

**ĪSĀ CIKLA PROFESIONĀLĀS AUGSTĀKĀS IZGLĪTĪBAS STUDIJU PROGRAMMAS
“PROGRAMMĒŠANA UN DATORTĪKLU ADMINISTRĒŠANA” UN
BAKALaura STUDIJU PROGRAMMAS “DATORZINĀTNES”
PRAKSES NOLIKUMS**

I. Prakses mērķis un uzdevumi

1. Prakses mērķis.

Prakse ir studiju forma profesionālo prasmju un iemaņu apguvei reālā profesionālā darbībā prakses mērķiem atbilstīgā vidē.

Programmētāja (profesijas nosaukums – programmētājs, profesijas standarts Reg. Nr. PS-221, standarts ir pieejams LU Eksakto zinātņu un tehnoloģiju fakultātes mājaslapā) prakses mērķis ir profesionālo prasmju un iemaņu apguve reālos programimizstrādes apstākļos pieredzējuša programmētāja uzraudzībā.

Datorsistēmu un datortīklu administratora (profesijas nosaukums – datorsistēmu un datortīklu administratora, profesijas standarts Reg. Nr. PS-219, standarts ir pieejams LU Eksakto zinātņu un tehnoloģiju fakultātes mājaslapā) prakses mērķis ir profesionālo prasmju un iemaņu apguve reālos datortīkla apstākļos pieredzējuša datorsistēmu un datortīklu administratora uzraudzībā.

Prakses vieta ir uzņēmums, organizācija, iestāde vai cita vieta, kurā norisinās prakse (turpmāk – iestāde). Prakses vadītājam iestādē ir jābūt ar praktiska darba pieredzi. Ja iestādei nav iespējas nozīmēt par prakses vadītāju darbinieku ar ne mazāk kā 5 gadu praktiskā darba pieredzi, tad uzņēmuma kārtā prakse šādā iestādē ir pieļaujama ar studiju programmas direktora piekrišanu un, nozīmējot no LU darbinieku saimes kvalificētu konsultantu, ar kuru praktikantam ir jātiekas ne retāk kā reizi 2 nedēļās, to fiksējot prakses dienasgrāmatā.

2. Prakses uzdevumi.

Piedalīties programmproduktu izstrādē (profesijas nosaukums – programmētājs, profesijas standarts Reg. Nr. PS-221) vai datortīklu projektēšanā, uzstādīšanā un ekspluatācijā (profesijas nosaukums – datorsistēmu un datortīklu administratora, profesijas standarts Reg. Nr. PS-219).

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.

II. Prakses organizācija

3. Prakses ilgums, apjoms un prakses posmi.

Prakses ilgums ir 680 stundas (26 ECTS). Prakse tiek īstenota ceturtajā un piektajā semestrī 17 nedēļu laikā pilna laika režīmā. Ceturtajā semestrī mācību plānā praksei ir ielānotas piecas nedēļas (200 stundas (8 ECTS)), piektajā semestrī – divpadsmit nedēļas (480 stundas (18 ECTS)).

Ir pieļaujams praksi uzsākt agrāk un īstenot to daļlaika režīmā, ir pieļaujams praksē ieskaitīt iestādē agrāk veiktus ražošanas darbus.

4. Prakses vieta:

Profesijas „Programmētājs” prakses vieta var būt uzņēmums, organizācija, iestāde vai cita vieta, kur praktikants var iepazīties ar kvalitatīvu, disciplinētu programmizstrādi, kas atbilst labajai praksei.

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

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

Profesijas „Datorsistēmu un datortīklu administrators” prakses vieta var būt uzņēmums, organizācija, iestāde vai cita vieta, kur praktikants var iepazīties ar kvalitatīvu, disciplinētu datortīklu projektēšanu, uzstādīšanu un ekspluatāciju, kas atbilst labajai praksei.

Prakses vadītājam iestādē ir jābūt ar praktiska darba pieredzi. Ja iestādei nav iespējas nozīmēt par prakses vadītāju darbinieku ar ne mazāk kā 5 gadu praktiskā darba pieredzi, tad izņēmuma kārtā prakse šādā iestādē ir pieļaujama ar studiju programmaprodukta direktora piekrišanu un, nozīmējot no LU darbinieku saimes kvalificētu konsultantu, ar kuru praktikantam ir jātiekas ne retāk kā reizi 2 nedēļās, to fiksējot prakses dienasgrāmatā.

5. Studējošā praksi vada:

5.1. LU prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:

5.1.1. organizēt prakses vietas nodrošināšanu, līgumu slēgšanu un sadarbību ar prakses vietām, koordinēt prakšu vadītāju darbu,

5.1.2. piedāvāt studējošajam prakses vietu saskaņā ar līgumiem par studējošo prakšu nodrošināšanu, kurus fakultāte ir noslēgusi ar iestādēm,

5.1.3. studējošo norīkošana praksē ar dekāna norādījumu uz iestādi, ar kuru fakultātei ir līgums par prakšu nodrošināšanu,

5.1.4. studējošais ir tiesīgs piedāvāt arī citu prakses vietu. Prakses vadītājs vai programmaprodukta direktors izvērtē tās atbilstību studiju programmaprodukta 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,

5.1.5. trīspusējo līgumu latviešu vai angļu valodā paraksta dekāns vai dekāna norīkota persona (izņemot trīspusējos līgumus, kuros ir paredzēta samaksa),

5.1.6. sagatavot un izsniegt studējošajam individuālo prakses uzdevumu,

5.1.7. pārraudzīt studējošā prakses norisi iestādē; sadarboties ar iesaistītajām pusēm, lai risinātu konfliktsituācijas saistībā ar prakses norisi,

5.1.8. konsultēt, izvērtēt un parakstīt studējošā prakses atskaiti.

5.2. Iestādes prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:

5.2.1. instruēt studējošo par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem iestādē un uzraudzīt to ievērošanu,

5.2.2. instruēt studējošo par personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu un iepazīstināt ar iestādē pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kuri attiecas uz personas datu aizsardzības nodrošināšanu,

5.2.3. nodrošināt studējošajiem pieeju iestādes rīcībā esošajai informācijai, kas nepieciešama prakses uzdevumu veikšanai,

5.2.4. rakstiski norādīt studējošajam, kāda viņam nodotā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu informāciju,

5.2.5. 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,

5.2.6. prakses noslēgumā iepazīties un parakstīt studējošā prakses atskaiti, sagatavot atsauksmi par studējošā darbu prakses laikā.

III. Studējošā prakses norise

6. 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.

7. Prakses gaita:

7.1. studējošie iepazīstas ar iestādes prakses vadītāju, iepazīstas ar iestādes organizāciju un struktūru, darba drošības, datu aizsardzības noteikumiem iestādē,

7.2. studējošie veic individuālos uzdevumus, konsultējas par uzdevumu izpildi gan ar iestādes prakses vadītāju, gan LU prakses vadītāju,

7.3. 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.

8. Prakses noslēgums un aizstāvēšana:

Prakses noslēgumā studējošais iesniedz LU prakses vadītājam 1) prakses dienasgrāmatu (prakses dienasgrāmatas sagatave ir pieejama LU Eksakto zinātņu un tehnoloģiju fakultātes mājaslapā). Dienasgrāmatā studējošais ieraksta prakses laikā veiktos darbus, un to ar parakstu apstiprina gan studējošais, gan iestādes prakses vadītājs, kā arī LU prakses vadītājs, apliecinot studējošā prakses atskaites atbilstību noteiktajām prasībām, 2) iestādes prakses vadītāja atsauksmi ar vērtējumu par studējošā darbu prakses laikā (prakses vadītāja atsauksmes sagatave ir pieejama LU Eksakto zinātņu un tehnoloģiju fakultātes mājaslapā).

IV. Prakses vērtēšana

9. Studējošā prakses vērtēšanas kritēriji:

9.1. prakses kopīgo vērtējumu, pamatojoties uz prakses dienasgrāmatu, iestādes prakses vadītāja atsauksmi un studenta mutisku ziņojumu, izdara fakultātes mācībspēks – prakses vadītājs,

9.2. nosakot kopējo vērtējumu par prakses apguvi, iestādes prakses vadītāja vērtējuma īpatsvars kopējā vērtējumā ir ne lielāks kā 70 % no kopējā vērtējuma apjoma, LU prakses vadītāja – ne mazāks kā 30 % no kopējā vērtējuma apjoma,

9.3. informācija par katra prakses posma vērtēšanas nosacījumiem ir ietverta prakses studiju kursu aprakstos (Prakse I/ DatZR004, Prakse II/ DatZR005, Prakse/ DatZR006).