

APSTIPRINĀTS
Biznesa vadības koledžas
26.06.2018.
Studiju padomes sēdē. Protokols
Nr. 02-02.2017/2018_04

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

„Biznesa vadības koledža”

Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programma

„Grāmatvedība un finanšu plānošana”

FINANŠU VADĪBAS PRAKSES NOLIKUMS

Rīga
2018

SATURS

FINANŠU VADĪBAS PRAKSES NOLIKUMS	1
SATURS.....	1
1. KOPSAVILKUMS.....	2
2. FINANŠU VADĪBAS PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI	3
3. NORĀDĪJUMI PAR IERAKSTIEM PRAKSES DIENASGRĀMATĀ.....	8
UN TĀS LIETOŠANU	8
4. NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES UZDEVUMU IZPILDI	8
5. FINANŠU VADĪBAS PRAKSES ĪSTENOŠANAS PLĀNS	10
6. NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES VEIKRO UZDEVUMU ANALIZĒŠANU	15
7. PRAKSES VADĪTĀJA ORGANIZĀCIJĀ NOVĒRTĒJUMS.....	15
8. PIELIKUMI.....	15
PIELIKUMI	
1. PIELIKUMS. Prakses iesniegums.....	16
2. PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs	17
3. PIELIKUMS. Prakses dienasgrāmata	18
4. PIELIKUMS. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums.....	19
5. PIELIKUMS. Prakses vadītāja atsauksme*	20

1. KOPSAVILKUMS

1. Prakses nosaukums:

Finanšu vadības prakse

2. Studiju programmas līmenis:

Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas prakse

3. Studiju programmas nosaukums:

Grāmatvedība un finanšu plānošana

4. Kredītpunkti: 8

5. Prakses vadītājs:

Prakses vadītāju vārdi un kontaktinformācija ir pieejamie Studiju atbalsta centrā.

Prakses vadītāja galīgā izvēle notiek līdz iesnieguma par prakses īstenotājiem, ideju un vadītāju iesniegšanu koledža. Līdz tam studentiem ir iespēja kontaktēties ar jebkuru no prakses vadītājiem vai ar koledžas Studiju atbalsta centru.

6. Prakses mērķi:

Prakses mērķis ir *sekmēt teorētisko zināšanu pielietošanu praktiskā darbā, kas saistīts ar uzņēmumu finansiālās darbības vadīšanu*, tai skaitā:

1. veicināt nākamās profesijas kompetenču apgūšanu, nostiprinot pamatiemaņas finansiālās darbības organizēšanā uzņēmumā un tā vadīšanā;
2. pārbaudīt savu atbilstību, sagatavotību finansiālo jautājumu risināšanā un savu piemērotību izvēlētajai profesijai;
3. turpināt materiālu savākšanu un uzsākt to apkopošanu, atbilstoši izvēlētajai kvalifikācijas darba tematam un saturam.

7. Prakses uzdevumi:

1. Iepazīties ar iestādes vai uzņēmuma organizatorisko struktūru, finanšu pārvaldes struktūrvienībām un to veiktajām funkcijām .
2. Iepazīties ar uzņēmumu finanšu saimniecības veidošanas pamatprincipiem. Noskaidrot finanšu attiecību veidošanās normatīvo bāzi.
3. Noskaidrot un analizēt uzņēmuma finanšu resursu veidošanās avotus – pašu un piesaistītos līdzekļus.
4. Pārzināt uzņēmuma ieņēmumu un izdevumu struktūru. Novērtēt peļņas veidošanās procesu un peļņas sadali.
5. Analizēt iespējamās finansiālās darbības riskus un to pārvaldību.

7. Prasības kredītpunktu iegūšanai:

1. Prakses atskaite (rakstiskā formā).
2. Prakses atskaites prezentācija un aizstāvēšana Prakses konferencē (mutiskā formā).

2. FINANŠU VADĪBAS PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI

1. Vispārīgi noteikumi:

- 1.1. Noteikumi veidoti saskaņā ar Biznesa vadības koledžas (turpmāk tekstā – koledža) Prakses Nolikumu.
- 1.2. Finanšu vadības prakse ir studiju programmas „Grāmatvedība un finanšu plānošana” obligāta sastāvdaļa.
- 1.3. Finanšu vadības prakses ilgums ir 320 stundas (astoņas nedēļas), un tā tiek realizēta studiju programmas 5. semestrī.
- 1.4. Prakses norisi nodrošina:
 - 1.4.1. Prakses nolikums;
 - 1.4.2. Prakses organizēšanas un norises noteikumi;
 - 1.4.3. Finanšu vadības prakses īstenošanas plāns;
 - 1.4.4. Prakses dienasgrāmata;
 - 1.4.5. Prakses uzdevumi;
 - 1.4.6. Prakses vadītājs koledžā.
- 1.5. Prakses vietu studējošais parasti izvēlas patstāvīgi. Prakses vieta var būt jebkuras nozares iestāde vai uzņēmums. Izvēloties prakses vietu, jāņem vērā prakses uzdevumi un to izpildīšanas iespējas. Ja studējošais strādā, par prakses vietu var tikt apstiprināta viņa darbavieta. Prakses vietai ir jānozīmē studējošā prakses vadītājs organizācijā.
- 1.6. Studējošā pienākums ir ne vēlāk kā līdz noteiktajam datumam iesniegt koledžas direktoram iesniegumu (studiju atbalsta centrā) par iespējamo prakses vietu (sk. 1. pielikumu. Iesnieguma paraugs). Uz iesnieguma ir jābūt prakses vietas vadītāja akceptam (parakstam).
- 1.7. Ja studējošam nav reālas prakses vietas, vai viņš ir darba meklētāja statusā, prakses vietu viņam nodrošina Biznesa vadības koledža. Šajā gadījumā studējošā pienākums ir līdz noteiktajam datumam pirms prakses sākums iesniegt koledžas direktoram iesniegumu ar lūgumu nodrošināt prakses vietu.
- 1.8. Prakses laikā studējošam ir tiesības konsultēties ar prakses vadītāju koledžā. Prakses vadītājs konsultē studējošo arī prakses atskaites izveidošanu, kā arī novērtē prakses programmas izpildes un Prakses atskaites kvalitāti.
- 1.9. Prakses vietu un vadītāju apstiprina programmas direktors.

2. Prakses norise:

2.1. Prakses laika studējošais gūst priekšstatu par finanšu vadības prakses organizēšanas procesiem. Finanšu vadības prakses laikā studējošais attīsta vērošanas, datu un informācijas apkopošanas un analīzes prasmes, kā arī gūst priekšstatu par uzņēmuma finanšu resursu veidošanos, to izvietojumu un to vadības procesiem, to vietu un sakarību ar pārvaldes darba nodrošinājumu. Studējošā uzdevums ir vērot, izprast un analizēt saimniecisko un finansiālo darījumu norisi.

2.2. Par prakses gala rezultātu ir uzskatāmas šādas studējošā zināšanas un prasmes:

- iestādes vai uzņēmuma kopējās vadīšanas, tajā skaitā finanšu vadības organizatorisko pamatprincipu pārzināšana.
- prasme novērtēt uzņēmuma saimnieciskās un finansiālās darbības kopsakarības.
- prasme novērtēt uzņēmuma finansiālo resursu avotus un to izvietojumu.
- prasme novērtēt pašu kapitāla un ārējo resursu lomu uzņēmuma attīstības nodrošināšanā.
- zināšanas par efektīvu uzņēmumu aktīvu struktūras veidošanu.
- spējas analizēt uzņēmuma ieņēmumu un izdevumu veidošanās procesu un to ietekmējošos faktorus.
- prasme novērtēt uzņēmuma peļņas lielumu un tā sadales procesa efektivitāti.
- spējas konstatēt iespējamus finansiālās darbības riskus un prasme piedāvāt risinājumus riska novēršanai.

3. Prakses rezultāti:

3.1. Visas prakses laikā veiktās aktivitātes, iegūtās prasmes un zināšanas ir jāatspoguļo prakses dienasgrāmatā, kas ir jānoformē pēc Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināta parauga (sk. 3. pielikumu. Prakses dienasgrāmata). Prakses dienasgrāmatā veicamie ieraksti 320 stundu apjomā (8KP).

3.2. Prakses noslēgumā studējošais iesniedz koledžā Prakses atskaiti, kas satur šādus dokumentus (titullapas noformēšanai paraugu sk. 2. pielikumā):

3.2.1. Prakses veikto uzdevumu analīze (atbilstoši 1. tabulā rakstītajam „Finanšu vadības prakses plānam”), (sīkāk 4., 5. un 6. punktā un attiecīgajos pielikumos);

3.2.2. Prakses dienasgrāmatu (sīkāk 3. punktā un 3. pielikumā);

3.2.3. Prakses vadītāja organizācijā novērtējumu (sīkāk 7. punktā);

- 3.2.4. Prakses atskaites pielikums (sīkāk 8. punktā).
- 3.3. Prakses noslēgumā studējošie prezentē prakses rezultātu prakses konferencē (mutiskā formā, līdz 10 minūtēm katram studējošajam, izmantojot izdales un/vai uzskates materiālus).

4. Vērtēšanas kritēriji:

- 4.1. Studiju laikā apgūto teorētisko zināšanu pielietojums prakses uzdevumu realizācijā.
- 4.2. Individuāla pieeja prakses projektu izstrādē un uzdevumu izpildē.
- 4.3. Personīgā viedokļa paušana, secinājumu, ieteikumu argumentācija.

3. NORĀDĪJUMI PAR IERAKSTIEM PRAKSES DIENASGRĀMATĀ UN TĀS LIETOŠANU

- 3.1. Studējošā prakses dienasgrāmata (turpmāk – dienasgrāmata) paredzēta Finanšu vadības prakses laikā veikto aktivitāšu uzskaitēi (sk. 3. pielikumu).
- 3.2. Ierakstus dienasgrāmatas kolonnā „Izpildītā darba / veiktās aktivitātes īss raksturojums” veic studējošais saskaņā ar Finanšu vadības prakses norises plānu (sk.1. tabulu).
- 3.3. Izglītojamā pienākumos ietilpst:
- 3.3.1. savlaikus rūpēties par nepieciešamo ierakstu veikšanu dienasgrāmātā un tās saglabāšanu.
 - 3.3.2. pēc pieprasījuma uzrādīt dienasgrāmatu prakses vadītājam no koledžas vai personai, kas to aizstāj.
- 3.4. Kolonnā „Patērētājs laiks stundās” jānorāda kopējais prakses vietā pavadītājs laiks stundās, ko norāda kā pilnas (veselas) stundas (t.i. bez minūtēm). Prakses kopējais laiks ir 320 stundas.
- 3.5. Aizpildīt Prakses dienasgrāmata jā saglabā līdz prakses beigām un pēc tām jā iesniedz Biznesa vadības koledžā kā Prakses atskaites sastāvdaļa.
- 3.6. Studējošais var paplašināt šo tabulu pēc nepieciešamības, lai atspoguļotu tajā visas praksē pavadītās stundas. Katrai prakses dienai / aktivitātei tabulā jābūt ierakstītai atsevišķā rindiņā.

4. NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES UZDEVUMU IZPILDI

- 4.1. Prakses uzdevumi:
- 4.1.1. Iepazīties ar iestādes vai uzņēmuma organizatorisko struktūru, finanšu pārvaldes struktūrvienībām un to veiktajām funkcijām.
 - 4.1.2. Iepazīties ar uzņēmumu finanšu saimniecības veidošanas pamatprincipiem. Noskaidrot finanšu attiecību veidošanās normatīvo bāzi.
 - 4.1.3. Noskaidrot un analizēt uzņēmuma finanšu resursu veidošanās avotus – pašu un piesaistītos līdzekļus.
 - 4.1.4. Pārzināt uzņēmuma ieņēmumu un izdevumu struktūru. Novērtēt peļņas veidošanās procesu un peļņas sadali. Analizēt iespējamās finansiālās darbības riskus un to pārvaldību.
- 4.2. Detalizēti uzdevumu veikšanas soļi aplūkoti šī dokumenta Finanšu vadības prakses īstenošanas plānā 1. Tabulas 3. Kolonnā „Detalizēts aktivitātes / uzdevumu apraksts”/ Studenti drīkst jebkuras aktivitātes izdarīt citā secībā un citos laikos, kā arī drīkst veikt papildus aktivitātes (ja kadu

uzdevumu prakses vietā nav iespējams eikt, to var aizstāt ar citu, brīvi izvēlētu, prakses tēmai atbilstošu uzdevumu.

5. FINANŠU VADĪBAS PRAKSES ĪSTENOŠANAS PLĀNS

1.tabula. Prakses īstenošanas plāns

Nr.	Prakses aktivitāte / uzdevums	Detalizēts kativitātes / uzdevumu apraksts	Sagaidāms rezultāts	Pievienojamie dokumenti (rakstiski, kopā ar prakses atskaiti)
1	2	3	4	5
1.	Sniegt prakses uzņēmuma vispārēju raksturojumu	Aprakstiet uzņēmuma izvēlētās uzņēmējdarbības tiesisko formu, īpašuma formu, darbības veidu. Iepazīstieties ar uzņēmuma statūtiem. Izpētiet uzņēmuma vietu un lomu Latvijas un Eiropas Savienības ekonomikā. Raksturojiet nozari, kuru pārstāv Jūsu uzņēmums, tā attīstības perspektīvas. Nosauciet galvenos uzņēmuma darbību raksturojošos rādītājus kā struktūrvienības, filiāles vai nodaļas, darbinieku skaitu, apgrozījumu, aktīvu lielumu, peļņu u.c. Noformējiet shematisku uzņēmuma organizatorisko struktūru.	Apraksts 1-4. lpp.	Organizācijas struktūras shēma (uz A4 lapas)
2.	Aprakstīt uzņēmuma vadību	Raksturojiet uzņēmuma vadības līmeņus, atbilstoši uzņēmējdarbības tiesiskajai formai un izveidotajai uzņēmuma struktūrai. Aprakstiet uzņēmuma kopējās darbības plānošanas mehānismu. Raksturojiet saimniecisku un finansiālu lēmumu pieņemšanas shēmu. Izpētiet iekšējās kontroles sistēmas darbību uzņēmumā.	Apraksts 1-3. lpp.	-
3.	Raksturot finanšu vadības mehānismu uzņēmumā	Raksturojiet kas ir finanšu pārvaldes objekti uzņēmumā, kuras struktūrvienības ir iesaistītas uzņēmuma finanšu vadībā. Kādi finanšu plāni tiek sastādīti uzņēmumā un	Apraksts 1-3. lpp.	-

		kādas galvenās funkcijas izpilda finanšu vadība, kādi ir finanšu vadības mērķi. Izpētiet kā finanšu vadības jautājumi parādās uzņēmuma biznesa plānā un kas kontrolē un vērtē uzņēmuma finansiālās darbības rezultātus.		
4	Aprakstīt uzņēmuma rīcībā esošus līdzekļus un šo līdzekļu finanšēšanas avotus	Dodiet uzņēmuma bilances horizontālu un vertikālu analīzi. IZanalizējiet kādi līdzekļi pieder uzņēmumam un dodiet vispārēju finanšu resursu (t.i. līdzekļu finansēšanas avotu) struktūras raksturojumu. Pamatojiet esošās finanšu resursu struktūras atbilstību izvēlētajiem uzņēmuma darbības virzieniem un mērķiem. Novērtējiet uzņēmuma atkarību vai neatkarību no ārējiem finanšu resursu avotiem.	Apraksts 1-3. lpp.	Organizācijas bilance par pēdējiem gadiem.
5.	Raksturot uzņēmuma ilgtermiņa ieguldījumus	Raksturojiet uzņēmuma ilgtermiņa ieguldījumu struktūru un sastāvu. IZanalizējiet cik liels īpatsvars ir ilgtermiņa ieguldījumiem aktīvu kopējā struktūrā. IZanalizējiet kādas ir ilgtermiņa ieguldījumu uzskaites metodes un nolietojuma likmes. Nosakiet vai ir uzņēmuma rīcībā pamatlīdzekļi ar pilnīgi amortizētu vērtību. IZanalizējiet vai uzņēmuma rīcībā ir nemateriālie aktīvi un ja ir, tad kādi.	Apraksts 1-3. lpp.	-
6.	Raksturojiet uzņēmuma apgrozāmo līdzekļu struktūru	Nosauciet uzņēmuma apgrozāmo līdzekļu struktūru un novērtējiet to atbilstoši uzņēmuma ražošanas mērķiem. Novērtējiet kādi krājumi tiek izmantoti prakses uzņēmumā. Rasturojiet uzņēmuma debitorus un uzņēmuma naudas līdzekļus. Novērtējiet vai uzņēmumam ir/nav brīvas apgrozāmais kapitāls un par ko liecina šis fakts.	Apraksts 1-2. lpp.	-

7.	Analizēt uzņēmuma pašu kapitālu	Nosakiet kāda ir uzņēmuma pašu kapitāla struktūra. Novērtējiet kā pašu kapitāla struktūra ir mainījusies pēdējos gados. Aprakstiet pašu kapitāla izmaiņu iemeslus, ja notikušas pašu kapitāla izmaiņas. Kādas ir pašu kapitāla palielināšanas iespējas. Novērtējiet uzņēmuma pamatkapitālu.	Apraksts 1-2. lpp.	-
8.	Novērtēt uzņēmuma piesaistītos līdzekļus	Izanalizējiet uzņēmuma aizņemta kapitāla struktūru. Novērtējiet kā aizņemta kapitāla struktūra ir mainījusies pēdējos gados Aprakstiet naudas līdzekļu piesaistes nepieciešamības gadījumus no ārējiem avotiem prakses uzņēmumā. Vai uzņēmums izmanto komercbanku kredītus resursu nodrošināšanai	Apraksts 1-2. lpp.	-
9.	Novērtējiet uzņēmuma debitorus un kreditorus	Noskaidrojiet uzņēmuma nozīmīgākos debitorus un kreditorus. Noskaidrojiet debitoru parādu rašanās iemeslus. Nosakiet un novērtējiet debitoru parādu aprites ātrumu par pēdējiem gadiem, izanalizējiet to dinamiku un veiciet secinājumus. Noskaidrojiet uzņēmuma kreditorus, kā uzņēmums pilda saistības pret kreditoriem un nosakiet kreditoru parādu apriti par pēdējiem gadiem. Izanalizējiet kreditoru parādu aprites dinamiku par pēdējiem gadiem un veiciet attiecīgus secinājumus. Nosauciet kādā veidā uzņēmuma debitoru un kreditoru parādi ietekmē uzņēmuma darbību.	Apraksts 1-3. lpp. Aprēķinātus rādītājus apkopot tabulā pa gadiem	-
10.	Raksturot uzņēmuma ieņēmumus	Nosauciet galvenos ieņēmumu posteņus. Novērtējiet uzņēmuma ieņēmumu struktūru un tās izmaiņu tendences. Kādi faktori varētu ietekmēt uzņēmuma ieņēmumu palielināšanos.	Apraksts 1-2. lpp.	Uzņēmuma Peļņas vai zudējumu aprēķins par pēdējiem gadiem
11.	Raksturot uzņēmuma izdevumus	Nosauciet galvenos izdevumu posteņus.	Apraksts 1-2. lpp.	Uzņēmuma Peļņas vai

		Novērtējiet izdevumu struktūru. Novērtējiet vai uzņēmumā ir konstatēta neefektīva līdzekļu izmantošana. Nosauciet kādi faktori varētu ietekmēt uzņēmuma izdevumu samazināšanos.		zudējumu aprēķins par pēdējiem gadiem
12.	Novērtēt uzņēmuma finansiālās darbības rezultātus	Raksturojiet peļņas veidošanās procesu uzņēmumā. Novērtējiet peļņas lielumu pēdējos gados, nosakiet tās dinamiku. Izvērtējiet kā tiek sadalīta pārskata gada peļņa. Noskaidrojiet, kādus rentabilitātes rādītājus nosaka uzņēmumā (pārdošanas rentabilitāte, ražošanas rentabilitāte). Aprēķiniet rentabilitātes rādītājus par pēdējiem gadiem. Izvērtējiet vai uzņēmums nosaka atsevišķu izstrādājumu vai pakalpojumu rentabilitāti.	Apraksts 1-3. lpp. Aprēķinātus rādītājus apkopot tabulā pa gadiem	-
13.	Novērtēt uzņēmuma maksāspēju	Nosauciet ar kādiem finansiālās darbības rādītājiem varētu novērtēt uzņēmuma maksāspēju. Raksturojiet uzņēmuma likviditāti. Noskaidrojiet kādus likviditātes rādītājus uzņēmumā nosaka. Novērtējiet vai uzņēmumā pēdējos gados ir bijušas problēmas ar saistību izpildes nodrošināšanu	Apraksts 1-3. lpp Aprēķinātus rādītājus apkopot tabulā pa gadiem	-
14.	Novērtēt uzņēmuma finansiālo stāvokli	Novērtējiet uzņēmuma finansiālās neatkarības un finansiālās atkarības koeficientus. IZanalizējiet šo rādītāju dinamiku un dveiciet attiecīgus secinājums par uzņēmuma finansiālo stāvokli.	Apraksts 1-2. lpp Aprēķinātus rādītājus apkopot tabulā pa gadiem	-
15.	Novērtēt uzņēmuma operatīvo darbību	Noskaidrojiet vai uzņēmums veic savas operatīvās darbības analīzi. Aprēķiniet organizācijas pašu kapitāla atdevi (ROE) un aktīvu atdevi (ROA) radītājus par pēdējiem gadiem un izanalizējiet šo rādītāju dinamiku. Nosauciet no kādiem faktoriem ir atkarīgi šie divi rādītāji.	Apraksts 1-2. lpp Aprēķinātus rādītājus apkopot tabulā pa gadiem	-
16.	Aprakstīt kādus nodokļus vai nodevas uzņēmums maksā valsts vai pašvaldību budžetos	Nosauciet kādus nodokļus un nodevas maksā uzņēmums un par ko. Novērtējiet maksāto nodokļu lielumu. Izvērtējiet kādā budžetā nodokļi	Apraksts 1-3. lpp	-

		<p>tiel iemaksāti. Aprakstiet prakses uzņēmuma sadarbību ar Valsts ieņēmuma dienestu.</p>		
17.	<p>Raksturot galvenos riskus, kuri negatīvi var iespaidot uzņēmuma darbību</p>	<p>Izvērtējiet vai uzņēmumā notiek iespējamo risku identifikācija. Kādi risku veidi varētu būt konstatēti uzņēmuma darbībā un kuri, jūsuprāt, ir būtiskākie riski prakses uzņēmuma darbībā. Izvērtējiet vai konkrēti riska darījumi ir radījuši uzņēmumam zaudējumus.</p>	<p>Apraksts 1-3. lpp</p>	-
18.	<p>Novērtējiet apdrošināšanas sabiedrību sniegto pakalpojumu izmantošanas nepieciešamību un iespējas uzņēmumā</p>	<p>Izvērtējiet vai uzņēmums riska pārvaldīšanā izmanto apdrošināšanas sabiedrību pakalpojumus. Kādus apdrošināšanas pakalpojumus Jūs ieteiktu izmantot, ņemot vērā uzņēmuma darbības specifiku. Noskaidrojiet vai ir apdrošināta uzņēmuma darbinieku dzīvība vai veselība.</p>	<p>Apraksts 1-2. lpp</p>	-
19.	<p>Prakses darba analīze (kopsavilkums)</p>	<p>1). Sniegt secinājumus par finanšu vadības prakses laikā novēroto. 2). Sniegt priekšlikumus finanšu vadības uzlabošanai konkrētā uzņēmumā.</p>	<p>Reālie priekšlikumi finanšu vadības uzlabošanai uz 1-2.lpp.</p>	-
20.	<p>Projekta prezentācija</p>	<p>Sagatavojiet prezentācijas shēmu. Izveidojiet savas runas struktūru, atzīmējiet galvenās tēzes, ieskicējiet runas ievadu un nobeigumu. Apsveriet, kādus uzskates līdzekļus izmantosiet sava projekta prezentēšanā.</p>	-	-

6. NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES VEIKTO UZDEVUMU ANALIZĒŠANU

- 6.1. Analīzes apjoms ir norādīts 1. tabulā, atbildēm uz zemāk minētajiem jautājumiem jābūt pietiekami detalizētām. Tas nozīmē, ka cilvēks, kas nav piedalījies praksē, lasot Prakses atskaiti, spētu saprast, ko un kā studējošais darījis. Tādēļ analizē un pielikumos jāietver atbildes uz sekojošiem jautājumiem:
- 6.1.1. prakses mērķis un uzdevumi;
 - 6.1.2. prakses vietas (organizācijas) apraksts, kā notika tās izvēle;
 - 6.1.3. apraksts par katra 1. tabulā norādītā uzdevuma izpildi (katra uzdevuma izpildes aprakstam var veltīt atsevišķu nodaļu vai apakšnodaļu);
 - 6.1.4. secinājumi un priekšlikumi.
- 6.2. Prakses atskaite ir jānoformē atbilstoši „NORĀDĪJUMIEM STUDĒJOŠO RAKSTVEIDĀ IZSTRĀDĀJAMO DARBU NOFORMĒŠANAI”.
- 6.3. Prakses atskaite pirms aizstāvēšanas jāiesniedz elektroniski koledžas noteiktajā datumā vienā dokumentā (iekļaujot pielikumus, prakses dienasgrāmatu un prakses vadītāja organizācijā novērtējumu.
- 6.4. Papīra formātā izdrukāta un korekti noformēta prakses atskaite jāņem līdzi uz prakses aizstāvēšanu un jāiesniedz aizstāvēšanas komisijā. Pretējā gadījumā students netiek pielaists pie prakses aizstāvēšanas.

7. PRAKSES VADĪTĀJA ORGANIZĀCIJĀ NOVĒRTĒJUMS

- 7.1. Šis Prakses atskaites sadaļas mērķis ir dot iespēju prakses vadītājam konkrētajā organizācijā novērtēt studējošā sniegumu un darbību prakses laikā.
- 7.2. Novērtējot studējošā veikumu, prakses vadītājs organizācijā ņem vērā šādus aspektus:
- 7.2.1. Kas tika paveikts prakses laikā;
 - 7.2.2. Atiprās puses jeb veiksmes, to cēloņi;
 - 7.2.3. Vājās puses jeb neveiksmes, kas turpmāk jāņem vērā un jāuzlabo, to cēloņi.
- 7.3. Prakses vadītāja organizācijā novērtējuma veidlapu sk. 4. pielikumā.

8. PIELIKUMI

- 8.1. Prakses pielikumu, kas pievienoti prakses atskaitē mērķis ir sniegt uzskatāmus pierādījumus par prakses īstenošanas gaitu.
- 8.2. Studējošais prakses atskaitē pielikumu veidā pievieno visus pierādījumus, kas apliecina prakses uzdevumu īstenošanas gaitu.
- 8.3. Detalizētu informāciju par pielikumos pievienojamajiem pierādījumiem sk. šī dokumenta 5. nodaļā, 1. tabulas „Finanšu vadības prakses īstenošanas plāns” 5. kolonnā „Pievienojamie dokumenti”.

PIELIKUMI

1. PIELIKUMS. Prakses iesniegums

Iesniegums par prakses īstenotājiem un prakses vietu

1. Studējošais

Vārds, uzvārds _____, paraksts _____

2. Prakses vieta (organizācijas nosaukums, adrese, kontaktinformācija):

3. Prakses vietas vadītāja piekrišana uzņemt praktikantu:

Vārds, uzvārds _____, paraksts _____

4. Prakses vadītājs (izglītības iestādē):

Vārds, uzvārds _____, paraksts _____

Datums:

2. PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs

BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA

Grāmatvedība un finanšu vadība

Grupa

VĀRDS (I), UZVĀRDS (I)

Finanšu vadības prakses atskaite

Darba vadītājs/prakses vadītājs/kursa pasniedzējs

Akademiskais amats

Zinātniskais /
akademiskais grāds

Vārds, uzvārds

Paraksts

RĪGA 20__

3. *PIELIKUMS. Prakses dienasgrāmata*

Prakses dienasgrāmata

Prakses ideja

Datums	Izpildītā darba / veiktās aktivitātes īss raksturojums	Patērētājs laiks (stundas)
	Pēc vajadzības pievienot vēl rindas!	

4. **PIELIKUMS. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums**

**Prakses vadītāja organizācijā
NOVĒRTĒJUMS**

par _____ praksi
(vārds, uzvārds, personas kods)

(prakses vietas nosaukums)

laikā no _____ līdz _____

Kompetences rādītāji	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Precīza, kvalitatīva prakses uzdevumu izpilde										
Uzdevumu izpildei nepieciešamās zināšanas										
Prasme izmantotot zināšanas praksē										
Patstāvība un atbildība uzdevumu izpildē										
Radoša pieeja uzdevumu izpildē										
Iniciatīva uzdevumu/darba pienākumu izpildē, ieteikumu izstrādē										
Prasme sadarboties ar prakses vadītāju										
Prasme sadarboties ar kolēģiem										
Prasme analizēt savu darbu/uzdevumu izpildi										
Prakses galīgais vērtējums										

Novērtējums studenta konkurētspējai darba tirgū:

- Augsts
- Vidējs
- Zems

Aktualitāte:

Tuvāko gadu laikā būs pieprasījums pēc studiju programmas speciālistiem?

- Jā
- Nē
- Cits viedoklis _____

Ieteikumi koledžai studiju programmas pilnveidei:

Prakses vadītājs/-a _____ (paraksts)

20__ . gada _____

5. *PIELIKUMS. Prakses vadītāja atsauksme**

**Biznesa vadības koledžas prakses vadītāja
ATSAUKSME**

par _____praksi
(vārds, uzvārds, personas kods)

(organizācijā)

laikā no _____ līdz _____

Vērtējums _____

Piezīmes un ieteikumi _____

Prakses vadītājs/-a _____ (paraksts)

20__ . gada _____

* Biznesa vadības koledžas prakses vadītāja recenzija prakses atskaitei tiek pievienota vēlāk, pēc atskaites iesniegšanas koledžā.