

APSTIPRINĀTS
VeA ITF Domes sēdē
2018. gada 20. novembrī
Lēmuma Nr. 18-11-02

*Ar grozījumiem apstiprināts
VeA ITF Domes sēdē 2021. gada 10. februārī
Lēmuma Nr. 21-02-04*

*Ar grozījumiem apstiprināts
VeA ITF Domes sēdē 2022. gada 19. decembrī
Lēmuma Nr. 22-15-03*

VENTSPILS AUGSTSKOLA
Informācijas tehnoloģiju fakultāte

**Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības
studiju programmas “Programmēšanas speciālists”**

PRAKSES NOLIKUMS

1. Prakses pamats

Mācību prakse ir profesionālās augstākās izglītības studiju programmas “Programmēšanas speciālists” obligāta sastāvdaļa un tās organizēšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu Nr. 141 “Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu” 4.2. 7.2., 8.1 punktiem.

Individuālos līgumus par studentu praksi no Ventspils Augstskolas paraksta mācību prorektors vai cita viņa pilnvarota persona, bet to sagatavošanu veic ITF studiju administrēšanas speciāliste – lietvede.

2. Prakses mērķis un uzdevumi

Prakses nepieciešamību, mērķi un galvenos uzdevumus nosaka studiju programmas specifika. Prakses *mērķis* ir:

- pārliecināties par studenta profesionālo un personīgo piemērotību darbam programmēšanas jomā;
- sniegt studentam iespēju patstāvīgi turpināt apgūto prasmju un kompetenču profesionālu pilnveidi reālos uzņēmuma/organizācijas darba apstākļos.

Studenta *uzdevumi* prakses laikā ir:

- patstāvīgi realizēt ar programmatūras izstrādi saistītu uzdevumu vai iesaistīties programmatūras izstrādes projektā;
- pilnveidot profesionālās prasmes un kompetences, realizējot uzdevumus programmatūras izstrādes projekta ietvarā;
- iepazīties ar uzņēmumā izmantotām programmatūras izstrādes metodēm;

- iepazīties ar uzņēmumā izmantotās programmatūras izstrādēs vidēm;
- regulāri dokumentēt prakses gaitu;
- izstrādāt prakses dokumentāciju.

3. Prakses sasniedzamie rezultāti

Zināšanas:

- Pārzina tehnoloģijas un metodes prakses uzdevumu izpildei un problēmu risināšanai.
- Pārzina dokumentācijas un tehniskos standartus, kas nepieciešami prakses uzdevuma izpildei.

Prasmes:

- Spēj pielietot apgūtās tehnoloģijas praksē.
- Spēj noskaidrot programmas funkcionālās un nefunkcionālās prasības un to pamatotību.
- Spēj analizēt dažādus tehniskos risinājumus un izvēlēties piemērotāko.
- Spēj saprast prasību specifikāciju un sistēmas projektējumu, piedalīties programmatūras realizācijā un testēšanā.
- Spēj atlasīt un analizēt literatūras avotos, specifikācijās un dokumentācijās aprakstītus teorētiskus un praktiskus risinājumus

Kompetences:

- Spēj aprakstīt, prezentēt un argumentēti izskaidrot sasniegtos rezultātus, diskutēt par tiem
- Spēj uzņemties atbildību par prakses darba rezultātu kvalitāti.
- Spēj iekļauties uzņēmuma darba vidē.

4. Prakses laiks un vieta

Studējošie praksi veic *termiņos, kurus nosaka studiju programmas plānojums*. Norādot objektīvus iemeslus, students drīkst ar Informācijas tehnoloģiju fakultātes dekāna atļauju veikt praksi *citos termiņos*, ievērojot nosacījumu, ka izmaiņas prakses laikā netraucē studiju procesu.

Studējošie veic praksi studiju programmā un studiju plānā noteiktajā apjomā. Viena kredītpunkta apjomam atbilst 40 akadēmiskās stundas (30 astronomiskās stundas).

Prakses vietu izvēlas studējošais.

5. Vienošanās par prakses veikšanu

Pēc prakses vietas atrašanas students studiju programmas direktoram sniedz informāciju par paredzamo darba apjomu un tā specifisku prakses vietā, aizpildot īpašu veidlapu (Pielikums Nr.1). Pēc saskaņošanas ar programmas direktoru students raksta iesniegumu ITF dekānam (Pielikums Nr. 2) un kopā ar Pielikumu Nr. 1. iesniedz to ITF studiju administrēšanas speciālistei – lietvedei.

Vienojoties par prakses veikšanu, tiek slēgts noteiktas formas trīspusējs prakses līgums starp Ventspils Augstskolu, prakses uzņēmumu un praktikantu.

Studējošā prakses vietu un prakses vadītāju apstiprina Informācijas tehnoloģiju fakultātes Domes sēdē.

6. Prakses vadītāja pienākumi

Studentu mācību praksi vada atbilstošas kvalifikācijas speciālisti no prakses vietas – uzņēmuma/iestādes.

Prakses vadītājs:

- 1) ne retāk kā reizi mēnesī analizē praksē paveikto un vienojas par tālāko prakses gaitu, nepieciešamības gadījumā dod papildu uzdevumus pilnīgākai prakses mērķu īstenošanai;
- 2) nodrošina informācijas apmaiņu starp prakses vietu, studentu un Ventspils Augstskolu;
- 3) vērtē studenta praksi:
 - regulāri seko prakses gaitai (studenta prakses dienasgrāmatai, Pielikums Nr. 3);
 - vērtē iesniegtos prakses dokumentus un sagatavo rakstisku atsauksmi (Pielikums Nr. 5);
 - izsaka savu viedokli par studenta prakses laikā paveiktā atbilstību prakses uzdevumiem un izvēlētajai profesijai;
 - iepazīstina studentu ar prakses vērtējumu ne vēlāk kā trīs dienas pirms prakses aizstāvēšanas.

7. Prakses dokumenti

Prakses dokumenti ir:

- prakses dienasgrāmata (Pielikums Nr. 3);
- prakses vietas – uzņēmuma/institūcijas apraksts (Pielikums Nr. 4);
- izvērsta atskaite par praksi;
- prakses vadītāja atsauksme (Pielikums Nr. 5).

Prakses laikā students sistemātiski veic ierakstus prakses *dienasgrāmatā* par veicamajiem darbiem, to tēmām, izmantotajām vidēm un rīkiem, kā arī darba apjomu.

Prakses vieta – uzņēmuma/iestādes apraksts ir strukturēts dokuments un paredz studenta tuvāku iepazīšanos ar prakses vietu – uzņēmuma/organizācijas darbību, pārvaldes struktūru, programmatūras izstrādes projektu realizēšanu u.tml.

Atskaite par praksi ir izvērstā formā sagatavots dokuments, kurā students sniedz ziņas par prakses norisi, darba saturu, gaitu un rezultātiem, kā arī secinājumus un priekšlikumus par studiju un prakses norises pilnveidošanu.

Prakses atskaites struktūra:

- titullapa (pielikums Nr. 6);
- satura rādītājs;
- ievads (prakses mērķis, uzdevumi, laika periods);
- pamatdaļa (uzņēmuma vai organizācijas apraksts; uzņēmuma vai organizācijas organizatoriskā struktūra; pārskats par prakses gaitu; izmantoto tehnoloģiju apraksts; ar programmatūras izstrādi saistītā uzdevuma un rezultātu apraksts; citas sadaļas atbilstoši prakses uzdevumam);
- kopsavilkums (secinājumi un priekšlikumi, minot profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamo prasmju pielietojumu prakses laikā);
- izmantotās literatūras avotu un/vai tehnisko līdzekļu saraksts;
- pielikumi.

Prakses atskaites apjoms 4 kredītpunktu praksei ir ne mazāks kā 15 lappuses bez pielikumiem. Prakses atskaites apjoms 12 kredītpunktu praksei ir ne mazāks kā 25 lappuses bez pielikumiem.

Prakses atskaites noformējumam jāatbilst Ventspils Augstskolas Informācijas un tehnoloģiju fakultātes “Nolikumam par noslēguma darba noformēšanas un aizstāvēšanas metodiskajiem norādījumiem”.

Prakses dokumenti jāiesniedz elektroniski ar drošu elektronisku parakstu ITF studiju administrēšanas speciālistei – lietvedei ne vēlāk ka piecu darba dienu laikā pirms prakses aizstāvēšanas dienas.

ITF studiju administrēšanas speciāliste – lietvede reģistrē prakses dokumentus un nodrošina dokumentu pieejamību prakses aizstāvēšanas komisijas locekļiem.

8. Prakses aizstāvēšana un vērtēšana

Praksi vērtē komisija, kuras sastāvā ir Informācijas tehnoloģiju fakultātes studiju programmu īstenošanā iesaistītie docētāji. Pēc prakses dokumentu reģistrācijas studiju programmas direktors organizē prakses aizstāvēšanu.

Prakses aizstāvēšanā studenti sniedz ziņojumu (līdz 10 minūtēm), kurā pamato prakses mērķi, sasniegtos prakses rezultātus un secinājumus un priekšlikumus. Ja iespējams, prakses laikā iegūto rezultātu, piemēram, izstrādāto programrisinājumu, demonstrē, izmantojot video formātu. Pēc ziņojuma sniegšanas students atbild uz prakses vērtēšanas komisijas locekļu un citu klātesošo jautājumiem.

Prakses vērtējumu veido prakses vadītāja vērtējums (30%) un komisijas vērtējums (70%). Galīgo vērtējumu 10 ballu skalā komisija pieņem balsojot un paziņo vērtējumu studentam. Prakses vērtējums tiek ierakstīts eksaminācijas lapā. Par sekmīgi nokārtotu praksi studentam tiek ieskaitīts studiju programmā noteiktais kredītpunktu skaits.

Ventspils Augstskolas
INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU FAKULTĀTE
Pirmā līmeņa profesionālās izglītības studiju programma
„Programmēšanas speciālists“

(Studenta vārds, uzvārds)

INFORMĀCIJA PAR PRAKSES VIETU
(prakses vietas apstiprināšanai)

Prakses vietas (uzņēmuma, organizācijas) nosaukums	
Atrašanās vieta (adrese)	
Darbības sfēra	
Paredzamais prakses termiņš	
Paredzamā darba raksturojums:	
1) Prakses mērķis:	
2) Prakses uzdevumi:	
Prakses vadītāja vārds, uzvārds, izglītība, e-pasts, kontaktārunis:	

20__ . gada __. _____

Ventspilī

(studenta paraksts un atšifrējums)

Prakses norises vieta saskaņota:

Studiju programmas direktors

(programmas direktora paraksts un atšifrējums)

Ventspils Augstskolas
Informācijas tehnoloģiju fakultātes

dekānam _____
(vārds, uzvārds)

Ventspils Augstskolas
Informācijas tehnoloģiju fakultātes
pirmā līmeņa profesionālās izglītības studiju programmas
„Programmēšanas speciālists”
2. kursa student _____

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

IESNIEGUMS

Par prakses vietu un prakses vadītāju

Lūdzu apstiprināt prakses vietu:

un prakses vadītāju:

(amats, grāds, vārds, uzvārds)

20__ . gada __ . _____

Ventspilī

(studenta paraksts un atšifrējums)

Saskaņots:

Prakses vadītājs

(prakses vadītāja paraksts un atšifrējums)

Prakses vieta un prakses vadītājs apstiprināti _____ ITF Domes sēdē, lēmuma Nr. _____

Informācijas tehnoloģiju fakultātes dekāns

(paraksts un atšifrējums)

(datums)

Ventspils Augstskolas
 INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU FAKULTĀTE
 Pirmā līmeņa profesionālās izglītības studiju programma „Programmēšanas speciālists“

PRAKSES DIENASGRĀMATA

 (studenta vārds, uzvārds)

Prakses vieta

Prakses vadītājs

Prakses termiņš (DD.MM.GGGG-DD.MM.GGGG)

Nedēļa ¹	Datums (DD.MM.GGGG- DD.MM.GGGG)	Veicamā darba apraksts	Apjoms (stundās)

Praktikants

 (studenta paraksts un atšifrējums)

 (datums)

Prakses vadītājs

 (prakses vadītāja paraksts un atšifrējums)

 (datums)

¹ Dienasgrāmata aizpildāma par katru prakses nedēļu

Ventspils Augstskolas
INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU FAKULTĀTE
Pirmā līmeņa profesionālās izglītības studiju programma
„Programmēšanas speciālists“

(studenta vārds, uzvārds)

PRAKSES VIETAS APRAKSTS

1. Nosaukums un uzņēmējdarbības forma
2. Dibināšanas gads/darbības uzsākšana
3. Galvenie darbības virzieni
4. Nodarbināto skaits
5. Īss uzņēmuma/organizācijas darbības raksturojums
6. Informācijas tehnoloģiju vieta un loma uzņēmuma/organizācijas darbībā

Prakses kopvērtējums

(Datums)

(Prakses vadītāja paraksts)

(ieņemamais amats)

**VENTSPILS AUGSTSKOLA
INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU FAKULTĀTE**

PRAKSES ATSKAITE

PRAKSES VIETAS NOSAUKUMS

Autors

Ventspils Augstskolas
Informācijas tehnoloģiju fakultātes
Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības
studiju programmas
“Programmēšanas speciālists”
2. kursa student(-s/-e)
Vārds Uzvārds
Matr.nr. XXXXXX

(paraksts)

Ventspils
20XX