzība ar iekļūšanu (no dzīvokļa, transportlīdzekļa u.tml.)	pirkstu pēdas	personas identificēšanai
	apavu pēdas	apavu identifikācijai

Valsts policijas koledžas direktors

R.Kviesītis

D. Tarāne

2. pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada dl. 05.
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

(izglītības programmas nosaukums, grupa, amats, vārds, uzvārds)

Prakses atskaite

Prakses vieta _____
(prakse vieta (Valsts policijas teritoriālā pārvalde (struktūrvienība)))

Prakses vadītājs _____
(amats, speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Prakses sākums _____ Prakses noslēgums _____

Prakses laikā veikto uzdevumu apraksts (kopsavilkums):

Datums (norāda datumus, stundu skaitu attiecīgajā jomā)	Apraksts (norāda galveno uzdevumu kopsavilkumu)	Pielikumi (sastādīto dokumentu nosaukums un skaits)
Patruļdienests		
Speciālo objektu apsardzes joma		
Konvojs un īslaicīgās aizturēšanas vieta		
Satiksmes uzraudzības joma		
Operatīvās vadības struktūrvienība		

Izglītojamā pašnovērtējums (iegūtās vai pilnveidotās praktiskās iemaņas, iegūtā profesionālā kompetence, prakses uzdevumu izpilde un vērtējums)

Ieteikumi un priekšlikumi (struktūrvienības aktuālo problēmu izklāsts un analīze, priekšlikumi situācijas uzlabošanai, piezīmes par prakses laikā pamanītiem struktūrvienībā esošajiem trūkumiem, kas saistīti ar prakses uzdevumu kvalitatīvu izpildi u.tml.)

Izglītojamais _____
(personiskais paraksts, v.uzvārds, dd.mm.gggg.)

Valsts policijas koledžas direktors _____



R.Kviesītis
D. Tarāne

3.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 21.05.
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

(izglītības programmas nosaukums, grupa, amats, vārds, uzvārds)

Prakses vērtējums

Prakses vieta _____
(prakse vieta (Valsts policijas teritoriālā pārvalde (strukturvienība)))

Prakses vadītājs _____
(amats, speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Prakses sākums _____ Prakses noslēgums _____

Kritēriji	Vērtējums (atzīme 10 ballu skalā)	Piezīmes
Darba organizēšana		
Teorētisko zināšanu un prasmju pielietošana prakses uzdevumu izpildē		
Uzdevumu un norādījumu izpilde, to kvalitāte un efektivitāte		
Procesuālo dokumentu noformēšanas kvalitāte		
Darba disciplīna		
Attieksme pret veicamo darbu		
Spēja strādāt komandā		
Iniciatīva		
Ētiskums (ētikas principu pieņemšana un ievērošana)		

Kopvērtējums (vērtēšanas kritērijos iegūtā vidējā (aritmētiskā) atzīme ballēs) _____

Prakses vadītāja priekšlikumi prakses organizācijas uzlabošanai _____

Prakses vadītājs _____ (personiskais paraksts) _____ V.Uzvārds

Valsts policijas teritoriālās pārvaldes
(strukturvienības) priekšnieks _____ (personiskais paraksts) _____ V.Uzvārds

z.v.

Datums _____

Valsts policijas koledžas direktors _____



R.Kviesītis
D. Tarāne

4.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 31. 05
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

(izglītības programmas nosaukums, grupa, amats, vārds, uzvārds)

RAKSTUROJUMS

Prakses sākums _____ Praktes noslēgums _____

1. Praktes laikā veikti šādi uzdevumi (uzdevumu uzskaitījums)

2. Praktes vadītāja uzdevumu un norādījumu izpilde un kvalitāte

3. Izglītojamā disciplīna, pildot prakses uzdevumus (iekšējo un ārējo normatīvo aktu, ētikas pamatprincipu un subordinācijas ievērošana)

4. Komunikācijas prasmes (spēja strādāt komandā, attieksme pret darbu un kolēģiem, uzdevumu sadale, iniciatīva, lēmuma pieņemšana, konfliktsituācijas)

5. Izglītojamā profesionālā sagatavotība, atbilstība dienesta pienākumu pildīšanai

Prakses vadītājs

(personiskais paraksts)

V.Uzvārds

Valsts policijas teritoriālās pārvaldes
(struktūrvienības) priekšnieks*(personiskais paraksts)*

V.Uzvārds

z.v.

Datums _____

Valsts policijas koledžas direktors



R.Kviesītis

D. Tarāne

