



LĀTVIJAS UNIVERSITĀTE
**BIZNESĀ, VADĪBAS
UN EKONOMIKAS
FAKULTĀTE**

MAGISTRA STUDIJU PROGRAMMAS “GRĀMATVEDĪBA UN AUDITS”

PRAKSES NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Prakses nolikums sagatavots saskaņā ar šādiem normatīvajiem aktiem:
 - 1.1. Noteikumi par valsts akadēmiskās izglītības standartu (MK 13.05.2014. noteikumi Nr. 240);
 - 1.2. Latvijas Universitātes (turpmāk – LU) studiju programmu un tālākizglītības programmu nolikums (LU Senāta 24.04.2017. lēmums Nr. 102);
 - 1.3. LU prakšu organizēšanas noteikumiem (LU 25.11.2019. rīkojums Nr. 1/417);
 - 1.4. LU Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes (turpmāk – BVEF) prakses pārskata izstrādes kārtība (LU BVEF 01.02.2021 norādījums 22/5-108);
 - 1.5. šis nolikums un atbilstošie prakses studiju kursu apraksti, un e-studiju kursi.

II. Prakses mērķis un uzdevumi

2. Prakses mērķis - nostiprināt prasmes un apgūt kompetenci, kas kompleksi ietver studiju procesā iegūtās teorētiskās un praktiskās zināšanas ekonomikā un uzņēmējdarbībā, tai skaitā grāmatvedībā, nodokļos un auditā.
3. Prakses laikā veicamie uzdevumi tiek noteikti atbilstoši studenta izvēlētai prakses vietai.

III. Prakses organizācija

4. Prakses ilgums un apjoms noteikts saskaņā ar studiju plānu:
 - 4.1. “Prakse – starptautisko finanšu pārskatu standartu pielietojums” notiek 2. semestrī 10 kredītpunktu (turpmāk KP) apjomā studiju programmas 2 gadu studiju plānā studējošiem;
 - 4.2. “Prakse – nodokļu risku analīze” notiek 2. semestrī 6 KP apjomā studiju programmas 2 gadu studiju plānā studējošiem;
 - 4.3. “Prakse - vadības grāmatvedības informācijas izpēte” notiek 3. semestrī 4 KP apjomā studiju programmas 2 gadu studiju plānā studējošiem;
 - 4.4. “Prakse – grāmatvedības un audita problēmu izpēte” notiek 4 KP apjomā 1. semestrī studiju programmas 1 gada studiju plānā studējošiem un 3. semestrī studiju programmas 2 gadu studiju plānā studējošiem.
5. Prakses organizācija un vadība:
 - 5.1. Prakses vietu studējošais var izvēlēties pats vai arī saskaņā ar vienošanos starp izglītības iestādi un prakses vietu. Prakse notiek uzņēmumos, iestādes, bankās un citās institūcijās saskaņā ar studējošo izvēli.
 - 5.2. Par prakses organizēšanu un sekmīgu norisi atbildīgs ir programmas direktors, kurš no BVEF docētāju vidus norīko prakses vadītāju (turpmāk- prakses vadītājs);
 - 5.3. Pirms prakses sākuma studējošie tiek informēti par prakses mērķi un uzdevumiem, prakses norises vietām un termiņiem, prakses vadītājiem, prakses pārskata sagatavošanas prasībām, iesniegšanas un aizstāvēšanas termiņiem.
 - 5.4. Prakses laikā tiek nodrošināta iespēja regulāri satikties ar prakses vadītāju, pārrunāt prakses norises gaitu, saņemt konsultācijas.
 - 5.5. Pēc prakses termiņa beigām studējošais iesniedz prakses pārskatu prakses vadītājam.
 - 5.6. BVEF prakses vadītājs izvērtē prakses pārskata atbilstību prasībām un virza to aizstāvēšanai. Prakses pārskatiem jābūt aizstāvētiem atbilstoši studiju programmas plānam.
 - 5.7. Prakses pārskata aizstāvēšanā piedalās prakses vadītāji un studenti-praktikanti, var piedalīties prakses vietas vadītāji, uzņēmumu un iestāžu pārstāvji. Komisijā ir BVEF mācībspēki un iespējams pieaicināt ekspertus.

- 5.8. Prakses aizstāvēšanā studējošais ziņo par prakses laikā paveikto un atbild uz komisijas jautājumiem.
6. Studējošā praksi vada LU prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:
 - 6.1. pārraudzīt studējošā prakses norisi;
 - 6.2. sadarboties ar iesaistītajām pusēm, lai risinātu konfliktsituācijas saistībā ar prakses norisi;
 - 6.3. konsultēt, izvērtēt un parakstīt studējošā prakses pārskatu.

IV. Studējošā prakses norise

7. Prakses uzsākšana: studējošais iepazīstas ar LU prakses vadītāju, saņem prakses uzdevumus un informāciju par prakses ilgumu, prakses vērtēšanas kritērijiem.
8. Prakses gaita: studējošais iepazīstas ar Iestādes organizāciju un struktūru, darba drošības, datu aizsardzības noteikumiem iestādē, veic individuālos uzdevumus, konsultējas par uzdevumu izpildi ar LU prakses vadītāju.
9. Prakses laikā studējošais izstrādā un tās noslēgumā iesniedz prakses vadītājam prakses pārskatu, kas sagatavots saskaņā ar BVEF prakses pārskata izstrādes kārtībā noteiktajām prasībām un prakses uzdevumiem. Prakses pārskats tiek sagatavots prakses norises laikā, konsultējoties ar prakses vadītāju un prakses vietas vadītāju. Prakses pārskatu veido šādas sastāvdaļas: titullapa (sk. 1.pielikumu), satura rādītājs (sk. 2.pielikumu), apzīmējumu un saīsinājumu saraksts (ja nepieciešams), ievads, saturs atbilstoši prakses programmai, izmantotā literatūra un avoti, pielikumi (ja nepieciešams). Prakses aizstāvēšana notiek saskaņā ar BVEF prakses pārskata izstrādes kārtībā noteiktajām prasībām.

V. Prakses vērtēšana

10. Studējošā prakses vērtēšana notiek atbilstoši studiju kursu aprakstos iekļautajām prasībām:
 - 10.1. studiju kursā EkonP107 “Prakse – starptautisko finanšu pārskatu standartu pielietojums”;
 - 10.2. studiju kursā EkonR002 “Prakse – nodokļu risku analīze”;
 - 10.3. studiju kursā EkonR001 “Prakse – vadības grāmatvedības informācijas izpēte”;
 - 10.4. studiju kursā EkonP106 “Prakse – grāmatvedības un audita problēmu izpēte”.
11. Studējošā prakses vērtēšanas kritēriji:
 - 11.1. prakses pārskata kvalitāte un aizstāvēšanas rezultāti;
 - 11.2. prakses vadītāja vērtējums par prakses norisi;
 - 11.3. prakses vietas atsauksme par studējošā zināšanām un prasmēm.

VI. Noslēguma noteikumi

12. Nolikums stājas spēkā ar 2022. gada pavasara semestri.

**LATVIJAS UNIVERSITĀTE
BIZNESA, VADĪBAS UN EKONOMIKAS FAKULTĀTE
FINANŠU UN GRĀMATVEDĪBAS NODAĻA**

**Maģistra studiju programma
“Grāmatvedība un audits”**

**PRAKSE STARPTAUTISKO FINANŠU PĀRSKATU
STANDARTU PIELIETOJUMS**

PRAKSES PĀRSKATS

Autors:
Studenta apliecības Nr.:
Darba vadītājs:

RĪGA (gads)

SATURA RĀDĪTĀJS¹

Apzīmējumu un saīsinājumu saraksts	3
IEVADS	4
1. NODAĻAS NOSAUKUMS	5
2. NODAĻAS NOSAUKUMS.....	10
3. NODAĻAS NOSAUKUMS.....	15
IZMANTOTĀ LITERATŪRA UN AVOTI	20
PIELIKUMI	
1. pielikums. Nosaukums	
2. pielikums. Nosaukums	

¹ Nodaļu skaits un nosaukumi atbilstoši prakses programmas saturam.