



„Profesionālās vidējās izglītības programmu „Lauksaimniecība” un „Lauksaimniecības tehnika” īstenošanas kvalitātes uzlabošana”

1.2.1.1.3. „Atbalsts sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošanas kvalitātes uzlabošanai un īstenošanai”

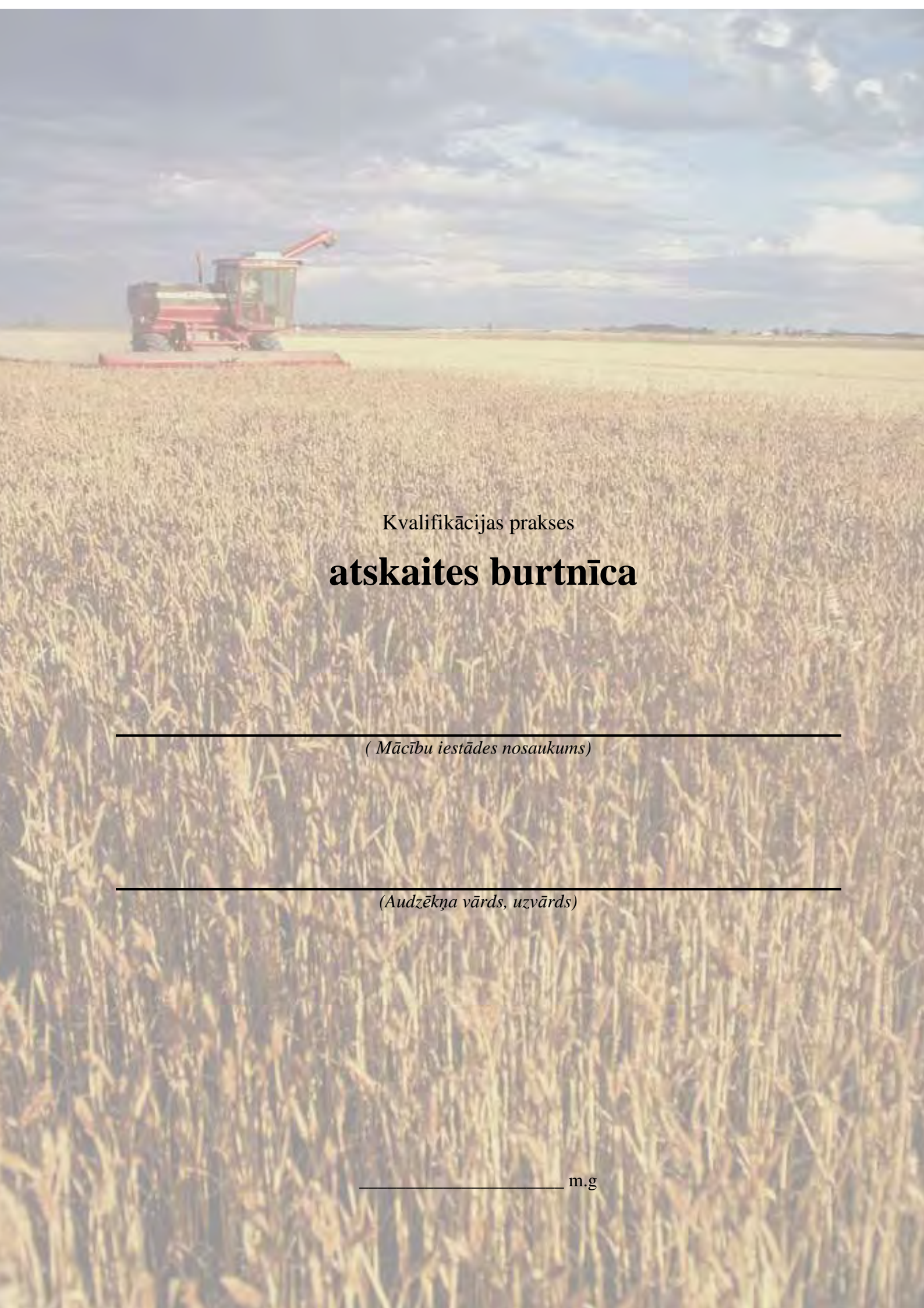
Projekta identifikācijas Nr.
Nr.2010/0094/1DP/1.2.1.1.3/09/APIA/VIAA/006

**Mācību metodiskais materiāls
kvalifikācijas praksē**

DARBA BURTNĪCA

1. daļa

Mācību metodisko materiālu izstrādāja Višķu Profesionālās vidusskolas skolotāja
Mg.soc.sc.**Irēna Sipoviča**



Kvalifikācijas prakses
atskaites burtnīca

(Mācību iestādes nosaukums)

(Audzēja vārds, uzvārds)

m.g

Anotācija

Metodiskais darbs paredzēts izglītības programmas „Lauksaimniecība” kvalifikācijas prakses nodrošinājumam, pamatojoties uz ESF projektu „Profesionālās vidējās izglītības programmu „Lauksaimniecība” un „Lauksaimniecības tehnika” īstenošanas kvalitātes uzlabošana” 1.2.1.1.3. „Atbalsts sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošanas kvalitātes uzlabošanai un īstenošanai”.

Vienošanās par Eiropas Sociālā fonda projekta īstenošanu Nr.2010/0094/1DP/1.2.1.1.3/09/APIA/VIAA/006

Metodiskā materiāla izstrādes mērķis ir:

- sistematizēt būtiskākos kvalifikācijas prakses organizēšanas, īstenošanas un vērtēšanas dokumentus vienā materiālā;
- nodrošināt saikni starp skola iegūtajām zināšanām un reālo darba vidi;
- optimizēt prasmju un iemaņu pilnveides procesu.

Metodiskais materiāls paredzētas lietošanai prakšu vadītājiem izglītības iestādē un uzņēmumos.

Metodiskā materiāla izstrādei ir šādi uzdevumi:

- kvalifikācijas prakses norises uzlabošana;
- rekomendāciju izstrāde kvalifikācijas prakses organizācijai;
- kvalifikācijas prakses vadīšanas pārskatāmības un kontroles uzlabošana;
- izvirzīt (ieteikt) vienotas prasības prakses atskaites noformēšanā.

Kvalifikācijas prakses darba burtnīca sastāv no 50 lpp.

Višķu Profesionālās vidusskolas skolotāja: Mg.soc.sc.**Irēna Sipoviča**

Vadlīnijas praktikantam

Vadoties no programmas, praktikantam jāiepazīstas ar visiem programmā paredzētajiem uzdevumiem, tāpēc praktikants kvalifikācijas praksi var iziet vairākās saimniecībās.

Praktikanta pienākumos ietilpst:

- iepazīties ar kvalifikācijas prakses mērķiem, uzdevumiem un vērtēšanas kritērijiem;
- izpildīt kvalifikācijas prakses programmā noteiktos uzdevumus un ievērot prakses vadītāju norādījumus;
- ievērot darba aizsardzības un darba drošības noteikumus, kā arī kvalifikācijas prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus;
- iziet obligāto veselības pārbaudi, ja to pieprasa no prakses vietas;
- neizpaust komerciālos noslēpumus;
- informēt prakses vadītājus par kvalifikācijas prakses norisi, problēmām prakses laikā u.c.;
- noformēt prakses dienasgrāmatu un kopā ar prakses raksturojumu iesniegt mācību iestādei;
- nekavējoties paziņot prakses vietai un izglītības iestādei par darbā neierašanās iemesliem;
- savākt materiālus kvalifikācijas prakses atskaites noformēšanai.

Praktikantam ir tiesības atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus tā personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to paziņojot prakses vietai un izglītības iestādei.

Vadlīnijas kvalifikācijas prakses vadītājam no izglītības iestādes

Kvalifikācijas prakses vadīšanas mērķis ir nodrošināt nepieciešamos nosacījumus praktikantu profesionālo zināšanu un prasmju pilnveidošanai prakses laikā, kā arī izveidot racionālu praktikantu darba un atpūtas režīmu prakses darba vietās.

Profesionālās izglītības iestādes kvalifikācijas prakses vadītājs (skolotājs) prakses īstenošanas laikā periodiski apmeklē praktikumus prakses vietās, lai, sadarbojoties ar darba devējiem:

- novērtētu kvalifikācijas prakses organizāciju praktikumus darba vietās;
- palīdzētu praktikumam adaptēties prakses vietās;
- novērtētu prakses norises atbilstību kvalifikācijas prakses uzdevumiem un prakses programmai;
- palīdzētu praktikumam savākt materiālus kvalifikācijas prakses pārskatam;
- novērtētu praktikumam iekšējās kārtības un darba drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.

Savukārt uzņēmuma norīkotais prakses vadītājs īsteno prakses norises vadību un izpilda šādas funkcijas:

- iepazīstina praktikumus ar uzņēmumu, tā iekšējās kārtības un darba drošības tehnikas noteikumiem struktūrvienībās, kā arī ar veic nepieciešamo apmācību;
- sastāda darba grafiku, kas nodrošina kvalifikācijas prakses programmas izpildi;
- nosaka kvalifikācijas prakses izpildes secību;
- novērtē praktikumam izaugsmi;
- pārbauda un novērtē praktikumam darba rezultātus;
- novērtē praktikumam darbību prakses laikā;
- sniedz palīdzību problēmu/konfliktu risināšanā;
- nodrošina ikdienas kontroli prakses norises gaitā (praktikumam dienasgrāmata);
- sagatavo atsauksmi par praktikumam darbību prakses laikā un noformē praktikumam raksturojumu;

Kvalifikācijas prakses vadītāji piedalās praktikumam darba grafika saskaņošanā ar ražošanas iecirkņa vadību, ievērojot uzņēmuma darba specifiku.

Kvalifikācijas prakse ir virzīta uz audzēkņa profesionālo zināšanu un prasmju attīstīšanu un sagatavošanu patstāvīgam darbam. Prakses vadītājiem prakses laikā jāattīsta praktikumam radoša pieeja darbam, jāieaudzina atbildība par pienākumu kvalitatīvu izpildi, kā arī prasme plānot savu darbu.

Kvalifikācijas prakses programmas saturs

Anotācija

Vadlīnijas

Saturs

1. Saimniecības vispārējs raksturojums
 - 1.1. Saimniecības atrašanās vieta (shēma vai kartē robežlīnijas)
 - 1.2. Saimniecības vēsturiskais aspekts (kad izveidota, kā savā darbības laikā attīstījusies)
 - 1.3. Saimniecības specializācija un tās izveles pamats
 - 1.4. Citi saimniecību raksturojošie lielumi
2. Personāls
 - 2.1. Saimniecības organizatoriskā shēma
 - 2.2. Personāla raksturojums un nodrošinājums (personāla sastāvs, dzimums, vecums, darba līgumu sastādīšana, samaksa.
 - 2.3. Darba aizsardzības organizācija saimniecībā
3. Ražošanas līdzekļi, to nodrošinājums un izmantošanas iespējas
 - 3.1. Ēkas
 - 3.2. Tehnika un iekārtas
4. Augkopība, tās organizēšana un uzlabošana
 - 4.1. Zemes izmantošana
 - 4.2. Kultūraugu raksturojums
 - 4.3. Sējumu struktūra, kultūraugu ražība
 - 4.4. Augseka
 - 4.5. Mēslošanas līdzekļi un to izmantošana
 - 4.6. Augu aizsardzības pasākumi saimniecībā
 - 4.7. Bruto seguma aprēķins 1 – 2 pamatkultūrām
 - 4.8. Kultūraugu audzēšanas tehnoloģija
5. Lopkopība, tās organizēšana un uzlabošana
 - 5.1. Lopkopības nozares raksturojums. Lauksaimniecības dzīvnieku labturība.
 - 5.2. Ganāmpulka raksturojums
 - 5.3. Govju produktivitātes rādītāji
 - 5.4. Bruto seguma aprēķins 1 – 2 produkcijas veidiem
 - 5.5. Barības deva saimniecībā esošiem mājdzīvniekiem
 - 5.6. Kūtsmēslu un vircas krātuves
 - 5.7. Lopbarības sagatavošanas tehnoloģija
 - 5.8. Kritušo dzīvnieku likvidācija
 - 5.9. Mājdzīvnieku ciltsdarba dokumentācija
6. Mežsaimniecība
 - 6.1. Meža kopšana
 - 6.2. Meža atjaunošanas darbi
7. Produkcijas realizācija
 - 7.1. Klientu (pircēju izvēle, kontakti ar klientiem)
 - 7.2. Līgumi. Piegādes un saņemšanas līgumi.

- 7.3. Produkcijas sagatavošana realizācijai un produkcijas realizācijas iespēju uzlabošanā.
- 7.4. Kādas iespējas ir saskatāmas saimniecības produkcijas realizācijas iespēju
- 7.5. Transportēšanas apstākļi (attālums, laika patēriņš, transporta izmaksas)
8. Iepērkamās preces
 - 8.1. Iepirkto ražošanas līdzekļu apraksts (kvalitāte, sastāvdaļas, apzīmējumi)
 - 8.2. Kādas ir piegādātāju izvēles iespējas
 - 8.3. Vai tiek regulāri ievākta informācija par cenām, kvalitāti, piegādātāju nosacījumi. Informācijas ievākšanas veids.
 - 8.4. Vai ražošanas līdzekļi tiek iegādāti, kooperējoties ar citām saimniecībām? Kādas priekšrocības ir šādai rīcībai?
 - 8.5. Sadarbības partneri
9. Grāmatvedība
 - 9.1. Aprakstīt pirmdokumentu noformēšanu saimniecībā. Kas veic šo operāciju.
 - 9.2. Ieņēmumu – izdevumu reģistrs, ieņēmumu avotu, apjomus, īpatsvaru saimniecībā.
 - 9.3. Kontroles funkcija saimniecībā, krājumu uzskaitē.
 - 9.4. Darba algas un nodokļu aprēķini no darba ienākumiem, uzskaitē, pārskati.
 - 9.5. Uzņēmuma finansu un finansiālās darbības rezultāti.
 - 9.6. Bilance.
 - 9.7. Saistības.
 - 9.8. Peļņas izlietojums, tā īpatsvars (raksturot pēdējos 3 gadus).
 - 9.9. Apdrošināšanas veidi un izmaksas.
 - 9.10. Saimniecības ekonomisko rādītāju aprēķins un analīze (rentabilitātes, maksātspēja, pašizmaksa, peļņa, likviditātes koeficienta aprēķins).
10. Problēmas un risks.
 - 10.1. Saimniecības SVID analīze
 - 10.2. Risks. (Kas neatliekami jārisina saimniecības darbībā).
 - 10.3. Kādas aktivitātes jāizrāda pagastos, valstī, lai saimniecībā varētu strādāt sekmīgāk.
11. Bioloģiskā lauksaimniecība
 - 11.1. Bioloģiskās lauksaimniecības darbības principi
 - 11.2. Bioloģiskās lauksaimniecības uzraudzības un kontroles kārtība
 - 11.3. Kontroles institūcijas un to darbība
 - * Valsts SIA “Sertifikācijas un testēšanas centrs”
 - * SIA “Vides kvalitāte”
12. Secinājumi un priekšlikumi
 - Izmantojamā literatūra, materiāli
 - Pielikumi
 - Audzēkņa prezentācija
 - Darba vērtējums

Ievads

Izglītības programma “Lauksaimniecība” kvalifikācijas prakses mērķis ir nostiprināt teorētiskās zināšanas un iegūt praktiskās darba iemaņas savā profesijā.

Kvalifikācijas prakses apjoms ir 990 stundas un prakses īstenošanas periods ir trešais – ceturtais kurss (3.kursā – augusts – septembris un 4.kursā – februāris – maijs).

Prakses laikā audzēkņi iegūst iemaņas augkopības un lopkopības produkcijas ražošanā, iepazīst pielietojamās tehnoloģijas saimniecībā, apgūst produkcijas pirmapstrādi un tās realizāciju. Audzēkņi iepazīstas ar grāmatvedības pirmdokumentu sastādīšanu, uzņēmuma saimnieciskās darbības uzskaiti, novērtēšanu un analīzi. Tāpat iepazīstas ar apkārtējās vides aizsardzības problēmām un to likvidēšanas iespējām.

Ieteicams kvalifikācijas praksi iziet vismaz divās saimniecībās, lai varētu abu saimniecību darbības rezultātus salīdzināt, izvērtēt. Audzēkņiem jāprot salīdzināt ekonomiskos rādītājus ar ES valstu rādītājiem lauksaimniecībā.

Darba burtnīca sastāv no trijām daļām

- 1. daļa – pirmās saimniecības apraksts (prakse pēc trešā kursa),
- 2. daļa – otrās saimniecības apraksts,
- 3. daļa – abu saimniecību ekonomisko rādītāju analīze (ceturtajā kursā).

Katru daļu papildina ar pielikumiem no prakses vietām un fotogrāfijām par veiktiem darbiem ar praktikanta klātbūtni.

Audzēkņiem darba burtnīcas aizpildīšanas laikā jāizmanto mācību literatūra, LR un vietējās preses materiāli, interneta materiāli saimnieciskās darbības izvērtēšanā un analīzē.

1. Saimniecības vispārējs raksturojums (juridiskā adrese, nosaukums)

1.1. Saimniecības atrašanās vieta (shēma vai kartē robežlīnijas)

1.2. Saimniecības vēsturiskais aspekts (kad izveidota, kā savā darbības laikā attīstījusies)

2. Personāls

2.1. Saimniecības organizatoriskā shēma (sk. 1.pielikumu)

2.2. Personāla raksturojums un nodrošinājums (personāla sastāvs, dzimums, vecums, darba līgumu sastādīšana, samaksa. (sk. 2.pielikumu)

1. tabula

Darbaspēka nodrošinājums

Darbaspēks Statuss saimniec.	Vecums/ skaits	Izglītība / Profesija	Nozares					
			Lauksaim- niecība		Mežsaimniecība	Mājsaim- niecība	Ārpus saimniecības	u.c.
			augkopība	lopkopība				
Saimniecības vad.								
Sieva / vīrs								
Strādnieki:								

Secinājumi:

- aprakstīt, kādi celtniecības materiāli izmantoti, patreizējais stāvoklis;
- ja notiek remontdarbi vai celtniecība, apraksta darbu izpildītājus, aptuvenās izmaksas.

3.2. Tehnika un iekārtas

3. tabula

Tehnika un iekārtas

Nosaukums	Marka	Iegādes gads	Aptuvena tirgus vērtība (Ls)

Secinājumi:

- Tehnikas tehniskais stāvoklis, nolietojumā pakāpe;
- Atjaunošanas iespējas.

4. Augkopība, tās organizēšana un uzlabošana

4.1. Zemes izmantošana

4. tabula

Zemes izmantošana

Zemes izmantošanas veids	Platība	
	ha	%
Lauksaimniecībā izmantojamā zeme, t.sk.		
aramzeme		
pļavas		
ganības		
dārzi		
nektāraugi		
papuve		
Meži, t.sk.		
jaunaudzes		
Neizmantojamā l/s zeme, t.sk.		
purvi		
zem ēkām		
zem ceļiem		
Kopā:		100
Zeme īpašumā		
Nomas zeme		

Secinājumi:

- Kāds ir augsnes mehāniskais sastāvs, vai ir novērojama augsnes degradācija, kādā veidā

4.2. Kultūraugu raksturojums

5.tabula

Kultūraugu raksturojums

Kultūraugs	Šķirne	Platība (ha)	Šķirnes raksturojums, izvēles pamatojums

Secinājumi:

* cik bieži tiek atjaunotas šķirnes saimniecībā, kur iegādājas sēklas materiālu.

4.3. Sējumu struktūra, kultūraugu ražība

6.tabula

Kultūraugs	1.gads		2.gads		3.gads		Vidēji	
	Platība (ha)	Ražība (t/ha)	Platība (ha)	Ražība (t/ha)	Platība (ha)	Ražība (t/ha)	Platība (ha)	Ražība (t/ha)

Secinājumi:

* Raksturot kultūraugu ražību, kādā veidā to var palielināt, cik tas izdevīgi.

4.4. Augseka

Sastādīt pamatkultūraugu perspektīvo augseku pieciem gadiem, par izejas punktu ņemot iepriekšējo ražošanas gadu.

7.tabula

Augseka

Gads	1. lauks	2. lauks	3. lauks	4. lauks	5. lauks

Secinājumi:

- Vai saimniecībā tiek ievērota augseka;
- Kādā veidā saglabā augsnes auglību;
- Vai saimniecībā izmanto starpkultūru.

4.5. Mēslošanas līdzekļi un to izmantošana

8.tabula

Kultūraugs	Platība (ha)	Slāpekļa minerālmēsli		Kompleksie minerālmēsli		Organiskais mēslojums
		Dabīgā viela %	Deva t/ha	Dabīgā viela %	Deva t/ha	Deva t/ha

Secinājumi:

4.6. Augu aizsardzības pasākumi saimniecībā

9.tabula

Kultūraugs	Augu aizsardzības līdzekļa nosaukums	Deva l, kg uz 1 ha	Augu aizsardzības līdzekļa raksturojums		
			Kaitīgais organisms	Apstrādes laiks	Nogaidīšanas laiks (dienas)

Secinājumi:

- Kur iegādājas, kā notiek uzskaitē un atskaitēs par izlietotajiem augu aizsardzības līdzekļiem. Kur uzglabā un kā utilizē izmantoto iepakojumu un taru.

4.7. Bruto seguma aprēķins 1 – 2 pamatkultūrām (sk. 3.pielikumu)

10.tabula

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena (Ls)	Summa (Ls)
<i>Ieņēmumi:</i>				
Graudi				
<i>Izdevumi</i>				
Mainīgās izmaksas				
Sēkla				
Mēslojums slāpekļis				
Augu aizsardzība herbicīdi				
Kopā:				

Bruto segums I				
<i>Patstāvīgās izmaksas</i>				
Degviela				
Kombaina noma				
Kopā:				
Bruto segums II				
Subsīdijas				
Bruto segums III				

Secinājumi:

* izvērtēt kultūraugu ienesīgumu (izdevīgumu).

11.tabula

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena (Ls)	Summa (Ls)
<i>Ieņēmumi:</i>				
<i>Izdevumi</i>				
Mainīgās izmaksas				
Mēslojums				
Augu aizsardzība				

Kopā:				
Bruto segums I				
<i>Patstāvīgās izmaksas</i>				
Kopā:				
Bruto segums II				
Subsīdijas				
Bruto segums III				

Secinājumi:

* izvērtēt kultūraugu ienesīgumu (izdevīgumu).

4.8. Kultūraugu audzēšanas tehnoloģija

12.tabula

_____ audzēšanas tehnoloģija

Darba veids	Agregāts		Izpildes laiks	
	Traktors (marka)	Lauksaimniecības mašīnas (marka)	Kalendārais	Faktiskais

5.1. Lopkopības nozares raksturojums. Lauksaimniecības dzīvnieku labturība.

5.2. Ganāmpulka raksturojums

13.tabula

Dzīvnieku veids (suga)	Šķirne	Skaitis	Produktivitāte

Secinājumi:

- Dzīvnieku iepirkšanas nepieciešamība;
- Kur iegādājas dzīvniekus, vai paši atražo.

Secinājumi:

* Piena realizācija, iepirkuma un realizācijas cenas, izdevīgums.

5.4. Bruto seguma aprēķins 1 – 2 produkcijas veidiem (sk. 4.pielikumu)

15.tabula

Bruto seguma aprēķins

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena (Ls)	Summa (Ls)
IEŅĒMUMI				
Piens				
Tauki (___)				
Proteīns (___)				
Teļi				
Kūtsmēsli				
Kopā:				
MAINĪGĀS IZMAKSAS				
Mieži				
Vīķauzu zirņu mists				
Siens				
Lopbarības bietes				
Ganību zāle				
Apsēklošana				
<i>Citas mainīgās izmaksas</i>				
Minerālbarība				
Pakaiši				
Veterinārās izmaksas				

Citas mainīgās izmaksas				
Kopā:				
BRUTO SEGUMS 1				
Algotais darbs				
BRUTO SEGUMS 2				
Subsīdijas				
BRUTO SEGUMS 3				

16.tabula

Bruto seguma aprēķins

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena (Ls)	Summa (Ls)
<i>IEŅĒMUMI</i>				
Kopā:				
<i>MAINĪGĀS IZMAKSAS</i>				
Kopā:				
BRUTO SEGUMS 1				
BRUTO SEGUMS 2				
BRUTO SEGUMS 3				

Secinājumi:

5.5. Barības deva saimniecībā esošiem mājdzīvniekiem

17.tabula

Barības devas slaucamām govīm

Barības līdzekļi	Daudzums (kg/dienā)	Vidējais izslaukums laktācijā ganāmpulkam

5.6. Kūstmēslu un vircas krātuves

18.tabula

Dzīvnieku grupa	Skaitis	Pakaišu kūstmēsli (t)		Šķidrmēsli (t)	
		no 1 dzīvn.	kopā	no 1 dzīvn.	kopā

Secinājumi:

5.8. Kritušo dzīvnieku likvidācija

5.9. Mājdzīvnieku ciltsdarba dokumentācija

6. Mežsaimniecība

6.1. Meža kopšana

7.2. Līgumi. Piegādes un saņemšanas līgumi (var pielikt līguma kopiju).

7.3. Produkcijas sagatavošana realizācijai un produkcijas realizācijas iespēju uzlabošanā.

7.4. Kādas iespējas ir saskatāmas saimniecības produkcijas realizācijas iespēju

8.3. Vai tiek regulāri ievākta informācija par cenām, kvalitāti, piegādātāju nosacījumi. Informācijas ievākšanas veids.

8.4. Vai ražošanas līdzekļi tiek iegādāti, kooperējoties ar citām saimniecībām? Kādas priekšrocības ir šādai rīcībai?

8.5. Sadarbības partneri (sk. 5.pielikumu)

20.tabula

Iestādes nosaukums	Sadarbības veids	Īss darbības raksturojums

9. Grāmatvedība

Aprakstīt:

9.1. Pirmdokumentu noformēšanu saimniecībā. Kas veic šo operāciju.

9.2. Ieņēmumu – izdevumu reģistrs, ieņēmumu avotu, apjomus, īpatsvaru saimniecībā.

9.3. Kontroles funkcija saimniecībā, krājumu uzskaitē.

9.4. Darba algas un nodokļu aprēķini no darba ienākumiem, uzskaitē, pārskati.

21.tabula

AKTĪVS	Piezīmes Nr.	Rindas kods	Pārskata perioda beigās	Gada sākumā
1. Ilgtermiņa ieguldījumi				
I. Nemateriālie ieguldījumi				
1. Pētniecības darba un uzņēmuma attīstības izmaksas		010		
2. Koncesijas, patenti, licences, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības		020		
3. Citi nemateriālie ieguldījumi		021		
4. Uzņēmuma nemateriālā vērtība		030		
5. Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem		040		
I KOPA :		050		
II. Pamatlīdzekļi				
1. Zemes gabali, ēkas, būves un ilggad'figie stādījumi		060		
2. Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos		070		
3. Iekārtas un mašīnas		080		
4. Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs		090		
5. Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu		100		
6. Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem		110		
II. KOPA:		120		
III. Ilgtermiņa finansu ieguldījumi				
1. Līdzdalība radniecīgo uzņēmumu kapitālā		130		
2. Aizdevumi radniecīgajiem uzņēmumiem		140		
3. Līdzdalība asociēto uzņēmumu kapitālā		150		
4. Aizdevumi asociētajiem uzņēmumiem		160		
5. Pārējie vērtspapīri un ieguldījumi		170		
6. Pārējie aizdevumi		180		
7. Pašu akcijas un daļas		190		
8. Aizdevumi uzņēmuma līdzīpašniekiem un vadībai		200		
III. KOPA:		210		
1. I E D A Ļ A S KOPSUMMA		220		
2. Apgrozāmie līdzekļi				
I. Krājumi				
1. Izejvielas, pamatmateriāli un palīgmateriāli		230		
2. Nepabeigtie ražojumi		240		
3. Gatavie ražojumi un preces pārdošanai		250		
4. Nepabeigtie pasūtījumi		260		
5. Avansa maksājumi par precēm		270		
6. Darba dzīvnieki un produktīvie dzīvnieki		280		
I. KOPA:		290		
II. Debitori				
1. Pircēju un pasūtītāju parādi		300		
2. Radniecīgo uzņēmumu parādi		310		
3. Asociēto uzņēmumu parādi		320		
4. Citi debitori		330		
5. Neiemaksātās daļas sabiedrības kapitālā		340		
6. Īstermiņa aizdevumi uzņēmuma līdzīpašniekiem un vadībai		350		
7. Nākamo periodu izmaksas		360		
8. Uzkrātie ieņēmumi		370		
II. KOPA:		380		
III. Vērtspapīri un līdzdalība kapitālos				
1. Līdzdalība radniecīgo uzņēmumu kapitālā		390		
2. Pašu akcijas un daļas		400		
3. Pārējie vērtspapīri un līdzdalība kapitālos		410		
III. KOPA:		420		
IV. Naudas līdzekļi		430		
IV. KOPA:		430		
2. I E D A Ļ A S KOPSUMMA		440		
B I L A N C E		450		

PASĪVS	Piezīmes Nr.	Rindas kods	Pārskata perioda beigās	Gada sākumā
1. Pašu kapitāls				
1. Akciju vai daļu kapitāls (pamatkapitāls)		460		
2. Akciju emisijas uzcenojums		470		
3. Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve		480		
4. Rezerves				
a) likumā noteiktās rezerves;		490		
b) rezerves pašu akcijām vai daļām;		500		
c) sabiedrības statūtos noteiktās rezerves;		510		
d) pārējās rezerves.		520		
IV. KOPA:		530		
5. Nesadalītā peļņa:				
a) iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa;		540		
b) pārskata gada nesadalītā peļņa.		550		
1. IEDAĻAS KOPSUMMA		560		
2. Uzkrājumi				
1. Uzkrājumi pensijām un tamlīdzīgām saistībām		570		
2. Uzkrājumi paredzamajiem nodokļiem		580		
3. Citi uzkrājumi		590		
2. IEDAĻAS KOPSUMMA		600		
1. Kreditori				
I. Ilgtermiņa kreditori				
1. Aizņēmumi pret obligācijām		610		
2. Akcijās pārvēršamie aizņēmumi		620		
3. Aizņēmumi no kredītiestādēm		630		
4. Citi aizņēmumi		640		
5. No pircējiem saņemtie avansi		650		
6. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem		660		
7. Maksājami vekseli		670		
8. Parādi radniecīgajiem uzņēmumiem		680		
9. Parādi asociētajiem uzņēmumiem		690		
10. Nodokļi un sociālās nodrošināšanas maksājumi		700		
11. Pārējie kreditori		710		
12. Nākamo periodu ieņēmumi		720		
13. Pārskata gada dividendes		730		
14. Neizmaksātās iepriekšējo gadu dividendes		740		
I. KOPĀ:		750		
II. Īstermiņa kreditori				
1. Aizņēmumi pret obligācijām		760		
2. Akcijās pārvēršamie aizņēmumi		770		
3. Aizņēmumi no kredītiestādēm		780		
4. Citi aizņēmumi		790		
5. No pircējiem saņemtie avansi		800		
6. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem		810		
7. Maksājami vekseli		820		
8. Parādi radniecīgajiem uzņēmumiem		830		
9. Parādi asociētajiem uzņēmumiem		840		
10. Nodokļi un sociālās nodrošināšanas maksājumi		850		
11. Pārējie kreditori		860		
12. Nākamo periodu ieņēmumi		870		
13. Pārskata gada dividendes		880		
14. Neizmaksātās iepriekšējo gadu dividendes		890		
15. Uzkrātās saistības		900		
II. KOPĀ:		910		
3. IEDAĻAS KOPSUMMA		920		
BILANCE		930		

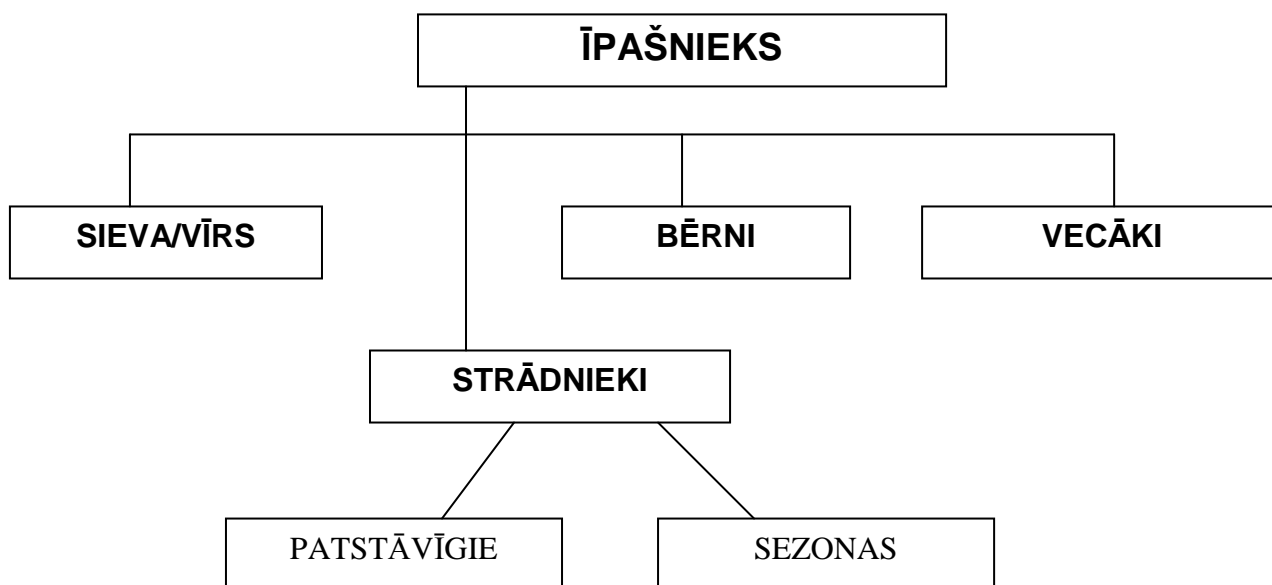
Vadītājs (īpašnieks) _____

Pielikumi

Pielikums Nr.1

1.attēls

Saimniecības organizatoriskā shēma



Pielikums Nr.2

1. tabula

Darbaspēka nodrošinājums

Darbaspēks Statuss saimniec.	Vecums / Skaits	Profesija, izglītība	Nozares					u.c.
			Lauksaimniecība		Mežsaimniecība	Mājsaimniecība	Ārpus saimniecības	
			augkopība	lopkopība				
Saimniecības vad.	43/1	Augstākā Inženieris-mehāniķis	X					
Sieva / vīrs	40/1	Augstākā vetārste		X			X	

Strādnieki:							
Patstāvīgie	/2	Vid.speciālā	1	1			
Sezonas	/4	L/s satrādnieki	2		2		
Vecāki	/2	pensionāri				2	

Pielikums Nr.3

Bruto seguma aprēķins

10.tabula

Ziemas rudzi

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena (Ls)	Summa (Ls)
<i>Ieņēmumi:</i>				
Graudi	t	3,2	70,00	224,00
<i>Izdevumi</i>				
<i>Mainīgās izmaksas</i>				
Sēkla	kg	300	0,10	30,00
Mēslojums slāpekļis	kg	200	0,167	33,40
Augu aizsardzība Herbicīdi – “Granstars”	g	12	1,35	16,20
Kopā:				79,60
Bruto segums I				144,40
<i>Patstāvīgās izmaksas</i>				
Degviela	l	150	0,75	112,50
Kombaina noma	ha	1	35,00	35,00
Kopā:				147,50
Bruto segums II				- 3,10
Subsīdijas	ha	1	20,00	20,00
Bruto segums III				16,90

Bruto seguma aprēķins slaucamām govīm

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena (Ls)	Summa (Ls)
IEŅĒMUMI				
Piens	kg	3700	0,12	444,00
Tauki (3,5)	%	4,0	0,005	9,30
Proteīns (3,0)	%	3,3	0,005	5,60
Teļi	gab.	1	20,00	20,00
Kūtsmēsli	t	12	7,00	84,00
Kopā:				562,90
MAINĪGĀS IZMAKSAS				
Mieži	kg	600	0,06	36,00
Vīķauzu zirņu mistrs	kg	200	0,06	12,00
Siens	kg	2400	0,022	53,40
Lopbarības bietes	kg	1050	0,04	42,00
Ganību zāle	kg	12000	0,0036	43,40
Apsēklošana		1	12,00	12,00
<i>Citas mainīgās izmaksas</i>				
Minerālbarība	kg	76,5	0,30	23,00
Pakaiši	kg	1050	0,002	3,00
Veterinārās izmaksas				35,00
<i>Citas mainīgās izmaksas</i>				
Kopā:				259,80
BRUTO SEGUMS 1				303,10
Algotais darbs	h	200	0,967	193,40
BRUTO SEGUMS 2				109,70
Subsīdijas	gab	1	55,00	55,00
BRUTO SEGUMS 3				164,70

Sadarbības partneri

Iestādes nosaukums	Sadarbības veids	Īss darbības raksturojums
Daugavpils Lauksaimniecības konsultāciju birojs	Grāmatvedības pakalpojumi	Balances sastādīšana

Prakses vērtēšana

Prakses aizstāvēšanu pieņem un prakses vērtēšanu veic ar skolas direktora rīkojumu apstiprināta komisija. Komisijas sastāvā ir vismaz divi mācībspēki, no kuriem viens ir prakses vadītājs.

Prakses aizstāvēšanu vērtē novērtējuma skalā – ieskaitīts, neieskaitīts. Praksi vērtē atbilstoši vērtējuma kritērijiem (skatīt 23. tabulā). Prakses novērtēšanas rezultātus ieraksta pārbaudījumu lapā.

Ja audzēknis prakses laikā slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nav izpildījis prakses programmu, tad nākošā semestra laikā audzēknis šo praksi, uz attiecīga iesnieguma skolas direktoram pamata, izpilda patstāvīgi un aizstāv atsevišķi.

Ja audzēknis attaisnotu kavējumu dēļ nespēj izpildīt kvalifikācijas prakses programmu, tad viņš raksta iesniegumu par akadēmisko atvaļinājumu un praksi kārtējo gadu.

Ja divos novērtējuma kritērijos studentam ir “neieskaitīts”, tad gala vērtējums arī ir “neieskaitīts”.

Ja raksturojumā no prakses vietas audzēknis tiek raksturots negatīvi un audzēknis nav izpildījis prakses programmu, tad prakse netiek ieskaitīta bez iespējas to aizstāvēt.

Lai izliktu vērtējumu “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”, komisija vadās pēc sekojošiem metodiskajiem norādījumiem:

23.tabula

Nr. p.k.	Novērtējuma kritērijs	Ieskaitīts	Neieskaitīts	Piezīmes
1.	Prakses programmas izpildes pakāpe	Vairāk par 80%	Mazāk par 80%	Prakses vadītājs novērtē matemātiski un vizuāli
2.	Praksts burtnīcas noformējums atbilstoši prasībām	Atbilst	Neatbilst	Prakses vadītājs novērtē vizuāli
3.	Prakses prezentēšana, spēja atbildēt uz komisijas uzdotajiem jautājumiem	Stāstījums loģisks, pārliecinošs. Audzēknis spējīgs atbilst uz jautājumiem par prakses saturu un norisi	Spējīgs atbildēt uz daļu no jautājumiem. Nepilnīgi atklāj prakses saturu	Komisija novērtē, klausoties prakses prezentāciju
4.	Praktikanta raksturojums (no prakses vietas)	Novērtējums no viduvēja līdz izcilam	Ir izteiktas piezīmes par prakses norisi, atzīmēti disciplīnas pārkāpumi vai darba kārtības noteikumu pārkāpumi	Tiek izmantots praktikanta raksturojums, ar kuru ir iepazinies prakses vadītājs
5.	Prakses burtnīcas iesniegšanas termiņa ievērošana	Ievērots	Netika ievērots	Praksts vadītājs fiksē nodošanas datumu

Darba vērtējums

Audzēknis _____
(Vārds, uzvārds)

Kurss _____

Datums _____

Vērtējuma anotācija un ieteikumi

Audzēknis izgājis praksi

(saimniecības (-bu) nosaukums (-mi))

_____ laika periodā

Darbu pārbaudīja: _____

Piezīmēm

Piezīmēm

Praktikanta raksturojums

Praktikants (izglītojamais) _____ kurss _____
(vārds un uzvārds)

Profesionālās izglītības programma _____
(kods un nosaukums)

Profesija (piešķiramā kvalifikācija) _____

Prakses laiks prakses vietā no _____ līdz _____

Prakses (darba) vietas nosaukums, tālrunis _____

Praktikanta attieksme pret darbu, darba kolēģiem, iekšējās kārtības noteikumu ievērošana

Praktikanta profesionālā sagatavotība _____

(atbilstību prakses programmas un profesijas apraksta prasībām)

Prakses vadītājs (no prakses vietas)*:

(ieņemamais amats) (vārds un uzvārds) (paraksts)

Z. V.

Datums _____

Prakses vadītājs (no izglītības iestādes):

(ieņemamais amats) (vārds un uzvārds) (paraksts)

Datums _____

Piezīme.* Netiek aizpildīts, ja prakse notiek izglītības iestādē



Praktikanta atsauksme par prakses vietu un izglītības iestādi

Vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts	
Izglītības iestāde, specialitāte,	
Prakses vietas nosaukums, adrese (novads, pagasts/pilsēta)	
Prakses ilgums	

1. Vai prakses vietā bija iespējams izpildīt prakses programmā paredzētos uzdevumus?

Jā _____

Nē (ko tieši nevarēja izpildīt) _____

2. Vai prakses vadītājs bija atsaucīgs un spēja atbildēt uz Jūs interesējošiem jautājumiem?

Jā _____

Nē (minēt iemeslu) _____

3. Darba drošības un aizsardzības noteikumu ievērošana.

Atbilst _____

Neatbilst (minēt iemeslu) _____

4. Sadzīves apstākļi prakses vietā

Labi _____ Apmierinoši _____

Neapmierinoši (kas tieši neapmierināja) _____

5. Kopumā vērtējot prakses vietu, vai Jūs uzskatiet, ka tā ir pietiekama visu prakses programmā paredzēto uzdevumu izpildei?

Jā _____

Nē (minēt iemeslu) _____

6. Vai izglītības iestādē gūtās zināšanas bija pietiekamas, lai veiktu prakses programmā paredzētos uzdevumus?

Jā _____

Nē (minēt iemeslu) _____

7. Vai Jūs šo prakses vietu ieteiktu citiem praktikantiem?

Jā _____

Nē (minēt iemeslu) _____

8. Citi ieteikumi _____

20__ . gada _____

Praktikants _____