



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

## RĪGAS CELTNIECĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3347001284

Gaiziņa iela 3, Rīga, LV-1050; tālrunis: (+371) 67229714; e-pasts: sekretare@rck.lv

Rīgā,

2020.gada 15. janvārī

### Iekšējie noteikumi Nr. 01-45/4

## Rīgas Celtniecības koledžas mācību prakses organizēšanas kārtība

Izdoti pamatojoties uz 08.05.2007.  
Ministru kabineta noteikumu Nr.297  
"Rīgas Celtniecības koledžas nolikums"  
53.punktu

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Iekšējie noteikumi „Rīgas Celtniecības koledžas mācību prakses organizēšanas kārtība” (turpmāk – Kārtība) nosaka mācību prakses mērķus, tās organizēšanas, norises un novērtēšanas kārtību Rīgas Celtniecības koledžā (turpmāk – koledža) un citās koledžas studentu prakses vietās.
- 1.2. Prakse koledžā tiek realizēta kā profesionālās augstākās izglītības neatņemama sastāvdaļa. Prakses laikā studenti nostiprina teorētiski apgūto, iegūst praktiskā un organizatoriskā darba iemaņas un iepazīstas ar izvēlētās profesijas specifiku.
- 1.3. Prakses **Restaurācijas specialitātē** notiek saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) akreditētu studiju programmu un sekojošos etapos:
  - iepazīšanās prakse ar specialitāti;
  - specializācijas prakse;
  - pirmsdiplomdarba prakse.
- 1.4. Prakses **Būvzinību** studiju programmā notiek saskaņā ar IZM akreditētu studiju programmu un sekojošos etapos:
  - mācību prakse (koledžas mācību darbnīcās);
  - divi bloki (pa 10 nedēļām) kvalifikācijas (stažēšanās un projektēšanas) prakses (būvlaukumā, projektēšanas birojā);
- 1.5. Prakses **Arhitektūras** studiju programmā notiek saskaņā ar IZM akreditētu studiju programmu un sekojošos etapos:

- datorprojektēšana 2D,3D parametriskās modelēšanas prakse uzņēmumā (120 st.) (I, II, III, IV sem.);
  - ēku konstruktīvās sistēmas un to modelēšanas prakse (80 st.) uzņēmumā (I, II, III sem.)
  - projektēšanas prakse arhitektu birojā (10 nedēļas) (VI sem.);
  - projektēšanas prakse arhitektu birojā Erasmus programmas studentiem (20 nedēļas) (V-VI sem.).
- 1.6. Plānojot un organizējot prakses, jānodrošina:
- Teorētisko un praktisko mācību cieša un secīga mijiedarbība;
  - praktisko iemaņu loka pēctecīga paplašināšana un sarežģītības pieaugums, pārejot no viena prakses etapa uz otru;
  - pietiekama zināšanu līmeņa iegūšana individuālās uzņēmējdarbības uzsākšanai.
- 1.7. Prakses visos etapos notiek pēc vienotas, koledžas izstrādātas studiju programmas, atbilstoši reģistrēta profesijas standarta prasībām: „priekšstats”, „izpratne”, „pielietošana”.
- 1.8. Katra prakses etapa atskaites forma un saturs ir noteikts praktisko mācību kursa programmā, bet kvalifikācijas praksēm – bloka S1 un S2 grāmatās.

## **2. Iepazīšanās prakse**

- 2.1. Iepazīšanās prakses uzdevums ir dot teorētisku un praktisku ieskatu dažādu materiālu grupu restaurācijā un virzīt studentus uz apzinātu specializācijas materiālu grupā izvēli.
- 2.2. Iepazīšanās prakse studentiem, atkarībā no praktisko mācību kursa programmām, notiek koledžas telpās, mācību darbnīcās, restaurācijas meistardarbnīcās un restaurācijas objektos.
- 2.3. Iepazīšanās prakses laikā 1.kurss tiek sadalīts grupās. Iepazīšanās prakses ilgums ir 1 nedēļa katrā materiālu grupā, 8 akadēmiskās stundas katru dienu.
- 2.4. Iepazīšanās prakses noslēgumā, atbilstoši studiju un pārbaudes programmām studenti veic patstāvīgu ieskautes darbu.
- 2.5. Studentus, kuri neizpilda iepazīšanās prakses programmas prasības un saņem neapmierinošu vērtējumu, norīko veikt iepazīšanās praksi atkārtoti no studijām brīvajā laikā, saskaņojot ar attiecīgās iepazīšanās prakses vadītāju, uz pašu rēķina.

## **3. Mācību prakse**

- 3.1. Mācību prakses uzdevums ir dot darba iemaņas teorētiski mācītajās profesijās un virzīt studentus uz apzinātu un padziļinātu izvēlētās specialitātes apguvi.
- 3.2. Mācību prakse studentiem, atkarībā no specialitātes, notiek mācību darbnīcās, restaurācijas meistardarbnīcās, restaurācijas objektos, datorklasēs.
- 3.3. Mācību prakses laikā grupu sadala divās apakšgrupās, katrā 12 līdz 15 studenti. Mācību prakses ilgums koledžas darbnīcās un objektos - 8 akadēmiskās stundas, bet citās prakses vietās – atbilstoši spēkā esošajai darba likumdošanai.
- 3.4. Mācību prakses noslēgumā, atbilstoši studiju un pārbaudes programmām

studenti veic patstāvīgu ieskaites darbu.

3.5. Studentus, kuri neizpilda mācību prakses programmas prasības un saņem neapmierinošu vērtējumu, norīko veikt praktisko mācību uzdevumu atkārtoti no studijām brīvajā laikā – jūlijā, augusta mēnesī, uz pašu rēķina.

#### **4. Kvalifikācijas (datorprojektēšana 2D, 3D parametriskā modelēšana, ēku konstruktīvās sistēmas un to modelēšana, stažēšanās, projektēšanas un specializācijas) prakse**

4.1. Kvalifikācijas praksi organizē uzņēmumā (uzņēmēj sabiedrībā), organizācijā, valsts vai pašvaldības iestādē, restaurācijas objektos pie kvalificēta meistara, kur notiekošā darbība atbilst koledžas studiju programmai un tās uzdevums:

- nostiprināt un sistematizēt profesionālajos priekšmetos iegūtās zināšanas, apgūt jaunas un pielietot iepriekš apgūtās praktiskās iemaņas;
- iepazīstināt ar prakses vietas darba organizēšanu un vadīšanu;
- dot praktisko pieredzi un attīstīt profesionālo domāšanu.

4.2. Kvalifikācijas praksi grupai vada profesionālo priekšmetu pasniedzēji. Studentiem, kuri prakses programmu izpilda uzņēmumā (uzņēmēj sabiedrībā), organizācijā vai pie kvalificēta meistara, praksi vada prakses vietas vadības norīkots darbinieks.

4.3. Prakses vadītājs novērtē ar atzīmi studenta iesniegto prakses atskaiti un dienasgrāmatu, vērtējot:

- individuālā uzdevuma izpildi;
- patstāvīgo darbu;
- prakses vietas doto raksturojumu.

Galīgais prakses vērtējums ir „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”, vai atzīme ballēs; prakses vērtējums tiek izmantots arī stipendijas piešķiršanas kritēriju izvērtēšanai.

4.4. Ja prakses programma nav izpildīta attaisnojošu iemeslu dēļ, studentu atkārtoti nosūta praksē no studijām brīvajā laikā. Studentus, kuri neattaisnojošu iemeslu dēļ nav izpildījuši prakses programmu vai saņēmuši negatīvu prakses vietas raksturojumu, eksmatrikulē no koledžas.

#### **5. Prakses organizatoriskie jautājumi**

5.1. Prakses daļa sagatavo prakses grafiku atbilstoši kopējam studiju plānam.

5.2. Katedras izstrādā attiecīgās studiju programmas prakses saturu (programmu).

5.3. Prakses atzīmes ietilpst kopējā sekmības novērtējumā.

5.4. Prakses apjomu un laiku nosaka studiju procesa grafikā atbilstoši kvalifikācijas prasībām, ievērojot teorētisko un praktisko zināšanu savstarpējo sasaisti.

5.5. Prakses uzņēmumā (uzņēmēj sabiedrībā), organizācijā, valsts vai pašvaldības iestādē pie kvalificēta meistara tiek īstenotas uz savstarpēja līguma pamata starp studentu, koledžu un prakses vietu. Līgumu var slēgt arī par atsevišķu darbu izpildi.

5.6. Prakses laikā studentiem ir iespēja saņemt stipendiju.

5.7. Uzdevumus par braucienu uz prakses vietu sedz pats students vai prakses vieta,

- ja tas paredzēts līgumā.
- 5.8. Praktikantam jāievēro uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumi un darba drošības prasības. Ja prakses laikā students pieņemts apmaksātā darbā, uz viņu attiecas spēkā esošā darba likumdošana un sociālās apdrošināšanas prasības. Darbs apmaksātā amata vietā kvalifikācijas prakses laikā ieskaitāms darba stāžā.
  - 5.9. Mācību Praksi vada profesionālo priekšmetu pasniedzēji, kuriem ir atbilstoša kvalifikācija.
  - 5.10. Studentu grupai, kura strādā praksē ārpus koledžas, norīko prakses vadītāju – profesionālo priekšmetu pasniedzēju.
  - 5.11. Prakses vadīšanai patērētais laiks nedrīkst būt lielāks par studiju plānā paredzēto stundu skaitu, neatkarīgi no tā vai studenti strādā vienā vai vairākos uzņēmumos.
  - 5.12. Prakses vadīšanas kontroli realizē koledžas Prakses daļa.
  - 5.13. Prakses vadītājs no koledžas:
    - izstrādā individuālo uzdevumu tēmas, pārbauda to izpildi, konsultē tehnoloģiju jautājumos;
    - kopā ar Prakses daļu veic studentu sadali pa darba vietām un seko viņu pārejai no viena darba veida uz citu;
    - seko racionālai studentu prakses darba organizēšanai un viņu sadzīves apstākļiem prakses laikā, pēc darba koledžā organizē konsultācijas;
    - novērtē studentu prakses programmas un individuālo uzdevumu izpildi.
  - 5.14. Prakses noslēgumā studenti iesniedz prakses vadītājam programmā noteikta satura atskaiti par praksi, prakses dienasgrāmatu un anketu – atsaukumi no prakses vietas. Novērtējumu par praksi pēc prakses atskaites aizstāvēšanas ieraksta ieskaites protokolā, studenta sekmju lapā un studiju kartē.
  - 5.15. Prakses vadītājs nedēļas laikā paziņo koledžas Prakses daļai un Studiju daļai par prakses rezultātiem.
  - 5.16. Prakses vadītājs no uzņēmuma (uzņēmējsabiedrības), organizācijas vai amata meistars:
    - norīko praktikantu prakses programmā paredzētajos darbos;
    - pirms prakses uzsākšanas organizē praktikantiem darba drošības noteikumu apmācību un zināšanu pārbaudi;
    - iepazīstina praktikantus ar uzņēmuma struktūru un iekšējās kārtības noteikumiem;
    - vajadzības gadījumā konsultē par tehnoloģijas jautājumiem darba vietā.
  - 5.17. Koledža neveic apmaksu prakses vietas darbiniekam par prakses vadīšanu.

Direktors

N.Grinbergs

Sagatavoja I.Pūre