

APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM

Biznesa vadības koledžas

16.03.2026.

Studiju padomes sēdē. Protokols

Nr.VAD 4-03/16.03.2026.



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

„Biznesa vadības koledža”

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programma

„Personāla psiholoģija un cilvēkresursu vadība”

PERSONĀLA PSIHOLOĢIJAS PRAKSES NOLIKUMS

RĪGA 2026

SATURS

| | |
|--|-----------|
| 1. KOPSAVILKUMS..... | 3 |
| 2. PERSONĀLA PSIHOLOĢIJAS PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI. 5 | 5 |
| 2.1. VISPĀRĪGI NOTEIKUMI..... | 5 |
| 2.2. PRAKSES REZULTĀTI | 6 |
| 2.3. PRAKSES ATSKAITE UN AIZSTĀVĒŠANA..... | 7 |
| 3. NORĀDĪJUMI PRAKSES SEKMĪGAI ĪSTENOŠANA..... | 8 |
| 3.1. PRAKSES UZDEVUMU IZPILDE | 8 |
| 3.2. PRAKSES UZDEVUMU ANALĪZE..... | 9 |
| 3.3. PRAKSES NOVĒRTĒJUMA UN PAŠREFLEKSIJAS ANKETAS AIZPILDĪŠANA..... | 10 |
| 3.4. PRAKSES ATSKAITES PIELIKUMI | 10 |
| 4. PRAKSES VADĪTĀJA ORGANIZĀCIJĀ NOVĒRTĒJUMS | 12 |
| PIELIKUMI | 13 |

1. KOPSAVILKUMS

1. **Prakses nosaukums:** Personāla psiholoģijas prakse.

2. **Studiju programmas līmenis:** Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas prakse.

3. **Studiju programmas nosaukums:** Personāla psiholoģija un cilvēkresursu vadība.

4. **Kredītpunkti:** 12

5. **Prakses vadītāji:** prakses vadītāji tiek norīkoti ar Biznesa vadības koledžas (turpmāk tekstā – Koledža) direktora rīkojumu. Prakses vadītāja vārdu un kontaktinformāciju studējošajam nosūta Studiju atbalsta centrs (turpmāk tekstā – SAC). Studējošie, par prakses īstenošanas gaitu, konsultējas ar prakses vadītāju un SAC koordinātoru.

6. **Prakses mērķis:** sekmēt *iegūto zināšanu lietošanu praksē*, veicinot personāla speciālista kompetenču apgūšanu un nostiprinot pamatiemaņas, personāla vadības un cilvēkresursu vadības darba īstenošanā.

7. **Prakses uzdevumi (īsi):**

- 1) Iepazīties ar prakses nolikumu.
- 2) Iepazīties un atkārtot teorētisko literatūru par prakses laikā izmantojamām pētījuma metodēm un to lietošanu personāla speciālista darbā.
- 3) Izvēlēties prakses organizāciju.
N.B! Minimālais darbinieku skaits organizācijā 5, vēlams darbinieku skaits – sākot no 20 darbiniekiem, lai studējošam būtu iespēja labāk apgūt anketēšanas un testēšanas metodes un veikt datu interpretāciju.
- 4) Izvēlēties, saskaņojot ar prakses vadītāju Koledžā, pētījuma metodes prakses uzdevumos noteikto sociālpsiholoģisko parādību izpētei.
- 5) Iepazīties ar prakses organizāciju, tās struktūru un vispārīgi to raksturot.
- 6) Iepazīties ar organizācijas kultūru un vispārīgi to raksturot. Padziļināti izpētīt vienu no 2 organizācijas kultūras elementiem – vērtības vai normas.
- 7) Veikt organizācijas, organizācijas nodaļas, struktūrvienības vai darba grupas no 5 - 12 darbinieki (grupa nedrīkst būt mazāka kā 5 darbinieki) sociāli psiholoģisko izpēti.
- 8) Praktiskās izpētes ietvarā, identificēt personāla vadības procesu vai funkciju pilnveides iespējas, pārrunājot un saskaņojot redzējumu par tām ar prakses vadītāju organizācijā.
- 9) Apkopot secinājumus un izstrādāt priekšlikumus atbilstoši prakses uzdevumiem.
- 10) Piedāvāt kvalifikācijas darba iespējamo tematu/ tematus.

8. Prasības kredītpunktu iegūšanai:

- 1) Termiņā iesniegta un sekmīgi novērtēta prakses atskaite.
- 2) Saņemts prakses vadītāja organizācijā novērtējums.
- 3) Notikusi sekmīga prakses atskaites prezentācija prakses aizstāvēšanā.

9. Vērtēšanas kritēriji:

- 1) Studiju laikā apgūto teorētisko zināšanu pielietojuma pakāpe prakses uzdevumu izpildē.
- 2) Individuāla pieeja uzdevumu izpildē un prakses projekta izstrādē.
- 3) Atbilstoši lietotas informācijas ieguves metodes.
- 4) Iegūto datu apstrādes korektums.
- 5) Secinājumu saistība un pamatojums ar prakses rezultātiem.
- 6) Izstrādāto priekšlikumu atbilstība izpētes rezultātiem un prakses uzdevumiem.
- 7) Personīgā viedokļa pamatošana, secinājumu un ieteikumu argumentācija.

Detalizēti "Personāla psiholoģijas prakses" vērtēšanas kritēriji ir pievienoti 1. pielikumā (sk. 1. pielikumu "Personāla psiholoģijas prakses vērtēšanas kritēriji").

2. PERSONĀLA PSIHOLOĢIJAS PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI

2.1. Vispārīgi noteikumi

1. Noteikumi veidoti saskaņā ar Koledžas Prakses nolikumu.
2. Personāla psiholoģijas prakse ir studiju programmas “Personāla psiholoģija un cilvēkresursu vadība” obligāta studiju programmas sastāvdaļa.
3. Personāla psiholoģijas prakses kopējais ilgums ir 320 stundas jeb 8 nedēļas, un tā tiek īstenota studiju programmas 4. semestrī.
4. Prakses vieta:
 - 1) 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. Par prakses vietu var tikt apstiprināta arī studējošā darbavieta. Prakses vieta piešķir studējošam prakses vadītāju organizācijā.
 - 2) Ja studējošajam neizdodas atrast atbilstošu prakses vietu, tā meklēšanā studentu atbalsta Koledža. Šādā gadījumā studējošā pienākums ir, ne vēlāk kā divas nedēļas pirms noteiktā prakses sākuma datuma, ziņot prakšu organizatoram Koledžā karjera@bvk.lv par atbalsta nepieciešamību prakses vietas atrašanā.
5. Prakses līgums:
 - 1) Prakses līguma forma atrodas E- studiju vidē sadaļā “Personāla psiholoģijas prakse”.
 - 2) Koledža rekomendē prakses līgumu parakstīt ar drošu elektronisku parakstu.
 - 3) Prakses līgumu paraksta trīspusēji: studējošais, prakses organizācija un Koledža. Studējošā pienākums ir, ne vēlāk kā līdz Koledžas noteiktajam datumam, iesniegt prakses līgumu ar norādītu prakses organizāciju un vadītāja prakses vietā kontaktinformāciju. Iesniedzot līgumu Koledžas SAC, tam jābūt studējošā un organizācijas parakstītam. Pēc tam, kad prakses līgumu parakstījusi Koledža, tas tiek nosūtīts studējošajam.
 - 4) Ja līgums tiek parakstīts papīra formātā, tas tiek sastādīts un parakstīts 3 eksemplāros, kur viens eksemplārs glabājas pie studējošā, otrs prakses organizācijā, trešais Koledžā.
6. Studējošā pienākumi veiksmīgai prakses īstenošanai:
 - 1) Piedalīties prakses ievadseminārā.
 - 2) Iepazīties ar prakses nolikumu.

- 3) Iepazīties ar prakses organizēšanas un norises noteikumiem.
 - 4) Iepazīties ar personāla psiholoģijas prakses īstenošanas plānu.
 - 5) Iepazīties un izpildīt visus prakses uzdevumus.
 - 6) Aizpildīt Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketu elektroniski IPAS sistēmā, iesniedzot prakses dokumentus.
 - 7) Regulāri konsultēties ar prakses vadītāju Koledžā un organizācijā.
 - 8) Ievērot prakses atskaites iesniegšanas un prakses aizstāvēšanas termiņus.
 - 9) Prakses laikā studējošajam ir jāievēro prakses īstenošanas plāns un sadarbības grafiks.
7. Prakses vadītāja Koledžā pienākumi veiksmīgai prakses īstenošanai:
- 1) Informēt studentu par prakses konsultāciju laiku.
 - 2) Konsultāciju laikā konsultēt studējošo par prakses uzdevumu īstenošanu.
 - 3) Konsultāciju laikā konsultēt studējošo par prakses atskaites izveidošanu.
 - 4) Novērtēt prakses uzdevumu izpildes un prakses atskaites kvalitāti Koledžas noteiktajos termiņos.

2.2. Prakses rezultāti

1. Prakses laikā studējošais gūst priekšstatu par sociāli psiholoģiskajiem procesiem organizācijā vai grupā, veidojot izpratni par sociālpsiholoģisko procesu saistību ar produktivitāti darba vietā. Studējošais apgūst prasmes sociālpsiholoģisko procesu grupā izvērtēšanai.
2. Par prakses gala rezultātu ir uzskatāmas šādas studējošā zināšanas un prasmes:
 - 1) Zināšanas par darbu ar personāla datu uzkrāšanu, to lietošanu un analīzi.
 - 2) Zināšanas par pētījumiem organizāciju psiholoģijā un to lietošanu personāla vadībā.
 - 3) Prasme sociāli psiholoģisko pētījumu norises organizēšanā, datu izvērtēšanā un priekšlikumu sagatavošanā konkrētās organizācijas kontekstā.
 - 4) Prasme plānot, sagatavot un lietot praksē intervijas, aptaujas, novērojuma protokolus u.c. pētīšanas metodes un instrumentāriju sociāli psiholoģisko fenomenu izpētei grupā.
 - 5) Prasme izvērtēt organizācijas kultūru, tai skaitā – detalizētāk izvērtēt kādu atsevišķu organizācijas kultūras elementu.
 - 6) Prasme izvērtēt labbūtību, psiholoģisko klimatu un grupas dinamiku nelielā organizācijā, organizācijas struktūrvienībā vai darbinieku grupā.
 - 7) Prasme izdarīt secinājumus par izpētīto, veidot konkrētus ieteikumus un plānot pasākumu kopumu situācijas koriģēšanai, balstoties uz praktiskās izpētes rezultātiem.

- 8) Prasme veidot prezentācijas un publiski prezentēt un argumentēt savu viedokli.

2.3. Prakses atskaite un aizstāvēšana

1. Atbilstoši noteiktajiem termiņiem, studējošais rakstiskā formā iesniedz Koledžā prakses atskaiti.
2. Prakses atskaites apjoms: 17 – 22 lappuses, no Ievada līdz Literatūras un avotu sarakstam.
3. Prakses atskaites struktūra:
 - 1) Titullapa (sk. 3. pielikumu “Prakses atskaites titullapas noformēšanas paraugs”).
 - 2) Satura rādītājs.
 - 3) Ievads.
 - 4) Praksē veikto uzdevumu analīze (sk. 4. pielikumu “Personāla psiholoģijas prakses īstenošanas plāns”).
 - 5) Secinājumi.
 - 6) Priekšlikumi.
 - 7) Literatūras un avotu saraksts.
 - 8) Prakses pielikumi; noteikti beigās pielikums “Kvalifikācijas darba iespējamais temats” (sk. 5. pielikumu “Kvalifikācijas darba iespējamais temats”).
4. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums, kas parakstīts ar drošu elektronisku parakstu ir atsevišķs dokuments (sk. 6. pielikumu “Prakses vadītāja organizācijā novērtējums”). To nepievieno prakses atskaitē. Iesniedzot prakses atskaiti, students sistēmā pievieno divus atsevišķus failus - Prakses atskaiti un parakstītu Prakses vadītāja organizācijā novērtējumu.
5. Studējošie prezentē prakses rezultātu prakses aizstāvēšanā Koledžas noteiktajā laikā.
6. Prakses aizstāvēšanai studējošajam ir jā sagatavo prezentācija, prezentācijas sagatavošanai izmantojot Koledžas veidni.
7. Studējošie mutiski prezentē prakses rezultātus.
8. Studējošā prezentācija ir 7 minūtes un atbildēm uz komisijas jautājumiem ir 8 minūtes, kopā vienam studējošam 15 minūtes.

3. NORĀDĪJUMI PRAKSES SEKMĪGAI ĪSTENOŠANA

3.1. Prakses uzdevumu izpilde

Detalizēti uzdevumu veikšanas soļi aplūkoti šī dokumenta 4. pielikuma “Personāla psiholoģijas prakses īstenošanas plāns” c. kolonnā “Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts” (sk.4. pielikumu). Studējošais var brīvi izvēlēties aktivitātes uzdevumu izpildē veikt citā secībā un citos laikos, kā arī drīkst organizēt un veikt papildus aktivitātes organizācijā, tās saskaņojot ar prakses vadītāju organizācijā. Ja kādu uzdevumu prakses vietā nav iespējams veikt, to var aizstāt ar citu, prakses tēmai atbilstošu uzdevumu, iepriekš to saskaņojot to ar prakses vadītāju Koledžā.

Prakses uzdevumi (paplašināti):

1. Iepazīties ar prakses nolikumu.
2. Izlasīt teorētisko literatūru par prakses laikā izmantojamām pētījuma metodēm un to lietošanu personāla vadības darbā, atkārtot studiju kursā “Pētījumu metodoloģija” apgūto vielu.
3. Izvēlēties prakses organizāciju, vienoties ar prakses vadītāju organizācijā par veicamajiem uzdevumiem **un gūt apstiprinājumu, ka organizācijā būs iespējams īstenot prakses uzdevumus**, noslēgt prakses līgumu.

N.B! Minimālais darbinieku skaits organizācijā 5, vēlams darbinieku skaits – sākot no 20 darbiniekiem, lai studējošam būtu iespēja labāk apgūt anketēšanas un testēšanas metodes un veikt datu interpretāciju.

4. Izvēlēties un saskaņot pētījuma metodes, prakses uzdevumos noteikto parādību izpētei:
 - 1) Iepazīties ar katra uzdevuma izpildei noteikto metodi.
 - 2) Definējiet dokumentu analīzes kritērijus dokumentu izpētei.
 - 3) Definējiet kritērijus, ko novērosiet, izmantojot novērošanas metodi.
 - 4) Sastādiet intervijas jautājumus.
 - 5) Iepazīstieties ar aptauju un testu paraugiem.

NB! Izvēlētās pētījuma metodes ir jāsaskaņo ar prakses vadītāju Koledžā. Prakses atskaitē, pirms katra 5 - 6 uzdevuma izpildes, uzraksta konkrētā uzdevuma izpildei izvēlētās pētījuma metodes.

5. Iepazīties ar prakses organizāciju, tās struktūru un vispārīgi to raksturot, iekļaujot:
 - 1) Organizācijas darbības virziena raksturojumu, organizācijas dibināšanas laiku, organizācijas lokāciju, organizācijas mērķus un rezultātus.
 - 2) Organizācijas struktūru un amatu sadalījumu.

- 3) Organizācijas darbinieku skaitu un demogrāfisko (vecums, dzimums, izglītība, darba stāžs) sadalījumu.
6. Iepazīties organizācijas kultūru un vispārīgi to raksturot. Padziļināti izpētīt vienu no diviem organizācijas kultūras elementiem – vērtības vai normas:
 - 1) Sniegt organizācijas kultūras vispārīgu raksturojumu - vērtības, normas, simboli un artefakti, rituāli un ceremonijas, komunikācijas stils, vadības pieeja un līderība.
 - 2) Sniegt šī (izvēlētajā) organizācijas kultūras elementa teorētisko definīciju un nosaukt vienu autoru vai/un aprakstīt vienu modeli, kas to skaidro:
 - aprakstīt, kā šis organizācijas kultūras elements izpaužas ikdienā, kā tas ietekmē darbinieku uzvedību, motivāciju, attieksmi vai sadarbību;
 - novērtēt pozitīvos un, iespējams, negatīvos aspektus.
7. Veikt atsevišķas organizācijas (ja organizācija ir maza), nodaļas, struktūrvienības vai darba grupas no 5 - 12 darbinieki (grupa nedrīkst būt mazāka kā 5 darbinieki) sociāli psiholoģisko izpēti:
 - 1) Sniegt izvēlētajās grupas dalībnieku demogrāfisko raksturojumu.
 - 2) Veikt psiholoģiskā klimata izpēti grupā.
 - 3) Veikt darbinieku labbūtības izpēti grupā.
8. Praktiskās izpētes ietvarā, identificēt personāla vadības procesu vai funkciju pilnveides iespējas, pārrunājot un saskaņojot redzējumu par tām ar prakses vadītāju organizācijā.
9. Apkopot secinājumus un izstrādāt priekšlikumus, atbilstoši prakses uzdevumiem.
10. Piedāvāt kvalifikācijas darba iespējamo tematu/ tematus.

3.2. Prakses uzdevumu analīze

1. Analīzes apjoms ir norādīts 4. pielikuma “Personāla psiholoģijas prakses īstenošanas plāns” d. kolonnā “Sagaidāmais rezultāts” (sk.4. pielikumu), 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 prakses atskaitē un pielikumos jāietver:
 - 1) Prakses mērķis un uzdevumi.
 - 2) Prakses vietas (organizācijas) apraksts, kā notika tās izvēle.
 - 3) Apraksts un analīze par katra 4. pielikumā norādītā uzdevuma izpildi, katra uzdevuma izpildes aprakstam var veltīt atsevišķu nodaļu vai apakšnodaļu.
 - 4) Secinājumi un priekšlikumi.

Secinājumi atspoguļo prakses laikā iegūtās svarīgākās atziņas un to vērtējumu par būtiskākajiem temata jautājumiem veiktās izpētes galarezultātā. Secinājumi ir apgalvojuma formā izteikti spriedumi, kas izriet no patstāvīgi izstrādājamā darba satura (**no tā, ko students ir izpētījis praksē**). Secinājumi nav vispārzināmu faktu izklāsts vai dažādu autoru konspektīvs izklāsts. Katru secinājumu lietderīgi izteikt atsevišķa punkta vai rindkopas veidā. Secinājumus numurē.

Priekšlikumus raksta aiz secinājumiem. Studējošais izvirza konkrētus ierosinājumus problēmas tālākai risināšanai, balstoties uz praksē gūtajām atziņām. Priekšlikumos norāda mērķa auditoriju, kurai būtu iespējams īstenot priekšlikumu, veidu, kā priekšlikums tiks realizēts, kā arī termiņu priekšlikuma veikšanai u.tml. Ja praksē konstatēts, ka esošie problēmas risinājumi veiksmīgi tiek realizēti un ir efektīvi, nav nepieciešams piedāvāt citas problēmas risinājuma iespējas. Priekšlikumus numurē.

2. Prakses atskaite ir jānoformē atbilstoši dokumentam “Norādījumi studējošo rakstveidā izstrādājamo darbu noformēšanai” (pieejami Moodle vidē un SAC).

3. Prakses atskaite pirms aizstāvēšanas jāiesniedz elektroniski Koledžas noteiktajā datumā un sistēmā divos dokumentos: **Prakses atskaite** un **elektroniski parakstīts Prakses vadītāja organizācijā novērtējums**.

3.3. Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketas aizpildīšana

1. Studējošais, iesniedzot prakses dokumentus IPAS sistēmā, aizpilda Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketu.
2. Anketa ir daļa no prakses kvalitātes nodrošināšanas procesa, un tās mērķi ir:
 - 1) Novērtēt studējošā prakses pieredzi.
 - 2) Identificēt studējošā profesionālās izaugsmes aspektus.
 - 3) Saņemt atgriezenisko saiti prakses procesa pilnveidei koledžā.
3. Anketa jāaizpilda elektroniski IPAS sistēmā, iesniedzot prakses dokumentus. Prakse tiek uzskatīta par iesniegtu tikai tad, ja anketas aizpildīšana ir sekmīgi pabeigta.

3.4. Prakses atskaites pielikumi

1. Prakses atskaites pielikumu mērķis ir sniegt uzskatāmus pierādījumus par prakses īstenošanas gaitu.
2. Studējošais prakses atskaitē pielikumu veidā pievieno visus pierādījumus, kas apliecina prakses uzdevumu īstenošanas gaitu.

3. Detalizētu informācija par pielikumos pievienojamajiem pierādījumiem atrodama “Personāla psiholoģijas prakses īstenošanas plāna” e. kolonnā „Pielikumos pievienojamie dokumenti” (sk. 4. pielikumu).

4. PRAKSES VADĪTĀJA ORGANIZĀCIJĀ NOVĒRTĒJUMS

1. Prakses vadītāja organizācijā novērtējuma mērķis sniegt studējošajam atgriezenisko saiti par viņa kā nākamā personāla speciālista profesionālajām kompetencēm un to pilnveides dinamiku, veicot prakses uzdevumi izpildi konkrētajā organizācijā.
2. Novērtējot studējošā veikumu, prakses vadītājs organizācijā ņem vērā šādus aspektus:
 - 1) Paveiktais prakses laikā: cik lielā mērā ir izpildīti prakses uzdevumi, kādi iespējami papildus uzdevumi tika veikti prakses laikā.
 - 2) Studējošā komunikācija.
 - 3) Studējošā attieksme pret veicamajiem pienākumiem.
 - 4) Iespējamā kompetenču pilnveide - kas turpmāk jāņem vērā un jāuzlabo, kādi ir nepietiekamā snieguma cēloņi.
 - 5) Studējošā stiprās puses, veiksmes, to cēloņi.
3. Prakses vadītāja organizācijā novērtējuma veidlapa pievienota 6. pielikumā (sk. 6. pielikumu).
4. Prakses vadītāja organizācijā novērtējuma veidlapu prakses vadītājs organizācijā paraksta ar drošu elektronisko parakstu.
5. Prakses vadītāja organizācijā novērtējuma veidlapu pirms aizstāvēšanas Koledžas noteiktajā termiņā jāiesniedz elektroniski kā atsevišķs fails.

PIELIKUMI

1. PIELIKUMS. Personāla psiholoģijas prakses vērtēšanas kritēriji

Studējošā sniegums tiek vērtēts 10 ballu skalā, kur:

| | |
|------------------------------------|--|
| Nav izpildīts vai Neatbilst | 1-4 balles: uzdevums nav izpildīts vai ir izpildīts ļoti vāji - iegūto datu/ informācijas apraksts ir neloģisks, pretrunīgs, nav izmantota atbilstoša metode, nav veikta datu/informācijas analīze, nav veikti datos balstīti secinājumi, ieteikumi pilnveidei |
| Daļēji atbilst | 5-6 balles: ir iegūto datu/ informācijas apraksts, nav veikta analīze vai analīze ir nepilnīga, nav secinājumi, ieteikumi pilnveidei vai tie ir nepamatoti un nekorekti 7-8 balles: ir iegūto datu/ informācijas apraksts, analīze, uzrakstīti secinājumi un ieteikumi pilnveidei, tomēr ir atsevišķi trūkumi un nepilnības |
| Pilnībā atbilst | 9-10 balles: ir iegūto datu/ informācijas apraksts, analīze, izdarīti secinājumi un izstrādāti ieteikumi pilnveidei/ vai izstrādāti dokumenti (sistēma), atbilst noformēšanas prasībām, ir ievērots sadarbības grafiks u.c. Izvēlēta pētījuma metode, analīze, secinājumi, ieteikumi pilnveidei, izstrādātie dokumenti ir korekti, pamatoti, piemēroti konkrētajai prakses uzņēmuma specifikai. |

Vērtējot prakses atskaites apakšnodalu saturu tiek vērtēts:

- 1) Teorija par jēdzienu (piemēram, kas ir organizācijas kultūra), 1 līdz 5 teikumi ar precīzi noformētu atsauci (atsaucēm) uz avotu literatūras sarakstā.
- 2) Precīzi nosaukta konkrētā metode, ar ko sociālpsiholoģiskā parādība pētīta organizācijā.
- 3) Izpētē iegūto datu/ informācijas (piemēram, par organizācijas kultūru) apraksta un analīzes kvalitāte - vai norādīti pozitīvie aspekti un trūkumi, vai secinājumi ir izpētē balstīti, vai izstrādāti ieteikumi pilnveidei, vai plānota vai notiek priekšlikumu ieviešana.

2. PIELIKUMS. *Prakses atskaites pārbaudes veidlapa*

Studējošais un pasniedzējs prakses atskaites pārbaudei var pielietot šādu veidlapu paveikto uzdevumu kontrolei:

| Nr. p. k. | Uzdevums | Prakses atskaitē jābūt | Nav, Neatbilst, Daļēji atbilst, Pilnībā atbilst | Piezīmes, ja nepieciešams |
|-----------------|--|--|--|------------------------------|
| 1. | Sagatavošanās posms (uzdevumi no 1-3) | Nav prakses atskaitē jābūt: Izlasīts prakses nolikums Uzsākta komunikācija ar prakses vadītāju Koledžā Noslēgts prakses līgums, iesniegts Koledžā Prakses atskaitē jābūt: Ir izvēlētas atbilstošas izpētes metodes/metode katras prakses uzdevumos minētās pētāmās sociālpsiholoģiskās parādības izpētei un izveidota tabula (Ievadā), kur norādītas prakses uzdevumu veikšanai izvēlēta metode | | |
| 2. | Pētījuma metožu izvēle Ievada uzrakstīšana (4. uzdevums, apjoms 1,5 -2 lpp.) | Ievadā jābūt: Mērķis Uzdevumi Prakses uzņēmums Īsi, ko uzņēmumā pētīja Izmantotās metodes (tabula Ievadā) | | |
| 3. | Vispārīgs organizācijas raksturojums (5. uzdevums, apjoms 3 lpp.) | Ir norādītas uzdevuma veikšanai lietotās metodes Organizācijas darbības virziens, dibināšanas laiks, īsa vēsture Organizācijas darba rezultāti Nākotnes mērķi Organizācijas struktūru un amatu sadalījumu, Darbinieku skaits un demogrāfiskais (vecums, dzimums, izglītība) sadalījums Pielikumos pievienota Personāla prakses īstenošanas plānā prasītā informācija | | |
| 4. | 1) Vispārīgs organizācijas kultūras raksturojums 2) Viena no 2 organizācijas kultūras elementu izpēte - vērtības vai normas (6. uzdevums, apjoms 7-9 lpp.) | Ir norādītas uzdevuma veikšanai izmantotās metodes Ir dota jēdziena "organizācijas kultūra" teorētiskā definīcija un norādīta atsauce Ir veikts organizācijas kultūras vispārīgs raksturojums - vērtības, normas, simboli un artefakti, rituāli un ceremonijas, komunikācijas stils, vadības pieeja un līderība | | |

| Nr. p. k. | Uzdevums | Prakses atskaitē jābūt | Nav, Neatbilst, Daļēji atbilst, Pilnībā atbilst | Piezīmes, ja nepieciešams |
|-----------------|---|---|--|------------------------------|
| | | <p>Ir dota konkrēta (izvēlētā) organizācijas kultūras elementa teorētiskā definīcija un norādīta atsauce</p> <p>Ir nosaukts viens autors vai/un aprakstīts viens teorētisks modelis, kas skaidro konkrēto kultūras elementu (ar norādītu atsauci)</p> <p>Ir piemēri un analīze, kā šis organizācijas kultūras elements izpaužas ikdienā, kā tas ietekmē darbinieku uzvedību, motivāciju, attieksmi vai sadarbību</p> <p>Ir novērtēti pozitīvie un iespējams negatīvie aspekti</p> <p>Pielikumos pievienota Personāla prakses īstenošanas plānā prasītā informācija</p> | | |
| 5. | <p>Visas organizācijas vai atsevišķas nodaļas, struktūrvienības, vai darba grupas (no 5 - 12 darbinieki) sociāli psiholoģiskā izpēte:</p> <p>1) sniegts grupas dalībnieku demogrāfiskais raksturojums;</p> <p>2) veikta psiholoģiskā klimata izpēte grupā;</p> <p>3) veikta darbinieku labbūtības izpēte grupā</p> <p>(7. uzdevums, apjoms 6-8 lpp.)</p> | <p>Ir norādītas uzdevuma veikšanai izmantotās metodes</p> <p>Ir izvēlēta atbilstoša grupa</p> <p>Sniegts grupas dalībnieku sociāldemogrāfiskais raksturojums</p> <p>Ir dota jēdziena “psiholoģiskais klimats” teorētiskā definīcija un norādīta atsauce</p> <p>Raksturoti sociāli psiholoģiskā klimata elementi konkrētajā grupā</p> <p>Identificēti un raksturoti apstākļi, notikumi vai personas, kas padara grupas sociālpsiholoģisko klimatu pievilcīgu/ nepievilcīgu</p> <p>Norādīta grupas šī brīža attīstības pakāpe</p> <p>Ir dota jēdziena “labbūtība” teorētiskā definīcija un norādīta atsauce</p> <p>Izpētīta un aprakstīta labbūtība grupā</p> <p>Izveidoti ieteikumi grupas psiholoģiskā klimata un labbūtības pilnveidei grupā.</p> <p>Pielikumos pievienota Personāla prakses īstenošanas plānā prasītā informācija</p> | | |
| 6. | <p>Identificētas personāla vadības procesu vai funkciju pilnveides iespējas, pārrunājot un saskaņojot redzējumu par tām ar prakses vadītāju organizācijā</p> <p>(8. uzdevums)</p> | <p>Identificētas pētāmo sociālpsiholoģisko parādību pilnveides iespējas, tās pārrunātas un saskaņotas ar prakses organizācijā</p> <p>Notikusi saruna ar prakses vadītāju organizācijā</p> | | |
| 7. | <p>Secinājumi</p> <p>(9. uzdevums, apjoms: 0,5 -1 lpp.)</p> | <p>Ir uzrakstīti no pētījuma rezultātiem izrietoši secinājumi</p> | | |
| 8. | <p>Priekšlikumi</p> <p>(9. uzdevums, apjoms: 0,5 -1 lpp.)</p> | <p>Ir uzrakstīti konkrēti, no pētījuma secinājumiem izrietoši un prakses organizācijai atbilstoši priekšlikumi</p> | | |
| 9. | <p>Piedāvāts/i kvalifikācijas darba iespējama(s) temats/ temati</p> | <p>Izveidots apraksts par Kvalifikācijas darbā iespējamo pētāmo tematu. Tas ietver</p> | | |

| Nr. p. k. | Uzdevums | Prakses atskaitē jābūt | Nav, Neatbilst, Daļēji atbilst, Pilnībā atbilst | Piezīmes, ja nepieciešams |
|-----------------|--|---|--|------------------------------|
| | (10. uzdevums, apjoms: aptuveni 250 vārdi) | 1) problēmsituācijas aprakstu 2) aktualitātes pamatojumu 3) esošie dati materiālu uzskaitījumu 4) trūkstošie datu/materiālu uzskaitījumu 5) nākamos soļus pētījuma veikšanai Apraksts pievienots prakses atskaitē kā pielikums | | |
| 10. | Prakses atskaites noformējums un apjoms | Darbs ir noformēts atbilstoši Koledžas prasībām, apjoms atbilstošs | | |
| 11. | Sadarbība ar prakses vadītāju | Ir ievērots sadarbības grafiks, apmeklētas zoom konsultācijas, ņemti vērā prakses vadītāja ieteikumi | | |
| 12. | Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketa | Aizpildīt Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketu elektroniski IPAS sistēmā, iesniedzot prakses dokumentus. | | |
| 13. | Prakses vadītāja organizācijā novērtējums | Aizpildīts un kā atsevišķs dokuments kopā ar prakses atskaiti iesniegts Prakses vadītāja organizācijā novērtējums. Novērtējums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu | | |

3. PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs

BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programma
“Personāla psiholoģija un cilvēkresursu vadība”

VĀRDS, UZVĀRDS

Personāla psiholoģijas prakses atskaite

Prakses vadītāja Koledžā

Akadēmiskais amats

Zinātniskais / akadēmiskais
grāds

Vārds, uzvārds

RĪGA 20__

4. PIELIKUMS. *Personāla psiholoģijas prakses īstenošanas plāns*

PERSONĀLA PSIHOLOĢIJAS PRAKSES ĪSTENOŠANAS PLĀNS

| a | b | c | d | e | f |
|-------------|---|--|--|--|--------|
| N r . | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| 1. | Sagatavošanās posms prakses uzdevumu izpildei 1 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Iepazīties ar prakses nolikumu 2. Iepazīties e-studiju vidē ar kuras “Personāla psiholoģijas prakse” saturu 3. Piedalīties prakses ievadseminārā (zoom) 4. Konsultēties ar darba vadītāju par neskaidrībām, ja tādas radušās 5. Vienoties par prakses uzdevumu izpildes iespējamo laika plānu | <ul style="list-style-type: none"> • Skaidri un saprotami prakses uzdevumi • Students ir piedalījies prakses ievadseminārā • Uzsākta komunikācija ar prakses vadītāju Koledžā | | |
| 2. | Sagatavošanās posms prakses uzdevumu izpildei 2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atkārtot studiju kursā “Pētījumu metodoloģija” apgūto vielu 2. Iepazīties ar Koledžas metodisko materiālu par pētījuma metodēm 3. Iepazīties ar materiālu par prakses laikā izmantojamām pētījuma metodēm un to lietošanu personāla vadības darbā | <ul style="list-style-type: none"> • Izpratne par pētījuma metodēm kā instrumentu konkrētas parādības izpētei organizācijā | | |
| 3. | Sagatavošanās posms prakses uzdevumu izpildei 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvēlēties prakses organizāciju 2. Vienoties ar prakses vadītāju organizācijā par veicamajiem uzdevumiem 3. Gūt apstiprinājumu, ka organizācijā būs iespējams īstenot prakses uzdevumus 4. Noslēgt prakses līgumu <p><i>N.B! Minimālais darbinieku skaits organizācijā 5, vēlams darbinieku skaits – sākot no 20 darbiniekiem, lai studējošam būtu</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Noslēgts prakses līgums, iesniegts Koledžā • Pārliecība, ka prakses uzdevumu izpildi prakses organizācija var nodrošināt | | |

| a Nr. | b Prakses aktivitāte/ uzdevums | c Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | d Sagaidāmais rezultāts | e Pielikumos pievienojamie dokumenti | f Metode |
|----------|--|--|---|---|--|
| | | <i>iespēja labāk apgūt anketēšanas un testēšanas metodes un veikt datu interpretāciju.</i> | | | |
| 4. | Sagatavošanās posms prakses uzdevumu izpildei 4 Pētījuma metožu izvēle Ievads | <ol style="list-style-type: none"> 1. Iepazīties ar katra uzdevuma izpildei noteikto metodi 2. Definējiet dokumentu analīzes kritērijus dokumentu izpētei 3. Definējiet kritērijus, ko novērosiet, izmantojot novērošanas metodi 4. Sastādiet intervijas/aptaujas jautājumus 5. Izvēlieties piemērotus testus 6. Uzrakstīt Ievadu <p><i>NB! Izvēlētās pētījuma metodes ir jāsaprot ar prakses vadītāju Koledžā. Pirms katra 5 - 6 uzdevuma izpildes uzraksta konkrētā uzdevuma izpildei izvēlētās pētījuma metodes</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ir izvēlētas atbilstošas izpētes metodes/metode katras prakses uzdevumos minētās pētāmās sociālpsiholoģiskās parādības izpētei, izmantojot e-mācību vidē sadaļā “Metožu paraugi un ierosmes pētījumiem” piedāvātās izpētes metodes • Ir definēti novērojuma kritēriji un izveidotas novērojumu protokolu, interviju jautājumu sagataves • Ir definēti dokumentu analīzes kritēriji • Ir sagatavoti intervijas/aptaujas jautājumi • Ir uzrakstīts Ievads un Prakses atskaites ievadā izveidota tabula, kur | | Prakses uzdevumu veikšanai ir šādas metodes: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentu analīze • sekundāro datu analīze (piemēram, informācija no iekšējās datu bāzes) • novērojums • intervija • aptauja - standarta metodikas • testi - standarta metodikas |

| a | b | c | d | e | f |
|-----|---|--|---|--|---|
| Nr. | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| | | | norādītas prakses uzdevumu veikšanai izmantotās pētījuma metodes. Ievada apjoms no 1,5 – 2 lpp. | | |
| 5. | <p>Prakses uzdevums 5</p> <p>Iepazīties ar prakses organizāciju, tās struktūru. Vispārīgi raksturot:</p> <p>1) organizācijas darbības virzienu, organizācijas dibināšanas laiku, organizācijas lokāciju, organizācijas mērķus un rezultātus; organizācijas struktūru un amatu sadalījumu,</p> <p>2) darbinieku skaitu un demogrāfisko (vecums, dzimums, izglītība, darba stāžs) sadalījumu.</p> | <p>1. Iepazīstieties ar organizāciju un izveidojiet savas prakses organizācijas aprakstu: Īsi raksturojiet organizācijas darbības nozari, attīstības vēsturi un plānus, vietu Latvijas un starptautiskajos tirgos, sasniegumus nozarē – t.i., parādiet organizācijas unikalitāti, tās īpašās vērtības, kas atšķir šo organizāciju no citām; sadarbības partnerus.</p> <p>2. Īsi raksturojiet organizācijas struktūru. Norādiet organizācijas amatu struktūru, raksturojiet personāla/cilvēkresursu vadību (piemēram, vai organizācijas attīstības plānā/nākotnes mērķos u.c. ir ietverti personāla/cilvēkresursu vadības aspekti) u.c.</p> <p>3. Aprakstiet darbinieku sastāvu, norādot to demogrāfiskos rādītājus - sadalījumu pēc vecuma, dzimuma, izglītības, darba pieredzes u.c. Iegūtos datus vēlams atspoguļot tabulās un/ vai attēlos. Apkopojot demogrāfiskos rādītājus, ievērot anonimitātes principu, proti – lai konkrētais darbinieks netiktu atpazīts.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Ir aprakstoša analīze prakses atskaitē - par katru 5. uzdevuma aktivitāti ● kopējais 5. uzdevuma apjoms 3 lpp. | <p>1) organizācijas struktūrshēma uz A4 lapas;</p> <p>2) grafiki un tabulas ar darbinieku demogrāfiskajiem datiem</p> <p>3) dokumentu analīzes kritēriji un to novērtējums</p> <p>4) intervijas jautājumi un transkripts</p> | <p>Prakses 5. uzdevuma veikšanai izmantojamās šādas izpētes metodes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● dokumentu analīze ● sekundāro datu analīze ● intervija |
| 6. | <p>Prakses uzdevums 6</p> <p>I Iepazīties ar prakses organizācijas kultūru:</p> <p>1) veikt organizācijas kultūras vispārīgu</p> | <p>I</p> <p>1. Skaidrot jēdzienu “organizācijas kultūra”. Raksturojiet organizācijas kultūras veidošanās faktoros (nacionālo kultūru, ekonomiskos faktoros un organizācijas dibinātāju/ vadītāju/ līderu darbību). Kā organizācija veido savu korporatīvo tēlu (imidžu), kādas</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Ir aprakstoša analīze prakses atskaitē - par katru no 6. uzdevuma septiņām aktivitātēm 0,5 – 1 lapa teksta prakses atskaitē | <p>Pielikumā jāpievieno:</p> <p>1) organizācijas kultūru raksturojoši vizuāli materiāli</p> | <p>Prakses 6. uzdevuma veikšanai izmantojamās šādas izpētes metodes:</p> |

| a | b | c | d | e | f |
|-----|---|--|--|---|---|
| Nr. | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| | <p>raksturojumu - vērtības, normas, simboli un artefakti, rituāli un ceremonijas, komunikācijas stils, vadības pieeja un līderība.</p> <p>II Padziļināti izpētīt vienu no diviem organizācijas kultūras elementiem - vērtības vai normas:</p> <p>1) sniegt šī organizācijas kultūras elementa teorētisko definīciju un nosaukt vienu autoru vai/un aprakstīt vienu modeli, kas to skaidro;</p> <p>2) aprakstīt, kā šis organizācijas kultūras elements izpaužas ikdienā, kā tas ietekmē darbinieku uzvedību, motivāciju, attieksmi vai sadarbību;</p> <p>3) novērtēt pozitīvos un iespējamos negatīvos aspektus.</p> | <p>ir organizācijas vērtības, tradīcijas un paradumi? Vai publiskais tēls sakrīt ar darbinieku viedokli par organizācijas darbību un panākumiem? Kā tiek uzturēta un popularizēta veido organizācijas kultūra? Kā notiek jauno un esošo darbinieku integrēšana organizācijas kultūrā un kāds ir vadības un darbinieku ieguldījums organizācijā pastāvošo vērtību un tradīciju kopšanā? Kā un vai organizācijas kultūra mainījies laika gaitā?</p> <p>II</p> <p>1) organizācijas kultūras elementa - vērtību izpēte:</p> <p>1. Iepazīstieties ar organizācijas vērtību teorētisko definīciju, nosaucot vienu autoru un/vai aprakstiet vienu teorētisku modeli, kas skaidro organizācijas vērtības.</p> <p>2. Aprakstiet, kādas ir organizācijā pastāvošās vērtības. Vai tās ir formulētas rakstiski? Vai organizācijā definēta stratēģija un kā vērtības saskan ar organizācijas stratēģiju?</p> <p>3. Norādiet, kā vērtības tiek paustas, iedzīvinātas organizācijas tēlā, prezentācijas materiālos utt.? Kādas aktivitātes tiek veiktas, lai uzturētu organizācijas kopējās vērtības?</p> <p>4. Raksturojiet, kāda veida uzvedība tiek sagaidīta (atbalstīta) no darbinieka organizācijas vērtību kontekstā? Aprakstiet reālu situāciju, kurā organizācijas vērtības (vai to neievērošana) identificējas caur darbinieku uzvedību.</p> <p>5. Aprakstiet vērtības, ko pauž organizācijas līderis/ līderi. Aprakstiet reālu situāciju, kurā organizācijas</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● kopējais 6. uzdevuma apjoms 7-9 lpp. | <p>(logo un simboli, telpu dizains un arhitektūra, darbinieku apģērbs un stils, artefakti un dekorācijas, digitālā identitāte, darba vide)</p> <p>2) novērojuma protokoli</p> <p>3) dokumentu analīzes kritēriji un to novērtējums</p> <p>4) intervijas jautājumi un transkripts</p> <p>5) aptaujas kopējie rezultāti</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● teorētiskās literatūras analīze ● dokumentu analīze ● novērojums ● intervija ● aptauja (standarta metodika) |

| a | b | c | d | e | f |
|-----|---------------------------------|---|-----------------------|--|--------|
| Nr. | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| | | <p>vērtības (vai to neievērošana) identificējamās caur līdera uzvedību.</p> <p>6. Analizējiet pozitīvos un negatīvos aspektus organizācijas vērtību definēšanā, iedzīvināšanā un uzturēšanā prakses organizācijā.</p> <p>VAI</p> <p>2) Organizācijas kultūras elementa - organizācijas normu izpēte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iepazīstieties ar organizācijas normu teorētisko definīciju, nosaucot vienu autoru un/vai aprakstiet vienu teorētisku modeli, kas skaidro organizācijas normas. 2. Aprakstiet, kādas ir organizācijā pastāvošās normas. Cik lielā mērā tās ir formulētas rakstiski (rakstītos un nerakstītos likumus)? 3. Iepazīstieties ar organizācijas iekšējās kārtības noteikumiem vai instrukcijām, kas nosaka uzvedības normas. Kur tās ir atrodamas un, kā organizācijā pastāvošās normas tiek paustas jaunajiem darbiniekiem, viesiem un sadarbības partneriem? Kā šīs normas veidojušās? Kādi pasākumi tiek veikti, lai uzturētu šīs normas? 4. Izveidojiet tabulu ar dokumentiem un citiem elementiem, kur identificējamās organizācijas normas. Norādiet tabulā to nosaukumu, galvenās sadaļas, mērķi un u.c. datus pēc jūsu izvēles. 5. Raksturojiet, kāda veida uzvedība tiek sagaidīta (atbalstīta) no darbinieka organizācijas normu kontekstā? | | | |

| a | b | c | d | e | f |
|-----|--|--|---|---|--|
| Nr. | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| | | <p>Aprakstiet reālu situāciju, kurā organizācijas normu ievērošana (vai to neievērošana) identificējas caur darbinieku uzvedību. Aprakstiet, kā organizācijā tiek risinātas situācijas, kad normas tiek pārkāptas vai netiek ievērotas</p> <p>6. Analizējiet pozitīvos un negatīvos aspektus organizācijas normu definēšanā, iedzīvināšanā un uzturēšanā prakses organizācijā</p> | | | |
| 7. | <p>Prakses uzdevums 7</p> <p>Veikt organizācijas, atsevišķas organizācijas nodaļas, struktūrvienības, vai darba grupas no 5 - 12 cilvēki sociāli psiholoģisko izpēti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sniegt grupas dalībnieku demogrāfisko raksturojumu; 2) veikt psiholoģiskā klimata izpēti grupā; 3) veikt darbinieku labbūtības izpēti grupā. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvēlieties darbinieku grupu (no 5 līdz aptuveni 12 darbinieku reāla grupa – organizācija, nodaļa, projekta komanda, atsevišķa amatu grupa, kas ikdienā strādā kopā un veic vienu uzdevumu un tml.). 2. Veiciet grupas dalībnieku sociāldemogrāfisko raksturojumu: piemēram - vecums, dzimums, izglītība, darba stāžs. 3. Skaidrot jēdzienu “psiholoģiskais klimats”. Veiciet psiholoģiskā klimata izpēti grupā, minot konkrētus piemērus: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. raksturojiet sociāli psiholoģisko klimata elementus konkrētajā grupā: līderības stils, savstarpējā cieņa, izpratne par kopīgiem mērķiem, atbalsts un solidaritāte, novērtējums un atzinība, komunikācijas atklātība, konfliktu risināšana; 3.2. identificējiet un raksturojiet apstākļus notikumus vai personas, kas padara grupas sociālp psiholoģisko klimatu pievilcīgu/ nepievilcīgu; | <ul style="list-style-type: none"> • Ir aprakstoša analīze prakses atskaitē - par katru no 7. uzdevuma piecām aktivitātēm: 2. aktivitāte – 0,5 līdz 1 lapa teksta prakses atskaitē, 3. aktivitāte – 2,5 līdz 3 lapas teksta prakses atskaitē, 4. aktivitāte 2,5 līdz 3 lapas teksta prakses atskaitē 5. aktivitāte - 0,5 līdz 1 lapa teksta prakses atskaitē • Kopējais 7. uzdevuma apjoms 6-8 lpp. | <p>Pielikumā jāpievieno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) novērojuma protokoli 2) interviju jautājumi un transkripti 3) foto fiksācijas 4) dokumentu analīzes kritēriji un to novērtējums 5) aptaujas kopējie rezultāti | <p>Prakses 7. uzdevuma veikšanai izmantojamas šādas izpētes metodes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumentu analīze; • novērojums; • intervijas • darbinieku labbūtības aptauja (standarta metodika) |

| a | b | c | d | e | f |
|-----|---|--|--|--|--------|
| Nr. | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| | | <p>3.3. norādiet grupas šī brīža attīstības pakāpi (iepazīšanās, konflikta, stabilizācijas, darba fāze vai sadarbības fāze). Pamatojiet savu viedokli</p> <p>4. Skaidrot jēdzienu "labbūtība".Izpētiet un aprakstiet labbūtību izvēlētajā grupā, veiciet analīzi par labbūtības aspektiem, kas ir labi attīstīti, un kas būtu jāuzlabo.</p> <p>5. Izveidojiet ieteikumus grupas psiholoģiskā klimata un labbūtības pilnveidei grupā. Pamatojiet savu izvēli.</p> | | | |
| 8. | <p>Prakses uzdevums 8</p> <p>Praktiskās izpētes ietvarā, identificēt personāla vadības procesu vai funkciju pilnveides iespējas, pārrunājot un saskaņojot redzējumu par tām ar prakses vadītāju organizācijā.</p> | <p>1. Pārlasiet savu prakses atskaiti un identificējiet pētāmo sociālpsiholoģisko parādību pilnveides iespējas.</p> <p>2. Nosakiet un pamatojiet aktuālu personāla vadīšanas sociālpsiholoģisko problēmu organizācijā /grupā.</p> <p>3. Pārrunājiet savu redzējumu ar prakses vadītāju organizācijā</p> <p>4. Saskaņojot un vienojieties par prioritātēm personāla vadīšanas sociālpsiholoģisko aspektu pilnveidē organizācijā ar prakses vadītāju organizācijā.</p> | <p>Ir notikusi saruna ar prakses vadītāju organizācijā, kurā pārrunāti praksē pētīto sociālpsiholoģisko parādību rezultāti.</p> <p>Ir vienots redzējums par prioritāri veicamajām pilnveides aktivitātēm noteiktas sociālpsiholoģiskas problēmas risināšanai organizācijā.</p> | | |
| 9. | <p>Prakses uzdevums 9</p> <p>Apkopot secinājumus un izstrādāt priekšlikumus, atbilstoši prakses uzdevumiem.</p> | <p>1)Apkopojiet (5-10) galvenos secinājumus, atbilstoši prakses mērķim un uzdevumiem.</p> <p>Izpildi: t.sk.- izveidojiet aktuālās sociāli psiholoģiskās problēmas pamatojumu, ko plānojat turpmāk, iespējams, pētīt kvalifikācijas darbā.</p> <p>2)Uzrakstīt 3-5 priekšlikumus -izrietošus no secinājumiem.</p> | <p>Ir uzrakstīti prakses uzdevumiem atbilstoši secinājumi un priekšlikumi.</p> <p>Numurēti secinājumi- līdz 1 lapai teksta prakses atskaitē</p> <p>Numurēti priekšlikumi- līdz 1 lapai teksta prakses atskaitē</p> | | |

| a | b | c | d | e | f |
|-----|---|---|--|--|--------|
| Nr. | Prakses aktivitāte/ uzdevums | Detalizēts aktivitātes/ uzdevumu apraksts | Sagaidāmais rezultāts | Pielikumos pievienojamie dokumenti | Metode |
| 10. | Prakses uzdevums 10 Piedāvāt kvalifikācijas darba iespējamo tematu/ tematus. | Izveidot īsu (līdz 250 vārdiem) aprakstu par iespējamo Kvalifikācijas darbā pētāmo tematu. Aprakstā jāietver: 1) problēmsituācijas apraksts 2) aktualitātes pamatojums 3) esošie dati/ materiāli 4) trūkstošie dati/materiāli 5) iespējamie nākamie soļi pētījuma veikšanai. | Studējošajam ir idejas par iespējamo KD tematu. | Pielikumā jāpievieno kvalifikācijas darba temats (iespējamais) | |

5. PIELIKUMS. *Kvalifikācijas darba iespējamais temats*

(Kvalifikācijas darba iespējamais temats/ temati*.)

| | | |
|---|--|-------|
| 1 | Problēmsituācijas apraksts | |
| 2 | Aktualitātes pamatojums | |
| 3 | Esošo datu, materiālu uzskaitījums | 1).. |
| 4 | Trūkstošo datu/materiālu uzskaitījums | 1)... |
| 5 | Nākamie iespējamie soļi pētījuma veikšanai | |
| 6 | Piezīmes, komentāri (ja ir) | |

*Ja divi vai vairāk temati, veidojamas divas vai vairāk tabulas

6. PIELIKUMS. *Prakses vadītāja organizācijā novērtējums***Prakses vadītāja organizācijā****NOVĒRTĒJUMS**

par _____ praksi

(praktikanta vārds, uzvārds)

(prakses vietas nosaukums)

Prakses periods: 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, komunikācija ar prakses vadītāju | | | | | | | | | | |
| Prasme sadarboties, komunikācija ar kolēģiem | | | | | | | | | | |
| Prasme analizēt savu darbu/uzdevumu izpildi | | | | | | | | | | |
| Prakses kopējais vērtējums | | | | | | | | | | |

Novērtējums praktikanta gatavībai konkurētspējai darba tirgū (*atzīmējiet vienu atbildi*)

| Sagatavotības līmenis | | Komentārs |
|-----------------------|--|-----------|
| Augsts | | |
| Vidējs | | |
| Zems | | |

Tuvāko gadu laikā būs pieprasījums pēc studiju programmas speciālistiem (*atzīmējiet vienu atbildi*)?

| | | |
|----------------|--|--|
| Jā | | |
| Nē | | |
| Cits viedoklis | | |

Jūsu ieteikumi Koledžai studiju programmas pilnveidei

| |
|--|
| |
|--|

Prakses vadītāja organizācijā vārds uzvārds un amats

| |
|----------|
| |
|----------|

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKU PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU