

**LATVIJAS UNIVERSITĀTE
BIZNESA, VADĪBAS UN EKONOMIKAS
FAKULTĀTE**

PRAKSES NOLIKUMS

**Bakalaura studiju programma
*“Grāmatvedība, analīze un audits”***

Sastādīja: dr.oec R.Šneidere

2019.

Mācību prakse ir mācību procesa svarīga sastāvdaļa, kuras uzdevums ir nostiprināt mācību procesā apgūtās teorētiskās zināšanas un prasmes grāmatvedības, analīzes un audita jomās.

Bakalaura studiju programmā “*Grāmatvedība, analīze un audits*” ir paredzētas četras mācību prakses:

- Grāmatvedības paņēmieni pielietojums;
- Finanšu grāmatvedība;
- Finanšu analīze;
- Uzskaites, finanšu analīzes vai audita situācijas izpēte.

Prakses mērķis - nostiprināt prasmes un apgūt kompetences, kas kompleksi ietver mācību procesā iegūtās teorētiskās un praktiskās zināšanas ekonomikā un uzņēmējdarbībā, tai skaitā finanšu grāmatvedībā, analīzē un auditā.

Prakses uzdevumi -- saskaņā ar konkrētās mācību prakses programmu.

Prakses laiks un apjoms - prakse notiek saskaņā ar studiju plānu:

- Grāmatvedības paņēmieni pielietojums 4 KP;
- Finanšu grāmatvedība 10 KP;
- Finanšu analīze 8 KP ;
- Uzskaites, finanšu analīzes vai audita situācijas izpēte 4 KP .

Prakses darba organizācija:

Prakse notiek valsts uzņēmumos, komercsabiedrībās vai iestādēs (turpmāk tekstā uzņēmums). Praktiskās uzņēmumu studenti var izvēlēties patstāvīgi vai pēc studiju programmas direktora ieteikuma. Par mācību prakses norisi tiek slēgts līgums starp izglītības iestādi un prakses vietu, kurā tiek atrunātas abu pušu tiesības un pienākumi. Par prakses organizēšanu un sekmīgu norisi atbildīgs ir studiju programmas direktors, kurš no programmā iesaistīto docētāju vidus norīko prakses vadītājus. Pirms prakses sākuma studiju programmas direktors organizē sanāksmi, kurā:

- iepazīstina studentus ar prakses mērķi un uzdevumiem, prakses norises vietām un termiņiem, prakses vadītājiem;
- iepazīstina ar prakses pārskata sagatavošanas prasībām, iesniegšanas un aizstāvēšanas termiņiem;
- izsniedz mācību prakses programmu un līgumu ar prakses vietu.

Informācija, kas saistīta ar mācību prakses norisi tiek nosūtīta studentiem arī elektroniski.

Prakses laikā vadītāji ne retāk kā reizi divās nedēļās tiek ar studentiem prakses vietās vai fakultātē un pārrunā prakses norises gaitu, sniedz konsultācijas. Pēc prakses termiņa beigām students iesniedz prakses vadītājiem prakses pārskatu un apliecinājumu no prakses vietas. Praktiskās vadītājs pārbauda prakses pārskata atbilstību mācību prakses programmai un nosaka prakses pārskata aizstāvēšanas termiņu. Praktiskās aizstāvēšanā students prezentē par prakses laikā paveiktiem uzdevumiem un atbild uz jautājumiem.

Prakses vērtējums:

Prakses vērtējumu pēc desmit ballu sistēmas veido:

- prakses pārskata satura atbilstība mācību prakses programmai;
- prakses pārskata izstrādes kvalitāte;
- studenta prasmes prezentēt un diskutēt par prakses laikā iegūtiem rezultātiem.

Prakses vērtējumu studējošais saņem pēc katras konkrētās mācību prakses veikšanas un pārskata aizstāvēšanas.