

NOLIKUMS

par maģistra praksi Daugavpils Universitātes Izglītības un Vadības fakultātes Profesionālās maģistra studiju programmai “Sabiedrības un iestāžu vadība”

1. **Maģistra prakse** ir obligāta profesionālās maģistra studiju programmas “Sabiedrības un iestāžu vadība” teoriju un praksi integrējoša studiju procesa sastāvdaļa, kuras laikā maģistranti iepazīstas ar Valsts pārvaldes vai pašvaldību iestādes darbības struktūru un izvērtēšanas specifiku, tās tiesisko pamatu un darbības principiem, attīsta prasmes izvērtēt iestādes darba specifikas dažādus aspektus Valsts pārvaldes, pašvaldību iestādēs un uzņēmumos.
2. **Prakses mērķis** ir iepazīties ar Valsts un pašvaldību institūciju darbu, apgūt un pilnveidot praktiskas zināšanas, prasmes un iemaņas, kas ir nepieciešamas starptautiskiem un Latvijas Valsts kritērijiem atbilstošas kvalifikācijas speciālistiem, kuri būtu spējīgi uzturēt Valsts un pašvaldības pārvaldes struktūru un funkciju realizēšanu un attīstību saskaņā ar Latvijas valsts interesēm.
3. **Prakses uzdevumi**
 - 3.1. piedāvāt studējošiem izveidot viengabalainu skatījumu par Sabiedrības un iestāžu vadības struktūras un funkciju būtību;
 - 3.2. attīstīt spējas analītiski izsvērt problēmas un ar tām saistītos kontekstus, kā arī to atbilstību pastāvošajai likumdošanai;
 - 3.3. pilnveidot prasmes izvēlēties problēmu risinājumus, kuros ir integrētas dažādu zinātņu atziņas;
 - 3.4. attīstīt profesionālo vajadzību kritiski vērtēt un izvērtēt savu darbību un lēmumus plašākā Latvijas valsts un Eiropas Savienības attīstības tendenču kontekstā;
 - 3.5. veicināt profesionālo spēju attīstību realizēt normatīvās funkcijas Sabiedrības un iestāžu vadības struktūrās un iesaistīties šīs sfēras politikas un tās realizēšanas prakses pilnveidošanā.
4. **Prakses norise**
 - 4.1. Praktiskā vieta: paredzēta Valsts pārvaldes, pašvaldību iestādēs vai uzņēmumos, ar kurām DU ir noslēgusi līgumus (strādājošajiem pēc programmas virzības atbilstošajās iestādēs – savās darba vietās).
 - 4.2. Praktiskā ilgums: astoņas nedēļas – 8 KP. Prakse tiek realizēta atbilstoši studiju plānam.
 - 4.3. Praktiskās norises sagatavošana: maģistra programmas direktors sagatavo visu praksei nepieciešamo dokumentāciju un organizē ievadkonferenci.
5. **Prakses saturs**
 - 5.1. Valsts pārvaldes vai pašvaldību iestādes darbības struktūru un izvērtēšanas specifiku, tās tiesisko pamatu un darbības principiem, attīsta prasmes izvērtēt iestādes darba specifikas dažādus aspektus:
 - 5.1.1. iestādes stratēģisko vadību ilgtspējīgas attīstības kontekstā;
 - 5.1.2. iestādes tiesību un darbību regulējošajiem aktiem, nolikumiem u.c. dokumentiem;
 - 5.1.3. iestādes budžeta plānošanu, apstiprināšanu un izpildes kontroli;
 - 5.1.4. iestādes dažādu komisiju darbu.
 - 5.2. iepazīstas ar iestādes ilgtermiņa un īstermiņa darba plānošanu;
 - 5.3. iepazīstas ar iestādes kvalitātes vadības sistēmu.
6. **Prakses vadība**
 - 6.1. Programmas direktors:

- 6.1.1. organizē prakses ievada un noslēguma konferences;
- 6.1.2. sadarbībā ar prakses vadītājiem kontrolē prakses gaitu;
- 6.1.3. organizē prakses izvērtējumu.
- 6.2. Prakses vadītājs (programmas docētājs):
 - 6.2.1. organizē praksi atbilstoši prakses programmai;
 - 6.2.2. saskaņo prakses prasības ar iespējām tās realizēt konkrētajā darba vietā;
 - 6.2.3. konsultē studējošos prakses laikā;
 - 6.2.4. prakses noslēgumā izvērtē studējošā darbības rezultātus.

7. Prakses atskaite

- 7.1. Pēc prakses studējošie iesniedz atskaites materiālus.
- 7.2. Prakses atskaites saturā tiek atspoguļoti:
 - 7.2.1. prakses norises laiks un prakses vietas pilns nosaukums, kā arī iestādes vadītāja vārds, uzvārds un amats;
 - 7.2.2. prakses vietas iestādes aktuālo problēmu izklāsts un analīze;
 - 7.2.3. prakses vietas iestādes pārvaldes struktūra, tās stratēģiskā attīstības plāna analīze;
 - 7.2.4. prakses laikā veikto darbu uzskaitījums un to īss raksturojums;
 - 7.2.5. piezīmes par prakses laikā pamanītām iestādes darbības stiprām un vājām pusēm;
 - 7.2.6. pārskats par pētnieciska darba rezultātiem.
- 7.3. Prakses vadītājs DU izvērtē iesniegtos prakses materiālus. Savu viedokli viņš saskaņo ar iestādes (kurā notika prakse) vadītāja praktikantam sniegto raksturojumu.

8. Prakses mapes saturs

- 8.1. Valsts pārvaldes, pašvaldību iestāžu un uzņēmumu vispārīgs raksturojums:
 - 8.1.1. Valsts pārvaldes, pašvaldību iestādes vai uzņēmuma funkcionalitātes misijas, darbības sistēmas raksturojums;
 - 8.1.2. Valsts pārvaldes, pašvaldību iestādes vai uzņēmuma attīstības perspektīvas raksturojums;
 - 8.1.3. Novērojumi, shēmas, grafiki, apraksti, zīmējumi, foto, kas atspoguļo valsts pārvaldes, pašvaldību iestādes vai uzņēmuma pārvaldes darbību (vadības stilus, metodes, paņēmienus, psiholoģisko klimatu, saskarsmi u.c.);
 - 8.1.4. Valsts pārvaldes, pašvaldību iestādes vai uzņēmuma kvalitātes vadības sistēmas raksturojums;
 - 8.1.5. Vadītāju funkciju, lomu, personības struktūras analīze;
 - 8.1.6. Personāla vadības politika iestādē;
 - 8.1.7. Darba kārtību reglamentējošo dokumentu pārskats;
 - 8.1.8. Jauno informācijas tehnoloģiju iestādē raksturojums.
- 8.2. Maģistra darba pētnieciskās daļas materiālu ieguves prakses laikā apskats.
- 8.3. Prakses izvērtējums:
 - 8.3.1. Pašizvērtējums;
 - 8.3.2. Prakses vietas vadītāja vērtējums 10 ballu sistēmā un maģistranta darba raksturojums.
- 7.1. Priekšlikumi prakses uzlabošanai.
- 8.4. Pielikumi.

9. Prakses finansēšana

Prakses finansēšana ietver tikai universitātes docētāju darba samaksu.

Ievada un noslēguma konference	2 + 2 stundas studiju programmā	Programmas direktors
Studentu prakses materiālu analīze	2 stundas par vienu studentu	Prakses vadītājs DU