

APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM

Biznesa vadības koledžas

19.08.2024.

Studiju padomes sēdē. Protokols

Nr. VAD 4-03/19.08.2024.

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

„Biznesa vadības koledža”

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programma

“Biznesa loģistika”

**PIRMSKVALIFIKĀCIJAS
PRAKSES NOLIKUMS**

/

Rīga
2024

SATURS

1.	KOPSAVILKUMS	3
2.	PIRMSKVALIFIKĀCIJAS PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI.....	4
3.	NORĀDĪJUMI PAR IERAKSTIEM PRAKSES DIENASGRĀMATĀ UN TĀS LIETOŠANU	6
4.	NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES UZDEVUMU IZPILDI.....	6
5.	PIRMSKVALIFIKĀCIJAS PRAKSES ĪSTENOŠANAS PLĀNS.....	8
6.	NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES VEIKTO UZDEVUMU ANALIZĒŠANU	13
7.	PRAKSES VADĪTĀJA ORGANIZĀCIJĀ NOVĒRTĒJUMS	13
8.	PIELIKUMI.....	14
	PIELIKUMI	15
	1.PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs	16
	2.PIELIKUMS. Prakses dienasgrāmata	17
	3.PIELIKUMS. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums	18

1. KOPSAVILKUMS

1. Prakses nosaukums:

Pirmskvalifikācijas prakse

2. Studiju programmas līmenis:

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas prakse

3. Studiju programmas nosaukums:

Biznesa loģistika

4. Kredītpunkti: 12

5. Prakses vadītāji:

Prakses vadītāju vārdi un kontaktinformācija ir pieejami Studiju atbalsta centrā.

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

6. Prakses mērķis:

Prakses mērķis ir *koledžā gūto teorētisko zināšanu nostiprināšana praksē*, tai skaitā:

- nākamās profesijas kompetenču apgūšanas veicināšana, gūstot izpratni par noliktavas darba organizāciju un vadību ,
- saskarsmes prasmju un iemaņu pilnveidošana,
- atbilstības, sagatavotības un piemērotības pārbaude izvēlētajai profesijai,
- tēmas izvēle un materiālu apkopošana kvalifikācijas darbam.

7. Prakses uzdevumi:

1. Raksturot pētāmo uzņēmumu un tā procesus, definēt pētāmo problēmu.
2. Definēt pētījuma problēmu un metodoloģiju.
3. Analizēt gadījuma izpētes gaitā iegūtos datus un rezultātus.
4. Apkopot secinājumus un izstrādāt priekšlikumus.
5. Prezentēt galvenos prakses uzdevumu rezultātus, secinājumus un priekšlikumus.

8. Prasības kredītpunktu iegūšanai:

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

2. PIRMSKVALIFIKĀCIJAS PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI

1. Vispārīgi noteikumi

- 1.1. Noteikumi veidoti saskaņā ar Biznesa vadības koledžas (turpmāk tekstā – koledža) Prakses Nolikumu.
- 1.2. Kvalifikācijas prakse ir studiju programmas „Biznesa loģistika” obligāta studiju sastāvdaļa.
- 1.3. Kvalifikācijas prakse kopējais 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. kvalifikācijas prakses īstenošanas plāns;
 - 1.4.4. prakses dienasgrāmata;
 - 1.4.5. prakses uzdevumi;
 - 1.4.6. prakses vadītājs koledžā.
- 1.5. Prakses vietu studējošais 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. Ja studējošajam nav reālas prakses vietas vai viņš ir darba meklētāja statusā, prakses vietu viņam nodrošina Biznesa vadības koledža. Šādā gadījumā studējošā pienākums ir līdz noteiktajam datumam pirms prakses sākuma iesniegt koledžas direktoram iesniegumu ar lūgumu nodrošināt prakses vietu.
- 1.7. Prakses laikā studējošam ir tiesības konsultēties ar prakses vadītāju koledžā. Prakses vadītājs konsultē studējošo arī par prakses atskaides izveidošanu, kā arī novērtē prakses programmas izpildes un Prakses atskaides kvalitāti.
- 1.8. Prakses vietu un vadītāju apstiprina koledžas direktors.

2. Prakses norise

- 2.1. Prakses laikā studējošais veic padziļinātu pētījumu par loģistikas procesiem uzņēmuma kvalifikācijas darba izstrādei. Studējošais kopā ar prakses vadītāju koledžā un prakses vadītāju organizācijā izvēlas kvalifikācijas prakses laikā pētāmo gadījumu. Šajā praksē gadījuma izpēte (analīze) ir pētījuma metožu kopums, ar kuru palīdzību tiks veikta padziļināta un detalizēta konkrēta gadījuma (uzņēmuma vai tā struktūrvienības) izpēte, lai saprastu un analizētu esošo situāciju un ar to saistītās problēmas, un piedāvātu risinājumus. Gadījuma izpētē parasti tiek

izmantotas vairākas informācijas ieguves metodes. Prakses laikā ar tām ir jāievāc dati, balstoties uz kuriem tiks formulēta turpmākā kvalifikācijas darba pētījuma aktualitāte, kā arī tos varēs izmantot kvalifikācijas darba praktiskās daļas izstrādē.

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

- 2.2.1. izpratne par uzņēmuma loģistikas procesiem;
- 2.2.2. prasme definēt un raksturot pētāmo gadījumu uzņēmuma loģistikas procesos;
- 2.2.3. prasme izvēlēties atbilstošu metodoloģiju, loģistikas gadījuma padziļinātai izpētei;
- 2.2.4. prasme apkopot, analizēt un interpretēt iegūtos datus par loģistikas gadījuma izpēti;
- 2.2.5. prasme sniegt pamatotus priekšlikumus to uzlabošanai;
- 2.2.6. prasme iegūt un apkopot iegūto informāciju loģiskā un strukturētā izklāstā;
- 2.2.7. prasme publiski uzstāties.

3. Prakses rezultāti:

- 3.1. Visas prakses laikā veiktās aktivitātes, iegūtās prasmes un zināšanas ir jāatspoguļo prakses dienasgrāmatā, prakses dienasgrāmata ir jānoformē pēc Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināta parauga. (sk. 2. pielikumu. Prakses dienasgrāmata). Prakses dienasgrāmatā veicamie ieraksti 320 stundu apjomā (12 KP).
- 3.2. Prakses noslēgumā studējošais iesniedz koledžā Prakses atskaiti, kas satur šādus dokumentus (Titullapas noformēšanai paraugu sk. 1. pielikumā):
 - 3.2.1. Prakses veikto uzdevumu analīze (atbilstoši 1.tabulā rakstītajam “Pirmskvalifikācijas prakses norises plānam”) (sīkāk 4.,5.un 6. punktā un attiecīgajos pielikumos);
 - 3.2.2. Prakses dienasgrāmatu (sīkāk 3. punktā un 2. pielikumā);
 - 3.2.3. Prakses vadītāja organizācijā novērtējumu (sīkāk 7. punktā);
 - 3.2.4. Prakses atskaites pielikumus (sīkāk 8. punktā).
- 3.3. Prakses noslēgumā studējošie prezentē prakses rezultātu prakses konferencē (mutiskā formā ~ kopā 15 minūtes katram studējošajam, kur 7 minūtes studējošā prezentācija, izmantojot izdales un/vai uzskates materiālus un 8 minūtes komisijas jautājumi un komentāri).

4. Vērtēšanas kritēriji:

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

3. NORĀDĪJUMI PAR IERAKSTIEM PRAKSES DIENASGRĀMATĀ UN TĀS LIETOŠANU

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

4. NORĀDĪJUMI PAR PRAKSES UZDEVUMU IZPILDI

4.1. Prakses uzdevumi:

1. Raksturot pētāmo uzņēmumu un tā procesus, definēt pētāmo problēmu.
 - 1.1. Sniegt īsu organizācijas raksturojumu.
 - 1.2. Sniegt pētāmā loģistikas gadījuma raksturojumu.
 2. Definēt pētījuma problēmu un metodoloģiju
 - 2.1. Definēt pētījuma problēmu.
 - 2.2. Veikt literatūras un avotu t.sk., iepriekšējo pētījumu, pārskatu.
 - 2.3. Definēt gadījuma izpēti metodoloģiju.
 3. Analizēt gadījuma izpēti gaitā iegūtos datus un rezultātus
 - 3.1. Analizēt un interpretēt iegūtos datus, aprakstīt galvenos rezultātus.
 - 3.2. Izstrādāt priekšlikumus turpmākajiem pilnveides pasākumiem
 4. Apkopot secinājumus un priekšlikumus.
 5. Prezentēt galvenos prakses uzdevumu rezultātus, secinājumus un priekšlikumus.
- 4.2. Detalizēti uzdevumu veikšanas soļi aplūkoti šī dokumenta Pirmskvalifikācijas 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 kādu uzdevumu prakses vietā nav iespējams veikt, to var aizstāt ar citu, brīvi izvēlētu, prakses tēmai atbilstošu uzdevumu).

5. PIRMSVALIFIKĀCIJAS PRAKSES ĪSTENOŠANAS PLĀNS

1. tabula. Prakses īstenošana plāns

Nr.	Prakses aktivitāte / uzdevums	Detalizēts aktivitātes / uzdevumu apraksts	Sagaidāmais rezultāts.	Pievienojamie dokumenti (rakstiski, kopā ar prakses atskaiti)
1	2	3	4	5
	Prakses galvenais uzdevums ir gadījuma izpēte, lai definētu esošo problemātiku loģistikas procesos. Šajā praksē gadījuma izpēte (analīze) ir pētījuma metožu kopums, ar kuru palīdzību tiks veikta padziļināta un detalizēta konkrēta gadījuma (uzņēmuma vai tā struktūrvienības) izpēte, lai saprastu un analizētu esošo situāciju un ar to saistītās problēmas, un piedāvātu risinājumus. Gadījuma izpētē parasti tiek izmantotas vairākas informācijas ieguves metodes. Prakses laikā ar tām ir jāievāc dati, balstoties uz kuriem tiks formulēta turpmākā kvalifikācijas darba pētījuma aktualitāte, (kā arī tos varēs izmantot kvalifikācijas darba praktiskās daļas izstrādē)	Raksturots pētījuma priekšmets un izpētīta problemātika. Izstrādāts individuāls gadījuma izpētes plāns, kas ir saskaņots ar prakses vadītāju koledžā un kvalifikācijas darba vadītāju. Gadījuma izpēte ir jāveic pielietojot pētījuma metodes, kas ir pamatotas ar teorētisko pētījumu. Var izmantot šādas datu ieguves metodes: •Intervija (studenta veikta iztaujāšana vai dialogs ar uzņēmuma pārstāvi, uzdodot iepriekš sagatavotus vai arī intervijas gaitā radušos jautājumus; norisinās klātienē vai pastarpināti ar saziņas līdzekļu palīdzību), jautājumus un atbildes fiksējot transkriptā. •Dokumentu analīze (ar noteiktu mērķi atlasītu rakstisku vai vizuālu materiālu analīze saskaņā ar izvirzītajiem kritērijiem) •Novērošana (procesu un parādību analīze no ārēja skatītāja perspektīvas, saskaņā ar iepriekš izvirzītiem kritērijiem; var novērot darbplūsmas procesus (no-līdz) vai statistiku stāvokli - momentuzņēmumu par vidi/apstākļiem; novērošanas laikā iegūtie dati jāfiksē iepriekš sagatavotā novērošanas veidlapā - novērošanas protokolā); •Mājas lapas analīze (mājaslapā esošās informācijas vai tās vizualizācijas un izkārtojuma analīze saskaņā ar izvirzītajiem kritērijiem; var analizēt uzņēmuma, konkurentu vai citas mājaslapas);	Sniedzot aprakstu par uzdevuma izpildi un tā rezultātiem: 1) aprakstiet izmantotās informācijas ieguves metodes (kas un kad tika intervēts un cik/kādi bija intervijas jautājumi; kas, kad un kur tika novērots, kādi bija novērošanas kritēriji un kur tika fiksēti novērošanas dati; kādi dokumenti tika analizēti un kādi bija to analīzes kritēriji; kura mājaslapa tika analizēta un kādi bija analīzes kritēriji; kādi sekundāri dati un kur tika iegūti) 2) veidojiet aprakstu atbilstoši katra uzdevuma sagaidāmajam rezultātam	Dokumenti ir pievienojami Prakses atskaites beigās Pielikumu sadaļā, tie ir numurēti un tiem piešķirts skaidrs, atbilstošs nosaukums, atskaites tekstā ir atsauces uz pielikumiem. Pievienojiet dokumentus, kuros ir informācija, kuru izmantojāt un analizējāt, lai izpildītu konkrēto uzdevumu. Pastāv iespēja, ka vienu un to pašu dokumentu/materiālu/datu s izmantosiet vairāku uzdevumu izstrādei (piemēram, intervijas ar uzņēmuma vadītāju transkriptā daļa jautājumu atbildīs viena prakses uzdevuma izstrādei, daļa - citai).

Nr.	Prakses aktivitāte / uzdevums	Detalizēts aktivitātes / uzdevumu apraksts	Sagaidāmais rezultāts.	Pievienojamie dokumenti (rakstiski, kopā ar prakses atskaiti)
1	2	3	4	5
	Izvēlētās pētījuma metodes ir jāsaskaņo ar prakses vadītāju koledžā.	•Fokusgrupas diskusija (metode, kurā neliela cilvēku grupa (4-12) tiek aicināta izteikt viedokli, uzskatus vai pieredzi par noteiktu tēmu vai jautājumu, uzdodot iepriekš sagatavotus jautājumus), jautājumus un atbildes fiksējot transkriptā; •Sekundāro datu analīze (tiek analizēti dati, kas ir studenta vai citu personu iepriekš iegūti vai uzkrāti, piemēram, dati, kas pieejami uzņēmuma datu bāzē, atskaitēs, ziņojumos, t.sk., statistikas dati) Ir izveidoti novērošanas protokoli (sagatavotas un aizpildītas novērošanas veidlapas), izveidoti interviju jautājumu saraksti un transkripti, aprakstīti dokumentu vai mājaslapas analīzes kritēriji, norādīti sekundāro datu avoti u.c. Prakses noslēgumā tiek definēta galīga pētījuma problemātika un iespējamie risinājumi.		
1. Raksturot pētāmo uzņēmumu un tā procesus, definēt pētāmo problēmu				
1.1.	Organizācijas īss raksturojums	Aprakstīt pētāmo objektu, lai definētu pētāmo priekšmetu un pētījuma mērķi. 1) Īsi apraksta uzņēmuma darbību un sniedz tās raksturlielumus (apgrozījums, apjoms u.c.). 2) Īsi apraksta uzņēmuma darbības organizāciju (pielikumā ievieto uzņēmuma struktūru), galvenos sniedzamos pakalpojumus. 3) Īss loģistikas procesa raksturojums. Datu ieguves metodes: dokumentu analīze, mājaslapas analīze, sekundāro datu analīze, intervija	Apraksts 2 - 3 lpp.: 1) sniegts īss organizācijas raksturojums; 2) īsi aprakstīta uzņēmuma darbības organizācija; 3) raksturoti loģistikas procesi organizācijā.	- Organizācijas struktūrshēma (uz A4 lapas). - Interviju transkripti

Nr.	Prakses aktivitāte / uzdevums	Detalizēts aktivitātes / uzdevumu apraksts	Sagaidāmais rezultāts.	Pievienojamie dokumenti (rakstiski, kopā ar prakses atskaiti)
1	2	3	4	5
1.2.	Loģistikas gadījuma raksturojums	1) Intervējiet atbildīgo par loģistikas procesiem uzņēmumā: kādi ir lielākie izaicinājumi/problēmas ar ko sastopas uzņēmumā? Kādi ir iespējamie risinājumi? Kam būtu jāpievērš uzmanība prakses laikā? 2) Konsultējieties ar prakses vadītāju koledžā, lai definētu turpmāko pētījuma problēmu. 3) Raksturojiet pētāmo objektu (ja tā ir noliktava, tad noliktavas raksturojums, ja tas ir pētāmais process, tad sniegt raksturlielumus par procesu u.t.t.). 4) Izstrādājiet procesa shēmu pētāmā gadījuma procesam. Kā tiek organizēts process, kādi ir secīgi soļi? Raksturot esošo šī brīža situāciju, norādīt atbildīgās personas. Procesā shēmas izstrādei izmantojiet apgūto metodoloģiju. 5) Ievāciet statistikas datus, kas norāda uz pētāmās problēmas aktualitāti, konsultējoties ar prakses vadītāju organizācijā. Datu ieguves metodes: dokumentu analīze, mājaslapas analīze, sekundāro datu analīze, intervija	Apraksts 2 - 3 lpp.: 1) sniegts detalizēts pētāmā objekta raksturojums; 2) sniegts pētāmās problēmas apraksts un pamatojums, sniegti statistikas dati, kas pamato pētījuma aktualitāti; 3) izveidoti intervijas jautājumi, lai definētu pētāmo problēmu; 4) veikta intervijas un statistikas datu analīze; 5) izstrādāta detalizēta procesa shēma, noteikti atbildīgie.	• Interviju transkripti • Loģistikas procesa grafiska shēma (A4 lapa) • Statistikas dati
2. Definēt pētījuma problēmu un metodoloģiju				
2.1.	Pētījuma problēmas definēšana	1) Definēt pētījuma mērķi un galīgo problēmu. 2) Izstrādāt Išikavas diagrammu, katru iemeslu pamatojot ar 5 Kāpēc metodi, veicot intervijas ar atbildīgajiem darbiniekiem. Datu ieguves metodes: dokumentu analīze, mājaslapas analīze, sekundāro datu analīze, intervija	Apraksts 2 - 3 lpp. 1) sniegts skaidrs un koncentrēts 1.2. uzdevumā identificētās galīgās problēmas apraksts; 2) definēts pētījuma mērķis (vienā teikumā); 3) Izstrādāta Išikavas diagramma.	• Fokusgrupas intervijas • Novērojuma protokoli • Dokumentu analīze • Išikavas diagramma

Nr.	Prakses aktivitāte / uzdevums	Detalizēts aktivitātes / uzdevumu apraksts	Sagaidāmais rezultāts.	Pievienojamie dokumenti (rakstiski, kopā ar prakses atskaiti)
1	2	3	4	5
2.2.	Literatūras un avotu, t.sk., iepriekšējo pētījumu, pārskats	1) Atlasīt un izpētīt aktuālos pētījumus par iepriekš definēto problēmu. Kādi varētu būt problēmas cēloņi? Kādi ir iespējamie risinājumi? Kā notiek šo problēmu izpēte? 2) Izpētīt problēmas aktualitāti nozarē. Vai ar šāda veida problemātiku sastopas arī citi uzņēmumi? Kādus risinājumus piemēro citi uzņēmumi? Kādus risinājumus piedāvā pakalpojumu sniedzēji? 3) Apkopot būtiskākos literatūras un nozares pētījuma rezultātus. Datu ieguves metodes: literatūras analīze	Apraksts 2 - 3 lpp.: 1) atlasītas un apkopotas būtiskākās atziņas no vismaz 5 mācību vai zinātniskajiem avotiem; 2) sniegta informācija un dati par nozari; 3) apkopota iespējamā metodoloģija pētījuma veikšanai.	
2.3.	Gadījuma izpētes metodoloģija	1) Izvēlēta un aprakstīta pētījuma datu vākšanas metodoloģija, kas pamatota ar iepriekšējo teorētisko analīzi, piemēram, fokusgrupas diskusija, aptauja, novērošana, sekundāro datu analīze. 2) Izstrādāts datu ieguves plāns un saskaņots ar prakses vadītāju uzņēmumā un koledžā. 3) Izstrādāts attiecīgajai pētījuma metodei atbilstošais rīks un saskaņots ar prakses vadītāju koledžā (ja tiek veikta aptauja, tad aptaujas jautājumi, novērošana – novērošanas protokola veidlapa, intervijas – intervijas jautājumi u.c.).	Apraksts 1 lpp.: 1) aprakstīta un pamatota izvēlēta pētījuma metodoloģija: a. izstrādāta un pamatota datu ieguves metode/-s; b. raksturoti plānotie pētījuma dalībnieki (piem., respondenti intervijā, aptaujā vai fokusgrupas diskusijā) vai datu ieguves avoti (piem., dokumenti vai novērojami objekti/procesi); c. izstrādāts datu ieguves plāns.	• Datu ieguves plāns • Aptaujas jautājumi • Novērošanas protokola veidlapa • Intervijas jautājumi • Fokusgrupas diskusijas jautājumi
3. Analizēt gadījuma izpētes gaitā iegūtos datus un rezultātus				
3.1.	Iegūto datu analīze, rezultātu apraksts un interpretācija	1) Iegūtie dati ir jāapkopo un jāgrupē, tos var apkopot izmantojot tabulas, diagrammas vai citus risinājumus. 2) Veic datu analīzi, t.sk., vienkāršus aprēķinus kvantitatīvajiem datiem, un sniedz rezultātu aprakstu.	Apraksts 3 - 4 lpp.: 1) apkopoti un sagrupēti ievāktie dati; 2) veikta datu analīze un sniegts to apraksts;	• Intervijas transkripts • Aptauja un tās rezultāti • Aizpildīts novērošanas protokols

Nr.	Prakses aktivitāte / uzdevums	Detalizēts aktivitātes / uzdevumu apraksts	Sagaidāmais rezultāts.	Pievienojamie dokumenti (rakstiski, kopā ar prakses atskaiti)
1	2	3	4	5
		3) Interpretē iegūtos rezultātus un izdara būtiskākos secinājumus. Datu apstrādes metodes: kvantitatīvā un kvalitatīvās datu analīzes metodes	3) formulēti būtiskākie secinājumi.	• Fokusgrupas diskusijas transkripts
3.2.	Priekšlikumu izstrāde turpmākajiem pilnveides pasākumiem	1) Pētījuma problēmas galīgā definēšana. 2) Kopā ar prakses vadītāju uzņēmumā izstrādāti iespējamie priekšlikumi turpmākajai pilnveidei. 2) Izstrādāts plāns turpmākā pētījuma veikšanai, kur ir noteikts turpmākā pētījuma mērķis, pētījuma jautājumi un pētījuma veikšanas soļi. Informācijas ieguves metodes: intervija, dokumentu analīze, literatūras analīze.	Apraksts 2 - 3 lpp 1) definēta galīgā pētījuma problēma; 2) tabulā apkopoti iespējamie pilnveides pasākumi; 3) izstrādāts mērķis, uzdevumi un pētījuma jautājumi turpmākajam pētījumam	
4.	Apkopot secinājumus un izstrādāt priekšlikumus	Apkopojiet 5-10 galvenos secinājumus par prakses mērķi un uzdevumu izpildi, secinājumus, izvirziet priekšlikumus loģistikas nodaļas un vai loģistikas speciālista darba uzlabošanai, pamatojoties uz prakses atskaites atspoguļoto. Priekšlikumos ir jāatspoguļo atbildīgās personas, konkrēti veicamās darbības un iespējamās izmaksas	Secinājumi, priekšlikumi, problēmas pamatojums (kopā 2 - 4 lpp.).	
5.	Projekta prezentācija	Sagatavot prezentācijas shēmu. Izveidot savas runas struktūru, atzīmēt galvenās tēzes, ieskicēt runas ievadu un nobeigumu. Apsvērt, kādus uzskates līdzekļus izmantot sava projekta prezentēšanā.	Prezentācijas ilgums 7 minūtes Prezentācijas noslēgumā ir jādefinē nākamās prakses pētījuma problemātika	

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 analīzē un pielikumos jāietver atbildes uz sekojošiem jautājumiem:

6.1.1. prakses mērķis un uzdevumi;

6.1.2. prakses vietas (organizācijas) apraksts, pētāmās problēmas definēšana;

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).

7. PRAKSES VADĪTĀJA ORGANIZĀCIJĀ NOVĒRTĒJUMS

7.1. Šīs 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. stiprās 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. 3. pielikumā.

8. PIELIKUMI

- 8.1. Prakses pielikumu, kas pievienoti prakses atskaitei 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 informācija par pielikumos pievienojamajiem pierādījumiem sk. šī dokumenta 5. nodaļā, 1. tabulas „Pirmsvalifikācijas prakses īstenošanas plāns” 5. kolonnā „Pievienojamie dokumenti”.

PIELIKUMI

1. PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs

BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA

Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programma
“Biznesa loģistika”

VĀRDS (I), UZVĀRDS (I)

Pirmskvalifikācijas prakses atskaite

Prakses vadītājs

Akadēmiskais amats

Zinātniskais /
akadēmiskais grāds

Vārds, uzvārds

RĪGA 20__

3. 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 izmantot 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:

(paraksts)(paraksta atšifrējums)

20___. gada _____