

LATVIJAS UNIVERSITĀTE
Biznesa, vadības un ekonomikas fakultāte

EKONOMIKAS NODAĻA

Mācību prakses programma
profesionālās bakalaura studijas
“E-biznesa vadība”

Prakse:
Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju atbalsts biznesa procesu pilnveidē
Kursa kods VadZ2136

Apstiprināta

Ekonomikas nodaļas sēdē

2022.gada 14.martā, protokols Nr.

1. Mācību prakses mērķis un uzdevumi

Mācību prakse ir profesionālo studiju programmas sastāvdaļa, kuras uzdevums ir apvienot teoriju ar praksi, nostiprināt studiju procesā apgūtās teorētiskās zināšanas.

Prakse "Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju atbalsts biznesa procesu pilnveidē" ir paredzēta, lai studenti varētu gūt prasmes, kas kompleksi ietver mācību procesā iegūtās teorētiskās zināšanas interneta sistēmu projektēšanā, tīmekļa vietņu veidošanas tehnoloģijās un satura pārvaldes sistēmās, uzņēmuma vadības informācijas sistēmās, krājumu vadīšanas un noliktavas uzskaites sistēmās un uzskaites speciālā datortehnikā, kā arī lai gūtu reālu priekšstatu par uzņēmumā izmantotajām vadības informācijas sistēmām, par uzņēmuma darbības ikdienā radušos situāciju problemātiku un to risināšanas paņēmieniem, kā arī parādītu spēju izstrādāt konkrētus priekšlikumus pētāmo jautājumu jomā. Praksē gūtās iemaņas, apkopotā informācija un pētījumu rezultāti izmantojami studiju noslēguma darba izstrādē.

Mācību prakses ilgums – 8 nedēļas.

Prakses vietu students izvēlas patstāvīgi, neskaidrību gadījumos konsultējoties ar studiju programmas direktoru, prakses organizētāju vai nozīmēto prakses vadītāju. Līgums ar izvēlēto uzņēmumu par studējošo prakses nodrošināšanu studentam jāiesniedz studiju programmu dekanātā ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms prakses sākuma (skat. pielikumu Nr.1).

Mācību prakses noslēgumā Ekonomikas nodaļas noteiktajos termiņos students iesniedz prakses vietas apliecinājumu par mācību prakses veikšanu (skat. pielikumu Nr.2) un atskaiti par praksi, kas aptver iegūtās informācijas apkopojuma, aprēķinu un pētījumu rezultātus. Atskaites saturu veido: titullapa, satura rādītājs, ievads, prakses atskaites nodaļas (atbilstoši definētajiem prakses mērķiem un uzdevumiem), secinājumi, priekšlikumi, izmantotās literatūras saraksts. Prakses atskaite jāraksta pareizā literārā valsts valodā, ievērojot valodas, stila un interpunkcijas likumības. Izklāstam jābūt precīzam, skaidram, loģiskam, īsam un konkrētam. Pārskatāmības labad atskaitē izmantoto skaitlisko informāciju ieteicams izvietot tabulās. Atskaitē ietvertās informācijas ilustrēšanai izmantojamas shēmas, diagrammas, grafiki. Skaitlisko materiālu, kas izvietots tabulās vai attēlots grafiski obligāti darbā ir jāanalizē. Atskaitē ietvertais saturs, tabulas, attēli jānoformē saskaņā ar Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes spēkā esošajiem metodiskajiem norādījumiem prakses un

noslēguma darbu izstrādāšanai un aizstāvēšanai. Prakses atskaites apjoms kopā ar pielikumiem ir 20-25 lappuses.

Prakses noslēgumā tiek organizēta prakses aizstāvēšana, kuras laikā students prezentācijas veidā parāda būtiskākos prakses rezultātus.

2. Mācību prakses saturs

Mācību praksi iesākot, students iepazīstas ar uzņēmumu, tā statusu, saimnieciskās darbības virzienu, struktūrvienībām, uzņēmuma izmantotajām informācijas sistēmām, uzņēmuma ekonomiskiem rādītājiem un tā attīstības perspektīvām.

Uzņēmuma biznesa procesu, informācijas tehnoloģiju lomu un ietekmi darbībā un konkurētspējas nodrošināšanā izpēti students var veikt noteiktos virzienos – elektroniskā biznesa un loģistikas vadības informācijas sistēmas uzņēmumā, interneta sistēmu projektēšana, tīmekļa vietņu veidošanas tehnoloģijas un satura pārvaldes sistēmas, elektroniskās tirdzniecības un maksājumu sistēmas, loģistikas informācijas sistēmas, krājumu vadīšana un noliktavas uzskaitē, vai arī vispusīgi analizējot kādu konkrētu uzņēmuma darbības segmentu. Atklāto problēmu detalizēta izpēte tiek veikta prakses laikā.

Saskaņojot ar prakses vadītāju, students vāc plašāku informāciju par izvēlēto problēmu vai problēmu grupu, izvēlas pētījuma un analīzes metodiku, īsteno tās pielietojumu, apkopo rezultātus, izdara secinājumus un izstrādā priekšlikumus **problēmas risinājumam**. Lai identificētu būtiskākās uzņēmuma darbības vai procesu problēmas, prakses laikā vēlams veikt aptauju vai interviju.

Prakses atskaitē students ietver:

- Uzņēmuma/iestādes aprakstu, organizatoriskās struktūras shematisku attēlojumu;
- Uzņēmuma biznesa novērtējumu: galvenos finanšu rādītājus, stipro un vājo vietu, draudu un iespēju analīzi;
- Biznesa procesu un datu plūsmu aprakstus un shēmas;
- Izmantoto informācijas sistēmu un tehnoloģiju aprakstu;
- Uzņēmuma/iestādē izmantoto e-komercijas un mobilo risinājumu aprakstu;
- Ārpakalpojumu izmantošanas un to izvēles pamatojuma aprakstu;
- Uzņēmuma informācijas sistēmu, tehnoloģiju un ārpakalpojumu vērtējumu, problēmu aprakstu;

- Informācijas sistēmu pilnveidošanas iespēju un/vai biznesa procesu uzlabojumu aprakstu, tai skaitā tirgū piedāvāto risinājumu analīzi un izvēlēto alternatīvu salīdzinājumu un finanšu novērtējumu.

- Kopsavilkumu par studenta pienākumiem un praktiskajiem uzdevumiem prakses uzņēmumā.

Izmantotās literatūras sarakstā jāietver arī izmantotie uzņēmuma iekšējie dokumenti. Izmantojot dažādus informācijas avotus, īpaši interneta avotus, nepieciešams pārliecināties par informācijas kvalitāti un aktualitāti.

Prakses atskaitē ievieto aptaujas vai intervijas rezultātu analīzi, aptaujas vai intervijas anketu pievienojot pielikumā. Praksē apkopotie rezultāti – identificētās problēmas un piedāvātās risinājumu alternatīvas var tikt izmantotas noslēguma darba izstrādē.

3. Prakses novērtējums

Kopējais vērtējums par praksi tiek piešķirts 10 baļļu sistēmā, vadoties pēc šādiem vērtējuma kritērijiem:

- Prakses programmā noteikto mērķu un uzdevumu izpilde, prakses atskaites saturs un noformējums - 70%,
- Prakses atskaites aizstāvēšana (prezentācija un atbildes uz diskusijas jautājumiem) - 30%.