

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
INFORMATIKOS, MATEMATIKOS IR E. STUDIJŲ INSTITUTAS
INFORMATIKOS KATEDRA

INFORMATIKOS I-OS PAKOPOS (BAKALAURO) STUDIJŲ

SISTEMŲ PROJEKTAVIMO IR REALIZAVIMO PRAKTIKOS

EIGOS IR VERTINIMO REGLAMENTAS

I. Tikslas.

Sistemų projektavimo ir realizavimo praktikos tikslas - patobulinti studentų gebėjimus ir įgūdžius bei aktualizuoti specialaus lavinimo dalykų žinias įgyvendinant darbinėje grupėje ar individualiai realų su visais praktinio ciklo darbais sietiną sistemų projektavimo ir realizavimo projektą.

II. Laikotarpis ir atlikimui skirtas laikas.

1. Nuolatinės/dieninės studijos – septintas semestras, 9 ECTS kreditų, 240 auditorinių (6 val.) ir savarankiško (234 val.) darbo valandų.
2. Iššęstinės/vakarinės/neakivaizdinės studijos – devintas semestras, 10,5 ECTS kreditų, 280 auditorinių (3 val.) ir savarankiško darbo(277 val.) valandų.

III. Etapai.

1. Projektų ir vadovų pristatymas, konsultacija organizaciniais klausimais.

Laikotarpis: pirmos dvi semestro savaitės.

Atsakingas asmuo: praktikų kuratorė (-ius) (-iai) ir projektų vadovai.

2. Vadovų pasirinkimas ir projektų temų derinimas.

Laikotarpis: antra semestro savaitė.

Atsakingi asmenys: studentai – gali siūlyti projekto temą ir renkasi vadovą; vadovai – siūlo projektų temas ir jas derina su studentais, katedros administratorė (-ius) – sutikrina ir pateikia studentų ir vadovų sąrašus bei darbų, tenkančių kiekvienam vadovui, kiekius pagal patvirtintus jų darbo krūvius ir specializacijas.

3. Preliminarus projektinių vaidmenų ir užduočių paskirstymas, praktikos plano suderinimas. Grupiniuose projektuose ruošiamas ir pateikiamas vienas bendras praktikos planas, kuriame nurodomi projekto darbai ir atlikėjai. Neapsisprendę ar nespėję suderinti projektines temas studentai renkasi likusias neužpildytas vakancijas.

Laikotarpis: ne vėliau nei semestro pirmo mėnesio pabaiga.

Atsakingi asmenys: studentai – gali siūlyti ir prisiima projektinius vaidmenis bei užduotis, sudaro praktikos planą; vadovai – siūlo užduotis ir konsultuoja studentus darbų organizavimo reikalais, patvirtina studentų sudarytą praktikos planą; katedros administratorė (-ius) – priima ir registruoja praktikos planus bei derina galutinį projektų temų sąrašą.

4. Darbo atlikimas.

Laikotarpis: nuo plano sudarymo iki 16-os semestro savaitės.

Atsakingi asmenys: studentai – atlieka darbą; vadovai – organizuoja konsultacijas ir konsultuoja studentus su darbu susietais klausimais.

5. Konsultacija apie praktikos ataskaitos ir kitų praktikos dokumentų pateikimą.

Laikotarpis: ne vėliau nei dvi savaitės iki praktikos ataskaitų pateikimo termino pabaigos.

Atsakingas asmuo: praktikų kuratorė (-ius).

6. Praktikos ataskaitų ir kitų praktikos dokumentų pateikimas. Grupiniuose projektuose pateikiamas viena bendra projekto darbų atlikimo ataskaita, kurioje nurodomas kiekvienos (-o) studentės (-o) indėlis.

Laikotarpis: paskutinė semestro savaitė.

Atsakingi asmenys: studentai – paruošia ataskaitas ir kitus praktikos dokumentus (žr. V.1 priedą), suderina juos su vadovu (-ais), pateikia juos katedros administratori (-iui); vadovai - patvirtina studentų sudarytą praktikos ataskaitą ir įvertina praktikos metu atliktus darbus; katedros administratorė (-ius) – priima ir registruoja praktikos dokumentus.

7. Praktikos rezultatų aptariamas ir tvirtinimas.

Laikotarpis: pirmas katedros posėdis pasibaigus semestru.

Atsakingi asmenys: katedros vedėja (-as) – organizuoja aptarimą.

IV. Reikalavimai ir apribojimai.

1. Reikalavimai temų aprašymų sąrašui.

- 1) Temų aprašymų sąrašas sudaromas pagal kursus, specializacijas, projektus ir vadovus.
- 2) Temos aprašymą sudaro jos pavadinimas lietuvių kalba, trumpas trijų-keturių sakinių temos darbų prasmę ir tikslą (-us) nusakantis komentaras, darbo vadovo ir atlikėjo nurodymas. Jei prie vienos temos dirba keli vadovai ar studentai, temos aprašyme pateikiama viena formuluotė ir komentaras bei vadovų ir atlikėjų sąrašai.
- 3) Galutinė katedros posėdyje patvirtinta temų aprašymų sąrašo redakcija saugoma viena popierine ir kiek reikia elektroninių kopijų katedroje ar jos serveriuose.
- 4) Originalią (popierinę) temų aprašymo sąrašo kopiją pasirašo katedros vedėja (-as), tuo patvirtinant jo oficialumą.
- 5) Dokumentas saugomas katedroje, kol baigs pirmos pakopos studijas visi darbus atliekantys studentai, bet ne daugiau nei penkerius metus.

2. Reikalavimai praktikos planui.

- 1) Praktikos plane nurodomi darbo tikslai ir uždaviniai, formuluojamos užduotys, grupiniame darbe apibrėžiami projektiniai vaidmenys, kiekvienai užduočiai priskiriami vadovas (-ai) ir atlikėjas (-ai) bei nurodomi atlikimo terminai (žr. V.2 priedą). Praktikos plane pateikta informacija yra preliminarinė, todėl esant poreikiui gali keistis.
- 2) Praktikos plane pasirašo jį kūrusi (ęs) (-ė) studentė (-as) (-tai) ir jį patvirtinusi (-ęs) (-ė) vadovė (-as) (-ai).
- 3) Pasirašyti praktikos planai saugomi katedroje kol visi darbus atliekantys studentai baigs pirmos pakopos studijas, bet ne ilgiau nei penkerius metus.

3. Reikalavimai praktikos ataskaitai.

- 1) Praktikos ataskaitoje nurodomi patikslinti darbo tikslai ir uždaviniai, aprašomi atlikti darbai, pateikiamas darbų atlikimo grafikas bei prieduose pateikiami darbų įvykdymą patvirtinanti medžiaga (žr. V.3 priedą).
- 2) Priklausomai nuo darbo pobūdžio praktikos ataskaitai gali būti taikomi vadovų nurodomi reglamente nenumatyti jų turinį reguliuojantys reikalavimai ir apribojimai (žr. V.5 priedą).
- 3) Praktikos ataskaitą pasirašo jį kūrusi (ęs) (-ė) studentė (-as) (-tai) ir jį patvirtinusi (-ęs) (-ė) vadovė (-as) (-ai).
- 4) Pasirašytos praktikos ataskaitos saugomos katedroje, kol visi darbus atliekantys studentai baigs pirmos pakopos studijas, bet ne ilgiau nei penkerius metus.

4. Reikalavimai praktikos vertinimui.

1) Praktikos vadovė (-as) (-ai) vertina praktikos darbą remdamasi (-asis) (-iesi) bendrąja studentų darbų vertinimo tvarka (žr. V.4 priedą) ir šiuo reglamentu.

V. Priedai.

1. Sistemų projektavimo ir realizavimo praktikos dokumentų sąrašas.
2. Sistemų projektavimo ir realizavimo praktikos plano pavyzdys.
3. Sistemų projektavimo ir realizavimo praktikos ataskaitos pavyzdys.
4. Bendroji informatikos studentų darbų vertinimo tvarka.
5. Bendrieji reikalavimai informatikos studentų darbams.