

Vadības zinību bakalaura studiju programmas
Akadēmiskās prakses nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Akadēmiskā prakse ir bakalaura studiju programmas neatņemama sastāvdaļa. Prakses mērķis ir dot iespēju studentiem nostiprināt teorētiskās zināšanas, iegūt studiju programmai atbilstīgu kompetenci un apgūt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas vadības zinātnes speciālistiem, kā arī dot iespēju studentiem iegūt bakalaura darba izstrādei nepieciešamos datus un veikt pētniecisko darbu.
- 1.2. Akadēmiskās prakses ilgums (4 nedēļas 8. semestrī) un laiks ir noteikts studiju programmā katrā akadēmiskajā gadā atbilstoši tā kalendārajam grafikam.
- 1.3. Akadēmiskās prakses konkrētie mērķi un uzdevumi tiek noteikti pa apakšprogrammām attiecīgo studiju kursu aprakstos LUISā.
- 1.4. Akadēmiskajā praksē students veic prakses programmā noteiktos uzdevumus, parādot patstāvību, sagatavotību, teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, ievērojot Latvijas Republikas likumdošanu, godīgi pildot savus pienākumus, neizpaužot trešajām personām prakses laikā iegūto konfidenciālo informāciju.

2. Prakses organizēšana

- 2.1. Studiju programmā iekļautās akadēmiskās prakses apjoms ir 4 kredītpunkti.
- 2.2. Par akadēmiskās prakses organizēšanu attiecīgajā apakšprogrammā atbild metodiskā grupa, kas sastāv no prakses vadītājiem.
- 2.3. Atbildīgā metodiskā grupa:
 - izstrādā un pēc vajadzības katru akadēmisko gadu pilnveido prakses programmu, kurā jābūt noteiktiem prakses mērķiem, uzdevumiem un saturam;
 - organizē pirms prakses semināru;
 - vada un kontrolē prakses programmas izpildes gaitu.
- 2.4. Akadēmiskās prakses vadītāji ir vadošo nodaļu mācībspēki un uzņēmumu/iestāžu vadītāji vai to struktūrvienību vadītāji un speciālisti. Katram studentam tiek noteikti divi prakses vadītāji - viens vadītājs no LU, bet otrs - uzņēmuma/iestādes.
- 2.5. Akadēmiskās prakses vadītāja pienākumos ietilpst:
 - studentu konsultēšana prakses jautājumos,
 - prakses programmas izpildes gaitas kontrole,
 - prakses atskaites izskatīšana un novērtēšana.
- 2.6. Akadēmiskās prakses vietu students izvēlas patstāvīgi vai no vadošās nodaļas piedāvājuma. Prakse notiek saskaņā ar prakses līgumu. Par prakses vietu students var izvēlēties arī savu darba vietu. Izvēlētās prakses vietas nosaukums studentam jāiesniedz programmas metodiķei **ne vēlāk kā 1 (vienu) nedēļu** pirms prakses sākuma (skat.1. pielikumu prakses aprakstā).

*Akadēmiskās prakses nolikums izstrādāts atbilstoši
LATVIJAS UNIVERSITĀTES STUDĒJOŠO PRAKSES ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBAI (apstiprināts ar LU
16.04.2007. rīkojumu Nr. 1/86).

3. Akadēmiskās prakses materiālu noformēšana, novērtēšana un glabāšana

3.1. Pēc akadēmiskās prakses beigām noteiktajā termiņā students iesniedz programmas metodiķei prakses atskaiti, kurā ir prakses vietas apliecinājums (skat. 2. un 3. Pielikumu prakses aprakstā).

3.2. Akadēmiskās prakses atskaite noformējama elektroniskā formā un izdrukātā formā.

Saturiski tai ir jāatbilst prakses programmai. Prakses atskaiti paraksta tās autors.

3.2.1. *Prakses atskaites uzbūve*

Prakses atskaitē kā pirmais jāapraksta prakses objekts - uzņēmums/iestāde, kurā izieta prakse. Apraksts jāveic atbilstoši prakses programmā dotajam saturam. Prakses atskaite jāizstrādā pēc sekojošiem principiem:

- jāapraksta, kā tiek organizēti attiecīgie procesi organizācijā, cik efektīvi, racionāli tas tiek darīts (procesu shēmas, dokumentu formas, vadlīnijas utt. var pievienot pielikumos);
- jāapraksta, kādas problēmas, nepilnības, riskus utt. students saskata esošajā situācijā;
 - jāizstrādā priekšlikumi, kā risināt atklātās problēmas un novērst nepilnības. Prakses atskaites noslēgumā jāapkopo galvenie secinājumi, kas labs, slikts no visa iepriekš aprakstītā izriet, un jāformulē priekšlikumi, kā uzlabot minētos procesus.

3.2.2. *Prakses atskaites apjoms*

Atskaites apjoms ir 15-20 lpp.

3.2.3. *Prakses atskaites noformējums*

Noformējums jānodrošina pēc LR normatīvos noteiktajiem lietvedības standartiem. Darbam jābūt datora salikumā uz A4 formāta lapām, kurām apdrukāta viena puse. Burtu lielums ir 12 punkti, fonts - *Times New Roman*, nodaļu virsrakstu burtu lielums - 12 punkti ar lielajiem burtiem, bet apakšnodaļu virsraksti - ar mazajiem burtiem 12 punkti treknrakstā (bold), atstarpe starp rindām - 1,5. Jāievēro atkāpes no lapas malām: 30 mm - no kreisās puses, 20 mm - no labās puses un 20 mm - no augšas un apakšas. Lappuse nedrīkst beigties ar virsrakstu. Aiz virsraksta punktu neliek. Katrai nodaļai pirms nosaukuma norāda kārtas numuru, apakšnodaļām - nodaļas numuru, kurās tās ietilpst un apakšnodaļas kārtas numuru (piemēram, 1.1., 1.2. utt.). Virsraksta attālums no iepriekšējā un turpmākā teksta ir viena rinda. Lappuses numurē lapas apakšā vidū ar arābu cipariem, sākot ar satura rādītāja lapu.

3.2.4. *Saturs*

Atskaites saturu veido: titullapa, satura rādītājs, prakses atskaites nodaļas (atbilstoši prakses mērķiem un uzdevumiem), secinājumi, priekšlikumi, izmantotās literatūras saraksts, pielikumi, apliecinājums akadēmiskās prakses veikšanai, izziņa par aizstāvēšanu (skat. 4. Pielikumu prakses aprakstā).

3.3. Prakses atskaites aizstāvēšana notiek pie prakses vadītāja no LU, kurš to detalizēti izskatījis un sagatavojis jautājumus par prakses gaitu, studenta aktivitātēm prakses laikā un neskaidrajiem momentiem prakses atskaitē.

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

- Prakses programmā noteikto mērķu un uzdevumu izpilde - 30%,
- Prakses atskaites sagatavošana un iesniegšana vadošajā nodaļā - 40%,
- Prakses atskaites aizstāvēšana (prezentācija un atbildes uz diskusijas jautājumiem) - 30%.

3.5. Akadēmiskās prakses atskaites pēc aizstāvēšanas uzglabā Studiju centra arhīvā vismaz 1 (vienu) kalendāro gadu.