

Rīgā, 2022. g. 13. septembrī

Redakcija 2

NORĀDĪJUMI

25.03.2019.

Nr. 26

Par LJA Jūrskolas izglītības programmas “Sardzes stūrmanis uz kuģiem, mazākiem par 3000 BT” un “Sardzes mehāniķis uz kuģiem ar galveno dzinēju jaudu, mazāku par 3000 kW” jūras/remonta praksi.

1. Organizatoriskie jautājumi

1.1. Pirms jūras prakses izglītojama Latvijas Jūras akadēmijas (LJA) Mācību centrā iziet ***Drošības pamatkursu un instruktāžu par prakses uzdevumiem, prakses dokumentiem un prakses ieskaites kārtību, atgriežoties no prakses. Instruktāžu veic prakses plānotājs un grupas audzinātājs.***

1.2. Jūras/remonta prakses vietu organizē LJA Prakses plānotājs. Pirms došanās praksē izglītojamā pienākumi ir:

1.2.1. saņemt pie LJA Prakses plānotāja un nogādāt uzņēmumam parakstīšanai trīspusējo prakses līgumu, kurā uzņēmuma pārstāvis ieraksta prakses termiņu un kādā amatā tiek plānota prakse. Jūras prakses gadījumā papildus norāda, uz kura kuģa tiek plānota prakse. Uzņēmuma parakstīto prakses līgumu kopā ar „Apgaitas lapu” ***saskaņo pie LJA Prakses plānotāja, pēc*** tam izglītojama 3 (trīs) līguma eksemplārus kopā ar „Apgaitas lapu” nodod parakstīšanai LJA Rektoram. Pēc Rektora paraksta izglītojama līguma 1 (vienu) eksemplāru nodod LJA personāldaļā, vienu uzņēmumam un vienu patur sev.

1.3. Pirms došanās praksē izglītojama Prakses nodaļā saņem:

1.3.1. šo norādījumu kopiju;

1.3.2. ***veidlapu P6-3-1 „Apliecība par darbu uz kuģa” (jūras prakse)***

1.3.3. ***veidlapu P6-3-2 „Raksturojums par jūras praksi” (jūras prakse) vai veidlapu P6-3-4 „Raksturojums par remonta praksi” (remonta prakse);***

1.3.4. vēstuli kuģa kapteinim (Letter to Captain) (jūras prakse);

1.3.5. jūras/remonta prakses grāmata atbilstoši ***izglītības*** programmai.

1.4. Prakses ilgums - atbilstoši mācību plānam. Praksi ieskaita pēc faktiskā uz kuģa/ uzņēmumā pavadītā prakses laika, kā norādīts ***“Jūrnieku grāmatiņā” un “Apliecībā par darbu uz kuģa”/„Apliecībā par remonta (krasta) praksi”.*** ***Piecas kalendāras dienas uz kuģa atbilst 40 (četrdesmit) prakses stundām.***

1.5. Jūras prakses laikā izglītojama – ***praktikants, saskaņā ar jūras/remonta prakses grāmatā minētiem uzdevumiem,*** stāv sardzē ar katru no sardzes stūrmaņiem/mehāniķiem un izpilda visus uzdotos pienākumus, piedalās kuģa darbos un kravas operācijas, praktiski apgūst kuģa darba, kuģošanas drošības un vides aizsardzības noteikumus, apgūst iemaņas ar kuģa darbību saistīto dokumentu noformēšanā.

1.6. ***Praktikantam jāizpilda prakses grāmatā noteiktie prakses uzdevumi un vienlaicīgi jāizpilda prakses grāmata un jāapgūst attiecīgās prasmes.***

2. Jūras/remonta prakses vadīšana, prakses grāmatas aizpildīšana

2.1. ***Izglītojama sagatavo prakses atskaiti elektroniskā (PDF) formātā (plaģiātisma novēršanai), atbilstoši prakses laikā apgūtiem un prakses grāmatā atzīmētiem (veiktiem) prakses uzdevumiem.***

2.2. Praktikants prakses īstenošanas laikā ***katra otrā mēneša beigās iesūta*** prakses plānotājam aizpildītu prakses vadītāja veidlapu P6-3-7 “Raksturojums par jūras/remonta (krasta) praksi”, kuru apstiprina kapteinis un nozīmētais uz kuģa prakses vadītājs (remonta prakses gadījumā, ja tā notiek

krastā, apstiprina uzņēmuma/struktūrvienības vadītājs un nozīmētais prakses vadītājs), un veidlapu P6-3-8 "Praktikanta atskaite par prakses norisi", kuru paraksta un aizpilda izglītojamais. Prakses plānotājs veic abu veidlapu vērtējumu (veidlapa P6-3-7 un P6-3-8) izskatīšanu, kur negatīvā (-o) vērtējuma (-u) gadījumā sazinās ar uzņēmuma pārstāvjiem, lai izskatītu radušos situāciju. Praktikanta pirmā negatīvā vērtējuma gadījumā, praktikants saņem no Prakses plānotāja brīdinājumu. Otra negatīvā vērtējuma gadījumā, prakses plānotājs informē JS metodiķi, lai pieņemtu lēmumu par tālāko rīcību. ***Ja sazinoties ar uzņēmuma pārstāvjiem, atklājas, ka uz kuģa/uzņēmumā ir nelabvēlīga situācija praktikantam, prakses plānotājs informē LJA Jūrskolas direktoru/vadītāju par esošo situāciju, lai pieņemtu lēmumu par tālāko rīcību.***

2.3. Prakses laikā praktikants apgūst praktiskās iemaņas saskaņā ar prakses grāmatu. Prakses grāmata tiek izsniegta izglītojamajam izglītības iestādē pirms prakses uzsākšanas. Tas ir oficiāls dokuments, kas ir nepieciešams LJA JS absolvēšanai un kompetences sertifikāta saņemšanai jūrnieku reģistrā. Tā ir jāaizpilda korekti, bez svītrojumiem.

2.4. Lai prakses grāmatas uzdevumu izpilde tiktu ieskaitīta LJA, ir jāievēro sekojoši prakses grāmatas aizpildīšanas nosacījumi:

- 2.4.1. ***instruktāžas laikā jāaizpilda prakses grāmatas nodaļa „Informācija par praktikantu” un jāiepazīstas ar prakses grāmatas 1.nodaļu “Jūras prakse”***
 - 2.4.2. ***pirmajās prakses dienās kopā ar atbildīgo kuģa virsnieku jāiepazīstas ar kuģa vispārējo darba drošību un jāapliecina tas aizpildot prakses grāmatas 3.nodaļu “Obligātā drošības instruktāža, aizsardzības instruktāža un iepazīšanās ar kuģi” un 4.nodaļu “Darba drošība”;***
 - 2.4.3. ***jāaizpilda prakses grāmatas sadaļu attiecībā uz kuģa tehnisko informāciju (skatīt prakses grāmatu 5.nodaļu);***
 - 2.4.4. ***izglītības programmas “Sardzes stūrmanis uz kuģiem, mazākiem par 3000 BT” pēc jūras prakses praktikantam ir jābūt apgūtam, izpildītam un aprakstītam visiem (pēc iespējas) prakses grāmatas 7. nodaļas uzdevumiem. Ja uz kuģa nav iespējams apgūt kādu no Prakses grāmatā norādītajām prasmēm, Prakses virsnieks var noteikt papildu prasmes, lai apliecinātu, ka izglītojamais - praktikants ir izpildījis (prot veikt) uzdevumu. Šīs papildu prasmes ir jāieraksta brīvajās ailēs prasmju saraksta beigās.***
 - 2.4.5. ***izglītības programmas “Sardzes mehāniķis uz kuģiem ar galveno dzinēju jaudu, mazāku par 3000 kW” remonta prakses laikā otrā un trešā funkcija ir jābūt apgūta, izpildīta un parakstīta pilnā apmērā, pēc jūras prakses praktikantam ir jābūt apgūtam, izpildītam un aprakstītam visiem (pēc iespējas) prakses grāmatas 6. nodaļas uzdevumiem. Ja uz kuģa nav iespējams apgūt kādu no Prakses grāmatā norādītajām prasmēm, Prakses virsnieks var noteikt papildu prasmes, lai apliecinātu, ka izglītojamais - praktikants ir izpildījis (prot veikt) uzdevumu. Šīs papildu prasmes ir jāieraksta brīvajās ailēs prasmju saraksta beigās.***
 - 2.4.6. ***vispirms ir jāaizpilda kuģa matroža/ motorista uzdevumi un kad tas ir izdarīts, tad var turpināt ar stūrmaņa vai mehāniķa uzdevumiem;***
 - 2.4.7. ***prakses grāmata periodiski ir jāiesniedz kapteinim/atbildīgajam virsniekam vai nozīmētam uzņēmuma prakses vadītājam novērtēšanai, kuru atbildīgā persona apliecina ar savu parakstu (skatīt prakses grāmatu 2.2.nodaļu);***
 - 2.4.8. ***prakses beigās praktikantam prakses grāmata jāiesniedz kapteinim/atbildīgajam virsniekam vai nozīmētam uzņēmuma prakses vadītājam galīgai praktikanta kompetenču novērtēšanai, kuru atbildīgā persona apliecina ar savu parakstu (skatīt prakses grāmatu 8.nodaļu (sardzes stūrmaņu programma) vai 7.nodaļu (sardzes mehāniķu programma). Ja kāds no galvenajiem uzdevumiem prakses laikā netika apgūts, tad jānorāda, ka šis uzdevums netika vērtēts vai iespēju robežās to jāveic LJA.***
 - 2.4.9. ***pēc prakses beigām praktikantam ir jāaizpilda prakses grāmatas nodaļa par jūras cenza uzskaiti (skatīt prakses grāmatas 2. nodaļas apakšnodaļu “Jūras cenza uzskaite”).***
- 2.5. Prakses plānotājs sniedz atbalstu praktikantam saskaņā ar prakses programmu. Neskaidro jautājumu gadījumā praktikants ir tiesīgs sazināties ar prakses plānotāju (+371 67161131)

vai rakstot e-pastu: jurijs.zurbins@latja.lv, svetlana.izmailova@latja.lv,
janis.prodnieks@latja.lv vai jurskola@latja.lv.

3. Prakses atskaites sagatavošana

3.1. Prakses uzdevuma atskaiti izglītojamaais gatavo visas prakses laikā valsts valodā (latviešu valodā) atbilstoši tiem prakses grāmatas galvenajiem uzdevumiem un apakšuzdevumiem, kuri tika apgūti prakses laikā. Izglītojamajam jāizvairās no tekstuālas informācijas pārrakstīšanas, kopēšanas un citu autoru tiesību pārkāpumiem vairāk akcentējoties uz personīgo pierakstu, shēmu un aprēķinu izgatavošanu. Atskaitē iespēju robežās par katru izpildīto galveno uzdevumu un apakšuzdevumu jāiekļauj sekojoša informācija:

- 3.1.1. atsauce uz prakses grāmatas galveno uzdevumu vai apakšuzdevumu ievērojot numerāciju;
 - 3.1.2. īss praktisko darbību, iegūto zināšanu un iemaņu apraksts;
 - 3.1.3. shēmas (kopētas, skenētas vai zīmētas) norādot precīzu informatīvo avotu (pievieno prakses atskaites pielikumā);
 - 3.1.4. bildes (iespēju robežās un, ja to atļauj drošības noteikumi uz kuģa, pievieno prakses atskaites pielikumā);
 - 3.1.5. pašrocīgi veikti aprēķini (ar datumu un atbildīgā virsnieka un studējošā apliecinājumu-parakstīt un ieskenēt vai nobildēt, pievieno prakses atskaites pielikumā);
 - 3.1.6. dokumentu, kontROLSarakstu (čEKlistu), kompānijas veidlapu paraugi (pievieno prakses atskaites pielikumā).
- 3.2. Prakses atskaites struktūra iekļauj:
- titullapa (titullapu studējošais saņem Prakses nodaļā uzrādot 4.2. punktā minētos dokumentus);
 - veidlapa P6-3-2 „Raksturojums par jūras praksi” vai veidlapa P6-3-4 „Raksturojums par remonta praksi”;
 - satura rādītājs;
 - prakses laikā izpildīto uzdevumu apraksts;
 - dati par kuģi, kuģa vispārējās uzbūves plāns;
 - izpildīto uzdevumu apliecinājumi saskaņā ar prakses grāmatu;
 - informācijas avoti (literatūras saraksts).

4. Prakses ieskaite

4.1. Atgriežoties no katras prakses izglītojamaais 2 (divu) darba dienu laikā reģistrējas pie prakses plānotāja, aizpilda pēcprakses aptaujas anketu un pievieno skanētas „Apliecību par darbu uz kuģa”/ “Apliecību par remonta praksi” un „Raksturojumus par jūras praksi”/ “Raksturojums par remonta praksi”.

4.2. Atgriežoties no prakses izglītojamaais 2 (divu) nedēļu laikā uzrāda LJA Prakses nodaļā šādus dokumentus:

- 4.2.1. prakses atskaiti noformējot to pēc sekojošiem kritērijiem: lapas formāts A4; latviešu valoda; lapas stāvoklis – vertikāls; lapu numerācija - arābu cipari (1, 2, 3...) lapas apakšējā labajā stūrī; lapas atstarpes (margins) - 2 cm no augšas, 2 cm no apakšas, 3 cm no kreisās puses, 1,5 cm no labās puses; Teksta daļai jābūt uzrakstītai izmantojot vienotu šriftu, piemēram, Calibri, Candara, Tahoma, Arial, Times New Roman melnā krāsā; atstarpei starp rindiņām (spacing) jābūt 1,5; tekstam jābūt centrētam gan labajā gan kreisajā malā (Justify); jauna rinda jāuzsāk ar atkāpi 1,27 cm; burtu lielumam jābūt tekstam – 12pt, tēmu nosaukumiem – 14pt;
 - 4.2.2. veidlapa P6-3-2 „Raksturojums par jūras praksi”/ veidlapa P6-3-4 “Raksturojums par remonta praksi”;
 - 4.2.3. veidlapa P6-3-1 „Apliecība par darbu uz kuģa” / veidlapu P6-3-3 „Apliecība par remonta praksi”;
 - 4.2.4. prakses grāmata;
 - 4.2.5. jūrnieka grāmatiņa.
- 4.3. **Prakses aizstāvēšanas datumu un komisiju nosaka LJA JS profesionālo priekšmetu metodiķi, saskaņojot ar LJA Jūrskolas vadītāju. Komisija pirms jūras prakses aizstāvēšanas tiek iepazīstināta ar prakses aizstāvēšanas kārtību un prakses atskaitēm (pirms aizstāvēšanas prakses atskaites pdf formātā tiek ievietotas omars.latja.lv). Par prakses aizstāvēšanas laiku**

un vietu LJA Jūrskolas direktors/vadītājs informē Jūrnieku reģistru. Prakses plānotājs rakstiskā veidā iesniedz nozīmētai komisijai informāciju par praktikantu veidlapas P6-3-7 “Raksturojums par jūras/remonta praksi” vērtējumu.

- 4.4. izglītojamais tiek vērtēts pēc veidlapas P6-3-5 kritērijiem, un prakses plānotāja iesniegto veidlapas P6-3-7 “Raksturojums par jūras/remonta praksi” vērtējumu.*
- 4.5. gadījumā, ja prakses ieskaite novērtējums ir zemāks par 4 ballēm (gandrīz viduvēji), izglītojamais prakses atskaiti pārstrādā un kārto ieskaiti par praksi atkārtoti.*

LJA Jūrskolas Izglītības metodikis	S.Izmailova
LJA Jūrskolas Izglītības metodikis	J.Prodnieks
Prakses plānotājs	J.Žurbins
Jūrskolas vadītāja p.i.	A.Bankovičs