



NORĀDĪJUMS

Rīgā, 01.02.2021.

Nr. 22-5/108

Par prakses pārskata izstrādes kārtību

Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes studējošo prakses pārskatu izstrādāšanas precizēšanai studiju programmu apguves laikā

Apstiprināt Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes prakses pārskatu izstrādes kārtību (pielikumā).

Pamats: LU 25.11.2019. rīkojums 1/417 "Par LU studējošo prakses organizēšanas noteikumiem", dekāna G.Bērziņa un studiju prodekānes M.Dunskas priekšlikums.

Dekāns

G. Bērziņš

Pāvels Fricbergs
pavels.fricbergs@lu.lv
67034776

Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes prakses pārskata izstrādes kārtība

1. Vispārīgie nosacījumi

- 1.1. Kārtības mērķis ir organizēt Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes (turpmāk – BVEF) studējošo prakses pārskatu/atskaišu izstrādi saskaņā ar studiju virzienam atbilstošo studiju programmu prakses nolikumiem (turpmāk - Prakses nolikumi).
- 1.2. Kārtības uzdevums ir veicināt un motivēt studējošos izstrādāt kvalitatīvus prakses pārskatus studiju programmu apguves laikā:
 - 1.2.1. prakses pārskatu izstrādes galvenos posmus un iesniegšanas, aizstāvēšanas organizatoriskos principus;
 - 1.2.2. nosakot prakses pārskatu izstrādes, iesniegšanas, aizstāvēšanas procedūru.
- 1.3. Prakses pārskats aptver studējošā prakses uzdevumu izpildi, atbilstoši prakses programmai.

2. Prakses pārskatu izstrāde

- 2.1. Prakses pārskatu vai prakses pārskatu un prakses dienasgrāmatu izstrādā prakses gaitā atbilstoši prakses nolikumu/ norādījumu prasībām.
- 2.2. Prakses pārskatā vai prakses pārskatā un prakses dienasgrāmatā var tikt iekļauts prakses vietas dots praktikanta raksturojums un prakses novērtējums.¹
- 2.3. Ja students bez attaisnojoša iemesla BVEF norādījumos norādītajā termiņā nav regulāri veicis prakses uzdevumus savā prakses vietā, nav noteiktā laikā iesniedzis prakses pārskatu, tad prakses pārskata aizstāvēšanas komisijai ir tiesības samazināt prakses novērtējumu.

3. Prakses pārskatu izstrādes organizatoriskie principi

- 3.1. Katra akadēmiskā studiju gada sākumā (līdz 30.septembrim) tiek noteikts termiņš katras programmas prakses norisei un prakses pārskatu iesniegšanai un aizstāvēšanai. Termiņi tiek publicēti BVEF mājas lapā.
- 3.2. Nodaļa, kuras pārziņā ir atbilstošās studiju programmas studējošie, ir atbildīga par prakses vietas saskaņošanu, BVEF prakses vadītāja nozīmēšanu, kā arī atbalsta sniegšanu, ja tas nepieciešams, veiksmīgai prakses norisei un prakses pārskata sagatavošanā.
- 3.3. Studenta pienākums prakses uzdevumu veikšanas laikā regulāri sadarboties ar saviem prakses vadītājiem. Ja students minēto kārtību nav ievērojis, prakses vadītājs informē prakses pārskatu aizstāvēšanas komisiju.

¹ Attiecināms uz bakalaura līmeņa studiju programmām

3.4.Nodaļa, kuras pārziņā ir atbilstošā studiju programma, vismaz reizi trijos gados pārskata Prakses nolikumus.

4. Prakses pārskatu noformējums, iesniegšanas kārtība un aizstāvēšana

- 4.1.Prakses pārskati tiek noformēti atbilstošās studiju programmas prakses nolikumiem/norādījumiem.
- 4.2.Prakses pārskats jāiesniedz BVEF prakses vadītājam elektroniskas kopijas veidā, ielādējot E-studijās pie atbilstošā (prakses) studiju kursa.
- 4.3.BVEF prakses vadītājs izvērtē prakses pārskata atbilstību prasībām un virza to aizstāvēšanai. Prakses pārskatiem jābūt aizstāvētiem līdz semestra beigām, atbilstoši studiju programmas plānam.
- 4.4.Prakses pārskata aizstāvēšanā piedalās prakses vadītāji un var piedalīties prakses vietas vadītāji, uzņēmumu un iestāžu pārstāvji, studenti-praktikanti. Komisijas sastāvu veido BVEF mācībspēki ar iespēju pieaicināt ekspertus.
- 4.5.Students aizstāvēšanas laikā sniedz izvērstu pārskatu par prakses uzdevuma izpildi prakses laikā, atbilstoši prakses programmai.
- 4.6.Prakses pārskatu izvērtējot, tiek ņemta vērā prakses programmas izpildes kvalitāte, atbildes uz jautājumiem, prakses vietas dots praktikanta raksturojums un prakses novērtējums, ja ir attiecināms.