



**LATVIJAS UNIVERSITĀTES
SOCIĀLO ZINĀTŅU FAKULTĀTES
BAKALaura STUDIJU PROGRAMMAS
“KOMUNIKĀCIJAS ZINĀTNE”**

PRAKTIKUMA NOLIKUMS

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. LU Sociālo zinātņu fakultātes bakalaura studiju programmas “Komunikācijas zinātne” (turpmāk - Programma) praktikuma nolikums nosaka praktikuma norises un vērtēšanas kārtību Programmā studējošajiem.
- 1.2. Nolikums izstrādāts saskaņā ar:
 - 1.2.1. Noteikumiem par valsts akadēmiskās izglītības standartu (13.05.2014. Ministru kabineta noteikumi Nr. 240);
 - 1.2.2. LU prakšu organizēšanas noteikumiem (25.11.2019. LU rīkojums Nr. 1/417).
- 1.3. Nolikumā izmantoto terminu skaidrojums:
 - 1.3.1. Praktikuma vadītājs – fakultātes pārstāvis, kurš pārrauga studējošā praktikuma gaitu un vērtē praktikuma un mācību rezultātus.
 - 1.3.2. Iestādes praktikuma vadītājs – prakses vietas norīkots darbinieks, kam ir praktiska darba pieredze.
 - 1.3.3. Iestāde šī Nolikuma kontekstā ir studējošā izvēlēta praktikuma vieta privātā, nevalstiskā, valsts vai pašvaldības institūcijā, ar kuru ir noslēgts trīspusējs līgums par praktikuma veikšanu.

2. Praktikuma mērķis

- 2.1. Praktikuma mērķis ir pilnveidot un attīstīt studējošo praktiskās darba iemaņas Programmai atbilstošās nozarēs – žurnālistikā, multimediju producēšanā, reklāmā, sabiedriskajās attiecībās un korporatīvajā komunikācijā.

3. Praktikuma uzdevumi

- 3.1. Vispārēji praktikuma uzdevumi ir sniegt studējošajiem zināšanas par nozares uzņēmumu vai organizāciju darba principiem, veidot un attīstīt studējošo prasmes iesaistīties uzņēmumu vai organizāciju darba procesos, prasmes organizēt savu profesionālo

pilnveidi, veikt darbu individuāli un komandā, attīstīt studējošo kritisko un radošo domāšanu, veidot izpratni par profesionālo ētiku.

- 3.2. Konkrēti prakstikuma uzdevumi, studējošo zināšanas, prasmes un kompetence detalizēti aprakstīti atbilstošajos nozaru prakstikumu kursu aprakstos.

4. Prakstikuma norises vieta

- 4.1. Prakstikums tiek realizēts studējošā specializācijai atbilstošā prakstikuma vietā: mediju redakcijās, sabiedrisko attiecību un reklāmas uzņēmumos vai citu organizāciju sabiedrisko attiecību, reklāmas vai mārketinga struktūrvienībās.

5. Prakstikuma ilgums, apjoms un plānojums

Prakstikuma apjoms ir 6 kredītpunkti jeb 240 darba stundas (6 darba nedēļas) (studiju kursu “KomZ3058: Reklāmas prakstikums”, “KomZ3128: Mediju prakstikums”, “KomZ3135: Sabiedrisko attiecību prakstikums” ietvaros), un tas tiek īstenots 5. semestrī pilna laika klātienes un 7. semestrī nepilna laika neklātienes studiju formā, izejot praksi viena semestra laikā. Studējošajam, saņemot Programmas prakstikuma vadītāja un Programmas direktora atļauju, ir tiesības prakstikumu īstenot 2 semestros, apgūstot 2 kredītpunktu jeb 80 darba stundas (studiju kursa “KomZR002 Ievadprakstikums profesionālajā komunikācijā” ietvaros) un 4 kredītpunktu jeb 160 darba stundas prakstikuma kursus (studiju kursu “KomZR003: Mediju prakstikums”, “KomZR004: Reklāmas prakstikums”, “KomZR005 Sabiedrisko attiecību prakstikums” ietvaros). Šādā gadījumā prakstikumu var īstenot ne ātrā kā 4. studiju semestrī.

6. Programmas prakstikuma vadītājs un iestādes prakstikuma vadītājs

- 6.1. No LU puses prakstikumu vada Programmas direktora vai Komunikācijas studiju nodaļas norīkots pasniedzējs – prakstikuma vadītājs. Programmas prakstikuma vadītāja pienākumi ir studējošā instruēšana par prakstikuma norisi, konsultācijas nepieciešamo dokumentu (CV, motivācijas vēstule, prakstikuma pieteikums) sagatavošanā, konkrēto prakstikuma uzdevumu saskaņošana, prakstikuma izpildes kontrole, konsultācijas par ar prakstikuma izpildi saistītiem jautājumiem un prakstikuma atskaites noformēšanu. Programmas prakstikuma vadītājs piedalās prakstikuma aizstāvēšanas procedūrā un sniedz savu vērtējumu.
- 6.2. Iestādes prakstikuma vadītājs ir uzņēmuma vai organizācijas, kurā tiek iziets prakstikums, norīkots darbinieks, kam ir praktiskā darba pieredze.
 - 6.2.1 Iestādes prakstikuma vadītāja pienākumos ietilpst iepazīstināt studējošo ar organizāciju un tās uzdevumiem, konsultēt studējošo un noteikt prakstikuma uzdevumus iestādē, saskaņā ar Programmas prakstikuma vadītāja apstiprinātajiem prakstikuma uzdevumiem, kontrolēt prakstikuma gaitu, prakstikuma noslēgumā sniegt rakstisku prakstikanta un viņa prakstikuma gaitā paveiktā darba raksturojumu, iepazīties ar studējošā sagatavo atskaiti un parakstīt to.
 - 6.2.2 Iestādes prakstikuma vadītājam ir pienākums nekavējoties ziņot Programmas prakstikuma vadītājam, ja studējošais atkārtoti noteiktajos termiņos nav ieradies iestādē un nav par to informējis vai vienojies ar iestādes prakstikuma vadītāju; sniedz fiktīvas ziņas prakstikuma atskaitē; sadarbībā ar iestādes prakstikuma vadītāju, iestādes kolēģiem un / vai klientiem pārkāpis ētikas principus; pārkāpis iestādes iekšējās kārtības vai darba drošības noteikumus.

7. Prakstikuma norise

- 7.1. Prakstikums tiek īstenots pēc sekojoša grafika:

- 7.1.1. Programmas praktikuma vadītājs notur ievadlekciju par vispārinātu praktikuma norises gaitu, nepieciešamajiem dokumentiem, iespējamo praktikuma vietu apzināšanas pamatprincipiem.
- 7.1.2. Studējošais atrod praktikuma vietu un vienojas ar uzņēmumu vai organizāciju par praktikuma uzdevumiem, darba pienākumiem, grafiku, informē par to praktikuma vadītāju un studiju metodiķi, kā arī virza līguma saskaņošanas procesu.
- 7.1.3. Studējošais saskaņo ar Programmas praktikuma vadītāju praktikuma uzdevumus.
- 7.1.4. Studējošais, Sociālo zinātņu fakultāte un Iestādes praktikuma vieta noslēdz trīspusēju līgumu par praktikuma realizēšanu (2.pielikums).
- 7.1.5. Studējošais iziet praktikumu uzņēmumā vai organizācijā, iekļaujoties organizācijas vai uzņēmuma ikdienas darbā un izpildot iestādes praktikuma vadītāja norādījumus.
- 7.1.6. Praktikumam noslēdzoties, studējošais sagatavo praktikuma pārskatu (1.pielikums), apkopo praktikuma laikā sagatavotos darbus (radošās izstrādes, materiālus u.c.), saņem rakstisku iestādes praktikuma vadītāja atsaukmi (1.pielikums) un iesniedz tos Komunikācijas studiju nodaļā.
- 7.1.7. Studējošais aizstāv praktikumu slēgtā sēdē, prezentējot praktikuma aizstāvēšanas komisijai praktikuma laikā sagatavotos darbus, praktikuma pārskatu un iestādes praktikuma vadītāja atskaiti.
- 7.1.8. Praktikumam aizstāvēšanas komisijas sastāvu apstiprina Programmas direktors un tās sastāvā ietilpst atbilstošo nozaru pasniedzēji, kā arī Programmas praktikuma vadītāji. Aizstāvēšanas komisijā ietilpst vismaz divi Programmas pasniedzēji.

8. Praktikumam vērtēšanas kārtība

- 8.1. Praktikumam apguve tiek vērtēta 10 ballu skalā, vadoties pēc šādiem kritērijiem:
 - 8.1.1. iegūto zināšanu apjoms un kvalitāte;
 - 8.1.2. iegūtās prasmes;
 - 8.1.3. iegūtā kompetence atbilstoši plānotajiem studiju rezultātiem.
- 8.2. Praktikumam vērtējumu veido trīs starppārbaudījumi un noslēguma pārbaudījums – praktikumam aizstāvēšana. Gala vērtējums tiek aprēķināts pēc sekojošas formulas:
 - 8.2.1. starppārbaudījums - praktikumam darba uzdevumu izpilde, kas tiek raksturota un novērtēta iestādes praktikumam vadītāja atsauksmē (1.pielikums) – 20%;
 - 8.2.2. starppārbaudījums - praktikumam pārskata sagatavošana (1.pielikums) un iesniegšana - 15%;
 - 8.2.3. starppārbaudījums - praktikumam laikā sagatavoto radošo izstrāžu, materiālu utt. apkopošana un iesniegšana - 50%;
 - 8.2.4. gala pārbaudījums - praktikumam aizstāvēšana - prezentācija (līdz 7 min.), kurā studējošais prezentē praktikumam aizstāvēšanas komisijai praktikumam laikā sagatavotos darbus un atbild uz praktikumam aizstāvēšanas komisijas jautājumiem - 15%.
- 8.3. Praktikumam sekmīgi vērtējams tikai tad, ja studējošais ir izpildījis visas šajā Nolikumā formulētās prasības, sekmīgi nokārtojot visus starppārbaudījumus un gala pārbaudījumu.

**Latvijas Universitātes
Sociālo zinātņu fakultātes
Bakalaura studiju programmas “Komunikācijas zinātne”**

PRAKTIKUMA PĀRSKATS

Studējošā vārds, uzvārds	
Studiju apakšprogramma	
Praktikuma vieta	
Praktikuma vadītājs (uzņēmumā)	
Praktikuma realizācijas laiks	
Praktikuma laikā veiktie darbi un uzdevumi (<i>pārskats par funkcionālajiem pienākumiem, konkrētajiem darba uzdevumiem, ne vairāk par 300 vārdiem</i>)	
Praktikuma laikā sagatavotie radošie darbi (<i>hronoloģisks saraksts, norādot nosaukumu, publicēšanas vietu, apjomu</i>)	
Pašvērtējums prasmēm iesaistīties darba procesos (<i>ne vairāk par 300 vārdiem</i>)	
Pašvērtējums profesionālām prasmēm (<i>ne vairāk par 500 vārdiem</i>)	
Pašvērtējums – profesionālās sagatavotības stiprās puses (<i>ne vairāk par 100 vārdiem</i>)	
Pašvērtējums – profesionālās sagatavotības vājās puses (<i>ne vairāk par 100 vārdiem</i>)	

Praktikuma vietas novērtējums <i>(ne vairāk par 100 vārdiem)</i>
Ieteikumi LU profesionālās sagatavošanas pilnīgošanai <i>(ne vairāk par 100 vārdiem)</i>
Citi ieteikumi, komentāri, piezīmes utt.

Datums

Paraksts

- Pielikumā:
1. Iestādes praktikuma vadītāja atsauksme
 2. Komunikācijas studiju nodaļā iesniegto darbu saraksts.

Iestādes praktikuma vadītāja atsauksme par

Studējošā vārds, uzvārds

praktikuma laikā paveikto

Praktikuma vieta: _____
Praktikuma vadītājs: _____
Kontaktinformācija (e-pasts): _____
Praktikuma realizācijas laiks: _____

Praktikuma laikā realizēto uzdevumu vērtējums (izdalot pēc praktikuma laikā uzticētajiem darba veidiem vai atsevišķiem uzdevumiem, piemēram, iesniegtie teksti, radošie uzdevumi, dalība plānošanas sapulcēs, ideju piedāvājums u.tml.):

	Uzdevums	Vāji	Apmieri- noši	Vidu- vēji	Labi	Ļoti labi	Izcili
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Praktikanta profesionālā snieguma vērtējums:

		Vāji	Apmierinoši	Viduvēji	Labi	Ļoti labi	Izcili
1	Radošums						
2	Lauka pārzināšana						
3	Iekļaušanās termiņos						
4	Iesniegtā darba kvalitāte						
5	Piedāvātās idejas						
6	Vēlme iesaistīties, motivācija						
7	Saskarsmes spējas						
8	Profesionālās iemaņas uzsākot praksi						
9	Profesionālā izaugsme praktikuma laikā						

Praktikanta stiprās puses:**Praktikanta vājās puses:****Ieteikumi** praktikantam turpmākajā profesionālajā attīstībā:

Iestādes praktikuma vadītāja kopējais vērtējums (10 ballu sistēmā)

par studējošā paveikto praktikuma laikā: _____

*Datums*_____
Paraksts

LĪGUMS Nr.____/____
par studējošo praktikuma nodrošināšanu

Rīgā,

202_. gada _____

Latvijas Universitāte, reģ. Nr. 3391000218, Raiņa bulv.19, Rīga, LV-1586,

Sociālo zinātņu fakultātes

fakultātes dekāna

_____ personā (turpmāk – LU), no vienas puses, un

_____ (Iestādes nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese)

_____ personā (turpmāk – Iestāde), no otras puses,

_____ turpmāk – Studējošais), no trešās puses, kopā

_____ sauktas Puses, noslēdz šo līgumu.

1. Līguma priekšmets

Praktikuma vietas nodrošināšana un praktikuma īstenošana bakalaura studiju programmas “Komunikācijas zinātne” Studējošajam ___ stundu apjomā no _____ līdz _____.

2. LU apņemas:

- 2.1. iepazīstināt Iestādi ar praktikuma nolikumu, praktikuma mērķiem, uzdevumiem un saturu pirms Studējošā nosūtīšanas praktikumā;
- 2.2. nodrošināt Studējošajam nepieciešamo iepriekšējo sagatavotību un iepazīstināt ar viņa pienākumiem un tiesībām praktikuma laikā;
- 2.3. nodrošināt Studējošajam praktikuma vadītāju(-us) – LU pārstāvi(-jus), kas veic praktikuma uzraudzību;
- 2.4. uzturēt regulārus kontaktus ar praktikuma vadītāju Iestādē un radušās konfliktsituācijas risināt sadarbībā ar Iestādi;
- 2.5. neizpaust konfidenciālu informāciju par Iestādi, tai skaitā neizplatīt praktikuma atskaites un informāciju, glabāt praktikuma dokumentus LU noteiktajā kārtībā. Konfidenciāla informācija ir jebkāda veida informācija par Iestādi, kas ir jebkādā veidā nodota vai kļuvusi zināma LU praktikuma vai tās organizēšanas laikā, kā arī jebkura cita informācija, kuru Iestāde praktikuma vai tās organizēšanas laikā ir rakstiski norādījusi kā konfidenciālu.

3. Iestāde apņemas:

- 3.1. nodrošināt Studējošajam praktizēšanās iespējas atbilstoši praktikuma nolikumam;
- 3.2. nodrošināt Studējošajam praktikuma vadītāju ar praktiskā darba pieredzi;
- 3.3. nodrošināt Studējošajam darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošus darba apstākļus;
- 3.4. nodrošināt Studējošā instruēšanu par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem Iestādē un uzraudzīt to ievērošanu;
- 3.5. nodrošināt Studējošā instruēšanu par personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu un iepazīstināt ar Iestādē pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kuri attiecas uz personas datu aizsardzības nodrošināšanu;
- 3.6. neizpaust no LU un Studējošā iegūto konfidenciālo informāciju, rakstiski norādīt Studējošajam, kāda viņam nodotā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu informāciju;
- 3.7. nodrošināt Studējošajam pieeju Iestādes rīcībā esošajai informācijai, kas nepieciešama praktikuma uzdevumu veikšanai;
- 3.8. nekavējoties ziņot LU, ja Studējošais noteiktajā termiņā nav ieradies Iestādē, pārkāpis Iestādes iekšējās kārtības vai darba drošības noteikumus vai nepilda praktikuma vadītāja vai Iestādes administrācijas rīkojumus;
- 3.9. praktikuma nobeigumā sniegt LU Studējošā praktikuma vērtējumu un praktikuma vadītāja atsaukumi;
- 3.10. ļaut izmantot praktikuma atskaitē norādīto informāciju un datus praktikuma aizstāvēšanā, ko apliecina Iestādes praktikuma vadītāja parakstīta praktikuma atskaite.

4. Studējošais apņemas:

- 4.1. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, tehnikas drošības un higiēnas prasības, saudzīgi apieties ar Iestādes mantu;
- 4.2. pildīt praktikuma vadītāju un Iestādes administrācijas rīkojumus;
- 4.3. izpildīt praktikuma nolikumā noteiktos uzdevumus un iesniegt noteiktajā termiņā LU praktikuma atskaiti;
- 4.4. neizpaust Studējošā rīcībā nonākušo konfidenciālo informāciju, ko par tādu ir atzinusi, rakstiski norādījusi Iestāde vai LU;
- 4.5. saskaņot praktikuma atskaites saturu ar Iestādes praktikuma vadītāju;
- 4.6. neizpaust trešās personas identificējošus datus praktikuma atskaitē, prezentācijā vai citā praktikuma dokumentācijā.

5. Līguma termiņš, tā grozīšanas un laušanas kārtība

- 5.1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz praktikuma beigām.
- 5.2. Jebkura no Pusēm var lauzt šo Līgumu, iepriekš par to rakstiski brīdinot pārējās Puses.
- 5.3. Šo Līgumu var grozīt, papildināt vai lauzt ar Pušu rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

6. Noslēguma noteikumi

6.1. Katra no Pusēm ir atbildīga par šī Līguma saistību izpildi un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kompensē zaudējumus, ko radījusi kādai no Pusēm, neizpildot Līgumā paredzētās saistības.

6.2. Kontaktpersona no LU puses:

vārds, uzvārds:

amats: Praktikuma vadītājs

tālrunis, e-pasts:

6.3. Kontaktpersona no Iestādes puses:

vārds, uzvārds:

amats: Iestādes praktikuma vadītājs

tālrunis, e-pasts:

6.4. Visus strīdus par līgumsaistībām Puses risina sarunās. Ja Puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros un pa vienam glabājas pie katras Puses.

7. Pušu paraksti:

LU vārdā:

/ dekāns

_____ *atšifrējums*

Iestādes vārdā:

/

_____ *atšifrējums*

Studējošais:

/

_____ *atšifrējums*