



**PIRMĀ LĪMEŅA PROFESIONĀLĀS AUGSTĀKĀS IZGLĪTĪBAS STUDIJU
PROGRAMMAS “PROGRAMMĒŠANA UN DATORTĪKLU ADMINISTRĒŠANA” UN
DATORZINĀTŅU BAKALAURA STUDIJU PROGRAMMAS
PRAKSES NOLIKUMS**

I. Vispārīgie noteikumi

1. Prakses nolikums sagatavots saskaņā ar šādiem normatīvajiem aktiem:
 - 1.1. Noteikumi par valsts pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības standartu (MK 20.03.2001. noteikumi Nr.141);
 - 1.2. Noteikumi par valsts akadēmiskās izglītības standartu (MK 13.05.2014. noteikumi Nr. 240);
 - 1.3. Programmētāja profesijas standarts (standarta nr. 2.43., profesijas nosaukums – programmētājs, profesijas kods – 2512 05);
 - 1.4. Datorsistēmu un datortīklu administratora profesijas standarts (standarta nr. 2.26., profesijas nosaukums – datorsistēmu un datortīklu administrators, profesijas kods – 2522 01);
 - 1.5. LU studiju programmu un tālākizglītības programmu nolikums (LU Senāta 24.04.2017. lēmums Nr. 102);
 - 1.6. LU prakšu organizēšanas noteikumiem (LU 25.11.2019. rīkojums Nr. 1/417);
 - 1.7. Šis nolikums un atbilstošie prakses studiju kursu apraksti, un e-studiju kursi.

II. Prakses mērķis un uzdevumi

2. Prakses mērķis.
Programmētāja (profesija „Programmētājs”) pienākumu praktiska veikšana reālos programimizstrādes apstākļos pieredzējuša programmētāja uzraudzībā vai datorsistēmu un datortīklu administratora (profesija „Datorsistēmu un datortīklu administrators”) pienākumu praktiska veikšana reālos datortīkla apstākļos pieredzējuša datorsistēmu un datortīklu administratora uzraudzībā.
3. Prakses uzdevumi.
Piedalīties programmproduktu izstrādē (profesija „Programmētājs”) vai datortīklu projektēšanā, uzstādīšanā un ekspluatācijā (profesija „Datorsistēmu un datortīklu administrators”).
Vēlams (bet nav obligāti) veikt kvalifikācijas darba iestrādes (gatavot kvalifikācijas darba sastāvā noteiktos nodevumus), kā arī dibināt kontaktus ar speciālistiem, kas varētu būt kvalifikācijas darba vadītāji.

III. Prakses organizācija

4. Prakses ilgums, apjoms un prakses posmi.
Prakses ilgums ir 17 KP jeb 680 stundas. Prakse tiek īstenota ceturtajā un piektajā semestrī 17 nedēļu laikā pilna laika režīmā. Ir pieļaujams praksi uzsākt agrāk un īstenot to daļlaika režīmā. Ceturtajā semestrī mācību plānā praksei ir ieplānotas piecas nedēļas, piektajā semestrī – divpadsmit nedēļas.
5. Prakses vieta.
ITTE Profesionālās izglītības padome 2002. gada 21. novembra protokolā Nr. 4 ir noteikusi par profesijas „Programmētājs” prakses vietām tādas organizācijas, kurās praktikants varētu iepazīties ar kvalitatīvu, disciplinētu programimizstrādi, kas atbilst labajai praksei.

Piedalīšanās programmprodukta izstrādē ir jāsaprot kā piedalīšanās jebkuros programmatūras produkta izstrādes pamatprocesu, atbalstošo procesu vai organizatorisko procesu īstenošanai nepieciešamo darbu izpildīšanā. Tā var būt labi komentēta patstāvīgi izstrādāta programmas koda sagatavošana, līdzdalība vai nu sistēmas vai programmatūras prasību specificēšanā un dokumentēšanā, vai nu sistēmas vai programmatūras projektēšanā, kā arī izstrādātās programmatūras dažādu līmeņu testēšanas darbu veikšana.

Vietā atzīmēt, ka programmatūras izstrādē liela nozīme ir dokumentācijas izveidei, tāpēc prakses laikā var tikt veikti arī darbi, kas ir saistīti ar testēšanas dokumentācijas un pierakstu vai lietotāja dokumentācijas, vai citu veidu dokumentācijas izstrādi.

Par kvalificētu prakses vietu atzīstama organizācija, ja tā atbilst vismaz vienam no zemāk uzskaitītajiem kritērijiem.

- Organizācijas programmatūras izstrādes procesi ir sertificēti atbilstoši starptautiskajam standartam ISO 9001.
- Organizācija ne mazāk kā 3 gadus izstrādā programmproduktus atbilstoši valsts un starptautiskajiem standartiem un par ražošanas prakses vadītāju tā nozīmē darbinieku ar ne mazāk kā 5 gadu programmēšanas darba pieredzi.

Vienam prakses vadītājam nevar būt vairāk par 5 praktikantiem.

Ja prakses organizācijai nav iespējas nozīmēt par prakses vadītāju darbinieku ar ne mazāk kā 5 gadu programmēšanas pieredzi, izņēmuma kārtā prakse šādā organizācijā ir pieļaujama ar studiju programmas direktora piekrišanu un nozīmējot no mācībspēku vidus kvalificētu konsultantu, ar kuru praktikantam jātiekas ne retāk kā reizi 2 nedēļās, to fiksējot prakses dienasgrāmatā.

Profesijas „Datorsistēmu un datortīklu administrators” ražošanas prakses vietām īpašu prasību nav. Tiem ir jābūt uzņēmumiem, kuros praktikants varētu iepazīties ar kvalitatīvu, disciplinētu datortīklu projektēšanu, uzstādīšanu un ekspluatāciju, kas atbilst labajai datortīklu praksei.

Praksei nepieciešamo darbu drīkst veikt arī ilgākā laika posmā, attiecīgi samazinātā slodzē.

LU noteiktā kārtībā var tikt pielīdzināts un ieskaitīts agrāk veikts ražošanas darbs.

Prakses laikā praktikantam ir periodiski jāizpilda prakses dienasgrāmata. Ierakstiem ir jābūt ne retāk kā pēc katru 40 stundu nostrādāšanas. Praktikants dažos teikumos apraksta attiecīgajā laika posmā prakses vietā paveikto.

6. Studējošā praksi vada:

6.1. LU prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:

- 6.1.1. organizēt prakses vietas nodrošināšanu, līgumu slēgšanu un sadarbību ar prakses vietām, koordinē prakšu vadītāju darbu,
- 6.1.2. piedāvā studējošajam prakses vietu saskaņā ar līgumiem par studējošo prakšu nodrošināšanu, kurus fakultāte ir noslēgusi ar Iestādēm,
- 6.1.3. studējošo norīkošanu praksē noformē ar dekāna norādījumu,
- 6.1.4. studējošais ir tiesīgs piedāvāt arī citu prakses vietu. Prakses vadītājs izvērtē tās atbilstību studiju programmas prasībām. Šajā gadījumā starp LU, Iestādi un studējošo slēdz trīspusēju līgumu, kurā paredzēti visu pušu pienākumi un atbildība. Gadījumos, kad prakses vieta ir ārvalstīs vai studējošais ir ārvalstu pilsonis, pieļaujama trīspusējā līguma slēgšana angļu valodā,
- 6.1.5. norīkojot studējošo praksē, studējošais tiek informēts par individuālo prakses uzdevumu,
- 6.1.6. pārraudzīt studējošā prakses norisi Iestādē; sadarboties ar iesaistītajām pusēm, lai risinātu konfliktsituācijas saistībā ar prakses norisi,
- 6.1.7. konsultēt, izvērtēt un parakstīt studējošā prakses atskaiti.

6.2. Iestādes prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:

- 6.2.1. instruēt studējošo par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem Iestādē un uzraudzīt to ievērošanu,
- 6.2.2. instruēt studējošo par personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu un iepazīstināt ar Iestādē pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kuri attiecas uz personas datu aizsardzības nodrošināšanu,
- 6.2.3. nodrošināt studējošajiem pieeju Iestādes rīcībā esošajai informācijai, kas nepieciešama prakses uzdevumu veikšanai,

- 6.2.4. rakstiski norādīt studējošajam, kāda viņam nodotā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu informāciju,
- 6.2.5. nekavējoties ziņot LU, ja studējošais noteiktajā termiņā nav ieradies Iestādē, ir pārkāpis Iestādes iekšējās kārtības vai darba drošības noteikumus vai nepilda prakses vadītāja vai Iestādes administrācijas rīkojumus,
- 6.2.6. prakses noslēgumā iepazīties un parakstīt studējošā prakses atskaiti, sagatavot atsaukumi par studējošā darbu prakses laikā.

IV. Studējošā prakses norise

- 7. Prakses sākšana.
LU prakses vadītājs atgādina studējošiem par prakses uzsākšanu, par prakses ilgumu, prakses darba laiku, par prakses vērtēšanas kritērijiem, nosacījumiem par neierašanās paziņošanu, par konfliktsituāciju risināšanu.
- 8. Prakses gaita.
 - 8.1.1. studējošie iepazīstas ar Iestādes prakses vadītāju, iepazīstas ar Iestādes organizāciju un struktūru, darba drošības, datu aizsardzības noteikumiem iestādē,
 - 8.1.2. studējošie veic individuālos uzdevumus, konsultējas par uzdevumu izpildi gan ar Iestādes prakses vadītāju, gan LU prakses vadītāju,
 - 8.1.3. studējošie regulāri aizpilda Prakses dienasgrāmatu un reizi mēnesī iesūta elektroniski LU prakses vadītājam. Tas tiek darīts ar nolūku, lai LU prakses vadītājs pārzinātu prakses gaitu un nepieciešamības gadījumā varētu veikt korekcijas.
- 9. Prakses noslēgums un aizstāvēšana.
 - 9.1.1. prakses noslēgumā studējošais iesniedz LU prakses vadītājam 1) Prakses dienasgrāmatu. (Prakses dienasgrāmatas sagatave ir Datorikas fakultātes mājas lapā). Tajā studējošais ieraksta prakses laikā veiktos darbus, un to ar parakstu apstiprina gan Iestādes prakses vadītājs, gan LU prakses vadītājs, apliecinot studējošā prakses atskaites atbilstību noteiktajām prasībām, 2) Prakses vadītāja atsaukumi (raksturojumu) par studējošā darbu prakses laikā. (Prakses vadītāja atsaukmes sagatave ir Datorikas fakultātes mājas lapā). Tajā atspoguļo studējošā darba kvalitāti un darba disciplīnu, kā arī prakses vērtējumu,
 - 9.1.2. nosakot kopējo vērtējumu par prakses apguvi, Iestādes prakses vadītāja vērtējuma īpatsvars kopējā vērtējumā ir ne lielāks kā 70% no kopējā vērtējuma apjoma.

V. Prakses vērtēšana

- 10. Studējošā prakses vērtēšanas kritēriji.
Prakses galīgo vērtējumu, pamatojoties uz prakses dienasgrāmatu, iestādes prakses vadītāja atsaukumi un studenta mutisku ziņojumu, izdara fakultātes mācībspēks – prakses vadītājs.

VI. Noslēguma noteikumi

- 11. Nolikums stājas spēkā ar 2020. gada pavasara semestri.