



APSTIPRINU

Rektors

_____ I. Blumbergs

2025.g. ____ . _____

APSTIPRINU

Valdes priekšsēdētāja

_____ M. Romele

2025.g. ____ . _____

**Studiju virziena
„Transporta pakalpojumi”
studiju programmu**

PRAKSES NOLIKUMS

APSTIPRINĀTS

Senāta 2025. gada ____ . _____ sēdē.



VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Nolikums izstrādāts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Rīgas Aeronavigācijas Institutā (RAI) noteikto kārtību.
2. Nolikums nosaka prakses mērķi un uzdevumus, prakses organizēšanas kārtību uzņēmumā un prakses atskaites saturu šādām studiju programmām:
 - 2.1. Profesionālā bakalaura studiju programma “Gaisa satiksmes vadība”;
 - 2.2. Profesionālā bakalaura studiju programma “Starptautisko pārvadājumu loģistika”;
 - 2.3. Profesionālā bakalaura studiju programma “Starptautisko pārvadājumu uzņēmuma vadība”;
 - 2.4. Profesionālā maģistra studiju programma “Starptautisko pārvadājumu uzņēmējdarbības vadība”.
3. Prakse uzņēmumā īstenojas pēc studenta teorētisko zināšanu un iemaņu apguves.
4. Prakses apjoms noteikts atbilstoši studiju programmai un trīspusējam līgumam starp RAI, praktikantu un uzņēmumu, kurā prakse tiek plānota.
5. Prakse ir paredzēta praktiskā darba profesionālo prasmju un iemaņu apgūšanai, kā arī var tikt izmantota nepieciešamās informācijas vākšanai, apstrādei un analīzei bakalaura darba vai maģistra darba vajadzībām. Turklāt prakse ir paredzēta studentiem visu mācību formu un veidu ietvaros un tiek veikta klātienē.
6. Prakses nolikums ir saistošs šā nolikuma 2.punktā noteikto studiju programmu studējošajiem, prakses vadītājiem, prakses koordinatoriem, organizatoriem un citām ar prakses nodrošināšanu saistītajām personām.

PRAKSES MĒRĶIS UN UZDEVUMI

7. Prakses mērķis ir profesionālā vidē pilnveidot studējošā profesionālās prasmes un kompetences, kā arī nostiprināt un papildināt viņa zināšanas atbilstoši attiecīgās profesijas prasībām.
8. Lai sasniegtu prakses mērķi, ir nepieciešams attīstīt praktiskās iemaņas uzdevumu risināšanai šādās ar transporta pakalpojumiem saistītās jomās:
 - 8.1. Transporta uzņēmumu vadība;
 - 8.2. Pārvadājumu organizācija dažādos transporta veidos;
 - 8.3. Transporta ekonomika;
 - 8.4. Transporta loģistika;
 - 8.5. Starptautiskā transporta tiesības;
 - 8.6. Transporta uzņēmuma komercdarbība;
 - 8.7. Transporta procesu inovācijas;
 - 8.8. Muitas darba organizēšana;
 - 8.9. Finanšu un ekonomiskā analīze starpvalstu pārvadājumos;
 - 8.10. Menedžments transportā;
 - 8.11. Transporta mezgli un termināļi;
 - 8.12. Mārketing transportā;
 - 8.13. Gaisa satiksmes vadība;

- 8.14. Gaisa satiksmes organizācija un apkalpošanas tehnoloģija;
- 8.15. Novērošanas un navigācijas radio elektroniskās iekārtas;
- 8.16. Gaisa satiksmes vadības automatizētās sistēmas.

PRASĪBAS STUDENTIEM

9. Zināt:

- ✓ Transporta pakalpojumu nozares uzņēmuma darba organizāciju;
- ✓ Uzņēmuma struktūru;
- ✓ Starptautisko pārvadājumu specifiku;
- ✓ Gaisa satiksmes vadības organizāciju.

10. Prast:

- ✓ Risināt ražošanas uzdevumus konkrētajā uzņēmumā;
- ✓ Plānot struktūrvienību darbu;
- ✓ Prognozēt un novērst „šaurās” vietās tehnoloģiskajā procesā.

PRAKSES ORGANIZĒŠANA

11. RAI, students, kuram plānota ir prakse, un prakses vietas uzņēmums noslēdz trīspusēju prakses līgumu par prakses īstenošanu. Prakses līgumā nosaka:
 - studenta prakses vietu;
 - prakses vadītāju – prakses uzņēmuma darbinieku;
 - pušu pienākumus un atbildību;
 - nosacījumus konkrēto un reālo darbu izpildei atbilstoši prakses programmai;
 - nosacījumus nepieciešamās informācijas izpētei, analīzei un atlasei, kas tiks izmantota diplomdarba izstrādei.
12. Prakses programma ir studiju programmas vadības izstrādāts dokuments, kas nosaka katra prakses posma vispārīgos un specifiskos mērķus, uzdevumus un prakses norises laika plānu.
13. Prakses vietas izvēlas studējošie paši vai izmanto RAI piedāvātās prakses vietas uzņēmumos.
14. Pirms prakses katram studējošajam nosaka individuālo prakses uzdevumu, kas ir prakses dienasgrāmatas sastāvdaļa.
15. Praksi katram studējošajam individuāli vada prakses vadītājs un koordinators.
16. Prakses vadītājs ir prakses uzņēmuma norīkots darbinieks, kuram ir atbilstoša izglītība attiecīgajā jomā un/vai darba pieredze attiecīgajā nozarē, kā arī sertifikāts šajā jomā, ja to nosaka Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.
17. Koordinators ir RAI norīkots mācībspēks.
18. Prakses laikā studējošie un koordinators regulāri sazinās un apmainās ar informāciju par prakses gaitu, problēmām, ja tādas ir radušās, un prakses atskaites sagatavošanu.
19. Studējošais prakses laikā kārtoti noteiktas formas Prakses dienasgrāmatu, kurā regulāri atzīmē paveikto darbu un saņemto prakses vadītāja vērtējumu ar parakstu.

20. Prakses dienasgrāmata satur:

- 20.1. Informāciju par studējošā pienākumiem prakses laikā;
 - 20.2. RAI prorektorātā iesniedzamo dokumentu uzskaiti, noslēdzot praksi;
 - 20.3. Prakses atskaites saturu;
 - 20.4. Prakses darba plānu, kas ietver:
 - 20.4.1. prakses mērķi,
 - 20.4.2. prakses uzdevumus,
 - 20.4.3. prakses darbu tēmas (jautājumus), ko students apgūst prakses laikā;
 - 20.5. noteiktas formas veidlapu, ko students regulāri aizpilda, norādot:
 - 20.5.1. prakses darba tēmu,
 - 20.5.2. informāciju par paveikto darbu,
 - 20.5.3. datumu, kad darbs veikts,
 - 20.5.4. darba vērtējumu,
 - 20.5.5. prakses vadītāja parakstu;
 - 20.6. prakses individuālo uzdevumu.
21. Ne vēlāk kā 5 darba dienas pēc prakses perioda beigām studējošais iesniedz koordinatoram pilnībā pabeigtu un noformētu prakses atskaiti.
22. Ne vēlāk kā 2 nedēļu laikā pēc prakses perioda beigām notiek prakses atskaites aizstāvēšana.

PRAKSES ATSKAITE

23. Pēc prakses beigšanas students iesniedz RAI prakses atskaiti, pievienojot atsauksmi no uzņēmuma prakses vadītāja. Prakses atskaite ir rakstveidā noformēts darbs, kurā studējošais izklāsta prakses laikā sasniegtos rezultātus un problēmu risinājumus. Atskaites apjoms ne mazāk kā 30 lappuses.
24. Prakses atskaite satur:
- 24.1. noteiktas formas titullapu;
 - 24.2. ievadu – prakses vieta, mērķis un uzdevumi;
 - 24.3. galveno aspektu aprakstu atbilstoši attiecīgās prakses izvērstajai programmai;
 - 24.4. secinājumus un priekšlikumus;
 - 24.5. izmantotās literatūras un avotu sarakstu;
 - 24.6. pielikumus.
25. Prakses atskaiti noformē uz A4 (210x297mm) formāta lapas vienas puses, lapu malu izmēri: kreisā - 30 mm, labā - 15 mm, augšējā un apakšējā - 20 mm, burtu izmērs - 12, intervāls starp rindām – 1,5. Šrifta veids *Times New Roman*, tekstu izlīdzina (*justify*), atkāpe 1,27.
26. Ievadā raksturo uzņēmumu, kurā prakse ir notikusi, formulē prakses laikā sasniedzamo mērķi un tā sasniegšanai izvirzītos uzdevumus, sniedz īsu risināto problēmu vispārīgu raksturojumu, raksturo to nozīmi, uzskaita risināto problēmu metodes, informatīvo un statistisko bāzi un ierobežojumus.
27. Students prakses galvenos aspektus atskaitē atspoguļo no diplomprojekta praktiskās puses. Šajā daļā studējošajam jāapliecina spēja sasaistīt savas teorētiskās zināšanas ar praksi, spēja veikt praktisko un statistisko materiālu sistematizāciju, izvērtējumu un analīzi. Atskaitei jābūt

lacioniskai un konkrētai, uzrakstītai pareizā valsts valodā un noformētai atbilstoši pieņemtajām prasībām.

28. Ārvalstu studenti atskaiti drīkst izstrādāt angļu valodā, saglabājot visas saturiskās prasības atbilstoši šā nolikuma noteikumiem.
29. Secinājumos un priekšlikumos students sniedz savus secinājumus un vērtējumu par paveikto darbu, kā arī tālāko pētīšanas procesu un parāda darba rezultātus. Secinājumiem un priekšlikumiem jābūt pamatotiem un jāizriet no atskaitē sniegtās informācijas. Nedrīkst iekļaut vispārzināmus faktus un/vai frāzes vai izmantot citu autoru pētījumu rezultātus. Secinājumi un priekšlikumi studējošajam obligāti jāizstrādā patstāvīgi.
30. Prakses atskaite tiek vērtēta 10 ballu sistēmā. Prakses vadītājs pārbauda atskaites saturu, noformējumu un studenta profesionālo pieredzi.
31. Pie atskaites aizstāvēšanas pielaiž tos studentus, kas izpildījuši visu prakses programmu, laicīgi nodevuši atskaiti, saņēmuši pozitīvu atsaukumi no prakses vadītāja.
32. Prakses atskaites aizstāvēšana notiek publiski prezentācijas veidā studiju programmas direktora noteiktajā kārtībā.
33. Studenti, kas nav izpildījuši profesionālās prakses programmu, nav nodevuši atskaiti par praksi vai aizstāvējuši atskaiti ar neapmierinošu atzīmi, netiek pielaisti pie diplomdarba aizstāvēšanas.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI

34. Pirms prakses nepieciešams:
 - 34.1. RAI saņemt prakses darba plānu;
 - 34.2. Iepazīties ar prakses programmu un studenta pienākumiem praksē;
 - 34.3. Saņemt prakses dienasgrāmatu un izstudēt aizpildīšanas noteikumus.
35. Prakses vietā nepieciešams:
 - 35.1. Saskaņot katrai prakses dienai prakses plānu un kopsavilkuma rezumēšanas kārtību ar prakses uzņēmuma vadītāju;
 - 35.2. Iepazīties ar drošības tehnikas noteikumiem un parakstīties par drošības tehnikas instruktažas saņemšanu.
36. Pienākumi prakses laikā:
 - 36.1. Dienasgrāmatā veikt atzīmi par prakses uzsākšanu;
 - 36.2. Saņemt individuālos uzdevumus no uzņēmuma prakses vadītāja, veikt ierakstus dienasgrāmatas atbilstošajā sadaļā;
 - 36.3. Sistemātiski veikt ierakstus prakses dienasgrāmatā, katru dienu iesniegt to prakses vadītājam pārbaudei un parakstam;
 - 36.4. Ievērot darba drošības, darba tehnikas un ražošanas sanitāros noteikumus;
 - 36.5. Iesniegt prakses vadītājam aizpildītu noteiktas formas Prakses dienasgrāmatu un prakses atskaiti atsaukmes saņemšanai.

37. Prakses aizstāvēšana notiek attālināti sinhronā tiešsaistes režīmā studentiem tālmācības formā un klātienē pilna un nepilna laika studentiem, prezentējot atskaiti RAI iekšējās komisijas sēdē.
38. Prakses atskaites publiskā aizstāvēšana ietver:
- I. Atbildes uz prakses teorētiskajiem jautājumiem atbilstoši prakses programmai;
 - II. Prakses satura jautājumus:
 - 38.1. Prakses mērķis un uzdevumi;
 - 38.2. Konkrēto darbu un aktivitāšu uzskaitījums, kas veikti prakses laikā;
 - 38.3. Prakses vietas (uzņēmuma, organizācijas) raksturojums un vērtējums;
 - 38.4. Sadarbības vērtējums ar prakses vadītāju, prakses koordinators un prakses uzņēmuma struktūrvienībām un personālu;
 - 38.5. Prakses laikā iegūtās praktiskās zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 38.6. Prakses laikā atklātie trūkumi un priekšlikumi to novēršanai;
 - 38.7. Vērtējums un secinājumi par praksi kopumā;
 - III. Atbildes uz komisijas locekļu jautājumiem.
39. Studējošam prakse var tikt atzīta atzīsto iepriekš iegūto neformālo izglītību un/ vai praktisko darba pieredzi, kas atbilst apgūstamai programmai un kvalifikācijai. Atzīšana veicama atbilstoši nolikumam „Par iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu novērtēšanu un atzīšanu Rīgas Aeronavigācijas institūtā”.

Studiju virziena „Transporta pakalpojumi”
studiju programmu direktors,

Dr.oec. K.Savenkovs