

APSTIPRINĀTS
Uzņēmējdarbības un vadīzinātnes
institūta
akadēmiskā personāla sapulcē
2018. gada 28. augustā

KOMERCDARBĪBA (Prakse)
COMMERCIAL ACTIVITY (Practice)
Programma

Jelgavā

Studiju kursa kods LLU IS reģistrā **VadZP014**
Apjoms: 8 KP (12 ECTS)

Studiju veids	Kontaktstundas		Patstāvīgās studijas, stundas	Kopā, stundas
	Lekcijas	Praktiskie darbi un semināri		
Pilna laika	-	-	320	320
Nepilna laika	-	-	320	320

Pārbaudījuma veids: aizstāvēšana pie komisijas, ieskaite bez atzīmes

Izstrādāja: asociētā profesore, Dr.oec. Ināra Jurgena

Profesionālā prakse ESAF 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmai „Komerzinības”

Anotācija: Studenti prakses laikā apgūst komercdarbības procesu dažādās tautsaimniecības nozarēs, piedaloties šo procesu plānošanā un organizācijā. Prakses laikā tiek nostiprinātas teorētiskās un praktiskās zināšanas par uzņēmuma vadīšanas procesu, tā kontroli, efektivitātes novērtēšanu un lēmumu pieņemšanu.

Annotation: Students learn the process of doing business in different industries of the national economy during their practice placements, taking part in planning and organizing the process. Students consolidate their theoretical and practical knowledge about the management process in an enterprise, the control of it, as well as about the assessment of its efficiency and its decision-making process.

Profesionālās prakses mērķis un uzdevumi

Prakses **vispārīgais mērķis** ir sistematizēt, nostiprināt un paplašināt teorētiskās un praktiskās zināšanas un vispārējās prasmes un iegūt specifiskās prasmes komercdarbībā.

Prakses **vispārīgie uzdevumi:**

- nodrošināt studentu teorētisko zināšanu apvienošanu ar praktisko darbu, lai novērtētu iespēju pielietot augstskolā iegūtās zināšanas praksē;
- iepazīstināt studentus ar reālo situāciju uzņēmumos un darba devējus ar potenciālajiem darbiniekiem;
- dot iespēju uzņēmējiem iesaistīt studentus ikdienas darba pienākumu veikšanā, tādējādi novērtējot viņu darbaspēju potenciālu;
- veicināt sadarbību starp uzņēmumiem un augstskolu, lai varētu pilnīgāk izzināt uzņēmēju vēlmes attiecībā uz jaunajiem speciālistiem.

Profesionālās prakses **specifiskais mērķis** ir iepazīties ar uzņēmuma darbību un darbības organizēšanu. Prakses laikā

- tiek sistematizētas, nostiprinātas un paplašinātas studenta teorētiskās un praktiskās zināšanas un prasmes komercdarbībā;
- tiek attīstītas studenta spējas izprast aktuālās ekonomiskās attīstības likumsakarības un principus un izprast uzņēmuma darbības kopsakarības;
- tiek noskaidrotas studenta spējas patstāvīgi strādāt tirgus ekonomikas apstākļos, veikt pētījumus, pamatojoties, uz kuriem tiek formulēti lēmumi ar mērķi paaugstināt komercdarbības efektivitāti;
- tiek nostiprinātas prasmes atklāt un analizēt aktuālās problēmas, pieņemt pamatotus lēmumus šo problēmu attīstīšanai;
- tiek nostiprinātas studenta komunikācijas spējas un spēja strādāt komandā;
- tiek nostiprinātas studenta patstāvīgā darba iemaņas, prasmes efektīvi plānot un organizēt savu darbu, patstāvīgi apgūt jaunas zināšanas.

Profesionālās **prakses individuālo uzdevumu** izvirza prakses vadītājs saskaņā ar kvalifikācijas darba tēmu un studenta vēlmēm un interesēm.

Studiju kursa rezultāti (zināšanas, prasmes un kompetence) un to vērtēšana:

1. Pamatzināšanas par komercdarbības teorētisko aspektu izmantošanu praktiskos komercdarbības procesos dažādu tautsaimniecības nozaru uzņēmumos (organizācijās, iestādēs) - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**
2. Spēj integrēt un izmantot zināšanas, lai piedalītos komercdarbības procesu nodrošināšanā uzņēmumos (organizācijās, iestādēs) - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**
3. Spēj analizēt, salīdzināt un izvērtēt dažādus procesus uzņēmumos (organizācijās, iestādēs) un noteikt to pilnveidošanas iespējas - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**
4. Prot izskaidrot un prezentēt citiem sava darba rezultātus - **prakses pārskata prezentācija.**
5. Spēj sadarboties ar citiem - **prakses vietas vadītāja atsauksme.**
6. Spēja atbildīgi plānot uzdotos uzdevumus - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**
7. Pārzina, izprot, spēj izvērtēt, izskaidrot un realizēt iegūtās teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas komercdarbības procesā dažādās tautsaimniecības nozarēs, piedalīties šo procesu izpildē, to organizēšanā - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**

Learning outcomes (knowledge, skills, and competencies) and their assessment

Students will be able to:

1. Demonstrate basic knowledge of how to integrate theoretical aspects of doing business in business practice at enterprises (organisations, institutions) of various industries - **practical training report, a reference of the work placement coach, the presentation of the report.**
2. Integrate and apply the acquired knowledge to take part in providing business processes in enterprises (organisations, institutions) - **practical training report, a reference of the work placement coach, the presentation of the report.**
3. Analyse, compare and assess various processes in enterprises (organisations, institutions) and identify opportunities for enhancing the processes - **practical training report, a reference of the work placement coach, the presentation of the report.**
4. Explain and present the results of their work to others - **presentation of the practical training report.**
5. Cooperate with others - **reference of the work placement coach.**
6. Responsibly plan the completion of the assignments given - **practical training report, a reference of the work placement coach, the presentation of the report.**
7. Demonstrate an awareness of, comprehend, assess, explain and apply the acquired theoretical knowledge and practical skills in the process of doing business in various industries, participate in implementing and managing this process - **practical training report, a reference of the work placement coach, the presentation of the report.**

Studiju kursu pēctecība (priekšzināšanas):

Prakses veiksmīgai realizācijai jābūt apgūtiem šādiem studiju kursiem:

Uzņēmējdarbība (VadZ2047), Loģistikas pamati (TraZ3015), Uzņēmuma vadīšanas pamati, Biznesa plānošana, Uzņēmējdarbības tiesiskais pamats (VadZ2048), Komandas menedžments (VadZ3017).

Zināšanu kontrole un nosacījumi pārbaudījuma kārtošanai

Tēma	Zināšanu vērtējuma forma	Vērtējums	Novērtējuma termiņš	Patstāvīgās studijas, stundas	
				pilna laika studijas	nepilna laika studijas
Visas tēmas	prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija	ieskaitīts/ neieskaitīts	semestra plānojumā norādītājā datumā	320	320

Knowledge assessment and prerequisites for taking a test or examination

Topic	Type of assessment	Assessment	Assessment deadline	Amount of independent work, hours	
				Full-time studies	Part-time studies
All the topics	Practical training report, a reference of the work placement coach, the presentation of the report	Pass/fail	On the date specified by the semester schedule	320	320

Prakses vietu izvēlas students. Students iepazīstina prakses vietas pārstāvjus ar prakses programmu, savām teorētiskajām zināšanām un praktiskajām iemaņām un vēlmēm papildināt tās prakses laikā.

Ja prakses vietas pārstāvji un students savstarpēji vienojas, tiek noslēgts trīspusējs līgums par prakses nodrošināšanu, kuru paraksta prakses vietas pilnvarotais pārstāvis, ESAF dekāns un students.

Trīspusēji parakstīta prakses līguma vienu eksemplāru students iesniedz Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta atbildīgajam mācībspēkam par praksi ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms prakses sākuma.

Students pirms prakses sākuma pie studiju programmas direktora saņem norīkojumu praksē. Students nav tiesīgs uzsākt praksi bez norīkojuma.

Pirms prakses sākuma students kopā ar prakses vadītāju izvirza profesionālās prakses individuālo uzdevumu.

Noteiktajā datumā studentam jāierodas savā prakses vietā un jāsāk pildīt prakses programma. Profesionālās prakses ilgums – 8 nedēļas. Prakses laikā notiek sistemātiska konsultēšanās ar institūta iecelto prakses vadītāju.

Profesionālās prakses laikā tiek vākta nepieciešamā informācija, veikta tās apstrāde, analīze, un sistematizācija bakalaura darba izstrādei.

Prakses laikā students izstrādā prakses pārskatu atbilstoši prakses programmas saturam. Prakses pārskata saturu veido prakses satura tēmu izklāsts, kas savukārt var kalpot par bakalaura darba analītisko bāzi.

Pārskats tiek rakstīts paralēli prakses norisei. Pilnībā nobeigts prakses pārskats jāiesniedz institūta ieceltajam prakses vadītājam prakses noslēguma posmā – semestra plānojumā norādītājā datumā.

Par informācijas iegūšanu prakses pārskatam jā rūpējas pašam studentam. Prakses vietai ir tiesības neizpaust komercinformāciju.

Prakses pārskata ietilpst šādas obligātās sastāvdaļas:

1. Titullapa
2. Satura rādītājs
3. Ievads

4. Prakses vietas vispārējs raksturojums
5. Detalizēts veiktā darba apraksts un gūtie rezultāti, parādot arī individuālā uzdevuma izpildi
6. Secinājumi un priekšlikumi
7. Literatūras saraksts
8. Pielikumi (ja tie ir nepieciešami).

Prakses pārskata apjoms datorsalikumā A4 formātā ir 15 – 20 lpp. bez pielikumiem. Prakses pārskats ir jānoformē atbilstoši LLU ESAF *Metodiskajiem norādījumiem kursa darbu izstrādāšanai un aizstāvēšanai. Mācību palīglīdzeklis Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmai „Komerzinības” studentiem. Jelgava, 2014* (pieejams <http://www.esaf.llu.lv/lv/studiju-un-reglamentejosie-dokumenti>). Pārskatam ir jāpievieno aizpildīts, parakstīts un apzīmogots prakses norīkojums. Prakses pārskatu iesniedz iešūtu ātršuvēja mapītē. Students paraksta prakses pārskatu.

Institūta norīkotais prakses vadītājs izvērtē prakses pārskata saturu un noformējumu. Ja prakses pārskats atbilst izvirzītajām prasībām, students atļauj piedalīties prakses aizstāvēšanas. Prakses pārskata aizstāvēšanu un vērtēšanu veic komisija, kuras sastāvā ir iekļauts arī prakses vadītājs.

Prakses aizstāvēšanai students sagatavo prezentācija (PowerPoint) un 5 - 7 minūšu laikā aizstāv prakses laikā veiktos programmas uzdevumus.

Prezentācijai atvēlētājā laikā lakoniski, bet izsmeļoši ir jāizklāsta galvenie pētījuma rezultāti, kas iegūti prakses laikā, un jādod savi secinājumi un priekšlikumi uzņēmuma darbības pilnveidošanai. Pēc uzstāšanās students atbild uz komisijas jautājumiem. Uz uzdotajiem jautājumiem students sniedz īsas, precīzas un izsmeļošas atbildes.

Prakse tiek novērtēta divdaļīgā vērtējuma skalā („ieskaitīts” vai „neieskaitīts”). Vērtējumu izdara prakses aizstāvēšanas komisija, pamatojoties uz prakses pārskata saturu, tās aizstāvēšanas rezultātiem un prakses vietas vadītāja atsauksmi.

Prasības un kārtība nokavētās prakses atstrādāšanai:

Noteiktajā termiņā neizieta, nenokārtota vai nesekmīgi nokārtota prakse ir akadēmiskais parāds. Nokavēto profesionālo praksi ir iespējams iziet nākamajā studiju gadā.

Programmas izvērsts saturs

Prakses laikā studentam ir jāiepazīst un pamatos jāizprot:

1. Iepazīšanās ar prakses vietu, tās darbības veidu, attīstības vēsturi.
2. Iepazīšanās ar uzņēmuma darbību reglamentējošiem normatīviem dokumentiem.
3. Vadīšanas funkciju realizācija uzņēmumā. Plānošanas procesa organizācija.
4. Vadīšanas metožu realizācija uzņēmumā.
5. Informācija un komunikācija vadīšanas procesa īstenošana uzņēmumā.
6. Lēmuma pieņemšanas procesa izpēte uzņēmumā.
7. Produkcijas ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas un realizācijas procesa organizācija, darbības principi.
8. Produkcijas ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas un realizācijas procesa vadīšana un kontrole.

Mācību, metodiskās un zinātniskās literatūras un informācijas avotu saraksts

Pamatliteratūra

1. Alsiņa R., Gertners G. *Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes/ 2., pārstr. un papild. izd.* Rīga: RTU, 2005. 229 lpp.
2. Forands I. *Biznesa vadības tehnoloģijas.* Rīga: Latvijas Izglītības fonds: [2004]. 330 lpp.
3. Januška M. *Firmas ekonomiskā stāvokļa analīzes metodika* (praktisks palīglīdzeklis).- Rīga: ZKS SIA „Inovācija”, 2002. 39 lpp.
4. Kalve I. *Apsegļot pārmaiņu vējus. Stratēģiskā un pārmaiņu vadība.* Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2005. 293 lpp.
5. Krūmiņš N. *Rokasgrāmata loģistikas sistēmu vadīšanai.* Rīga, 2004.
6. Saksonova S. *Uzņēmuma darbības plānošanas paņēmieni: mācību līdzeklis.* Rīga: SIA Izglītības soļi, 2004. 105 lpp.
7. *Vadīšanas pamati.* Mācību līdzeklis LLU studentiem un maģistrantiem un lauku uzņēmējiem kvalifikācijas paaugstināšanai/ Sast. U.Ivans un S.Ruskule. Malnava: LLU, 2006. 502 lpp.

8. Zvirbule – Bērziņa A. *Ražošanas menedžments*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2006. 150 lpp.

Papildliteratūra

1. Hofš K.G. *Biznesa ekonomika*/ Kjells Guunars Hofš sadarībā ar Rasmu Alsiņu; no norvēģu valodas tulkojusi Iveta Medvida. Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2011. 603 lpp.
2. Muška A. *Uzņēmējdarbības plānošana*. Rīga: SIA KIF Biznesa komplekss, 2005. 93 lpp.
3. Rurāne M. *Finanšu menedžments*. Rīga: RSEBAA, 2005. 383 lpp.
4. Praude V., Beļčikovs J. *Loģistika*. Rīga: Vaidelote, 2003. 504 lpp.
5. Praude V. *Mārketing: teorija un prakse*. 1. grāmata, 3.izd. Rīga: Burtene, 2011. 522 lpp.
6. Praude V. *Mārketing: teorija un prakse*. 2. grāmata, 3.izd. Rīga: Burtene, 2011. 348 lpp.
7. *Projektu vadīšanas rokasgrāmata*. Rīga: Dienas Bizness, 2003.
8. Slavinska I. *Uzņēmējdarbības plānošana un kontrole*. Rīga: BA „Turība”, 2003. 167 lpp.
9. *Uzņēmēja rokasgrāmata*. Rīga: Jumava, 2009. 376 lpp.
10. *Uzņēmējdarbība lauku ilgtspējīgā attīstībā: māc. līdz. lauku uzņēmēju kvalifikācijas paaugstināšanai, LLU studentiem un maģistrantiem, tehnikumu audzēkņiem*. Jelgava: LLU, 2004. 318 lpp.
11. *Uzņēmuma vadītāja rokasgrāmata* / Strupišs A., Endziņš J., Dzerele S. Rīga: Dienas Bizness, 2003.
12. *Vadībzinības rokasgrāmata. Viss par uzņēmējdarbību un vadību* / Helera R. redakcijā. Rīga: Zvaigzne ABC, 2006. 256 lpp.
13. Zvirbule-Bērziņa A., Mihejeva L., Auziņa A. *Plānošanas un ražošanas procesa organizēšanas pamatprincipi*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2004. 144 lpp.

Periodika un citi informācijas avoti

1. **Dienas Bizness**: nedēļas laikraksts: Latvijas Biznesa avīze. Rīga: Diena: Dagens Industri, 1992. ISSN 1407-2041
2. **Kapitāls**: žurnāls lietišķiem cilvēkiem: krāsains biznesa un ekonomikas žurnāls. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 1998. ISSN 1407-2041
3. **Diena**. Rīga: Diena, 1990. ISSN 1407-1290