

# **PIRMĀ LĪMEŅA (ĪSĀ CIKLA) PROFESIONĀLĀS STUDIJU PROGRAMMAS “INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS” (41481) PROFESIONĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES NOLIKUMS**

Profesionālās kvalifikācijas praksi Daugavpils Universitāte (DU) organizē saskaņā ar „Noteikumi par valsts profesionālās augstākās izglītības standartu” (LR Ministru Kabineta noteikumi Nr. 305, 13.06.2023.).

Profesionālās kvalifikācijas prakse ir pirmā līmeņa (īsā cikla) profesionālās studiju programmas „Informācijas tehnoloģijas” obligāta sastāvdaļa.

## **1. Profesionālās kvalifikācijas prakses mērķis**

Pilnveidot studentu teorētiskās zināšanas informācijas tehnoloģijās; nostiprināt praktiskās iemaņas; sagatavot studentu darbībai uzņēmumā; radīt motivāciju tālākai izglītībai.

## **2. Profesionālās kvalifikācijas prakses uzdevumi**

2.1. Iepazīties ar uzdevumiem, kurus risina, un tehnoloģijām, kuras izmanto konkrētajā uzņēmumā, kā arī ar aparātūru, programmatūru, tehnoloģijām, darba kārtību un tradīcijām.

2.2. Piedalīties konkrēto uzdevumu risināšanā dažādās stadijās (piemēram, datortīklu/datorsistēmu/datubāzes/tīmekļa vietnes projektēšanā, uzstādīšanā, konfigurēšanā, testēšanā administrēšanā, sīku remontdarbu veikšanā, programmatūras instalēšanā un konfigurēšanā, problēmu apspriešanā, darbu plānošanā, inventarizācijā, iepirkumu dokumentācijas sastādīšanā utt.).

2.3. Iepazīties ar komandas darba organizāciju uzņēmumā, t.sk. iespēju robežās piedalīties tikšanās ar partneriem un klientiem, konsultēt līdzstrādniekus un klientus IT jautājumos.

2.4. Iegūt praktiskas darba iemaņas un pieredzi, strādājot reālos apstākļos un pēc nepieciešamības piedalīties instrukciju un prezentāciju materiālu sagatavošanā.

2.5. Iepazīties ar tehniskās dokumentācijas sastādīšanu un noformēšanu.

## **3. Profesionālās kvalifikācijas prakses modelis**

3.1. Pilna laika studijas – 2. studiju gada studentiem paredzēta profesionālā kvalifikācijas prakse 16 KP (jeb 24 ECTS) apjomā 4.semestrī.

3.2. Profesionālās kvalifikācijas prakses 1 KP (jeb 1.5 ECTS) ir viena darba nedēļa uzņēmumā, jeb 40 akadēmiskās stundas, kas ir līdzvērtīgas 30 darba stundām.

## **4. Profesionālās kvalifikācijas prakses organizācija**

4.1. Profesionālās kvalifikācijas prakses norise paredzēta iestādēs/uzņēmumos, ar kurām tiek noslēgti prakses līgumi. Iestādēm/uzņēmumiem jāatbilst kas atbilst šādām prasībām:

4.1.1. Profesionālā darbība IT jomā ne mazāk par 5 gadiem.

4.1.2. Jābūt ISO sertifikātam vai sertifikātiem, kas apliecina atbilstošo tehnoloģisko prasmju līmeni, kas atbilst kvalifikācijai ”Datorsistēmu un datortīklu administrators”.

4.1.3. Jābūt darba vietām aprīkotām ar atbilstošo tehnisko un programmatūras nodrošinājumu.

4.1.4. Jābūt profesionāliem darbiniekiem ar augstāko izglītību un darba stāžu ne mazāku kā 3 gadi.

4.1.5. Iestāde/uzņēmums darbojas saskaņā ar Vides aizsardzības likumu un Civilās aizsardzības un katastrofās pārvaldīšanas likumu.

4.2. Programmas “Informācijas tehnoloģijas” direktors izvirza profesionālās kvalifikācijas prakses vadītāju no DU DVAF Vides un tehnoloģiju katedras docētāju puses. Prakses vadītāju nozīmē saskaņā ar prakses studiju kursa nodrošinājumu.

4.3. Atbildīgā persona par profesionālās kvalifikācijas praksi no DU puses ir prakses vadītājs, kas:

- 4.3.1. Izvērtē prakses vietas atbilstību un koordinē studentu sadali pa prakses vietām;
- 4.3.2. Organizē profesionālās kvalifikācijas prakses ievada semināru;
- 4.3.3. Nodrošina nepieciešamās konsultācijas par prakses norisi;
- 4.3.4. Nosaka profesionālās kvalifikācijas prakses atskaišu aizstāvēšanas datumu, iepriekš to saskaņojot ar programmas “Informācijas tehnoloģijas” direktoru, un organizē profesionālās kvalifikācijas prakses atskaišu aizstāvēšanu;
- 4.3.5. Novērtē praksi pēc 10 baļļu sistēmas (katru prakses daļu), ņemot vērā prakses vadītāja no prakses vietas vērtējumu, dokumentācijas noformēšanu un atskaites aizstāvēšanu.
- 4.4. Prakses vadītājam no DU puses darba samaksu aprēķina pēc nostrādāto stundu skaita, kuras ieskaita docētāja darba slodzē. Stundu skaitu nosaka pēc šādiem kritērijiem (katrā prakses daļā):
- Profesionālās kvalifikācijas prakses ievada seminārs 2 akadēmiskās stundas;
  - Profesionālās kvalifikācijas prakses noslēguma seminārs 2 akadēmiskās stundas;
  - Prakses atskaites dokumentu pārbaude un prakses novērtēšana 1 akadēmiskās stunda vienam studentam.
- 4.5. Profesionālās kvalifikācijas prakses vietā studējošajam nosaka prakses vadītāju no prakses vietas puses bez DU finansējuma, kura pienākumi ir:
- 4.5.1. Nodrošināt prakses norisi atbilstoši studējošā prakses uzdevumiem un radīt nepieciešamos darba apstākļus;
- 4.5.2. Prakses noslēgumā sniegt studējošam rakstisku prakses novērtējumu.

## **5. Profesionālās kvalifikācijas prakses atskaite**

- 5.1. Divu nedēļu laikā pēc profesionālās kvalifikācijas prakses beigām studējošie iesniedz profesionālās kvalifikācijas prakses atskaiti profesionālās kvalifikācijas prakses vadītājam no DU puses.
- 5.2. Profesionālās kvalifikācijas prakses atskaitē jāiekļauj:
- 5.2.1. Profesionālās kvalifikācijas prakses dienasgrāmata;
- 5.2.2. Profesionālās kvalifikācijas prakses vadītāja no prakses vietas parakstīts studējošā prakses novērtējums.
- 5.3. Prakses atskaišu aizstāvēšanas laikā studējošie ziņo par darbu, kurš paveikts profesionālās kvalifikācijas prakses laikā, par darbības analīzi un rezultātiem (līdz 10 minūtēm). Pēc ziņojuma atbild uz jautājumiem.