



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija

VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

Rīgā

2014.gada 16. jūnijs

Iekšējie noteikumi Nr. 14

Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības 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) pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas „Policijas darbs” (turpmāk – studiju programma) (pilna laika klātienes un nepilna laika neklātienes) studējošo (turpmāk – studējošais) kvalifikācijas praksi (turpmāk – prakse).
2. Iekšējos noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. prakses atskaite – studējošā sagatavots apliecinājums par prakses uzdevumu izpildi;
 - 2.2. prakses dienasgrāmata – prakses organizācijas un uzskaites dokuments, kas paredzēts prakses uzdevumu izpildes uzskaitēi;
 - 2.3. prakses koordinators – Koledžas katedras vadītājs vai Koledžas katedras noteikts Koledžas pedagogs, kurš koordinē prakses norisi, sniedz atbalstu studējošajam saskaņā ar prakses programmu un novērtē praksi;
 - 2.4. prakses posms – studiju grafikā kārtējam studiju gadam noteiktā prakses programmas apguves daļa;
 - 2.5. prakses vadītājs – Valsts policijas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, kura vada praksi prakses vietā un kurai uzdots nodrošināt, kontrolēt un novērtēt prakses uzdevumu izpildi;
 - 2.6. specializācija – specializācijas studiju kurss studiju programmā, ko studējošais izvēlas no studiju programmā piedāvātajiem, padziļina profesionālās zināšanas studiju programmā noteiktajā apjomā.

3. Studējošais prakses programmu apgūst trīs posmos.
4. Prakses mērķi, uzdevumus un norisi prakses posmos un attiecīgajā specializācijā nosaka prakses programma (1.pielikums).

II. Prakses organizēšana

5. Praksi organizē Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa un Valsts policijas Personāla pārvalde.
6. Studējošais prakses programmas otro un trešo posmu apgūst studiju programmā izvēlētajā specializācijā.
7. Pilna laika klātienē studējošā prakses vieta ir Valsts policijas teritoriālās pārvaldes struktūrvienībā pēc viņa deklarētās dzīvesvietas adreses.
8. Nepilna laika studējošā prakses vieta ir dienesta vietā Valsts policijā.
9. Ja pilna laika klātienē studējošais objektīvu apstākļu dēļ nevar apgūt prakses programmu Valsts policijas teritoriālās pārvaldes struktūrvienībā pēc viņa deklarētās dzīvesvietas adreses, viņš raksta motivētu ziņojumu Valsts policijas priekšniekam par vēlamo prakses vietu.
10. Ja nepilna laika neklātienē studējošā dienesta vieta ir Valsts policijas Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldē vai Koledžā, studējošais prakses programmu apgūst vienā no Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienībām.
11. Nepilna laika neklātienē studējošā, kuram dienesta vieta nav Valsts policijā, prakses programmu apgūst vienā no Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienībām.
12. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms katra prakses posma pirmās dienas sagatavo Valsts policijas pavēles par studējošo prakses posmu projektu, norādot studējošā vārdu, uzvārdu, amatu, speciālo dienesta pakāpi, pilna laika klātienē studējošā Valsts policijas teritoriālo pārvaldi pēc deklarētās dzīvesvietas adreses, nepilna laika neklātienē studējošā dienesta vietas Valsts policijas teritoriālo pārvaldi, prakses laiku, prakses koordinātoru, prakses vadītāja pienākumus, darba laika izpildes veidu un uzskaites kārtību un specializāciju (prakses otrajam un trešajam posmam).
13. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa šo iekšējo noteikumu 12.punktā minēto pavēles projektu elektroniski nosūta Valsts policijas Personāla pārvaldei prakses vietu (Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienību), prakses vadītāju un tā pienākumu un darba laika izpildes veida un uzskaites kārtības noteikšanai un Valsts policijas pavēles par studējošo praksi izdošanai.
14. Pēc šo iekšējo noteikumu 13.punktā minētās pavēles izdošanas piecu darba dienu laikā Koledžas Kadetu nodaļa ar to iepazīstina pavēlē minētos pilna laika

klātienē studējošos un Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa – pavēlē minētos nepilna laika neklātienē studējošos.

III. Prakses dienasgrāmata un prakses atskaite

15. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa prakses dienasgrāmatas reģistrē prakses dienasgrāmatu reģistrācijas žurnālā, norādot prakses dienasgrāmatas reģistrācijas numuru un izsniegšanas datumu, eksemplāru un lappušu skaitu, studējošā vārdu, uzvārdu, grupu.
16. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms katra prakses posma izsniedz studējošajam prakses dienasgrāmatu, ko studējošais apliecina ar parakstu un datumu prakses dienasgrāmatu reģistrācijas žurnālā.
17. Studējošais 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.
18. Katra prakses posma noslēgumā studējošais gatavo prakses atskaiti (2.pielikums), kurā norāda prakses laikā veikto uzdevumu aprakstu, pašnovērtējumu un priekšlikumus.

IV. Prakses vērtēšana

19. Studējošais pēc katra prakses posma pirmajā studiju dienā saskaņā ar studiju grafiku iesniedz prakses koordinātoram šādus prakses dokumentus:
 - 19.1. prakses dienasgrāmatu;
 - 19.2. prakses vadītāja vērtējumu (3.pielikums);
 - 19.3. prakses atskaiti;
 - 19.4. raksturojumu (4.pielikums);
 - 19.5. procesuālo dokumentu kopijas vai paraugus atbilstoši prakses uzdevumiem.
20. Prakses koordinators piecu darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 19.punktā minēto dokumentu saņemšanas novērtē studējošā prakses pirmo posmu ar vērtējumu 10 ballu skalā, ko fiksē prakses vērtējuma veidlapā (5.pielikums) un kopā ar studējošā prakses dokumentāciju iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā.
21. Prakses otrā un trešā posma apguvi studējošais aizstāv publiski prakses vērtēšanas komisijas sēdē, kuras laikā, piecas līdz septiņas minūtes, mutiski prezentē prakses norisi, sniedz secinājumus un priekšlikumus.

22. Prakses vērtēšanas komisiju priekšsēdētāja un divu locekļu sastāvā apstiprina Koledžas direktors ar pavēli, pamatojoties uz attiecīgās Koledžas katedras ieteikumu.
23. Praktises vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir studējošā prakses koordinators. Praktises vērtēšanas komisijas locekļi ir Koledžas akadēmiskā personāla pārstāvji atbilstoši studējošā specializācijai.
24. Praktises vērtēšanas komisijas sēdi pēc otrā un trešā prakses posma organizē ne vēlāk kā piektajā studiju dienā saskaņā ar studiju grafiku.
25. Praktises vērtēšanas komisija vērtē prakses otro un trešo posmu ar vērtējumu 10 ballu skalā, ko prakses vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs fiksē prakses vērtējuma veidlapā un kopā ar studējošā prakses dokumentāciju iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā.
26. Praktises koordinators un prakses vērtēšanas komisija vērtē praksi, ņemot vērā:
 - 26.1. prakses dienasgrāmatas aizpildīšanas kārtību un ierakstu atbilstību prakses programmai;
 - 26.2. prakses atskaites satura atbilstību prakses programmai, tās izpildei un noformēšanas prasībām;
 - 26.3. prakses vadītāja raksturojumu, kas ir parakstīts un apzīmogots prakses vietā;
 - 26.4. prakses vadītāja vērtējumu un piezīmes;
 - 26.5. pievienoto procesuālo dokumentu kopiju vai paraugu kvalitāti un atbilstību prakses uzdevumiem;
 - 26.6. studējošā publisko prakses prezentāciju (otrajā un trešajā prakses posmā).
27. Praktises koordinators un prakses vērtēšanas komisija var neieskaitīt praksi, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 27.1. studējošais nav pilnībā apguvis prakses programmu;
 - 27.2. prakses vadītāja kopējais vērtējums ir zemāks par 4 (gandrīz viduvēji);
 - 27.3. prakses koordinators vērtējums ir zemāks par 4 (gandrīz viduvēji);
 - 27.4. ja studējošais neattaisnotu iemeslu dēļ prakses dokumentus nav iesniedzis šo iekšējo noteikumu 19.punktā noteiktajā termiņā.

V. Praktises norisē iesaistīto pušu tiesības un pienākumi

28. Izglītības koordinācijas nodaļas pienākumi:
 - 28.1. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms prakses pirmā posma iepazīstināt studējošo ar prakses jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un šiem iekšējiem noteikumiem;
 - 28.2. sniegt atbalstu un konsultācijas studējošajam un prakses vadītājam par prakses norisi;
 - 28.3. viena mēneša laikā pēc šo iekšējo noteikumu 20. un 25.punktā minēto dokumentu saņemšanas apkopot prakses vadītāja un studējošā

priekšlikumus un iesniegt Koledžas direktora vietniekam studiju un mācību jautājumos izvērtēšanai.

29. Prakses koordinators pienākumi:

- 29.1. ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms katra prakses posma informēt studējošo par prakses mērķi, uzdevumiem, to izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
- 29.2. nepieciešamības gadījumā sniegt konsultācijas par prakses norisi, uzdevumu izpildi un citiem ar praksi saistītiem jautājumiem.

30. Studējošā tiesības:

- 30.1. pirms prakses saņemt visu nepieciešamo informāciju par prakses norisi, tās izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
- 30.2. prakses laikā saņemt konsultācijas no prakses koordinators un prakses vadītāja par prakses norisi un ar prakses uzdevumu izpildes neskaidriem jautājumiem.

31. Studējošā pienākumi:

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

Saskaņoti ar Valsts policiju 2014.gada 13.jūnijā (atzinums Nr.20/16108).

Direktors



R.Kviestis
D. Tarāne

Valsts policijas koledžas
direktora vietnieks
11.06.2014 M. Mielokrošs

Valsts policijas koledžas
Tiesību katedras
vadītāja B. Herčmans

Valsts policijas koledžas
Policijas tiesību katedras
vadītāja V. Zukule

Paraksts
Valsts policijas koledžas
Kadetu nodaļas vadītājs
M. Liepa Māris Liepa
16.06.2014

J. Pūce
16.06.2014

J. E. Kozl
16.06.2014.

J. Pūce
16.06.2014.

1. pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 16. 06. _____
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

**Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas
„Policijas darbs” kvalifikācijas prakses programma**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakse (turpmāk – prakse) ir studiju programmas sastāvdaļa studējošā 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. pielietot praksē studiju laikā iegūtās teorētiskās zināšanas;
 - 3.2. prast iegūt, atlasīt un apstrādāt iegūstamajai kvalifikācijai un dienestam Valsts policijā nepieciešamo informāciju;
 - 3.3. iegūt un pilnveidot praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas dienestā Valsts policijā.

II. Prakses pirmais posms

4. Prakses pirmais posms noris:
 - 4.1. kārtības policijas darbības jomā (56 stundas);
 - 4.2. kriminālpolicijas darbības jomā (40 stundas);
 - 4.3. kriminālpolicijas dienestā izmeklēšanas darba jomā (40 stundas);
 - 4.4. ekspertu darbības jomā (24 stundas).
5. Prakses laikā kārtības policijas darbības jomā iepazīties ar:
 - 5.1. normatīvajiem aktiem, kas nosaka policijas darbību un darba organizāciju struktūrvienībā;
 - 5.2. cilvēktiesību ievērošanas prasībām, pildot dienesta pienākumus;
 - 5.3. kārtības policijas darbu sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā publiskos pasākumos un ikdienā (plānošanas darbs);
 - 5.4. operatīvās vadības nodaļas pamatuzdevumiem, izmantojamām datu bāzēm, dienesta dokumentāciju un tās apriti;
 - 5.5. iecirkņa inspektoru, nepilngadīgo lietu inspektoru darba organizāciju, pamatuzdevumiem;
 - 5.6. darba organizāciju:
 - 5.6.1. prevencijas jomā;
 - 5.6.2. licencēšanas un atļauju sistēmas jomā;
 - 5.6.3. ceļu satiksmes uzraudzības jomā;
 - 5.6.4. patrulēšanas jomā;
 - 5.6.5. konvojēšanas jomā;
 - 5.6.6. kriminālsoda – policijas kontroles izpildes jomā;
 - 5.6.7. Valsts policijas Īslaicīgās aizturēšanas vietās.
6. Prakses laikā kriminālpolicijas darbības jomā:
 - 6.1. iepazīties ar kriminālpolicijas dienesta struktūrvienību darba organizāciju;

- 6.2. iepazīties ar kriminālmeklēšanas būtību un tās praktiskajiem aspektiem (operatīvās darbības atšķirība no kriminālprocesuālās darbības, sadarbība kriminālprocesu izmeklēšanas laikā, veicot operatīvās darbības);
- 6.3. piedalīties operatīvajā izziņāšanā un dokumentu noformēšanā (operatīvā aptauja, operatīvā uzziņa, operatīvā noskaidrošana);
- 6.4. piedalīties eventuālo liecinieku meklēšanā un dokumentu noformēšanā (notikuma vietas apgaita, datu bāzu izmantošana liecinieku meklēšanā);
- 6.5. piedalīties kriminālmeklēšanas līdzekļu pielietojumam praksē;
- 6.6. iepazīties ar dienesta suņu izmantošanu kriminālmeklēšanā;
- 6.7. piedalīties sākotnēji nozīmīgas operatīvās informācijas iegūšanā un noformēšanā (iegūšanas vietas, personas no kā iegūt, sākotnējā pārbaude datu bāzēs);
- 6.8. piedalīties noziedzīgu nodarījumu konstatēšanā (informācijas saņemšanas veidi par noziedzīgiem nodarījumiem struktūrvienībā, saņemtās informācijas reģistrēšanas kārtība un nepieciešamība, informācijas pārbaudes kārtība (izbraukšana uz notikuma vietu, grupas sastāvs, pienākumu sadalījums, noziedzīga nodarījuma sastāva konstatēšana saņemot informāciju par notikumu);
- 6.9. kvalificēt noziedzīgu nodarījumu atbilstoši krimināltiesību normām (notikuma apraksts - kvalifikācija);
- 6.10. sniegt piemērus par kriminālprocesa uzsākšanu un atteikšanos uzsākt kriminālprocesu;
- 6.11. sniegt piemērus par notikuma vietā veicamajiem kriminālprocesuālajiem pasākumiem;
- 6.12. iepazīties ar kriminālpolicijas kompetenci noziedzīgu nodarījumu izmeklēšanā (kompetences sadalījums - kriminālpolicija, kārtības policija pēc noziedzīgu nodarījumu sastāviem);
- 6.13. piedalīties atsevišķu izmeklēšanas darbību veikšanā (notikuma vietas apskate, pratināšana, uzrādīšana atpazīšanai, kratīšana, izņemšana).

Prakses laikā kriminālpolicijas dienesta izmeklēšanas darba jomā:

- 7.1. iepazīties ar kārtību, kādā struktūrvienībā notiek noziedzīgu nodarījumu konstatēšana, informācijas reģistrēšana datu bāzēs;
- 7.2. iepazīties ar izmeklēšanas darbību taktikas praktiskajiem aspektiem;
- 7.3. piedalīties noziedzīga nodarījuma kvalificēšanā atbilstoši krimināltiesību normām un noziedzīga nodarījuma sastāvam, uzmanību pievēršot pabeigtam un nepabeigtam noziedzīgam nodarījumam, dalībai un līdzdalībai, noziedzīgu nodarījumu daudzējādībai, nepilngadīgo atbildības īpatnībām;
- 7.4. piedalīties kriminālprocesa uzsākšanā, tā procesuālajā noformēšanā, sākotnējo procesuālo darbību plānošanā un veikšanā;
- 7.5. piedalīties izmeklēšanas darbību veikšanā un pierādījumu iegūšanā;
- 7.6. piedalīties noziedzīga nodarījuma pēdu atrašanās, fiksēšanā un izņemšanā notikuma vietā;
- 7.7. piedalīties izņemto pēdu iesaigošanā un noformēšanā;
- 7.8. piedalīties lēmuma par atteikšanos uzsākt kriminālprocesu pieņemšanā un materiālu izvērtēšanā;
- 7.9. piedalīties procesuālo piespiedu līdzekļu piemērošanā, un piemērošanas nepieciešamības izvērtēšanā.

Prakses laikā ekspertu darbības jomā:

- 8.1. iepazīties ar ekspertu dienesta struktūrvienību darba organizāciju policijas iestādē;
- 8.2. iepazīties ar eksperta darba tiesiskiem un organizatoriskiem pamatiem;
- 8.3. kriminālprocesa tiesībās iepazīties ar eksperta lomu un uzdevumiem kriminālprocesā un izmeklēšanas darbībām, kurās piedalās eksperts – apskates, aplūkošana, kratīšana,

paraugu izņemšana salīdzinošai izpētei, liecību pārbaude uz vietas, uzrādīšana atpazīšanai, ekspertīzes noteikšana;

- 8.4. kriminālistikā iepazīties ar dažādu noziedzīgu nodarījumu veidu (zādzību, laupīšanu, slepkavību u.c.) notikuma vietas apskates īpatnībām un noziedzīgu nodarījuma pēdu atrašanu, fiksēšanu un izņemšanu notikuma vietā.

III. Prakses otrais posms

9. Prakses otrais posms noris vienā no specializācijām:
- 9.1. kārtības policijas darbs (240 stundas);
 - 9.2. kriminālpolicijas darbs (240 stundas);
 - 9.3. izmeklēšanas darbs (240 stundas);
 - 9.4. ekspertu darbs (240 stundas).
10. Prakses laikā kārtības policijas darba specializācijā iepazīties ar:
- 10.1. kārtības policijas darbību regulējošajiem tiesību aktiem, uzdevumiem un darba organizāciju struktūrvienībā;
 - 10.2. iesniegumu aprītes kārtību struktūrvienībā biežāk lietotajām informācijas sistēmām;
 - 10.3. nepieciešamās procesuālās dokumentācijas noformēšanu Operatīvās vadības struktūrvienībā:
 - 10.3.1. ziņojumu par noziedzīga nodarījuma un administratīva pārkāpuma saņemšanu, fiksēšanu, informācijas reģistrēšanu datu bāzēs un izbraukšana uz notikuma vietu;
 - 10.3.2. policijas darbinieka rīcību notikuma vietā, noziedzīga nodarījuma vai administratīva pārkāpuma pārtraukšanu, personas, kuras izdarījuši administratīvo pārkāpumu aizturēšanu, nogādāšanu policijas iestādē;
 - 10.3.3. personu administratīvās aizturēšanas kārtību policijas struktūrvienībā, personas pārmeklēšanas un mantu apskates realizāciju, administratīvā pārkāpuma protokola un lēmuma sastādīšanu un ziņojuma noformēšanu;
 - 10.3.4. policijas iestādē nogādāto personu reģistrāciju, pārmeklēšanu, noformēšanas kārtību un turēšanas režīma nodrošināšanu pagaidu aizturēšanas telpās;
 - 10.4. iecirkņa inspektoru, nepilngadīgo lietu inspektoru apkalpojamās teritorijas un individuālās preventijas uzskaites lietām (iecirķņa pase, individuālās preventijas žurnāls, nepilngadīgā likumpārkāpēja preventijas lieta, kontroles kartiņa);
 - 10.5. audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu nepilngadīgajiem piemērošanas un dokumentēšanas īpatnībām;
 - 10.6. ar iesniegumu, pieteikumu un paziņojumu, ar materiālu izskatīšanas un procesuālo lēmumu reģistrēšanas un pieņemšanas kārtību;
 - 10.7. administratīvo praksi un lietvedību administratīvo pārkāpumu lietās;
 - 10.8. vardarbības pret bērniem atklāšanas, dokumentēšanas un izmeklēšanas īpatnībām;
 - 10.9. akcizēto preču nelegālās aprītes apkarošanas metodiku un dokumentēšanas īpatnībām (t.sk. kontrolpirkuma);
 - 10.10. apkalpojamās teritorijas izzināšanas metodēm, preventīvo pasākumu plānošanu un īstenošanu apkalpojamā teritorijā;
 - 10.11. sadarbības iespējām policijas struktūrvienībai ar pašvaldības policiju sabiedriskās kārtības nodrošināšanā, administratīvo pārkāpumu un likumpārkāpumu novēršanas jomā;
 - 10.12. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanu (iespēju robežās) publisku pasākumu (kultūras, sporta, mītiņu, u.c.) laikā;
 - 10.13. darba organizāciju struktūrvienībā kriminālprocesa uzsākšanā un izmeklēšanā;
 - 10.14. kārtības policijas dienestu sadarbību ar kriminālpolicijas dienestu;

- 10.15. ceļu satiksmes drošības nodrošināšanu ceļu satiksmes negadījumu un citās satiksmes ierobežojumu vietās;
 - 10.16. policijas darbinieka rīcību ceļu satiksmes negadījuma vietā, procesuālo kārtību, kādā fiksē ceļu satiksmes negadījumu, tā procesuālo dokumentu noformēšanu un ceļu satiksmes negadījuma pārkāpuma fiksēšanu un administratīvā pārkāpuma protokola, kā arī citu nepieciešamo dokumentu noformēšanu;
 - 10.17. patruļdienesta darba organizāciju un tā reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, dienesta pienākumu veikšanai nepieciešamo dokumentāciju, dislokācijas sastādīšanas īpatnībām:
 - 10.17.1. struktūrvienības apkalpojamā teritorijā sabiedriskās kārtības nodrošināšanas galvenajiem uzdevumiem un problēmām, ņemot vērā teritorijā esošos īpašās uzmanības objektus;
 - 10.17.2. izmantojamo ekipējumu un bruņojumu, tā saņemšanas, nēsāšanas, uzglabāšanas un nodošanas kārtību un tā attiecīgo uzskaiti un kontroli;
 - 10.17.3. speciālo līdzekļu un šaujammieroču izmantošanas un pielietošanas nosacījumiem un kārtību, ar to izmantošanas un pielietošanas saistītās dokumentācijas noformēšanu.
1. Prakses laikā kārtības policijas darba specializācijā piedalīties:
- 11.1. iecirkņa inspektora apkalpojamās teritorijas izzināšanā;
 - 11.2. noziedzīgu nodarījumu atklāšanas darba plānošanā un realizācijā;
 - 11.3. preventīvo pasākumu plānošanā un īstenošanā apkalpojamā teritorijā; atsevišķu noziedzīgu nodarījumu veidu (pret īpašumu, personu, ekonomikas jomā u.c.) prevencijā un atklāšanā;
 - 11.4. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā apkalpojamā teritorijā;
 - 11.5. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā, sadarbojoties ar valstiskām, nevalstiskām un privātām organizācijām, personu apvienībām, kā arī tiesību aizsardzības un pašvaldību iestādēm (t.sk. pašvaldības policiju);
 - 11.6. iecirkņu inspektoru darba jomā individuālā darba plānošanā un darbā ar administratīvajiem pārkāpumiem apkalpojamā teritorijā;
 - 11.7. iecirkņu inspektoru un nepilngadīgo lietu inspektoru darbības jomās individuālās prevencijas pasākumos ar preventīvajā uzskaitē sastāvošajām personām;
 - 11.8. nepilngadīgo lietu inspektoru darba jomā dienesta dokumentācijas aizpildīšanā, t.sk. ar nepilngadīgā likumpārkāpēja individuālās prevencijas uzskaites lietas un kontroles kartītes, nepilngadīgā sadzīves apstākļu apsekošanas protokola un protokola par nepilngadīgā šķiršanu no ģimenes un tiesā iesniedzamo materiālu par audzinoša rakstura piemērošanu nepilngadīgajam sagatavošanā un aizpildīšanā;
 - 11.9. iesniegumu un sūdzību izskatīšanā, pārbaudē un atbildes sniegšanā;
 - 11.10. Operatīvās vadības struktūrvienības darba plānošanā, organizēšanā un realizācijā;
 - 11.11. dienesta dokumentu aizpildīšanā, personu pieņemšanā un uzturēšanā īslaicīgās nīzturēšanas vietās;
 - 11.12. dienesta dokumentācijas aizpildīšanā konvoja dienestā, personu konvojēšanas pasākumos;
 - 11.13. ceļu satiksmes uzraudzības pasākumos;
 - 11.14. norīkojumu instruktāžā patruļdienestā;
 - 11.15. sabiedriskās kārtības nodrošināšanā publisku pasākumu laikā;
 - 11.16. dokumentu aizpildīšanā un administratīvās lietas noformēšanā administratīvā pārkāpuma gadījumos;
 - 11.17. dienesta dokumentu aizpildīšanā ceļu satiksmes noteikumu pārkāpumu lietās;
 - 11.18. noziedzīgu nodarījumu reģistrēšanā datu bāzēs, kriminālprocesu uzsākšanā un sākotnējo procesuālo darbību veikšanā, to procesuālajā noformēšanā;
 - 11.19. izmeklēšanas veikšanā inspektoram lietvedībā esošajos kriminālprocesos;

- 11.20. sākotnējās un neatliekamās procesuālās darbībās, konstatējot noziedzīgu nodarījumu, administratīvu pārkāpumu vai citu likumpārkāpumu.
12. Prakses kārtības policijas darba specializācijā atskaitē pievienojamo sastādīto procesuālo dokumentu paraugi:
- 12.1. administratīvo pārkāpumu protokolus (Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 171., 170.¹, 167., 167.², 173., 170.² pants);
 - 12.2. ceļu satiksmes negadījuma notikuma vietas apskates, reģistrēšanas protokoli, shēmas;
 - 12.3. protokola kopijas par alkometra pielietošanu;
 - 12.4. dokumentāciju par nepilngadīgā likumpārkāpēja individuālās preventīvas pasākumiem (t.sk. nepilngadīgā sadzīves apstākļu apsekošanas protokola, protokola par nepilngadīgā šķiršanu no ģimenes).
13. Prakses laikā kriminālpolīcijas darba specializācijā iepazīties ar:
- 13.1. kriminālpolīcijas struktūrvienību darba organizāciju;
 - 13.2. operatīvās darbības pasākumu metodēm un to pielietošanas taktiskajiem paņēmieniem:
 - 13.2.1. operatīvo aptauju;
 - 13.2.2. operatīvo uzziņu;
 - 13.2.3. operatīvo noskaidrošanu;
 - 13.2.4. operatīvo novērošanu;
 - 13.2.5. operatīvo apskati;
 - 13.2.6. personas operatīvo aplūkošanu;
 - 13.2.7. operatīvo detektīvdarbību;
 - 13.3. kriminālmeklēšanas pasākumu pielietošanas taktiskajiem paņēmieniem:
 - 13.3.1. eventuālo liecinieku meklēšanu;
 - 13.3.2. kriminogēno objektu, noziedznieka un krimināli atsavinātu mantu iespējamo atrašanās vietu apsekošanu;
 - 13.3.3. slēpņa organizēšanu;
 - 13.4. kriminālmeklēšanas līdzekļu pielietošanas iespējām noziedzīgu nodarījumu novēršanā un atklāšanā:
 - 13.4.1. detektīvfotografēšanu, videoierakstu un detektīvaudioierakstu;
 - 13.4.2. meklēšanas rīkiem un ierīcēm operatīvai novērošanai;
 - 13.4.3. speciālajām ķīmiskajām vielām;
 - 13.4.4. operatīvajām uzskaitēm;
 - 13.4.5. dienesta suņu izmantošanu;
 - 13.5. operatīvo dokumentēšanu:
 - 13.5.1. operatīvo noziegumu profilaksi;
 - 13.5.2. kriminālvidi, tās raksturojumu;
 - 13.5.3. sākotnējiem un neatliekamiem kriminālmeklēšanas pasākumiem noziedzīgu nodarījumu atklāšanā;
 - 13.6. atsevišķu noziedzīgu nodarījumu veidu (pret īpašumu, personu, ekonomikas jomā u.c.) preventīvas un atklāšanas īpatnības;
 - 13.7. pieejamām informācijas sistēmām.
14. Prakses kriminālpolīcijas darba specializācijā atskaitē pievienojamo sastādīto procesuālo dokumentu paraugi:
- 14.1. Valsts policijas koledžas speciālajā bibliotēkā uzsākta operatīvās izstrādes lieta, kurā uzglabā dokumentu paraugus atbilstoši prakses uzdevumiem;
 - 14.2. lēmums par operatīvās izstrādes lietas ierosināšanu;
 - 14.3. lēmums par personas iekļaušanu operatīvā uzskaitē;
 - 14.4. operatīvās izstrādes lietas darba plāns;
 - 14.5. lēmums par operatīvā eksperimenta izdarīšanu;
 - 14.6. operatīvā eksperimenta darba plāns;
 - 14.7. pavadraksts uzdevumam;

- 14.8. uzdevums;
 - 14.9. iesniegums;
 - 14.10. ziņojums;
 - 14.11. shēmas;
 - 14.12. uzziņa par personu.
15. Prakses laikā izmeklēšanas darba specializācijā iepazīties ar:
- 15.1. izmeklēšanas darbu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un izmeklētāja darba organizāciju struktūrvienībā;
 - 15.2. kriminālprocesu sadalī struktūrvienībā;
 - 15.3. sadarbību ar prokuratūras iestādēm;
 - 15.4. pieejamām informācijas sistēmām.
16. Prakses laikā izmeklēšanas darba specializācijā piedalīties:
- 16.1. kriminālprocesa uzsākšanā, informācijas reģistrēšanā datu bāzē;
 - 16.2. noziedzīga nodarījuma kvalificēšanā;
 - 16.3. sākotnējo procesuālo darbību veikšanā un procesuālajā noformēšanā;
 - 16.4. pierādījuma priekšmeta noteikšanā;
 - 16.5. izmeklēšanas darbību veikšanā un pierādījumu iegūšanā. Pierādījumu pietiekamības izvērtēšanā un lēmuma par ierosinājumu uzsākt kriminālvajāšanu kā arī par procesa izbeigšanu, apturēšanu pieņemšanā un noformēšanā.
17. Prakses izmeklēšanas darba specializācijā atskaitēi pievienojamo sastādīto procesuālo dokumentu paraugi (kopijas):
- 17.1. lēmuma par kriminālprocesa uzsākšanu kopiju;
 - 17.2. lēmuma par kriminālprocesa izbeigšanu kopiju;
 - 17.3. lēmuma par ierosinājumu uzsākt kriminālprocesi kopiju;
 - 17.4. izmeklēšanas darbību (pratnāšanas, liecību pārbaudes uz vietas, apskates, konfrontēšanas, uzrādīšanas atpazīšanai) protokolu kopijas.
18. Prakses laikā ekspertu darba specializācijā iepazīties ar:
- 18.1. kvalitātes vadības sistēmu ekspertīžu iestādē;
 - 18.2. kvalitātes vadības sistēmu veicot notikuma vietas apskati un dažāda veida pēdu un objektu izņemšanā, ISO 17020;
 - 18.3. Kriminālprocesa tiesībās iepazīties ar eksperta lomu un uzdevumiem kriminālprocesā veicot ekspertīzes un eksperta dalību izmeklēšanas darbībās un tiesas procesā;
 - 18.4. kriminālistikā iepazīties ar paraugu izņemšanu salīdzinošai izpētei, salīdzināšanas procesa teorētiskajiem un praktiskajiem aspektiem un eksperta atzinuma struktūru un noformējumu.

IV. Prakses trešais posms

19. Prakses trešais posms noris vienā no specializācijām:
- 19.1. kārtības policijas darbs (240 stundas);
 - 19.2. kriminālpolicijas darbs (240 stundas);
 - 19.3. izmeklēšanas darbs (240 stundas);
 - 19.4. ekspertu darbs (240 stundas).
20. Prakses laikā kārtības policijas darba specializācijā studējošais prakses uzdevumus pilda atbilstoši kārtības policijas dienestam, kurā norīkots apgūt prakses trešo posmu, iepazīstas ar kārtības policijas darba praktiskajiem aspektiem un problēmām, iegūst nepieciešamo informāciju un piedalās pasākumos, kas saistīti ar studējošā izvēlēto kvalifikācijas darba tēmu.

21. Prakses laikā kārtības policijas darba specializācijā piedalīties:
- 21.1. Valsts policijas struktūrvienības organizētajos pasākumos, reidos, preventīvas pasākumos, publisku pasākumu nodrošināšanā, operatīvās grupas izbraukumos, pārbaudot informāciju par iespējamo likumpārkāpumu, patruļdienesta un ceļu satiksmes uzraudzības norīkojumus;
 - 21.2. sadarbības organizēšanā ar valstiskām, nevalstiskām, privātām organizācijām, personu apvienībām, tiesību aizsardzības un pašvaldību iestādēm (t.sk. pašvaldības policiju);
 - 21.3. nepilngadīgo uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmās (kurās paredzēta Valsts policijas līdzdalība), to plānošanā un īstenošanā;
 - 21.4. atsevišķu noziedzīgu nodarījumu veidu (pret īpašumu, personu, ekonomikas jomā u.c.) preventīvajā un atklāšanā (t.sk. nelikumīga alkohola tirdzniecības jomā) un procesuālo dokumentu noformēšanā;
 - 21.5. policijas inspektora darbā ar administratīvajiem pārkāpumiem apkalpojamā teritorijā un administratīvās lietas materiālu aizpildīšanā;
 - 21.6. jautājumu lemlēšanā par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem;
 - 21.7. narkotisko vielu, nelikumīgā alkohola un akcizēto preču nelegālās aprites apkarošanas pasākumos un to dokumentēšanā (t.sk. kontrolpirkuma);
 - 21.8. vispārējās preventīvas pasākumos ar nepilngadīgajiem;
 - 21.9. individuālās preventīvas pasākumos ar preventīvajā uzskaitē sastāvošajām personām;
 - 21.10. sabiedriskās kārtības nodrošināšanas plāna sastādīšanā publiskam pasākumam;
 - 21.11. policijas spēku operatīvā vadībā un operatīvas reaģēšanas uz notikumiem nodrošināšanā;
 - 21.12. ceļu satiksmes uzraudzībā (pielietojot tehniskos līdzekļus) ceļu satiksmes negadījumu pārkāpuma materiālu noformēšanā un izskatīšanā;
 - 21.13. patruļdienesta kontroles pasākumos;
 - 21.14. norīkojumu grafiku sastādīšanā;
 - 21.15. struktūrvienībā uzsāktu un lietvedībā esošo kriminālprocesu izmeklēšanā;
 - 21.16. struktūrvienības darbības plānošanā un rezultātu apkopošanā un analizē.
22. Prakses kārtības policijas darba specializācijā atskaitei pievienojamo sastādīto procesuālo dokumentu paraugi (kopijas):
- 22.1. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanas masu pasākumā plāns;
 - 22.2. administratīvās lietas materiāls par iecirkņa inspektora kompetencē izskatāmajiem administratīvajiem likumpārkāpumiem (Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 46., 169.³, 170.³ pants);
 - 22.3. reida vai preventīvas pasākumu realizācijas plāns;
 - 22.4. sastādīto procesuālo dokumentu (par nelikumīga alkohola tirdzniecības faktu Krimināllikuma 221.¹ pants);
 - 22.5. kontrolpirkuma protokols;
 - 22.6. lēmums par ekspertīzes noteikšanu;
 - 22.7. atteikuma materiāls par kriminālprocesa uzsākšanu;
 - 22.8. materiāls par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu.
23. Prakses laikā kriminālpolicijas specializācijā iepazīties ar:
- 23.1. kriminālpolicijas dienestā struktūrvienību darba organizāciju;
 - 23.2. operatīvās darbības pasākumu metodēm un to pielietošanas taktiskajiem paņēmieniem:
 - 23.2.1. operatīvo aptauju;
 - 23.2.2. operatīvo uzziņu;
 - 23.2.3. operatīvo noskaidrošanu;
 - 23.2.4. operatīvo novērošanu;
 - 23.2.5. operatīvo apskati;
 - 23.2.6. personas operatīvo aplūkošanu;

- 23.2.7. operatīvo detektīvdarbību;
 - 23.3. kriminālmeklēšanas pasākumu pielietošanas taktiskajiem pasākumiem;
 - 23.4. eventuālo liecinieku meklēšanu;
 - 23.5. kriminogēno objektu, noziedznieka un krimināli atsavinātu mantu iespējamo atrašanās vietu apsekošanu;
 - 23.6. slēpņa organizēšanu;
 - 23.7. kriminālmeklēšanas līdzekļu pielietošanas iespējām noziedzīgu nodarījumu novēršanā un atklāšanā:
 - 23.7.1. detektīvfotografēšanu, videoierakstu un detektīvaudioierakstu;
 - 23.7.2. meklēšanas rīkiem un ierīcēm operatīvai novērošanai;
 - 23.7.3. speciālajām ķīmiskajām vielām;
 - 23.7.4. operatīvajām uzskaitēm;
 - 23.7.5. dienesta suņu izmantošanu;
 - 23.8. operatīvo dokumentēšanu;
 - 23.9. operatīvo noziegumu profilaksi;
 - 23.10. kriminālvidi, tās raksturojumu;
 - 23.11. sākotnējiem un neatliekamiem kriminālmeklēšanas pasākumiem noziedzīgu nodarījumu atklāšanā;
 - 23.12. atsevišķu noziedzīgu nodarījumu veidu (pret īpašumu, personu, ekonomikas jomā u.c.) prevencijas un atklāšanas īpatnībām.
24. Prakses laikā kriminālpolicijas darba specializācijā atskaitē pievienojamo sastādīto procesuālo dokumentu paraugi (kopijas):
- 24.1. sastādīto procesuālo dokumentu paraugi;
 - 24.2. Valsts policijas koledžas speciālajā bibliotēkā uzsākt operatīvās izstrādes lietu, kurā glabāt dokumentu paraugiem atbilstoši prakses uzdevumiem:
 - 24.2.1. lēmums par operatīvās izstrādes lietas ierosināšanu;
 - 24.2.2. lēmums par personas iekļaušanu operatīvā uzskaitē;
 - 24.2.3. operatīvās izstrādes lietas darba plāns;
 - 24.2.4. lēmums par operatīvā eksperimenta izdarīšanu;
 - 24.2.5. operatīvā eksperimenta darba plāns;
 - 24.2.6. pavadraksts uzdevumam;
 - 24.2.7. uzdevums;
 - 24.2.8. iesniegums;
 - 24.2.9. ziņojums;
 - 24.2.10. shēmas;
 - 24.2.11. uzziņa par personu.
25. Prakses laikā izmeklēšanas darba specializācijā iepazīties ar izmeklēšanas gaitu pirmstiesas kriminālprocesos par:
- 25.1. noziedzīgiem nodarījumiem pret īpašumu;
 - 25.2. noziedzīgiem nodarījumiem pret personas dzīvību un veselību;
 - 25.3. noziedzīgiem nodarījumiem pret vispārējo drošību un sabiedrisko kārtību (huligānisms, ar šaujamo ieroci un narkotisko vielu nelikumīgu apriti saistītos noziedzīgos nodarījumos);
 - 25.4. noziedzīgiem nodarījumiem pret satiksmes drošību.
26. Prakses laikā izmeklēšanas darba specializācijā iepazīties ar:
- 26.1. iesnieguma pieņemšanai un noformēšanai;
 - 26.2. kriminālprocesa uzsākšanas iemesla un pamata konstatēšanai, uzsākšanas kārtībai un kriminālprocesa reģistra aizpildīšanai;
 - 26.3. noziedzīga nodarījuma kvalifikācijai (pēc grupas objekta un tiešā objekta);

- 26.4. sākotnējo un neatliekamo izmeklēšanas darbību veikšanas procedūrai un taktikai, šo darbību procesuālo rezultātu nostiprināšanai;
 - 26.5. turpmāko procesuālo darbību veikšanas procedūrai un taktikai, šo darbību procesuālo rezultātu nostiprināšanai;
 - 26.6. procesuālo piespiedu līdzekļu piemērošanas kārtībai un procesuālajai nostiprināšanai, (aizturēšana, piespiedu atvešana, apcietinājums);
 - 26.7. pierādījumu pārbaudei un novērtēšanai konkrētajā kriminālprocesā un pirmstiesas procesa pabeigšanai Valsts policijā.
27. Prakses laikā izmeklēšanas darba specializācijā atskaitē pievienojamo sastādīto procesuālo dokumentu paraugi (kopijas):
- 27.1. kriminālprocesa izmeklēšanas plāns;
 - 27.2. patstāvīgi, atbilstoši Kriminālprocesa likuma normām, izveidot vienu krimināllietas paraugu, sākot ar kriminālprocesa uzsākšanas iemesla un pamata konstatēšanu līdz ierosinājuma par kriminālprocesa nodošanu prokuroram kriminālvajāšanas uzsākšanai, sastādīšanai. Izstrādājot kriminālprocesa var sagatavot arī saīsinātā vai neatliekamības kārtības kriminālprocesu.
28. Prakses laikā ekspertu darba specializācijā iepazīties ar:
- 28.1. kvalitātes vadības sistēmas uzturēšanu ekspertīžu iestādē un laboratorijā;
 - 28.2. kvalitātes vadības sistēmu veicot ekspertīzes, ISO 17025;
 - 28.3. kriminālprocesa tiesībās iepazīties ar eksperta tiesībām un pienākumiem kriminālprocesā un eksperta dalību notikuma vietas apskatē un rezultātu fiksāciju eksperta darba protokolā;
 - 28.4. kriminālistikā iepazīties ar paraugu izņemšanas specifiku atkarībā no pēdu veidošanās mehānisma, ekspertīzes veikšanas procesa rezultātu fiksāciju eksperta darba protokolā un izpētei nepieciešamās metodes izvēli un izvēles pamatojumu, eksperta atzinumā un eksperta darba protokolā atspoguļotās informācijas apjomu un pamatotību.

Valsts policijas koledžas direktors



R.Kviesītis
D. Tarāne

2. pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 16. 06
iekšējiem noteikumiem Nr. 17

**Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas
„Policijas darbs” _____ grupas studējošā _____ kvalifikācijas prakses atskaite**

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

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

Prakses sākums _____ Prakses noslēgums _____

Prakses laikā veikto uzdevumu apraksts (kopsavilkums):

Datums (norāda datumu, stundu skaitu attiecīgajā jomā)	Apraksts (norāda galveno uzdevumu kopsavilkumu)	Pielikumi (sastādīto dokumentu nosaukums un skaits)
	Kārtības policijas darbības joma (kārtības policijas darbs)*	
	Kriminālpolicijas darbības joma (kriminālpolicijas darbs)	
	Kriminālpolicijas dienestā izmeklēšanas darba joma (izmeklēšanas darbs)	
	Ekspertu darbības joma (ekspertu darbs)	

*prakses otrajā un trešajā posmā ierakstus veic par konkrēto specializāciju

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

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

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

Valsts policijas koledžas direktors _____

R.Kviesītis
D. Tarāne

3.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 16. 06
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

**Prakses vadītāja vērtējums par Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās
augstākās izglītības programmas „Policijas darbs” ___ grupas studējošā
_____ kvalifikācijas prakses sasniegumiem**

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

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

Prakses sākums _____ Prakses noslēgums _____

Kritēriji	Vērtējums 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 iegūtais vidējais (aritmētiskais) vērtējums 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.Kviešītis
D. Tarāne

4.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 16. 06.
iekšējiem noteikumiem Nr. 14

Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas
„Policijas darbs” _____ grupas studējošā _____
raksturojums

Prakses sākums _____ Prakses noslēgums _____

1. Prakses laikā veikti šādi uzdevumi (uzdevumu uzskaitījums)

2. Prakses vadītāja uzdevumu un norādījumu izpilde un kvalitāte

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

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

5. Studējošā 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.Kviestis
D. Tarāne

