

APSTIPRINĀTS

Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta
akadēmiskā personāla sapulcē
2018. gada 24. aprīlī

KOMERCDARBĪBA UN VADĪŠANA (prakse)
ENTREPRENEURSHIP AND MANAGEMENT (practice)
Programma

Jelgavā

Studiju kursa kods LLU IS reģistrā **VadZP012**
Apjoms: 10 KP (15 ECTS)

Studiju veids	Kontaktstundas		Patstāvīgās studijas, stundas	Kopā, stundas
	Lekcijas	Praktiskie darbi un semināri		
Pilns laiks	-	-	400	400
Nepilns laiks	-	-	400	400

Pārbaudījuma veids: Profesionālās prakses aizstāvēšana pie prakses aizstāvēšanas komisijas, ieskaite bez atzīmes

Izstrādāja: asociētā profesore, Dr.oec. Aina Muška

Profesionālā prakse ESAF profesionālā bakalaura studiju programmai „Komercdarbība un uzņēmuma vadība”

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

Annotation: Students must to study process of entrepreneurship in different branches national economy in time of practice and to take a part in planning and organization process. In practice has to consolidate theoretical knowledge about management process in enterprise, about controlling of it, also about the evolution process of efficiency and 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 un uzņēmuma vadīšanā.

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, vadīšanas procesu, parādīt savas teorētiskās zināšanas praksē, apgūt uzņēmuma vadītāja darbam nepieciešamās praktiskās iemaņas.

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 ekonomiski 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 bakalaura darba tēmu un studenta vēlmēm un interesēm.

Kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetence) un to vērtēšana:

1. Zināšanas par komercdarbības un vadīšanas teorētisko aspektu izmantošanu praktiskos komercdarbības un vadīšanas 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 un vadīšanas norisēs uzņēmumos (organizācijās, iestādēs) - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**
3. 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 radoši realizēt iegūtās teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas komercdarbībā un vadīšanas procesā dažādās tautsaimniecības nozarēs, piedalīties šo procesu izpildē, to organizēšanā un vadīšanā - **prakses pārskats, prakses vietas vadītāja atsauksme, prakses pārskata prezentācija.**

Learning outcomes and their assessment:

1. Can demonstrate knowledge of the application of theoretical aspects of business and management in practical business and management processes at enterprises (organisations, institutions) of various industries - **practical training report, a reference of the practical placement coach, the presentation of the report.**
2. Can integrate and use knowledge to participate business and management processes at enterprises (organisations, institutions) - **practical training report, a reference of the practical placement coach, the presentation of the report.**
3. Can analyse, compare and assess various processes at enterprises (organisations, institutions) and identify opportunities for enhancing the processes - **practical training report, a reference of the practical placement coach, the presentation of the report.**

4. Can explain and present the study results to others - **presentation of the practical training report.**
5. Can cooperate with others - **reference of the practical placement coach.**
6. Can responsibly plan the completion of the assignments given - **practical training report, a reference of the practical placement coach, the presentation of the report.**
7. Knows and comprehends and can assess, explain and creatively apply the theoretical knowledge of and practical skills in business and management processes in various industries, participate in the execution, organisation and management of the processes - **practical training report, a reference of the practical placement coach, the presentation of the report.**

Studiju kursu pēctecība (priekšzināšanas):

Prakses veiksmīgai realizācijai jābūt apgūtiem šādiem studiju kursiem:

- visiem specializācijas virzieniem: Loģistika (VadZ3038), Vadīšana (VadZ4038), Tirgus analīze un prognozēšana (Ekon3080), Kvalitātes menedžments (Citi2028), Uzņēmuma finanšu vadība (Ekon3116), Projektu vadīšana (VadZ4070), Riska vadība (VadZ4054), Konkurētspēja uzņēmējdarbībā (VadZ3042), Uzņēmējdarbības plānošana (VadZ4029);
- specializācijas virzienam „Biznesa vadība”: Uzņēmējdarbības likumdošana (VadZ2031), Personāla vadīšana (VadZ4040), Konfliktu vadīšanas uzņēmumā (VadZ3028), Ražošanas procesu organizācija (VadZ4067), Uzņēmējdarbības ekonomika (VadZ4062), Saimnieciskās darbības analīze (VadZ4073);
- specializācijas virzienam „Lauku tūrisma vadība”: Tūrisma tiesiskais regulējums (VadZ3054), Tūrisms un rekreācija (VadZ3055), Lauku tūrisma uzņēmējdarbība (VadZ3043), Ēdināšanas organizācija un serviss (PārZ3071), Tūrisma analīze un ekonomika (VadZ3046), Pasākumu vadība (VadZ4081), Latvijas kultūrvide (Filz1028), Klientu attiecību vadība (VadZ4079).

Zināšanu kontrole un nosacījumi pārbaudījuma kārtīšanai

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 atsaukumi.

Knowledge assessment and prerequisites for taking a test or examination

The student's practical training is evaluated as pass or fail by the Practical Training Commission based on the quality of the report, the student's presentation and defence result and the reference from the coach.

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 vadīzinātnes 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 – 10 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 norādītajā datumā.

Par informācijas iegūšanu prakses pārskatam jārūpējas 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 profesionālās augstākās izglītības bakalaura studiju programmas „Komercedarbība un uzņēmuma vadība” 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 atvēlētajā laikā lakoniski, bet izsmelīgi ir jāizklāsta galvenie pētījuma rezultāti, kas iegūti prakses laikā, un jānodod savi secinājumi un priekšlikumi uzņēmuma darbības pilnveidošanai. Pēc uzstāšanās students atbild uz komisijas jautājumiem. Uz uzdotajiem jautājumiem students sniedz īsas, precīzas un izsmelīgas 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 atsaukumi.

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. Prakses vietas stratēģija, misija un mērķi. Organizācijas struktūra. Lēmumu pieņemšanas process. Informācijas vadīšanas process.

2. Uzņēmējdarbības iekšējā un ārējā vide. Prakses vietas SVID analīze. Uzņēmējdarbības tiesiskais pamats. Nozares konkurētspēja.
3. Vadīšanas funkciju realizācija. Plānošanas procesa organizācija.
4. Personāla vadīšana. Darbaspēka analīze.
5. Tirgus pētījumu process. Portfolio analīze.
6. Uzņēmuma, personāla, preču konkurētspējas novērtēšana. Konkurentu analīze.
7. Uzņēmuma finanšu vadības process. Uzņēmējdarbības finansēšana. Izmaksu, bezzaudējuma punkta, peļņas analīze. Bankrota varbūtības diagnostika.
8. Ražošanas (pakalpojumu sniegšanas) procesa organizācija. Ražošanas apjoma analīze. Ilgtermiņa ieguldījumu un apgrozāmo līdzekļu analīze.
9. Loģistikas procesa organizācija. Risku vadība procesa organizācija.
10. Kvalitātes vadīšana. Projektu vadīšana.

Mācību, metodiskās un zinātniskās literatūras un informācijas avotu saraksts

Pamatliteratūra

1. Alsīņa R., Gertners G. *Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes/ 2.*, pārstr. un papild. izd. Rīga: RTU, 2005. 229 lpp.
2. Caune J., Dzedons A. *Stratēģiskā vadīšana*. Rīga: Lidojošā zivs, 2009. 384 lpp.
3. Diderihs H. *Uzņēmuma ekonomika /Tulk. no vācu val. M. Balaško, K. Didenko, J. Kipsna u.c., galv. zin. red. R.Škapars. Rīga: Zinātne, 2000. 515 lpp.*
4. Forands I. *Biznesa vadības tehnoloģijas*. Rīga: Latvijas Izglītības fonds: [2004]. 330 lpp.
5. Hofš K.G. *Biznesa ekonomika/ Kjells Guunars Hofš sadarbībā ar Rasmu Alsīņu; no norvēģu valodas tulkojusi Iveta Medvida. Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2011. 603 lpp.*
6. Januška M. *Firmas ekonomiskā stāvokļa analīzes metodika (praktisks palīg līdzeklis)*.- Rīga: ZKS SIA „Inovācija”, 2002. 39 lpp.
7. Kalve I. *Apsēgnot pārmaiņu vējus. Stratēģiskā un pārmaiņu vadība*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2005. 293 lpp.
8. Krūmiņš N. *Rokasgrāmata loģistikas sistēmu vadīšanai*. Rīga, 2004.
9. Pettere G., Voronova I. *Riski uzņēmējdarbībā un to vadība*. Mācību līdzeklis. Rīga: Banku augstskola, 2004. 176 lpp.
10. Praude V. *Mārketings: teorija un prakse*. 1. grāmata, 3.izd. Rīga: Burtene, [2011]. 522 lpp.
11. Praude V. *Mārketings: teorija un prakse*. 2. grāmata, 3.izd. Rīga: Burtene, 2011. 348 lpp.
12. *Projektu vadīšanas rokasgrāmata*. Rīga: Dienas Bizness, 2003.
13. Saksonova S. *Uzņēmuma darbības plānošanas paņēmieni: mācību līdzeklis*. Rīga: SIA Izglītības soļi, 2004. 105 lpp.
14. *Vadīšanas pamati*. Mācību līdzeklis LLU studentiem un maģistrantiem un lauku uzņēmējiem kvalifikācijas paaugstināšanai/ Sast. U.Ivans un S.Ruskule. Malnava: LLU, 2006. 502 lpp.
15. Zvirbule – Bērziņa A. *Ražošanas menedžments*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2006. 150 lpp.
16. George E. W. *Rural tourism development: localism and cultural change / E. Wanda George, Heather Mair and Donald G. Reid*. Bristol, England; Buffalo, NY; Toronto: Channel View Publications, 2009. 276 p.
17. Freyer W. *Tūrisma mārketings: uz tirgu orientēta tūrisma mikroekonomikas un makroekonomikas pārvaldība / Valters Freijers; [zinātniskās līdzautoros latviešu izdevumam Aija Van der Steina un Ilze Medne; no vācu valodas tulkojušas Ilze Salna un Sandra Skuja]. [Rīga]: Biznesa augstskola "Turība", 2011. 621 lpp.*
18. *Tourism: the key concepts / edited by Peter Robinson*. London: Rutledge, 2012, 336 p. (e-grāmata)
19. Кане, М.М., Иванов, Б.В., Корешков, В.Н., Схиртладзе, А.Г. *Системы, методы и инструменты менеджмента качества: Учебник для вузов*. СПб.: Питер, 2009. 560с.

Papildliteratūra

1. Muška A. *Uzņēmējdarbības plānošana*. Rīga: SIA KIF Biznesa komplekss, 2005. 93 lpp.
2. Rurāne M. *Finanšu menedžments*. Rīga: RSEBAA, 2005. 383 lpp.
3. Praude V., Beļčikovs J. *Loģistika*. Rīga: Vaidelote, 2003. 504 lpp.
4. Slavinska I. *Uzņēmējdarbības plānošana un kontrole*. Rīga: BA „Turība”, 2003. 167 lpp.

5. *Uzņēmēja rokasgrāmata*. Rīga: Jumava, 2009. 376 lpp.
6. *Uzņēmējdarbība lauku ilgtspējīgā attīstībā*: māc. līdz. lauku uzņēmēju kvalifikācijas paaugstināšanai, LLU studentiem un maģistrantiem, tehnikumu audzēkņiem. Jelgava: LLU, 2004. 318 lpp.
7. *Uzņēmuma vadītāja rokasgrāmata* / Strupiņš A., Endziņš J., Dzerele S. Rīga: Dienas Bizness, 2003.
8. *Vadībzinības rokasgrāmata. Viss par uzņēmējdarbību un vadību* / Helera R. redakcijā. Rīga: Zvaigzne ABC, 2006. 256 lpp.
9. 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. *EBSCO eBook Academic Collection* datubāze [tiešsaiste]. Pieejams: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=0&sid=5b9d8f4e-5779-40cd-9b4b-5e20f3d1432b%40pdc-v-sessmgr02>
2. *EBSCOhost* datubāzes[tiešsaiste]. Pieejams: <http://search.ebscohost.com/>
3. *ScienceDirect Freedom Collection* datubāze [tiešsaiste]. Pieejams: <https://www.sciencedirect.com>
4. **Dienas Bizness**: nedēļas laikraksts: Latvijas Biznesa avīze. Rīga: Diena: Dagens Industri, 1992. ISSN 1407-2041
5. **Kapitāls**: žurnāls lietišķiem cilvēkiem: krāsains biznesa un ekonomikas žurnāls. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 1998. ISSN 1407-2041
6. **Diena**. Rīga: Diena, 1990. ISSN 1407-1290

Informācija par programmas izstrādāšanu, izvērtēšanu un saskaņošanu

Programmu izstrādāja

Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta asoc.prof., Dr.oec. (paraksts) Aina Muška

SASKAŅOTS

Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta direktore, asoc.prof., Dr.oec. (paraksts) Anita Auziņa

Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes

Pamatstudiju metodiskās komisijas vadītāja, prof., Dr.oec. (paraksts) Aina Dobele
2018.gada 11. jūnijā

Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes

dekāne, prof., Dr.oec. (paraksts) Andra Zvirbule
2018.gada 21. jūnijā

A. Muška, 63025170

Aina.Muska@llu.lv