

**INFORMĀCIJA**  
**studentiem (bakalauriem un maģistriem) par prakses uzsākšanas kārtību**  
**Būvkonstrukciju katedrā**

1. Prakses vietu students var izvēlēties pats, uzrakstot katedras vadītājam adresētu iesniegumu (iesnieguma paraugs pie ziņojuma dēļa; Fakultātes kopētavā un <http://bk.bf.rtu.lv/lv/prakse> pieejama prakses dokumentu pakete).
2. Sagatavotus dokumentus - iesniegumu (1 eks.) un prakses uzdevumu (2 eks.) katedras vadītājam students iesniedz Būvkonstrukciju katedras vadītājam asoc.prof. L.Pakrastiņam (318. kab.) un saskaņo pārējo nepieciešamo prakses dokumentāciju.
3. Katedras vadītāja apstiprinātos prakses dokumentus prakses uzsākšanai saņem no asoc.prof. L.Pakrastiņa vai dekanātā.

**PRAKSES IESKAITES SAŅEMŠANAS SECĪBA**

Studiju specialitāte	Starpieskaite	Gala ieskaite	Kopējais KP
Bakalauru studijas RBCBO	7.studiju pusgads - 10KP 8.studiju pusgads - 12 KP	9.studiju pusgads - 4 KP	26 KP (26 ned.)
Maģistru studijas (2,5 gadi) RBGB0	3.studiju pusgads - 20 KP	5.studiju pusgads - 12 KP	32 KP (32 ned.)
Maģistru studijas (1 gads) RBGB0	-	1.studiju pusgads - 6 KP	6 KP (6 ned.)

Lai saņemtu starpieskaiti par praksi, praktikants uzrāda prakses uzdevumu, noformē prakses dienasgrāmatu par ieskaites laikā paveikto un kopā ar prakses novērtējumu iesniedz prakses vadītājam.

Gala ieskaites saņemšana notiek aizstāvēšanas komisijā studiju pusgada beigās vai katedras papildus nozīmētā laikā.

Būvkonstrukciju katedras vadītājs

asoc.prof. L.Pakrastiņš

## Metodiskie norādījumi prakses atskaites sagatavošanai

1. Prakses atskaite ir dokuments, kas apstiprina prakses izpildi.
  2. Prakses atskaitē tiek iekļauta studenta savāktā informācija par prakses norises organizāciju un tās darbību.
  3. Atskaite jāiesniedz datorrakstā atbilstoši lietvedības prasībām vienā eksemplārā.
  4. Atskaitē var tikt izmantoti visi prakses laikā iegūtie materiāli – kā tieši darba vietā, tā arī informācija, kura tiek smelta no uzņēmuma dokumentācijas (ar uzņēmuma vadības atļauju)
  5. Atskaiti vēlams ilustrēt ar faktisko materiālu – datiem, tabulām, grafikiem, foto attēliem.
  6. Atskaite ietver sevī šādas galvenās sastāvdaļas:
    - a) ievads;
    - b) uzņēmuma kopējais raksturojums;
    - c) struktūrvienības, kurā students strādā, detalizēts raksturojums;
    - d) personīgās darbības veidi un rezultāti;
    - e) prakses uzdevuma izpilde;
    - f) pielikumi;
    - g) bibliogrāfija.
  7. Prakses atskaitē ieteicams iekļaut sekojošu informāciju:
    - 7.1 Vispārīgs prakses apraksts:
      - Mērķi un uzdevumi;
      - Prakses vieta;
      - Prakses vadība;
      - Studenta pienākumi prakses laikā;
      - Prakses organizācija;
      - Prakses noslēgums.
    - 7.2 Prakses pašnovērtējums:
      - Sagatavotība (teorētiskās zināšanas, iemaņas, prasmes);
      - Attieksme pret darbu (interese, disciplīna, precizitāte, iniciatīva, patstāvība, atbildības sajūta);
      - Komunikatīvās īpašības (pielāgošanās spēja, iekļaušanās kolektīvā, saskarsmes iemaņas.
  8. Atskaite tiek noformēta atbilstoši RTU Būvkonstrukciju katedras noteiktajām prasībām. Atskaitē jāsaturs:
    - a) titullapa;
    - b) satura rādītājs;
    - c) lappušu numerācija;
    - d) pareizs bibliogrāfijas avotu noformējums;
    - e) atskaites teksts ne mazāks par 20 lpp;
    - f) pielikumi ar prakses organizācijas prakses novērtējumu, prakses līguma kopiju, prakses norīkojumu, dienasgrāmatu, un studenta apkopotajiem foto attēliem un citiem materiāliem.
- Atskaitē tiek rekomendēts pievienot savāktos papildus materiālus, kuri var būt lietderīgi tālākajam studiju procesam vai gala pārbaudījuma izstrādei.
9. Prakses atskaitē nav vēlams izmantot tieši pārkopētus tekstus no organizācijas mājas lapām vai reklāmas bukletiem. Visa informācija studentam jāapkopo un jāgatavo patstāvīgi.