



Eiropas Sociālā fonda darbības programmas
"Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājuma 1.2.1.1.1. apakšaktivitātes projekts
"Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(Vienošanās Nr. 2010/0274/1DP/1.2.1.1.1./10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālās izglītības satura (moduļa) izstrāde

Modulis

"Iniciatīva un uzņēmējdarbība"

Moderatore:

Gunta Šmukstele

Ekspertu darba grupa:

Judīte Jakubāne

Maija Lablaika

Arta Šneidere

Profesionālās izglītības programma

Vispārizglītojošā satura
bloks

Mūžizglītības kompetenču
bloks

Profesionālā satura bloks
(Nozares profesionālās
kompetences)

Iniciatīva un uzņēmējdarbība

Sabiedrības drošība

Sociālās un pilsoniskās prasmes

Valodas, kultūras izpratne un
izpaušme

Informācijas un komunikācijas
tehnoloģijas

Moduļa apraksts

1. līmenis

Moduļa mērķis	Moduļa mērķis ir sekmēt izglītojamā izpratni par tautsaimniecības norisēm, ekonomisko procesu būtību un nozīmi, darba organizācijas pamatprincipiem.
Moduļa uzdevumi	<ol style="list-style-type: none">1. Radīt izglītojamajam iespēju izprast ekonomiskās sistēmas, ekonomikas pamatjautājumus.2. Veicināt izglītojamo spēju analizēt ekonomiskās problēmas ikdienas dzīvē un konkrētajā nozarē, pieņemt pamatotus lēmumus par finanšu pakalpojumu lietošanu un savas karjeras plānošanu izvēlētajā profesionālajā jomā.3. Radīt izpratni par uzņēmuma darba organizāciju, vadību un veidot iemaņas sava un grupas darba organizācijā, veicināt atbildības par pieņemtajiem lēmumiem veidošanos.4. Sniegt zināšanas par materiālo vērtību uzskaiti uzņēmumā, veidot prasmes aizpildīt saimnieciskos dokumentus.5. Veidot izpratni par pieprasījuma veidošanos, preču piedāvājuma veidošanu, preču virzīšanu tirgū.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta pamatzglītība, pietiekamas prasmes matemātisko aprēķinu veikšanā, spējas veikt skaitliskās informācijas novērtēšanu un analīzi; prasme veikt uzdevumus patstāvīgi un komandā.
Moduļa apguves novērtēšana	Izglītojamo sasniegumus vērtē 10 ballu vērtēšanas skalā. Moduļa apguvi novērtē, sistemātiski un regulāri novērtējot pedagoga uzdoto individuālo un grupu darba uzdevumu izpildi mācību procesa laikā, uzsvāru liekot uz spēju patstāvīgi veikt uzdevumus, analizēt iegūtos rezultātus, prasmi organizēt savu un grupas darbu, prasmi plānot uzdevuma izpildes gaitu, atbildēt par sasniegto rezultātu un to pamatot. Katra temata sākumā ir vēlama ievadvērtēšana, lai novērtētu temata apguves iespējas, kā arī optimāli veidotu grupas. Katra temata noslēgumā ir vēlams summatīvais vērtējums, ņemot vērā mācību sasniegumu apguves līmeņu indikatorus. Izglītojamo analītisko prasmju attīstībai ir vēlama arī savstarpēja izglītojamo veikto uzdevumu izvērtēšana.

Moduļa saturs

1. līmenis

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
Izprot nozīmīgus ekonomikas pamatprincipus un ekonomiskos procesus. Zina un prot lietot jēdzienus: ekonomika, preces, pakalpojumi, mikroekonomika, makroekonomika, vajadzības, vēlmes un dabas resursi, cilvēku resursi, zeme, darbs, kapitāls, ražošana, efektivitāte, pieprasījuma un piedāvājuma funkcijas, elastīgs un neelastīgs pieprasījums, inflācija, bezdarbs, nauda, finanses, banka, kredīts, valsts budžets, budžeta deficīts, starptautiskās ekonomiskās attiecības. Spēj iegūt un apkopot informāciju par konkrētajā nozarē	1. Ekonomikas teorijas pamati. (30% no moduļa kopējā apjoma)	1.1. Ekonomika un ekonomiskās sistēmas. 1.1.1. Ekonomikas jēdziens. 1.1.2. Mikroekonomikas un makroekonomikas galvenās atšķirības. 1.1.3. Vēlmes un vajadzības. 1.1.4. Ekonomikas pamatjautājumi. 1.1.5. Vienkāršots tirgus modelis. 1.1.6. Ekonomiskie resursi. 1.1.7. Ekonomiskās sistēmas. 1.1.8. Tautsaimnieciskā apriete. Ekonomikas aktivitātes līmeņa radītāji. 1.1.9. Tirgus regulēšanas	Sniedz ekonomikas jēdzienu skaidrojumus. Nosauc četrus ekonomikas pamatjautājumus un ekonomikas mērķus. Zina mikroekonomikas un makroekonomikas atšķirības. Identificē vēlmes un vajadzības, sniedz piemērus. Sasaista ekonomiskos resursus ar ekonomikas pamatproblēmu. Nosauc ekonomikas aktivitātes līmeņa radītājus, izmanto piemērus. Uzskaista tirgus dalībniekus, tirgus veidus un struktūru.	Prot izskaidrot četrus ekonomikas pamatjautājumus, izmantojot kāda uzņēmuma datus. Izprot mikroekonomikas un makroekonomikas atšķirības. Klasificē vēlmes un vajadzības pēc to nozīmīguma, pamato nepieciešamību apmierināt cilvēku vajadzības sabiedrībā. Izvērtē resursu optimālu izmantošanu, izmantojot kāda uzņēmuma piemēru. Izskaidro ekonomikas aktivitātes līmeņa radītājus, raksturo esošo ekonomisko situāciju Latvijā. Klasificē tirgus dalībniekus, tirgus	Apskats. ----- Informatīvo tehnoloģiju izmantošana un avotu analīze. ----- Grupu darbs. ----- Problēmu risināšana.	Izzināt situāciju par dažādu banku piedāvātajām juridisko un fizisko personu kredīšanas iespējām, preču sortimentu atbilstošajā nozarē un to ražotāju raksturojumu. ----- Izmantojot Centrālās Statistikas pārvaldes mājas lapu, izvērtēt atbilstošas nozares dinamiku. ----- Grupā apspriest, kādu uzņēmumu izglītojamie vēlētos nodibināt un kādas preces vai pakalpojumus vēlētos piedāvāt. Kādas vajadzības plāno apmierināt ar savu produktu (pakalpojumu). Kopīgi izstrādāt un uzrakstīt uzņēmuma darbības mērķi un preču raksturojumu. Argumentēti prezentēt izstrādāto projektu. ----- Temats: Resursu ierobežotības problēmas personiskajā un uzņēmējdarbības

<p>notiekošajiem ekonomiskajiem procesiem, raksturot ekonomiskās problēmas ikdienas dzīvē un konkrētajā nozarē, savas kompetences ietvaros pieņemt pamatotus lēmumus par savas karjeras plānošanu izvēlētajā profesionālajā jomā.</p> <p>Apzinās ekonomisko zināšanu nozīmi uzņēmējdarbības attīstībai.</p>		<p>mehānisms, tirgus dalībnieki, konkurence, tirgus veidi un struktūra.</p> <p>1.2. Pieprasījums un piedāvājums.</p> <p>1.2.1. Pieprasījuma un piedāvājuma funkcijas.</p> <p>1.2.2. Piedāvājuma funkcija.</p> <p>1.2.3. Tirgus līdzsvara veidošanās. Līdzsvara cena.</p> <p>1.2.4. Pieprasījuma un piedāvājuma elastība.</p> <p>1.3. Nauda un banku sistēma.</p> <p>1.3.1. Naudas funkcijas un naudas veidus. Naudas veidi.</p> <p>1.3.2. Naudas pieprasījums un naudas piedāvājums.</p> <p>1.3.3. Kredītiestādes, to funkcijas.</p> <p>1.3.4. Banku sistēma Latvijā.</p> <p>1.3.5. Bankas kredīta veidi.</p> <p>1.3.6. Finanšu pakalpojumu patērētāju tiesību aizsardzība.</p> <p>1.4. Valsts finanšu sistēmas sastāvdaļas.</p> <p>1.4.1. Valsts</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot pieprasījumu un piedāvājumu.</p> <p>Zina, kas ir pieprasījums un kas – piedāvājums.</p> <p>Zina, ko nozīmē līdzsvara cena.</p> <p>Saprot tirgus līdzsvaru.</p>	<p>veidus un struktūru, nosauc piemērus.</p> <p>Izskaidro pieprasījuma un piedāvājuma funkcijas, nosauc piemērus.</p> <p>Izskaidro tirgus līdzsvara veidošanās nosacījumu.</p> <p>Klasificē pieprasījuma elastību ietekmējošos faktorus</p> <p>Nosauc pieprasījuma un piedāvājuma elastības likumsakarības, izmantojot piemērus.</p>	<p>patēriņā.</p>
			<p>Nosauc naudas funkcijas un naudas veidus.</p> <p>Atpazīst finanšu institūcijas.</p> <p>Sasaista naudas pieprasījumu un naudas piedāvājumu.</p> <p>Nosauc otrā līmeņa bankas un citas kredītiestādes.</p> <p>Zina, kas ir kredīts, un nosauc vairākas kredīta formas.</p> <p>Identificē finanšu pakalpojumus un patērētāju tiesību aizsardzību.</p>	<p>Izskaidro naudas funkcijas un naudas veidus, sniedz piemērus.</p> <p>Izprot finanšu institūciju nozīmi.</p> <p>Izvērtē naudas pieprasījuma un naudas piedāvājuma veidošanos.</p> <p>Apraksta banku sistēmas struktūru, minot piemērus.</p> <p>Izskaidro dažādas kredīta formas.</p> <p>Apraksta finanšu pakalpojumu nepieciešamību.</p> <p>Zina patērētāju tiesību aizsardzības iespējas.</p>	

		<p>budžets.</p> <p>1.4.2. Budžeta iekārta, process, organizācija.</p> <p>1.4.3. Budžeta ieņēmumu veidošanās. Budžeta izdevumi un deficīts.</p> <p>1.5. Starpvalstu ekonomiskās attiecības.</p> <p>1.5.1. Imports un eksports.</p> <p>1.5.2. Valsts maksājumu bilance.</p> <p>15.2. Latvijas ārējās tirdzniecības raksturojums.</p>	<p>Zina valsts kopbudžeta sastāvdaļas.</p> <p>Nosauc budžeta iekārtas un budžeta procesa sastāvu.</p> <p>Sniedz piemērus, raksturojot budžeta ieņēmumus un izdevumus.</p> <p>Apraksta, kā veidojas budžeta deficīts.</p>	<p>Izskaidro kādi budžeti veido valsts kopbudžetu.</p> <p>Izskaidro, kas ir budžeta iekārta un budžeta process.</p> <p>Klasificē budžeta ieņēmumus un izdevumus.</p> <p>Sastāda sava uzņēmuma budžetu.</p> <p>Izprot budžeta deficīta veidošanos.</p>		
			<p>Sniedz importa un eksporta raksturojumu.</p> <p>Identificē valsts maksājumu bilanci.</p> <p>Nosauc piemērus, raksturojot Latvijas ārējo tirdzniecību.</p>	<p>Izskaidro importa un eksporta nepieciešamību tautsaimniecības attīstībā.</p> <p>Izprot valsts maksājumu bilanci.</p> <p>Izskaidro ārējās tirdzniecības pozitīvos un negatīvos aspektus.</p>		

Ieteicamie avoti

- Bikse V. Ekonomikas teorijas pamatprincipi. – Rīga: Izglītības sōļi, 2007.
- Biznesa ekonomiskie pamati./Sastād. V. Bikse. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2005.
- Gods U. Mikroekonomika (pirmā daļa). – Turība.
- Hofs K. G. Biznesa ekonomika. Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2002.
- Kumerdanka A. Biznesa ekonomiskie pamati. – Rīga: Turība, 2007.
- Šņicins M. Ekonomika 10.–12. Klasei. – Rīga: RaKa, 2009.
- Šēnfelde M., Ņikitina V., Kulleša I. Makroekonomika. – Rīga: Kamene, 2000.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Iejas īstenošanai
<p>Izprot grāmatvedības nozīmi un tai izvirzītās prasības.</p> <p>Zina un prot lietot jēdzienus: grāmatvedības uzdevumi, uzskaites objekti, grāmatvedības datu izmantotāji, grāmatvedības metode, grāmatvedības bilance, naudas plūsma, materiālie līdzekļi, to vērtība un uzskaitē.</p> <p>Definē nodokļus un nodevas.</p>	<p>2. Grāmatvedības uzskaitē un materiālo resursu aprīte.</p> <p>(20% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>2.1. Grāmatvedības būtība, nozīme, uzdevumi.</p> <p>2.1.1. Grāmatvedības uzdevumi, tai izvirzītās prasības.</p> <p>2.1.2. Grāmatvedības datu izmantotāji.</p> <p>2.1.3. Nodokļu un nodevu būtība.</p> <p>2.2. Grāmatvedības uzskaites objekti.</p> <p>2.2.1. Saimnieciskās darbības ieņēmumi un izdevumi.</p> <p>2.2.2. Naudas līdzekļu</p>	<p>Sniedz grāmatvedības jēdzienu skaidrojumus.</p> <p>Definē grāmatvedības mērķus, uzdevumus.</p> <p>Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus.</p> <p>Uzskaitē galvenos nodokļu un nodevu veidus.</p>	<p>Izskaidro grāmatvedības un uzskaites jēdzienu atšķirības.</p> <p>Klasificē grāmatvedības īpatnības, uzdevumus, uzskaites pamatprincipus.</p> <p>Raksturo galvenos grāmatvedības datu izmantotājus un viņu mērķus.</p> <p>Raksturo galvenos nodokļu un nodevu veidus, prot veikt pamata aprēķinus.</p>	<p>Tiešā uzskate.</p> <p>-----</p> <p>Praktiskais darbs.</p> <p>-----</p> <p>Informatīvo tehnoloģiju izmantošana.</p> <p>-----</p> <p>Uzdevumu risināšana.</p>	<p>Tiek demonstrēti grāmatvedības dokumenti.</p> <p>-----</p> <p>Izglītojamie sagatavo preču pavaddokumentus.</p> <p>-----</p> <p>Pieprasījuma un piedāvājuma līdzsvara cenas un apjoma noteikšana. Izglītojamie no interneta atlasa noteikta pamatlīdzekļa vai inventāra piedāvātās cenas un izveido salīdzinājuma tabulu.</p> <p>-----</p> <p>Produkta/pakalpojuma pašizmaksas pamata aprēķins, darba algas aprēķināšana; pārdodamās produkcijas pārdošanas cenas noteikšana.</p>

<p>Spēj aizpildīt biežāk lietotās grāmatvedības dokumentu formas un materiālo līdzekļu uzskaites formas.</p> <p>Prot aprēķināt nepieciešamo materiālo vērtību un līdzekļu nepieciešamību, kā arī izvēlēties piegādātājus.</p> <p>Prot sagatavot materiālo vērtību kustības pavaddokumentus.</p> <p>Apzinās grāmatvedības zināšanu nozīmi uzņēmumu un visas tautsaimniecības sekmīgā darbībā un attīstībā.</p>		<p>uzskaite.</p> <p>2.2.3. Prasības un saistības.</p> <p>2.2.4. Krājumi.</p> <p>2.2.5. Pamatlīdzekļi un citi ilgtermiņa ieguldījumi.</p> <p>2.3. Grāmatvedības metode.</p> <p>2.4. Peļņas vai zaudējumu aprēķins, grāmatvedības bilances būtības un struktūra.</p> <p>2.5. Grāmatvedības dokumenti.</p> <p>2.5.1. Grāmatvedības dokumentu jēdziens un nozīme. Dokumentu saturs, klasifikācija.</p> <p>2.5.2. Dokumentu izveide, apstrāde, apgrozība, glabāšana.</p> <p>2.6. Gada pārskats.</p> <p>2.6.1. Gada pārskata</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot grāmatvedības uzskaites procesu būtību un to elementus.</p> <p>Nosauc krājumus.</p> <p>Izprot, ka norēķini starp uzņēmumiem, organizācijām un dažādām kredītiestādēm notiek bez skaidras naudas starpniecības.</p>	<p>Lieto grāmatvedības dokumentus kases operāciju uzskaitē un pamatošanai.</p> <p>Izvērtē, kam ir tiesības rīkoties ar uzņēmumu naudas līdzekļiem bankas kontos.</p> <p>Izskaidro, kā veidojas pircēju un pasūtītāju parādi.</p> <p>Klasificē krājumus, pamatlīdzekļus, nemateriālos un ilgtermiņa finanšu ieguldījumus.</p>		
		<p>Nosauc grāmatvedības metodes elementus.</p>	<p>Izskaidro grāmatvedības metodes elementus.</p> <p>Izvērtē metožu lietojumu, piem., kalkulāciju.</p> <p>Izvērtē krājumu uzskaites un novērtēšanas, inventarizācijas metodes.</p>			

		<p>sastāvdaļas.</p> <p>2.6.2. Gada pārskata noformēšana.</p> <p>2.7. Naudas plūsma.</p> <p>2.8. Materiālo līdzekļu un vērtību uzskaitē un aprīte.</p> <p>2.8.1. Materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības noteikšana.</p> <p>2.8.2. Piegādātāju izvēle.</p> <p>2.8.3. Piegādes līgumu sagatavošana un noslēgšana.</p> <p>2.8.4. Piegādes grafiki.</p> <p>2.8.5. Materiālo līdzekļu un vērtību saņemšanas un izsniegšanas kārtība.</p> <p>2.8.6. Produkcijas realizācijas būtība un kārtība.</p>	<p>Nosauc galvenos bilances posteņus.</p> <p>Raksturo bilances aktīvu un pasīvu.</p>	<p>Izskaidro, kas ir bilance, bilances posteņi un no kādām daļām tā sastāv.</p> <p>Izskaidro galvenos bilances posteņus.</p> <p>Izvērtē, kādos gadījumos uzņēmums strādājis ar peļņu, kādos ar zaudējumiem.</p>		
			<p>Nosauc grāmatvedības uzskaitē izmantojamus normatīvos dokumentus.</p>	<p>Aizpilda stingrās uzskaites dokumentus.</p> <p>Spēj noformēt un atbildīgi sagatavot nepieciešamos grāmatvedības dokumentus.</p> <p>Izskaidro stingrās uzskaites dokumentu raksturīgās pazīmes.</p> <p>Klasificē pirmsdokumentus un grāmatvedības attaisnojuma dokumentus.</p>		

			<p>Sniedz piemērus par grāmatvedības kārtošanas formām. Identificē uzņēmumu iekšējos un ārējos pārskatus.</p>	<p>Nosauc gada pārskata sastāvdaļas. Izprot peļņas vai zaudējumu aprēķina nozīmi. Izskaidro uzņēmuma gada pārskata noformēšanas prasības.</p>	
			<p>Raksturo naudas plūsmu.</p>	<p>Izskaidro naudas plūsmu uzņēmumā tā dibināšanai un attīstībai.</p>	
			<p>Nosauc materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības noteikšanas nozīmi. Prot veikt vienkāršus aprēķinus. Izprot piegādātāju salīdzināšanas nepieciešamību. Prot salīdzināt norādītos piegādātājus. Saprot jēdzienu piegādes grafiks, tā būtību. Uzskaita galvenos preču piegādes dokumentus. Izprot gatavās produkcijas uzskaites nepieciešamību. Prot sagatavot preču pavaddokumentus.</p>	<p>Prot izskaidrot materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības vajadzību. Veic nepieciešamo materiālu daudzuma aprēķinus konkrētās situācijās. Prot izskaidrot piegādātāju salīdzināšanas nepieciešamību. Salīdzina piegādātāju izvēles kritērijus un to nepieciešamību. Patstāvīgi prot atrast informāciju par piegādātājiem un salīdzināt atbilstošos piegādātājus. Saprot piegādes līgumu nozīmi, prot salīdzināt dažādus līgumus, izvērtēt to saturu. Izprot piegādes grafiku nepieciešamību, to sagatavošanas</p>	

				<p>pamatprincipus. Prot noformēt preču uzskaites un pavaddokumentus. Spēj aizpildīt darba procesā nepieciešamo dokumentāciju. Prot veikt izmantoto materiālu uzskaiti.</p>	
--	--	--	--	--	--

Ieteicamie avoti

- Alsiņa R., Zolotuhina K., Bojarenko J. Vadības grāmatvedības pamati. – Rīga: RaKa, 2006.
Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Grāmatvedības pamati. – Rīga: LUMA, 2006.
Pelšs A. Vadības grāmatvedība. – Rīga: RTU, 2000.
Raņķevica V. Ievads grāmatvedībā. – Rīga: LKA konsultāciju un mācību centrs, 2008.
Saksonova S. Uzņēmējdarbības plānošanas paņēmieni. Mācību līdzeklis. – Rīga: Izglītības soļi, 2004.
Sprancmanis N. Uzņēmējdarbības loģistikas pamati. – Rīga: Burtene, 2011.
LR likums Par grāmatvedību, <http://www.likumi.lv/doc>

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
<p>Izprot nozīmīgus tirgzinības pamatprincipus un tirgus pētījumu procesus. Izprot uzņēmuma darbībā lietotās koncepcijas.</p> <p>Prot lietot jēdzienus: tirgus, preces, pakalpojumi, ražošana, tirgzinība, tirgvedība, vajadzības, vēlmes, reklāma, klients, tirgus pētījums un cenu veidošanas metodes.</p> <p>Spēj iegūt, apkopot un izmantot informāciju par sabiedrībā un konkrētajā nozarē notiekošajiem ekonomiskajiem un tirgzinības procesiem, raksturo klientu piesaistes problēmas ikdienas dzīvē un</p>	<p>3. Tirgzinības darbība uzņēmumā. (20% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>3.1. Tirgzinības jēdziens un būtība. 3.1.1. Tirgzinības būtība un elementi. 3.1.2. Tirgzinības mērķi. 3.2. Tirgzinības iekšējā un ārējā vide. 3.2.1. Tirgzinības vides būtība. 3.2.2. Tirgzinības iekšējā vide. 3.2.3. Tirgzinības tieši ietekmējoša ārējā vide. 3.2.4. Tirgzinības netieši ietekmējoša ārējā vide. 3.3. Tirgzinības process. 3.3.1. Tirgzinības procesa būtība. 3.3.2. Tirgzinības mix pasākumu kompleks. 3.3.3. Serviss</p>	<p>Sniedz tirgzinības jēdzienu skaidrojumus. Nosauc tirgzinības mērķus.</p>	<p>Izskaidro tirgzinības jēdzienus un to būtību praktiskajā darbībā. Izskaidro tirgzinības mērķus un to saistību ar tirgus elementiem un subjektiem.</p>	<p>Diskusija.</p> <p>----- Argumentēta eseja.</p>	<p>Piedāvātie temati: Vēlmes un vajadzības. Ekonomiskie resursi un ekonomikas pamatproblēmas. Efektīva resursu izmantošana. Bezdarba līmenis. Inflācija un deflācija.</p> <p>----- Piedāvātie temati: Tirgzinības mix pasākumu kompleksa raksturojums. Serviss pircējiem. Pircēju lēmumu pieņemšana tirgū. Vadītājs, vara, vadīšanas stili. Komunikāciju un konfliktu raksturojums. Uzrakstīt apmēram 200 vārdus garu pārspriedumu par tematu: Kāda ir pārdevēja motivācija? Parasti pirms svētkiem, sezonas beigās veikalos notiek preču izpārdošana. Preces tiek piedāvātas par zemākām cenām ar atlaidēm (pamatot viedokli, lietot tirgzinības jēdzienus).</p>

<p>konkrētajā nozarē, pieņem pamatotus lēmumus par cenu veidošanas un produkcijas popularizēšanu, nodrošina produktu ar attiecīgo servisu. Spēj pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā. Apzinās tirgzinības nozīmi tautsaimniecībā un uzņēmuma darbībā.</p>		<p>pircējiem. 3.4. Tirgzinības informācijas sistēma. 3.4.1. Informācijas sistēmas pamatelementi. 3.4.2. Tirgzinības pētījumu process. 3.5. Pircēju lēmumu pieņemšana tirgū. 3.5.1. Pircēju rīcība lēmumu pieņemšanā. 3.5.2. Pircēju lēmuma pieņemšanas posmi. 3.5.3. Pircēju lēmuma pieņemšana par jauniem produktiem. 3.6. Preces dzīves cikls. 3.6.1. Preces dzīves cikla fāzes. 3.6.2. Tirgzinības stratēģijas koncepcijas.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot tirgzinības procesa būtību un to elementus. Nosauc tirgzinības mix elementus. Sasaista tirgzinības procesa būtību un to mix elementu nozīmi tirgzinībā. Identificē tirgzinības mix elementus pēc to raksturojuma. Izprot servisa nozīmi preces virzīšanai tirgū.</p>	<p>Izskaidro un analizē konkrēta uzņēmuma tirgzinības mix elementus. Izsaka un pamato savu viedokli par konkrēta uzņēmuma tirgzinības mix elementiem. Prot orientēties organizācijas piedāvātajos produktu veidos un to pamatīpašībās, lai sniegtu klientiem informāciju atbilstoši pieprasījumam. Spēj piesaistīt jaunus klientus, prasmīgi, ar pozitīvu attieksmi risināt vai nepieļaut konfliktsituācijas, ievērojot saskarsmes, komercinformācijas aizsardzības un konfidencialitātes pamatprincipus. Spēj ar pozitīvu attieksmi piesaistīt jaunus klientus un pārliecināt viņus par uzņēmuma stabilitāti un piedāvāto produktu kvalitāti. Izprot servisa nozīmi preces virzīšanai tirgū un prot pamatot izvēlētos servisa veidus.</p>	<p>Intervija/ aptauja. ----- Netiešā uzskate/ piedāvāto avotu analīze. ----- Grupu darbs. ----- Lomu spēle. ----- Diskusija.</p>	<p>Izglītojamie iztaujā par noteiktu tematu (piem., tirgzinības mix elementiem, sortimenta analīzi, salīdzināt vienas nozares uzņēmumu konkurenci) vienu vai vairākus uzņēmumus. Izglītojamie pēc sarunas apkopo rezultātus un formulē secinājumus. ----- Pedagogs izsniedz reklāmas bukletus vai citus reklāmas materiālus un izglītojamie veic to izpēti (apdrošināšanas firmu piedāvājumi, nozares uzņēmumu preču piedāvājums). ----- Izglītojamie grupās analizē konkrētas preces dzīves ciklu un prezentē grupas diskusijas rezultātus. ----- Pedagogs piedāvā lomu spēles par tematu: Klienta un pārdevēja saskarsmes problēmas pārdošanas procesā. ----- Temati: Pasūtījuma izpilde atbilstoši laikā un kvalitātē. Nozares uzņēmuma tirgus paplašināšanas iespējas. Naudas pozitīvā un negatīvā ietekme uz uzņēmējdarbību.</p>
---	--	--	--	--	--	---

			<p>Sniedz piemērus, raksturojot savstarpējo attiecību nozīmi tirgzinības komunikāciju veidos. Izprot komunikāciju veidu atšķirības. Sniedz piemērus, raksturojot tirgzinības pēfijumu procesu. Nosauc anketēšanas un anketas raksturlielumus. Apzinās atbildību, kas saistīta ar informācijas precizitātes un pamatotības vākšanu un lietojumu. Apzinās atbildību, kas saistīta ar attiecīgo komunikāciju veidu lietojumu tirgzinības procesā.</p>	<p>Lieto efektīvas komunikācijas prasmes konkrētā uzņēmumā. Izprot nepieciešamību konstruktīvi risināt attiecīgās problēmas komunikāciju lietojumā. Izskaidro informācijas sistēmas pamatelementus un to lietojumu konkrētā uzņēmumā. Izprot anketas sastādīšanas principus. Spēj patstāvīgi veikt aptaujas. Izskaidro un izvērtē iegūto informāciju par konkrētu problēmu. Piemīt spēja savas atbildības līmenī, izmantojot tirgus izpētes rezultātus, pastāvīgi aktualizēt informāciju par uzņēmuma produktiem. Izsaka un pamato savu viedokli par iegūto datu lietojumu un lietderību tirgzinības procesā. Spēj popularizēt un pārdot organizācijas produktus, sniedzot profesionālu informāciju par to klāstu, izcenojumiem un apmaksas kārtību.</p>	
--	--	--	--	--	--

				Spēj sadarboties ar klientiem, izzināt viņu vajadzības, noteikt svarīgāko, lai izvērtētu un piedāvātu labāko risinājumu no uzņēmuma piedāvājumiem produktiem.		
			Nosauc pircēja rīcības lēmuma pieņemšanas posmus. Identificē pircēju lēmumu pieņemšanas nozīmi tirgzinības procesā. Apzinās atbildību, kas saistīta ar pircēju lēmumu pieņemšanas veicināšanu.	Izskaidro pircēju lēmumu pieņemšanas posmus dažādām preču grupām. Izskaidro un diskutē par pircēju lēmumu pieņemšanas ietekmējošiem faktoriem. Izsaka un pamato savu viedokli par problēmām un to novēršanu pircēju lēmumu pieņemšanā.		
			Nosauc preces dzīves cikla posmus. Identificē atšķirības starp preces dzīves ciklu fāzēm. Apzinās atbildību, kas saistīta ar preces dzīves cikla fāžu pareizu noteikšanu un to ietekmi uz produkta virzīšanu tirgū.	Lieto preces dzīves cikla fāzes un tirgzinības stratēģijas koncepcijas. Prot konstruktīvi risināt attiecīgo preces dzīves ciklu fāžu problēmas. Izskaidro un pamato savu viedokli par preces dzīves cikla fāžu nozīmi preču pārdošanā.		

Ieteicamie avoti

Autoru kolektīvs. Tirgzinību pamati. – Rīga: Jumava, 1998.

Beļčikovs J., Praude V. Mārketings. – Rīga: Vaidelote, 2006.

Hamblina K. Īsi par mārketingu. – Rīga: Jumava, 1995.

Kaparkalēja D. Tirgzinības. – Rīga: Jumava, 2002.

Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places. – New York: The free press, 1993.

Котлер. Основы маркетингаю. – Москва: Бизнес книга, 1995.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Iejas īstenošanai
<p>Izprot nozīmīgus vadīšanas principus un vadīšanas darbības procesus.</p> <p>Izprot uzņēmuma darbības vadīšanas lomu tautsaimniecībā.</p> <p>Zina un prot lietot jēdzienus: vadītājs, vadīšana, specializācija, darba dalīšana, vara, vadīšanas stili, komunikācija, motivācija, komunikācija, vides faktori, misija, mērķi, problēmas, konfliktsituācijas, kā arī prot pieņemt pamatotus lēmumus par savu profesionālo darbību.</p> <p>Spēj pieņemt lēmumus</p>	<p>4. Uzņēmējdarbības vadība. (30% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>4.1. Vadīšanas būtība, tās raksturojums.</p> <p>4.1.1. Uzņēmuma vadīšanas būtība.</p> <p>4.1.2. Ražošanas resursi, to raksturojums.</p> <p>4.1.3. Vadīšanas pamatprincipi.</p> <p>4.2. Organizatoriskās formas.</p> <p>4.2.1. Organizatoriskie līmeņi.</p> <p>4.2.2. Organizatoriskās formas.</p> <p>4.2.3. Pilnvaras, to būtība.</p> <p>4.2.4. Atbildība.</p> <p>4.3. Vadītājs, vara, vadīšanas stili.</p> <p>4.3.1. Vadīšanas</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot vadīšanas elementus un uzņēmumu veidus.</p> <p>Identificē formālas un neformālas organizācijas, izmantojot piemērus.</p> <p>Apzinās vadīšanas būtību un tās nozīmi uzņēmējdarbībā.</p>	<p>Izskaidro un pamato vadīšanas jēdzienus un to elementus.</p> <p>Izskaidro vadīšanas mērķus un to saistību ar uzņēmuma darbības efektivitāti.</p> <p>Izvērtē vadīšanas principus un to lietojumu konkrētā uzņēmumā un savā darbībā.</p> <p>Nosauc un raksturo vadīšanas principus, lietojot konkrētus piemērus.</p>	<p>Mācību ekskursija.</p> <p>-----</p> <p>Spēles.</p> <p>-----</p> <p>Problēmu risināšana.</p> <p>-----</p> <p>Jautājumi/atbildes.</p> <p>-----</p> <p>Grupu darbs.</p>	<p>Piedāvā mācību ekskursiju uz tirdzniecības centru, savas nozares uzņēmumu, lai iepazītos ar organizācijas formu un uzņēmuma struktūru. Izglītojamie darba rezultātā izvērtē organizācijas struktūras atbilstību uzņēmējdarbības specifikai.</p> <p>-----</p> <p>Izmanto spēles: Monopols, naudas pirkšana un pārdošana u.c.</p> <p>-----</p> <p>Temats problēmu risināšanai: Piemērota vadīšanas stila izvēle konkrēta darba kolektīva konflikta situācijai.</p> <p>-----</p> <p>Piedāvātie temati: Darbinieku motivēšana. Konflikta rašanās cēloņi.</p> <p>-----</p> <p>Piedāvātie temati: Iepazīties ar kāda konkrēta uzņēmuma iekšējās vides faktoriem un prezentēt grupas darbu.</p>

<p>par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā.</p> <p>Pārzina lēmumu pieņemšanas tehnoloģiju un demonstrē spēju novērtēt lēmumus no ekonomiskā un ētiskā aspekta.</p> <p>Spēj novērtēt pārvaldes organizatorisko struktūru un komunikācijas lietderīgumu.</p> <p>Apzinās vadīšanas nozīmi tautsaimniecībā un uzņēmuma darbībā.</p>		<p>būtība.</p> <p>4.3.2. Vadītāja loma, vadītāja īpašības.</p> <p>4.3.3. Varas būtība, varas veidi.</p> <p>4.3.4. Vadīšanas stilu klasifikācija.</p> <p>4.4. Lēmumu pieņemšanas process.</p> <p>4.4.1. Lēmumu pieņemšanas nozīme un būtība.</p> <p>4.4.2. Lēmumu pieņemšanas process.</p> <p>4.4.3. Lēmumu pieņemšanu ietekmējošie faktori.</p> <p>4.4.4. Lēmumu grupveida pieņemšana.</p> <p>4.4.5. Lēmumu koks.</p> <p>4.5. Komunikāciju un konfliktu raksturojums.</p>	<p>Nosauc uzņēmuma organizatorisko formu veidus.</p> <p>Identificē atbilstoši dotiem kritērijiem organizatoriskos līmeņus un komunikāciju plūsmu.</p> <p>Identificē pilnvaras pēc to nozīmes un secības lēmumu pieņemšanā.</p> <p>Apzinās organizatoriskās struktūras nozīmi uzņēmuma un savā praktiskajā darbībā.</p>	<p>Izmanto savas zināšanas organizatorisko struktūru izveidei.</p> <p>Izskaidro organizatorisko formu veidus un līmeņus pēc noteiktiem rādītājiem un saista tos ar konkrētu uzņēmumu darbību.</p> <p>Klasificē pilnvaras pēc to nozīmīguma, veidojot savu pilnvaru deleģēšanas sistēmu un pamatojot savu ideju uzņēmuma darbības pilnveidošanā.</p>	<p>-----</p> <p>Projektu metode.</p>	<p>Uzņēmumu ietekmējošo ārējo faktoru apzināšana.</p> <p>-----</p> <p>Nozares uzņēmuma darbības struktūras izpēte.</p>
--	--	---	--	---	--------------------------------------	--

		<p>4.5.1. Komunikācijas būtība un nozīme.</p> <p>4.5.2. Komunikāciju process, formas, veidi.</p> <p>4.5.3. Cilvēku izturēšanās komunikāciju procesā.</p> <p>4.5.4. Komunikāciju organizēšana.</p> <p>4.5.5. Konflikta iemesli, būtība, veidi.</p> <p>4.5.6. Konflikta atrisināšanas metodes.</p> <p>4.6. Vadīšanas loma uzņēmējdarbībā.</p> <p>4.6.1. Uzņēmuma darba plānošana.</p> <p>4.6.1.1. Plānošanas līmeņi.</p> <p>4.6.1.2. Plānu hierarhija.</p> <p>4.6.2. Uzņēmuma darba organizēšana.</p> <p>4.6.2.1. Specializētā darba dalīšana.</p> <p>4.6.2.1.1. Darbības apvienošana nodaļās.</p>	<p>Sniedz jēdziena vadītājs skaidrojumus.</p> <p>Nosauc vadītāja darba organizāciju, saista tos ar piemēriem.</p> <p>Identificē un izskaidro vadītāju hierarhiju un tos līmeņus.</p> <p>Sniedz un nosauc vadītāja īpašības un to nozīmi vadīšanas procesā.</p> <p>Nosauc un sniedz skaidrojumu varas jēdzienam un tās veidiem.</p> <p>Identificē vadīšanas stilus un raksturo tos, izmantojot piemērus.</p>	<p>Izskaidro vadītāja lomu un tā nozīmi praktiskajā darbībā.</p> <p>Izskaidro vadītāja mērķus un to saistību ar vadāmajiem elementiem un subjektiem.</p> <p>Spēj izprast uzņēmuma struktūru un darbību.</p> <p>Identificē vadītāju hierarhiju un izprot vadītāju līmeņus, sniedzot piemērus.</p> <p>Klasificē un atšķir vadītāja īpašības un to nozīmi vadīšanas efektīvas vadīšanas procesā.</p> <p>Klasificē varas veidus un izvērtē tās iedarbības efektivitāti konkrētā uzņēmumā.</p> <p>Identificē un izskaidro vadītāja uzvedības modeļus konkrētā uzņēmumā.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

	<p>4.6.3. Darbinieku motivēšanas modeļi.</p> <p>4.6.4. Uzņēmuma darbības kontrole.</p> <p>4.7. Klientu vadīšana.</p> <p>4.7.1. Klientu raksturojums, klasifikācija.</p> <p>4.7.2. Klientu kartotēka.</p> <p>4.7.3. Klientu motivācija.</p> <p>4.7.4. Komunikācija ar klientiem.</p> <p>4.7.5. Individuālais darbs ar klientiem.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot lēmumu pieņemšanas procesu.</p> <p>Nosauc lēmumu pieņemšanas posmus.</p> <p>Identificē lēmumu pieņemšanas ietekmējošos faktoros, izmantojot piemērus.</p> <p>Sniedz piemērus lēmumu pieņemšanai individuālajā un grupu metodē.</p> <p>Nosauc lēmumu koka jēdziena skaidrojumu.</p> <p>Prot pieņemt lēmumus atbilstoši savai kompetencei.</p> <p>Spēj uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un sava darba rezultātiem.</p>	<p>Lieto lēmumu pieņemšanas procesa posmus, balstoties uz konkrēta uzņēmuma situācijas analīzi.</p> <p>Klasificē lēmumu pieņemšanas ietekmējošo faktoros pēc to nozīmīguma, analizējot darbu konkrētā darba vietā.</p> <p>Izskaidro lēmumu pieņemšanas veidus ar piemēriem.</p> <p>Izvērtē efektīvu lēmumu pieņemšanas metožu izmantošanu.</p> <p>Izskaidro atšķirības starp individuālo un grupu metodi lēmumu pieņemšanā.</p> <p>Lieto un izskaidro lēmumu koka veidošanu un nozīmi uzņēmuma darbībā.</p> <p>Prot pieņemt lēmumus atbilstoši savai kompetencei.</p> <p>Spēj uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un sava darba rezultātiem.</p> <p>Spēj atbildēt par sava darba laika un resursu optimālu izmantošanu.</p>	
--	---	---	---	--

			<p>Sniedz piemērus, raksturojot komunikāciju nozīmi praktiskajā darbībā. Nosauc komunikācijas formas un veidus. Identificē cilvēku izturēšanos komunikāciju procesā, izmantojot piemērus. Sasaista komunikāciju līmeņus un veidus ar uzņēmuma darbības efektīvu vadīšanu.</p> <p>Sniedz piemērus, raksturojot konflikta veidus un iemeslus. Identificē konflikta iemeslus konkrētās situācijās. Nosauc konflikta atrisināšanas metodes. Apzinās komunikācijas sistēmas un konfliktu būtību un nozīmi uzņēmuma un sava darba efektīvā organizēšanā.</p>	<p>Lieto atbilstošās komunikācijas formas praktiskajā darbībā. Izskaidro komunikācijas veidus un pamato tos ar praktiskiem piemēriem. Veido savu komunikāciju analīzi un pamato savas idejas darba komunikācijas sistēmas uzlabošanā. Izskaidro cilvēku izturēšanos komunikāciju procesā. Izvērtē efektīvu komunikācijas veidu un to izmantošanu konkrētā uzņēmumā un savā praktiskajā darbībā. Izskaidro konflikta būtību un rašanās iemeslus, lietojot konkrētus uzņēmuma darbības piemērus. Izvērtē konflikta atrisināšanas metodes un sniedz savu viedokli problēmu likvidēšanā. Spēj strādāt patstāvīgi un komandā, izpildot dotos uzdevumus, sniedz priekšlikumus darba uzlabošanai. Spēj motivēt kolēģus.</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>Sniedz piemērus, raksturojot plānošanas būtību.</p> <p>Identificē plānošanas veidus, izmantojot piemērus.</p> <p>Nosauc plānu hierarhiju līmeņus.</p> <p>Apzinās plānošanas nozīmi uzņēmuma darbībā.</p> <p>Sniedz piemērus, raksturojot uzņēmuma darbības organizēšanu.</p> <p>Nosauc darbības organizēšanas elementus, pamatojoties uz konkrētiem piemēriem.</p> <p>Identificē organizēšanas uzbūvi, izmantojot piemērus.</p> <p>Sniedz piemērus, raksturojot uzņēmuma organizatoriskās formas.</p> <p>Identificē motivēšanas veidus, izmantojot piemērus.</p> <p>Nosauc motivēšanas modeļus un sniedz to raksturojumu.</p> <p>Apzinās motivācijas nozīmi uzņēmuma un savas darbības pilnveidošanā.</p> <p>Sniedz piemērus, raksturojot kontroles</p>	<p>Izskaidro plānošanas būtību, balstoties uz konkrēta uzņēmuma rādītājiem.</p> <p>Spēj plānot darba uzdevumus, ievērojot pasūtītāja prasības.</p> <p>Spēj plānot un organizēt savu darbu atbilstoši uzdevumam un pasūtītāja prasībām.</p> <p>Izskaidro uzņēmuma darbības organizēšanas būtību un sniedz piemērus, pamatojoties uz konkrēto uzņēmumu.</p> <p>Klasificē organizēšanas elementus pēc to nozīmīguma, veidojot savu organizēšanas analīzi un pamatojot savas idejas uzņēmuma darbībā.</p> <p>Sniedz piemērus, raksturojot motivācijas sistēmu.</p> <p>Lieto motivācijas sistēmas veidus konkrētā uzņēmumā.</p> <p>Izskaidro motivācijas lietojuma veidus, pamatojoties uz konkrētu uzņēmumu piemēriem.</p> <p>Prot patstāvīgi pilnveidot profesionālās prasmes.</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>būtību. Nosauc kontroles funkcijas, balstoties uz konkrētiem piemēriem. Identificē kontroles veidus, izmantojot piemērus. Sasaista efektīvu kontroli ar uzņēmuma darbības efektīvu darbību. Apzinās kontroles nozīmi uzņēmuma un savā darbībā.</p>	<p>Lieto kontroles kritērijus sava darba novērtēšanai. Izskaidro kontroles veidus. Klasificē kontroles funkcijas pēc to nozīmīguma.</p>		
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot klientu vadīšanas būtību. Nosauc klientu vadīšanas veidus, balstoties uz konkrētiem piemēriem. Identificē sadarbības formas ar klientiem, izmantojot piemērus. Sasaista klientu motivēšanu un tās nepieciešamību uzņēmuma konkurētspējas paaugstināšanā. Identificē atbilstoši dotiem kritērijiem komunikācijas veidus ar klientiem. Apzinās klientu vadīšanas nozīmīgumu uzņēmuma un savā praktiskajā darbībā.</p>	<p>Izskaidro klientu vadīšanā lietotās metodes, pamatojoties uz praktiskiem piemēriem. Klasificē klientus un lietojamos klientu vadīšanas veidus, pamatojoties uz konkrētu uzņēmumu piemēriem. Izskaidro atšķirības starp individuālu un kopīgu darbu ar klientiem. Izvērtē efektīvu klientu vadīšanas norisi, izvirzot savas idejas uzņēmuma darbībā un analizējot to saistībā ar konkrēta uzņēmuma piemēru. Lieto zināšanas klientu kartotēkas veidošanai</p>		

				un izmanto tās konkrētā darbībā. Izskaidro un praktiski lieto komunikācijas prasmes klientu vadīšanā.		
--	--	--	--	--	--	--

Ieteicamie avoti

Dāvidsone G. Organizāciju efektivitātes modelis. – Rīga, 2008.

Drukers P. Efektīvs vadītājs. – Rīga: Zolnera izdevniecība, 2010.

Fisks P. Klientu apkalpošanas ģēnijs. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2010.

Forands I. Biznesa vadības tehnoloģijas. – Rīga: Latvijas Izglītības fonds, 2009.

Praude V., Beļčikovs J. Menedžments. Teorija un prakse. Otrais, pārstrādātais izdevums. – Rīga: Vaidelote, 2001.

Ruperte I. Uzņēmuma vadīšana. – Rīga: Jumava, 2010.

Templers R. Menedžmenta likumi. – Zvaigzne ABC, 2007.

Vitkovskis J. Praktisko darbu krājums vadības teorijā. – Rīga: Izglītības soļi, 2004.

Moduļa saturs

2. līmenis

Moduļa mērķis	<p>Moduļa mērķis ir sekmēt izglītojamā izpratni par tautsaimniecības norisēm, ekonomisko procesu būtību un nozīmi, attīstīt uzņēmējdarbības uzsākšanai nepieciešamās zināšanas un prasmes.</p>
Moduļa uzdevumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dot izglītojamajam iespēju izprast ekonomiskās sistēmas, ekonomikas pamatjautājumus. 2. Veicināt izglītojamo spēju analizēt ekonomiskās problēmas ikdienas dzīvē un konkrētajā nozarē, pieņemt pamatotus lēmumus par finanšu pakalpojumu lietošanu un savas karjeras plānošanu izvēlētajā profesionālajā jomā. 3. Veidot izpratni par uzņēmējdarbības galvenajiem pamatprincipiem, uzņēmuma dibināšanas un darbības galvenajiem procesiem. 4. Attīstīt prasmi iegūt uzņēmējdarbībai nepieciešamo informāciju, to analizēt un pieņemt pamatotus, tiesiskus lēmumus. 5. Radīt izpratni par uzņēmuma darba organizāciju, vadību un veidot iemaņas sava un grupas darba organizācijā, veicināt atbildības veidošanos par pieņemtajiem lēmumiem. 6. Sniegt zināšanas par materiālo vērtību uzskaiti uzņēmumā, veidot prasmes aizpildīt saimnieciskos dokumentus. 7. Veidot izpratni par pieprasījuma veidošanos, preču piedāvājuma veidošanu, preču virzīšanu tirgū. 8. Sniegt uzņēmējdarbības uzsākšanai un veikšanai nepieciešamās zināšanas un prasmes.
Moduļa ieejas nosacījumi	<p>Apgūts moduļa 1.līmeņa saturs, pietiekamas prasmes matemātisko aprēķinu veikšanā, spējas veikt skaitliskās informācijas novērtēšanu un analīzi; prasme veikt uzdevumus patstāvīgi un komandā.</p>
Moduļa apguves novērtēšana	<p>Lai daudzpusīgi un iespējami objektīvi novērtētu katra izglītojamā mācību sasniegumus, vērtējumā tiek iekļauts apgūto zināšanu apjoms, iegūtās iemaņas un prasmes, izglītojamā attieksme mācību procesā, izglītojamā individuālās attīstības dinamika.</p> <p>Novērtēšanu var veikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pedagogs ikdienas mācību procesā un moduļa apguves noslēgumā; • izglītojamie savstarpējā novērtēšanā mācību procesā; • izglītojamais savu sasniegumu pašnovērtēšanā. <p>Izglītojamo sasniegumus pedagogs vērtē 10 ballu vērtēšanas skalā. Mācību procesa laikā pedagogs organizē kārtējās un noslēguma pārbaudes. Kārtējās pārbaudes pedagogs organizē mācību temata apguves laikā ar diagnosticējošu mērķi. Pārbauzu skaitu, izpildes laiku, formu un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs atbilstoši pārbaudes mērķiem un izglītojamo sagatavotībai. Noslēguma pārbaudes darbus pedagogs organizē pēc katra temata apguves ar mērķi novērtēt apgūtās zināšanas, iemaņas un prasmes atbilstoši moduļa prasībām un izglītojamo prasmēm izmantot zināšanas nestandarta situācijās. Izglītojamais moduļa apguves laikā izstrādā un noslēgumā aizstāv Biznesa plānu. Pedagogs sagatavo apkopojošo vērtējumu mācību pusgada un mācību gada beigās.</p>

Moduļa saturs

2. līmenis

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Methodiskais nodrošinājums	
			Videjs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Methodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
Izprot nozīmīgus ekonomikas pamatprincipus un ekonomiskos procesus. Zina un prot lietot jēdzienus: ekonomika, preces, pakalpojumi, mikroekonomika, makroekonomika, vajadzības, vēlmes un dabas resursi, atjaunojamie resursi, neatjaunojamie resursi, cilvēku resursi, darbs, uzņēmējspējas, kapitāls, ražošana, efektivitāte, pieprasījums, piedāvājums, elastīgs, neelastīgs, pieprasījuma likums, piedāvājuma likums, inflācija, bezdarbs, nauda, finanses, banka, kredīts, valsts budžets, budžeta deficīts, starptautiskās	1. Ekonomikas teorija. (20% no moduļa kopējā apjoma)	1.1. Ekonomika un ekonomiskās sistēmas. Ekonomikas jēdziens. 1.1.1. Ekonomika kā zinātne. 1.1.2. Mikroekonomika un makroekonomika. 1.1.3. Vēlmes un vajadzības. 1.1.4. Ekonomiskie resursi un ekonomikas pamatproblēmas. Efektīva resursu izmantošana. 1.1.5. Ekonomikas sistēmas. 1.1.6. Tautsaimnieciskā aprīte. Ekonomikas aktivitātes līmeņa radītāji (iekšzemes kopprodukts, nacionālais ienākums, investīciju loma, bezdarba līmenis, inflācija, IKP un ēnu ekonomika).	Sniedz ekonomikas jēdzienu skaidrojumus. Nosauc četrus ekonomikas pamatjautājumus un ekonomikas mērķus. Zina mikroekonomikas un makroekonomikas atšķirības, sniedz piemērus. Identificē vēlmes un vajadzības, sniedz piemērus. Sasaista ekonomiskos resursus ar ekonomikas pamatproblēmu. Atpazīst ekonomiskās sistēmas pēc dotiem kritērijiem. Nosauc ekonomikas aktivitātes līmeņa radītājus, izmanto piemērus. Identificē tirgus dalībniekus, tirgus veidus un struktūru.	Izskaidro četrus ekonomikas pamatjautājumus un ekonomikas mērķus, izmantojot kāda uzņēmums datus. Definē, ar ko nodarbojas ekonomikas zinātne. Izprot mikroekonomikas un makroekonomikas atšķirības, raksturo esošo ekonomisko situāciju Latvijā. Klasificē vēlmes un vajadzības pēc to nozīmīguma, sniedz piemērus, pamato nepieciešamību apmierināt cilvēku vajadzības sabiedrībā. Izvērtē resursu optimālu izmantošanu, analizē to, izmantojot kādas nozares piemēru.	Diskusija. ----- Projekta darbs.	Temati: Tautsaimniecības iekšzemes kopprodukta palielināšana . Zaļās domāšanas nākotne efektīvas resursu izmantošanas nodrošināšanai. Bezdarba veidi. Ēnu ekonomikas izpausmes un ietekme konkrētā nozarē. ----- Biznesa plāna izstrāde: Biznesa ideja Tirgus iekšējie un ārējie faktori Tirgus analīze (pircēja un klienta vajadzības).

<p>ekonomiskās attiecības. Spēj iegūt, apkopot un analizēt informāciju par sabiedrībā un konkrētajā nozarē notiekošajiem ekonomiskajiem procesiem, raksturot ekonomiskās problēmas ikdienas dzīvē un konkrētajā nozarē, savas kompetences ietvaros pieņemt pamatotus lēmumus par finanšu pakalpojumu lietošanu un savas karjeras plānošanu izvēlētajā profesionālajā jomā. Apzinās ekonomisko zināšanu nozīmi uzņēmējdarbības attīstībai.</p>		<p>1.1.7. Tirgus regulēšanas mehānisms, tirgus dalībnieki, konkurence, tirgus veidi un struktūra. 1.2. Pieprasījums un piedāvājums. 1.2.1. Pieprasījuma funkcija. 1.2.2. Piedāvājuma funkcija. 1.2.3. Tirgus līdzsvars. 1.2.4. Pieprasījuma elastība. 1.2.5. Piedāvājuma elastība. Elastības praktiskais lietojums. 1.3. Nauda un bankas. 1.3.1. Naudas funkcijas un īpašības. Naudas veidi. 1.3.2. Naudas pieprasījums un piedāvājums. 1.3.3. Finanšu institūcijas. 1.3.4. Kredītiestādes, to funkcijas. Latvijas Banka. 1.3.5. Bankas kredīta veidi. 1.3.6. Finanšu pakalpojumu patērētāju tiesību aizsardzība.</p>		<p>Izskaidro tautsaimnieciskās aprites shēmu. Izskaidro ekonomikas aktivitātes līmeņa radītājus, raksturo esošo ekonomisko situāciju Latvijā salīdzinājumā ar citām Eiropas Savienības valstīm. Klasificē tirgus dalībniekus, tirgus veidus un struktūru, nosauc piemērus.</p>		
---	--	--	--	--	--	--

		<p>1.4. Valsts finanšu sistēma. Valsts budžets. Budžeta iekārta, process, organizācija. Budžeta ieņēmumi, izdevumi. Budžeta deficīts. Uzņēmuma budžeta plānošana un kontrole. Starpvalstu ekonomiskās attiecības Imports un eksports. Valsts maksājumu bilance.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot pieprasījumu un piedāvājumu, to funkcijas. Zina, kas ir pieprasījums un kas – piedāvājums. Zina, ko nozīmē un kā veidojas līdzsvara cena. Identificē tirgus līdzsvaru. Nosauc pieprasījuma un piedāvājuma elastības likumsakarības, izmantojot piemērus.</p>	<p>Izskaidro pieprasījuma un piedāvājuma funkcijas, kā arī piedāvājumu ietekmējošos faktorus. Nosauc piemērus. Atpazīst visbūtiskāko problēmu ekonomikā. Izskaidro tirgus līdzsvara veidošanās gadījumu un nosacījumu. Lieto tirgus līdzsvara analīzi pieprasījuma un piedāvājuma saskaņošanai. Klasificē pieprasījuma elastību ietekmējošos faktorus. Izprot elastības praktisko lietojumu tirgus konjunktūras noteikšanā.</p>		
			<p>Nosauc naudas funkcijas, īpašības un naudas veidus. Identificē finanšu institūcijas. Sasaista naudas pieprasījumu un naudas piedāvājumu. Definē Latvijas Bankas uzdevumus un identificē otrā līmeņa bankas un citas kredītiestādes. Zina, kas ir kredīts, un nosauc vairākas kredīta</p>	<p>Izskaidro naudas funkcijas un īpašības. Apraksta naudas veidus, sniedz piemērus. Izskaidro finanšu institūciju nozīmi. Izvērtē naudas pieprasījuma un naudas piedāvājuma veidošanos, izprot naudas cenu. Klasificē banku sistēmas struktūru, minot piemērus.</p>		

			<p>formas. Sasaista finanšu pakalpojumus ar patērētāju tiesību aizsardzību.</p>	<p>Zina pirmā līmeņa bankas nozīmi un funkcijas. Izvērtē dažādas kredīta formas un to piemērotību sava uzņēmuma veidošanā. Izvērtē finanšu pakalpojumu nepieciešamību un patērētāju tiesību aizsardzības iespējas.</p>	
			<p>Nosauc valsts kopbudžeta sastāvdaļas. Definē jēdzienu budžeta konsolidācija. Sasaista budžeta iekārtu ar budžeta procesu un organizāciju. Sniedz piemērus, raksturojot budžeta ieņēmumus un izdevumus. Zina, kā veidojas budžeta deficīts.</p>	<p>Izskaidro valsts kopbudžeta sastāvdaļas, min piemērus. Izskaidro budžeta iekārtas būtību un budžeta veidošanās procesu. Raksturo budžeta konsolidāciju. Klasificē budžeta ieņēmumus un izdevumus. Veido sava uzņēmuma/mājsaimniecības budžetu. Izprot budžeta deficīta veidošanos un valsts parādu. Spēj noteikt un analizēt uzņēmuma budžeta novirzes. Saprot budžeta kontroles nozīmīgumu.</p>	

			<p>Sniedz piemērus, raksturojot importu un eksportu. Identificē valsts maksājumu bilanci. Sniedz piemērus, raksturojot Latvijas ārējo tirdzniecību.</p>	<p>Izskaidro importa un eksporta nepieciešamību tautsaimniecības attīstībā, minot piemērus. Izskaidro valsts maksājumu bilanci. Izprot ārējās tirdzniecības pozitīvos un negatīvos aspektus.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

Ieteicamie avoti:

- Bikse V. Ekonomikas teorijas pamatprincipi. – Rīga: Izglītības soļi, 2007.
 Biznesa ekonomiskie pamati./Sastād. V. Bikse. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2005.
 Gods U. Mikroekonomika (pirmā daļa). – Turības mācību centrs.
 Hofš K. G. Biznesa ekonomika. – Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2002.
 Jakovļevs P. Ekonomika. Uzdevumi un lietišķās spēles. – Rīga, RaKa, 2004.
 Kumerdanka A. Biznesa ekonomiskie pamati. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2007.
 Siņicins M. Ekonomika 10.–12. Klasei. – Rīga: RaKa, 2009.
 Šenfelde M., Ņikitina V., Kulleša I. Makroekonomika. – Rīga: Kamene 2000.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
<p>Izprot komercdarbības pamatjautājumus, t.i., komercdarbības nozīmi, mērķi, komercdarbības formas, resursus.</p> <p>Spēj izskaidrot saimnieciskās darbības un komercdarbības galvenos principus un to lomu tautsaimniecībā.</p> <p>Atpazīst un prot lietot jēdzienus: uzņēmējdarbība, komercdarbība, firma, pamatkapitāls, komersants, sabiedrība ar ierobežotu atbildību, akciju sabiedrība u. c.</p> <p>Spēj atrast, atlasīt un analizēt normatīvos aktus, kas regulē uzņēmējdarbību.</p> <p>Spēj sagatavot uzņēmējdarbības uzsākšanai nepieciešamos dokumentus.</p> <p>Spēj pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās</p>	<p>2. Uzņēmējdarbības tiesiskā vide. (10% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>2.1. Ievads uzņēmējdarbībā.</p> <p>2.1.1. Uzņēmējdarbības un komercdarbība, jēdzieni, būtība, nozīme.</p> <p>2.1.2. Uzņēmējdarbības vide.</p> <p>2.1.3. Uzņēmējdarbības tiesiskā reglamentācija. Uzņēmējdarbības ierobežojumi.</p> <p>2.1.4. Komerclikums, tā uzdevumi un saturs.</p> <p>2.2. Uzņēmējdarbības un komercdarbības formas.</p> <p>2.2.1. Saimnieciskās darbības organizēšanas formas.</p> <p>2.2.2. Individuālais komersants.</p> <p>2.2.3. Kapitālsabiedrības.</p> <p>2.2.4. Personālsabiedrības.</p> <p>2.3. Uzņēmējdarbības uzsākšana un risks.</p> <p>2.3.1. Komercdarbības uzsākšanas uzdevumi.</p>	<p>Sniedz uzņēmējdarbības un komercdarbības jēdzienu skaidrojumu, izprot to nozīmi.</p> <p>Sniedz uzņēmējdarbības vides raksturojumu.</p> <p>Zina likumus, kas regulē uzņēmējdarbību un orientējas tajos.</p> <p>Prot atrast normatīvos aktus, kuros ir noteikti uzņēmējdarbības ierobežojumi.</p> <p>Orientējas Komerclikuma saturā.</p>	<p>Sniedz uzņēmējdarbības un komercdarbības jēdzienu skaidrojumu, raksturo uzņēmējdarbības un komercdarbības būtību un nozīmi ar praktiskiem piemēriem.</p> <p>Orientējas komercdarbības uzsākšanas pamatprincipos.</p> <p>Izprot un raksturo uzņēmējdarbības vidi, tās elementus.</p> <p>Pārzina normatīvos aktus, kas regulē uzņēmējdarbību un prot tos piemērot.</p> <p>Pārzina normatīvos aktus, kuros ir noteikti uzņēmējdarbības ierobežojumi. Nosauc uzņēmējdarbības ierobežojumu piemērus.</p> <p>Zina Komerclikumā noteiktās prasības.</p>	<p>Avotu analīze.</p> <p>-----</p> <p>Diskusija.</p> <p>-----</p> <p>Projekta darbs.</p>	<p>Pedagogs dod uzdevumu izzināt Uzņēmumu reģistra mājas lapas struktūru un apkopot informāciju par biežāk uzdotajiem jautājumiem ekspertiem, izmantojot Centrālās statistikas pārvaldes mājas lapu, analizēt atbilstošas nozares dinamiku, iepazīties ar uzņēmējdarbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>-----</p> <p>Temati: Uzņēmējdarbības reglamentācija. Komercdarbības veidi konkrētā nozarē.</p> <p>-----</p> <p>Biznesa plāna izstrāde. Uzņēmuma juridiskais statuss (uzņēmējdarbības formas), īpašuma sadalījums un citi ar īpašumu saistītie jautājumi. Patenti, autortiesības.</p>

situācijās savas profesionālās darbības jomā.		2.3.2. Uzņēmuma nosaukuma (firmas) izvēle.	Zina un prot vispārīgi raksturot uzņēmējdarbības un komercdarbības formas.	Zina, prot raksturot un salīdzināt galvenās komercdarbības formas un spēj izvēlēties konkrēta mērķa sasniegšanai piemērotāko. Prot pamatot uzņēmējdarbības formas izvēli, salīdzināt uzņēmējdarbības un komercdarbības formas.		
		2.3.3. Uzņēmuma dibināšanas dokumenti un reģistrēšanas kārtība.	Zina komercdarbības uzsākšanas kārtību. Izprot jēdzienu firma. Zina, kādi ir uzņēmuma dibināšanas dokumenti un reģistrēšanas kārtība.	Zina komercdarbības uzsākšanas kārtību un prot sagatavot nepieciešamos dokumentus.		
		2.3.4. Uzņēmējdarbības risks, riska veidi un samazināšanas iespējas.	Zina galvenos uzņēmējdarbības riskus un to novēršanas iespējas.	Izprot jēdzienu firma, zina galvenos nosaukuma izvēles nosacījumus. Zina, kādi ir uzņēmuma dibināšanas dokumenti un reģistrēšanas kārtība, un prot sagatavot nepieciešamos dokumentus. Zina galvenos uzņēmējdarbības risku veidus, prot tos identificēt un zina to novēršanas iespējas.		

Ieteicamie avoti

Latvijas Republika likums, pieņemts 13.04.2000. Komerclikums (Latvijas Vēstnesis, 04.05.2000., Nr. 158/160) Latvijas Republikas likums, pieņemts 08.01.1992. Par individuālo (ģimenes) uzņēmumu, zemnieka vai zvejnieka saimniecību un individuālo darbu (Ziņotājs, 13.02.92., Nr. 6/7.).

Latvijas Republikas likums, pieņemts 20.11.1990. Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru (Ziņotājs, 06.12.1990., Nr. 49).

Strupišs A. Komerclikuma komentāri. 1. daļa. – A. Strupiša juridiskais birojs, 2003.

Strupišs A. Komerclikuma komentāri. 3. daļa. – A. Strupiša juridiskais birojs, 2003.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
<p>Izprot grāmatvedības nozīmi un tai izvirzītās prasības.</p> <p>Zina un prot lietot jēdzienus: grāmatvedības uzdevumi, uzskaites objekti, metodes, grāmatvedības datu izmantotāji, grāmatvedības bilance un konti, uzņēmuma/institūcijas saimniecisko darījumu atspoguļošana grāmatvedības dokumentos, naudas plūsma, materiālie līdzekļi, to vērtība un uzskaitē.</p> <p>Zina grāmatvedības uzskaitē izmantojamās datorprogrammas.</p> <p>Spēj aizpildīt biežāk lietotās grāmatvedības dokumentu formas un materiālo līdzekļu uzskaites formas.</p> <p>Apzinās grāmatvedības</p>	<p>3. Grāmatvedības uzskaitē un materiālo resursu aprīte. (15% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>3.1. Grāmatvedības būtība, nozīme, uzdevumi.</p> <p>3.1.1. Grāmatvedības uzdevumi, tai izvirzītās prasības.</p> <p>3.1.2. Grāmatvedības datu izmantotāji.</p> <p>3.1.3. Nodokļu un nodevu būtība.</p> <p>3.1.4. Atsevišķu nodokļu aprēķināšanas kārtība.</p> <p>3.2. Grāmatvedības uzskaites objekti.</p> <p>3.2.1. Saimnieciskās darbības līdzekļi un to avoti.</p> <p>3.2.2. Naudas līdzekļu uzskaitē.</p> <p>3.2.3. Prasības un saistības.</p> <p>3.2.4. Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē.</p> <p>3.2.5. Pamatlīdzekļi un citi ilgtermiņa ieguldījumi.</p> <p>3.3. Grāmatvedības metode.</p>	<p>Sniedz grāmatvedības jēdzienu skaidrojumus.</p> <p>Definē grāmatvedības mērķus, uzdevumus.</p> <p>Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus.</p> <p>Uzskaita galvenos nodokļu un nodevu veidus.</p>	<p>Izskaidro grāmatvedības un uzskaites jēdzienu atšķirības.</p> <p>Klasificē grāmatvedības īpatnības, uzdevumus, uzskaites pamatprincipus.</p> <p>Raksturo galvenos grāmatvedības datu izmantotājus un viņu mērķus.</p> <p>Raksturo galvenos nodokļu un nodevu veidus, prot veikt pamata aprēķinus.</p>	<p>Individuāls darbs.</p> <p>-----</p> <p>Projekta darbs.</p>	<p>Temati: Kredītiestāžu piedāvāto pakalpojumu analīze. Latvijas nodokļu sistēmas analīze. Materiālo līdzekļu saraksta izveide biznesa uzsākšanai.</p> <p>-----</p> <p>Biznesa plāna izstrāde. Biznesa plāna finanses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • peļņas un zaudējumu pārskats (realizācijas ieņēmumi, tiešās ražošanas izmaksas, netiešās izmaksas); • bilance; • naudas apgrozījuma pārskats.

<p>zināšanu nozīmi uzņēmumu un visas tautsaimniecības sekmīgā darbībā un attīstībā.</p> <p>Prot aprēķināt nepieciešamo materiālo vērtību un līdzekļu nepieciešamību un izvēlēties piegādātājus.</p> <p>Prot sagatavot materiālo vērtību kustības pavaddokumentus un izprot materiālo vērtību uzskaites nepieciešamību.</p>	<p>3.4. Uzņēmuma galvenie finanšu pārskati.</p> <p>3.4.1. Uzņēmuma bilance.</p> <p>3.4.2. Peļņas vai zaudējumu aprēķins.</p> <p>3.5. Grāmatvedības dokumenti.</p> <p>3.5.1. Grāmatvedības dokumentu jēdziens un nozīme.</p> <p>3.5.2. Dokumentu saturs, klasifikācija.</p> <p>3.5.3. Dokumentu izveide, apstrāde, apgrozība, glabāšana.</p> <p>Gada pārskats.</p> <p>Gada pārskata sastāvdaļas.</p> <p>Gada pārskata noformēšana.</p> <p>Naudas plūsmas pārskats.</p> <p>3.8. Materiālo līdzekļu un vērtību uzskaitē un aprīte.</p> <p>3.8.1. Materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības noteikšana.</p> <p>3.8.2. Piegādātāju izvēle.</p> <p>3.8.3. Piegādes līgumu sagatavošana un noslēgšana.</p> <p>3.8.4. Piegādes grafiki.</p>	<p>Nosauc grāmatvedības metodes elementus.</p>	<p>parādi.</p> <p>Saprot, ar ko atšķiras apgrozāmie līdzekļi un pamatlīdzekļi (kādas ir atšķirīgās pazīmes).</p> <p>Klasificē krājumus, pamatlīdzekļus, nemateriālos un ilgtermiņa finanšu ieguldījumus.</p>	
		<p>Nosauc bilances posteņus.</p> <p>Zina, ko rāda bilances aktīvs un pasīvs.</p> <p>Sniedz piemērus saistībā ar operāciju kontiem un grāmatvedības kontu plānu.</p> <p>Apraksta peļņas vai zaudējumu aprēķinu.</p>	<p>Izskaidro grāmatvedības metodes elementus.</p> <p>Izvērtē metožu lietojumu, piem., kalkulāciju.</p> <p>Izvērtē krājumu uzskaites un novērtēšanas, inventarizācijas metodes.</p> <p>Izskaidro, kas ir bilance, kas ietilpst bilances aktīva un pasīva daļā.</p> <p>Raksturo galvenos bilances posteņus.</p> <p>Izvērtē, kādos gadījumos uzņēmums strādājis ar peļņu, kādos – ar zaudējumiem.</p> <p>Identificē peļņas aprēķina pamatformulu.</p> <p>Skaidro peļņas un zaudējumu aprēķina shēmu.</p>	
		<p>Nosauc grāmatvedības uzskaitē izmantojamās normatīvos dokumentus.</p>	<p>Aizpilda stingrās uzskaites dokumentus.</p> <p>Spēj noformēt un atbildīgi sagatavot nepieciešamos grāmatvedības un finanšu</p>	

		<p>3.8.5. Materiālo līdzekļu un vērtību saņemšanas un izsniegšanas kārtība.</p> <p>3.8.6. Produkcijas realizācijas būtība un kārtība.</p>		<p>dokumentus, savlaicīgi nodot tos uzņēmuma vai attiecīgo valsts dienestu aprītē.</p> <p>Izskaidro stingrās uzskaites dokumentu raksturīgās pazīmes.</p> <p>Klasificē pirmdokumentus un grāmatvedības attaisnojuma dokumentus.</p>		
			<p>Sniedz grāmatvedības kārtošanas formu piemērus.</p> <p>Identificē uzņēmumu iekšējos un ārējos pārskatus.</p> <p>Zina gada pārskata noformēšanas posmus.</p>	<p>Lieto atbilstošos LR normatīvos dokumentus.</p> <p>Klasificē gada pārskata sastāvdaļas.</p> <p>Lieto peļņas vai zaudējumu aprēķina shēmas, kuras uzņēmums izmanto, sastādot gada pārskatu.</p> <p>Izskaidro uzņēmuma gada pārskata noformēšanas prasības.</p>		
			<p>Saprot naudas plūsmas aprēķināšanas nepieciešamību.</p>	<p>Zina, ko nozīmē naudas plūsmas pārskats.</p> <p>Identificē naudas plūsmas pārskata pamatformulu.</p> <p>Izskaidro un lieto naudas plūsmu sava uzņēmuma dibināšanai un attīstībai.</p>		
			<p>Nosauc materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības noteikšanas nozīmi un pamatprincipus, prot veikt vienkāršus</p>	<p>Izskaidro materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības vajadzību, prot veikt nepieciešamo materiālu daudzuma aprēķinus</p>		

			<p>aprēķinus. Izprot piegādātāju salīdzināšanas nepieciešamību, piegādātāju salīdzināšanas kritērijus, prot salīdzināt norādītos piegādātājus. Saprot piegādes līguma nozīmi un līgumos ietveramās informācijas vispārēju raksturojumu. Saprot jēdzienu piegādes grafiks, tā būtību. Uzskaita galvenos preču piegādes dokumentus. Pārzina galvenos attiecīgajai nozarei raksturīgos materiālo vērtību kustības uzņēmumā dokumentus, prot veikt izmantoto materiālu uzskaiti. Izprot gatavās produkcijas uzskaites nepieciešamību un būtību, galvenos preču uzskaites dokumentus. Prot sagatavot preču pavaddokumentus.</p>	<p>konkrētās situācijās. Prot izskaidrot piegādātāju salīdzināšanas nepieciešamību, raksturot piegādātāju salīdzināšanas kritērijus un to nepieciešamību, atrast informāciju par piegādātājiem un salīdzināt atbilstošos piegādātājus. Prot plānot izejvielu, materiālu un darbaspēka resursu kvalitāti un apjomu. Saprot piegādes līgumu nozīmi. Raksturo līgumā ietverto informāciju, prot salīdzināt dažādus līgumus, izvērtēt to saturu, sagatavot standartlīgumus. Izprot piegādes grafiku nepieciešamību, to sagatavošanas pamatprincipus un prot patstāvīgi sagatavot piegādes grafiku nelielam preču skaitam. Pārzina preču piegādes dokumentus, to noformēšanu un reģistrāciju. Prot noformēt preču uzskaites un pavaddokumentus.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Spēj aizpildīt darba procesā nepieciešamo dokumentāciju, prot veikt izmantoto materiālu uzskaiti.</p> <p>Spēj strādāt ar visu veidu dokumentāciju atbilstošajā nozarē.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Ieteicamie avoti:

- Alsina R., Zolotuhina K., Bojarenko J. Vadības grāmatvedības pamati. – Rīga: RaKa, 2006.
- Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Grāmatvedības pamati. – Rīga: LUMA, 2006.
- Pelšs A. Vadības grāmatvedība. – Rīga: RTU, 2000.
- Raņķevica V. Ievads grāmatvedībā. – Rīga: LKA konsultāciju un mācību centrs, 2008.
- Sprancmanis N. Uzņēmējdarbības loģistikas pamati. – Rīga: Burtene, 2011.
- LR likums Par grāmatvedību, <http://www.likumi.lv/doc>

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
<p>Izprot nozīmīgus tirgzinības pamatprincipus un tirgus pētījumu procesus. Izprot uzņēmuma darbībā lietotās koncepcijas. Prot lietot jēdzienus: tirgus, preces, pakalpojumi, ražošana, tirgzinība, tirgvedība, vajadzības, vēlmes, efektivitāte, reklāma, klients, tirgus stratēģija, tirgus pētījums un tirgzinības izmaksas un cenu veidošanas metodes. Spēj iegūt, apkopot un analizēt informāciju par sabiedrībā un konkrētajā nozarē notiekošajiem ekonomiskajiem un tirgzinības procesiem, raksturot klientu piesaistes problēmas ikdienas dzīvē un konkrētajā nozarē, pieņemt pamatotus</p>	<p>4. Tirgzinības darbība uzņēmumā. (15% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>4.1. Tirgzinības jēdziens un būtība. 4.1.1. Tirgzinības būtība un elementi. 4.1.2. Tirgzinības mērķi. 4.1.3. Tirgzinības veidi pieprasījuma gadījumos. 4.1.4. Tirgzinības darbības koncepcijas. 4.2. Tirgzinības iekšējā un ārējā vide. 4.2.1. Tirgzinības vides būtība. 4.2.2. Tirgzinības iekšējā vide. 4.2.3. Tirgzinības tieši ietekmējoša ārējā vide. 4.2.4. Tirgzinības netieši ietekmējoša ārējā vide. 4.3. Tirgzinības process. 4.3.1. Tirgzinības procesa būtība. 4.3.2. Tirgzinības mix pasākumu komplekss. 4.3.3. Serviss</p>	<p>Sniedz tirgzinības jēdzienu skaidrojumus. Nosauc tirgzinības mērķus. Identificē tirgzinības veidus, attiecīgo pieprasījuma gadījumos sniedzot piemērus. Sniedz uzņēmuma darbības lietotās koncepcijas.</p>	<p>Izskaidro tirgzinības jēdzienus un to būtību praktiskajā darbībā. Izskaidro tirgzinības mērķus un to saistību ar tirgus elementiem un subjektiem. Identificē un izskaidro tirgzinības veidus attiecīgo pieprasījuma gadījumos. Klasificē un analizē uzņēmuma darbības lietotās koncepcijas pēc to darbības tirgū.</p>	<p>Diskusija.</p> <p>-----</p> <p>Grupu darbs.</p> <p>-----</p> <p>Projekta darbs.</p>	<p>Temati: Pircēju uzvedība ekonomiskās krīzes laikā. Produkcijas salīdzinājums ar konkurējošo produkciju, nepieciešamā kvalitāte. Tirgus segmentācija, nepieciešamā analīze. Preces dzīves cikls. Galvenie tirgus konkurenti, kas ir galvenie analogisku preču ražotāji. cenu politika.</p> <p>-----</p> <p>Temati: Produkcijas ražošanas izdevīguma novērtējums. Dažādu zīmolu preces dzīves cikla fāžu salīdzināšana. Pieprasījuma un piedāvājuma līdzsvara cenas un apjoma noteikšana. Pārdodamās produkcijas pārdošanas cenas noteikšana.</p> <p>-----</p> <p>Biznesa plāna izstrāde. 1. Produkcija vai pakalpojums. 2. Tirgzinības stratēģija. 3. Uzņēmuma funkcionēšana.</p>
			<p>Nosauc iekšējās un ārējās vides faktoros. Sniedz vides faktoru raksturojumu, sniedzot piemērus. Sasaista atbildību par pareizu tirgzinības vides veidošanu un uzņēmuma darbības efektīvu vadīšanu.</p>	<p>Lieto un izskaidro savstarpējo attiecību nozīmi starp iekšējās vidi un ārējās vides faktoriem. Klasificē vides faktoros pēc to nozīmīguma, veidojot sava uzņēmuma vides faktoru analīzi. Izskaidro un pamato savu viedokli par vides faktoru nozīmi. Veic savu analīzi par</p>		

<p>lēmumus par cenu veidošanas un produkcijas popularizēšanu, nodrošināt produktu ar attiecīgo servisu. Spēj pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā. Apzinās tirgzinības nozīmi tautsaimniecībā un uzņēmuma darbībā.</p>		<p>pircējiem. 4.4. Tirgzinības informācijas sistēma. 4.4.1. Informācijas sistēmas pamatelementi. 4.4.2. Tirgzinības pētījumu process. 4.4.3. Informācijas vākšana. 4.4.4. Informācijas novērtēšana un analīze. 4.5. Pircēju lēmumu pieņemšana tirgū. 4.5.1. Pircēju rīcība lēmumu pieņemšanā. 4.5.2. Pircēju lēmuma pieņemšanas posmi. 4.5.3. Pircēju lēmuma pieņemšana par jauniem produktiem. 4.6. Preces dzīves cikls. 4.6.1. Preces dzīves cikla fāzes. 4.6.2. Tirgzinības stratēģijas koncepcijas.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot tirgzinības procesa būtību un to elementus. Nosauc tirgzinības mix elementus. Sasaista tirgzinības procesa būtību un to mix elementu nozīmi tirgzinībā. Identificē tirgzinības mix elementus pēc to raksturojuma. Izprot servisa nozīmi preces virzīšanai tirgū.</p>	<p>konkrēta uzņēmuma tirgzinības vides faktoru darbību. Īsteno tirgzinības procesu uzņēmuma analīzē. Izskaidro un analizē konkrēta uzņēmuma tirgzinības mix elementus. Izsaka un pamato savu viedokli par konkrēta uzņēmuma tirgzinības mix elementiem. Prot orientēties organizācijas piedāvātajos produktu veidos un to pamatīpašībās, lai sniegtu klientiem informāciju atbilstoši pieprasījumam. Spēj piesaistīt jaunus klientus, prasmīgi, ar pozitīvu attieksmi risināt vai nepieļaut konfliktsituācijas, ievērojot saskarsmes, komercinformācijas aizsardzības un konfidencialitātes pamatprincipus. Spēj ar pozitīvu attieksmi piesaistīt jaunus klientus un pārliecināt viņus par uzņēmuma stabilitāti un piedāvāto produktu</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>kvalitāti. Izprot servisa nozīmi preces virzīšanai tirgū un prot pamatot izvēlētos servisa veidus.</p>	
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot savstarpējo attiecību nozīmi tirgzinības komunikāciju veidos. Izprot komunikāciju veidu atšķirības. Sniedz piemērus, raksturojot tirgzinības pētījumu procesu. Nosauc anketēšanas un anketas raksturlielumus. Apzinās atbildību, kas saistīta ar informācijas precizitātes un pamatotības vākšanu un lietojumu. Apzinās atbildību, kas saistīta ar attiecīgo komunikāciju veidu lietojumu tirgzinības procesā.</p>	<p>Lieto efektīvas komunikācijas prasmes konkrētā uzņēmumā. Izprot, kā konstruktīvi risināmas attiecīgās problēmas komunikāciju lietojumā. Izskaidro informācijas sistēmas pamatelementus un to lietojumu konkrētā uzņēmumā. Izprot anketas sastādīšanas principus. Spēj patstāvīgi veikt aptaujas. Izskaidro un izvērtē iegūto informāciju par konkrētu problēmu. Spēj savas atbildības līmenī, izmantojot tirgus izpētes rezultātus, pastāvīgi aktualizēt informāciju par uzņēmuma produktiem. Izsaka un pamato savu viedokli par iegūto datu lietojumu un lietderību tirgzinības procesā. Spēj popularizēt un pārdot organizācijas produktus, sniedzot</p>	

				<p>profesionālu informāciju par to klāstu, izcenojumiem un apmaksas kārtību. Spēj sadarboties ar klientiem, izzināt viņu vajadzības, noteikt svarīgāko, lai izvērtētu un piedāvātu labāko risinājumu no uzņēmuma piedāvātajiem produktiem.</p>	
			<p>Nosauc pircēja rīcības lēmumu pieņemšanas posmus. Identificē pircēju lēmumu pieņemšanas nozīmi tirgzinības procesā. Apzinās atbildību, kas saistīta ar pircēju lēmumu pieņemšanas veicināšanu.</p>	<p>Izskaidro pircēju lēmumu pieņemšanas posmus dažādām preču grupām. Spēj konstruktīvi risināt pircēju lēmumu pieņemšanas posmu problēmas. Izskaidro un diskutē par pircēju lēmumu pieņemšanas ietekmējošiem faktoriem. Izsaka un pamato savu viedokli par problēmās un to novēršanu pircēju lēmumu pieņemšanā.</p>	
			<p>Nosauc preces dzīves cikla posmus. Identificē atšķirības starp preces dzīves ciklu fāzēm. Sniedz piemērus, raksturojot tirgzinības stratēģijas koncepcijas.</p>	<p>Lieto preces dzīves cikla fāzes un tirgzinības stratēģijas koncepcijas analīze procesā. Prot konstruktīvi risināt attiecīgo preces dzīves ciklu fāžu problēmas.</p>	

			<p>Apzinās atbildību, kas saistīta ar preces dzīves cikla fāžu pareizu noteikšanu un to ietekmi uz produkta virzīšanu tirgū.</p>	<p>Sniedz pamatotu viedokli par preces dzīves ciklu fāzēm un to raksturojumu.</p> <p>Izskaidro un pamato savu viedokli par preces dzīves cikla fāžu un tirgzinības stratēģijas koncepciju nozīmi tirgzinībās.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Ieteicamie avoti:

Autoru kolektīvs. Tirgzinību pamati. – Rīga: Jumava, 1998.

Beļčikovs J., Praude V. Mārketings. – Rīga: Vaidelote, 2006.

Hamblina K. Īsi par mārketingu. – Rīga: Jumava, 1995.

Kaparkalēja D. Tirgzinības. – Rīga: Jumava, 2002.

Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places. – New York: The free press, 1993.

Котлер. Основы маркетинга. – Москва: Бизнес книга, 1995.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Iejas īstenošanai
<p>Izprot nozīmīgus vadīšanas principus un vadīšanas darbības procesus. Izprot uzņēmuma darbības vadīšanas lomu tautsaimniecībā.</p> <p>Zina un prot lietot jēdzienus: vadītājs, vadīšana, specializācija, darba dalīšana, vara, vadīšanas stili, komunikācija, motivācija, komunikācija, vides faktori, misija, mērķi, problēmas, konfliktsituācijas, kā arī spēj pieņemt pamatotus lēmumus par savu profesionālo darbību.</p> <p>Spēj pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā.</p> <p>Pārzina lēmumu pieņemšanas tehnoloģiju un demonstrē spēju</p>	<p>5. Uzņēmējdarbības vadība. (20% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>5.1. Vadīšanas būtība, tās raksturojums.</p> <p>5.1.1. Uzņēmuma vadīšanas būtība.</p> <p>5.1.2. Ražošanas resursi, to raksturojums.</p> <p>5.1.3. Vadīšanas pamatprincipi.</p> <p>5.2. Organizatoriskās formas.</p> <p>5.2.1. Organizatoriskie līmeņi.</p> <p>5.2.2. Organizatoriskās formas.</p> <p>5.2.3. Pilnvaras, to būtība.</p> <p>5.2.4. Atbildība.</p> <p>5.3. Vadītājs, vara, vadīšanas stili.</p> <p>5.3.1. Vadīšanas būtība.</p> <p>5.3.2. Vadītāja loma, vadītāja īpašības.</p> <p>5.3.3. Varas būtība, varas veidi.</p> <p>5.3.4. Vadīšanas stilu klasifikācija.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot vadīšanas elementus un uzņēmumu veidus. Identificē formālas un neformālas organizācijas, izmantojot piemērus. Apzinās vadīšanas būtību un tās nozīmi uzņēmējdarbībā.</p> <p>Nosauc uzņēmuma organizatorisko formu veidus. Identificē pēc dotiem kritērijiem organizatoriskos līmeņus un komunikāciju plūsmu. Identificē pilnvaras pēc to nozīmes un secības lēmumu pieņemšanā. Apzinās</p>	<p>Izskaidro un pamato vadīšanas jēdzienus un to elementus. Izskaidro vadīšanas mērķus un to saistību ar uzņēmuma darbības efektivitāti. Klasificē un izvērtē vadīšanas principus un to lietojumu konkrētā uzņēmumā un savā darbībā. Nosauc un raksturo vadīšanas principus, lietojot konkrētus piemērus.</p> <p>Lieto savas zināšanas organizatorisko struktūru izveidei. Izskaidro organizatorisko formu veidus un līmeņus pēc noteiktiem rādītājiem un saista tos ar konkrētu uzņēmumu darbību. Klasificē pilnvaras pēc to nozīmīguma, veidojot savu pilnvaru deleģēšanas sistēmu un pamatojot savu ideju uzņēmuma</p>	<p>Projekta darbs.</p>	<p>Biznesa plāna izstrāde. Uzņēmuma vadība un nodarbinātās personas.</p>

<p>novērtēt lēmumus no ekonomiskā un ētiskā aspekta. Spēj novērtēt pārvaldes organizatorisko struktūru un komunikācijas lietderīgumu. Apzinās vadīšanas nozīmi tautsaimniecībā un uzņēmuma darbībā.</p>		<p>5.4. Lēmumu pieņemšanas process. 5.4.1. Lēmumu pieņemšanas nozīme un būtība. 5.4.2. Lēmumu pieņemšanas process. 5.4.3. Lēmumu pieņemšanu ietekmējošie faktori. 5.4.4. Lēmumu pieņemšana grupā. 5.4.5. Lēmumu koks. 5.5. Komunikāciju un konfliktu raksturojums. 5.5.1. Komunikācijas būtība un nozīme. 5.5.2. Komunikāciju process, formas, veidi. 5.5.3. Cilvēku izturēšanās komunikāciju procesā. 5.5.4. Komunikāciju organizēšana. 5.5.5. Konflikta iemesli, būtība, veidi. 5.5.6. Konflikta atrisināšanas metodes. 5.6. Vadības loma uzņēmējdarbības vadīšanā. 5.6.1. Uzņēmuma darba plānošana. 5.6.1.1. Plānošanas līmeņi. 5.6.1.2. Plānu hierarhija.</p>	<p>organizatoriskās struktūras nozīmi uzņēmuma un savā praktiskajā darbībā.</p>	<p>darbības pilnveidošanā. Izvērtē efektīvu organizatorisko formu izveidošanu, izvirzot savu ideju uzņēmuma darbībā un analizējot to saistībā ar konkrētu uzņēmumu.</p>		
		<p>5.5.3. Cilvēku izturēšanās komunikāciju procesā. 5.5.4. Komunikāciju organizēšana. 5.5.5. Konflikta iemesli, būtība, veidi. 5.5.6. Konflikta atrisināšanas metodes. 5.6. Vadības loma uzņēmējdarbības vadīšanā. 5.6.1. Uzņēmuma darba plānošana. 5.6.1.1. Plānošanas līmeņi. 5.6.1.2. Plānu hierarhija.</p>	<p>Sniedz vadītāja jēdzienu skaidrojumus. Nosauc vadītāja darba organizāciju, saista tos ar piemēriem. Identificē un izskaidro vadītāju hierarhiju un tās līmeņus. Sniedz un nosauc vadītāja īpašības un to nozīmi vadīšanas procesā. Nosauc un sniedz jēdziena vara skaidrojumu un tās veidus. Identificē vadīšanas stilus un sniedz to raksturojumu, izmantojot piemērus.</p>	<p>Izskaidro vadītāja lomu un to būtību praktiskajā darbībā. Izskaidro vadītāja mērķus un to saistību ar vadāmajiem elementiem un subjektiem. Spēj izprast uzņēmuma struktūru un darbību. Identificē vadītāju hierarhiju un izprot vadītāju līmeņus, sniedzot piemērus. Klasificē un analizē vadītāja īpašības un to nozīmi efektīvas vadīšanas procesā. Klasificē varas veidus un izvērtē tās iedarbības efektivitāti konkrētā uzņēmumā. Izskaidro un identificē vadītāja uzvedības modeļus konkrētā uzņēmumā.</p>		
		<p>5.6.1. Uzņēmuma darba plānošana. 5.6.1.1. Plānošanas līmeņi. 5.6.1.2. Plānu hierarhija.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot lēmumu pieņemšanas procesu. Nosauc lēmumu pieņemšanas posmus. Identificē lēmumu</p>	<p>Lieto lēmumu pieņemšanas procesa posmus, balstoties uz konkrēta uzņēmuma situācijas analīzi. Klasificē lēmumu</p>		

		<p>5.6.2. Uzņēmuma darba organizēšana.</p> <p>5.6.2.1. Specializētā darba dalīšana.</p> <p>5.6.2.1. Darbības apvienošana nodaļās.</p> <p>5.6.3. Darbinieku motivēšana uzņēmumā, motivēšanas modeļi.</p> <p>5.6.4. Uzņēmuma darbības kontrole.</p> <p>5.7. Klientu vadīšana.</p> <p>5.7.1. Klientu raksturojums, klasifikācija.</p> <p>5.7.2. Klientu kartotēka.</p> <p>5.7.3. Klientu motivācija.</p> <p>5.7.4. Komunikācija ar klientiem.</p> <p>5.7.5. Individuālais darbs ar klientiem.</p>	<p>pieņemšanas ietekmējošos faktoros, izmantojot piemērus.</p> <p>Sniedz piemērus lēmumu pieņemšanai individuālajā un grupu metodē.</p> <p>Nosauc lēmumu koka jēdziena skaidrojumu.</p>	<p>pieņemšanas ietekmējošo faktoros pēc to nozīmīguma, analizējot konkrēta uzņēmuma darbību.</p> <p>Izskaidro lēmumu pieņemšanas veidus ar piemēriem.</p> <p>Izvērtē efektīvu lēmumu pieņemšanas metožu izmantošanu.</p> <p>Izskaidro atšķirības starp individuālo un grupu metodi lēmumu pieņemšanā.</p> <p>Lieto un izskaidro lēmumu koka veidošanu un nozīmi uzņēmuma darbībā.</p> <p>Prot pieņemt lēmumus atbilstoši savai kompetencei.</p> <p>Spēj uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un sava darba rezultātiem.</p> <p>Spēj atbildēt par sava darba laika un resursu optimālu izmantošanu.</p>		
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot komunikāciju nozīmi praktiskajā darbībā.</p> <p>Nosauc komunikācijas formas un veidus.</p> <p>Identificē cilvēku izturēšanos</p>	<p>Lieto komunikācijas formas praktiskajā darbībā pareizā veidā.</p> <p>Izskaidro komunikācijas veidus un pamato tos ar praktiskiem piemēriem.</p> <p>Veido savu komunikāciju analīzi un pamato savas idejas darba</p>		

			<p>komunikāciju procesā, izmantojot piemērus. Sasaista komunikāciju līmeņus un veidus ar uzņēmuma darbības efektīvu vadīšanu. Sniedz piemērus, raksturojot konflikta veidus un iemeslus. Identificē konflikta iemeslus konkrētās situācijās. Nosauc konflikta atrisināšanas metodes. Apzinās komunikācijas sistēmas un konfliktu būtību un nozīmi uzņēmuma un sava darba efektīvā organizēšanā.</p>	<p>komunikācijas sistēmas uzlabošanā. Izskaidro cilvēku izturēšanos komunikāciju procesā. Izvērtē efektīvu komunikācijas veidu un to izmantošanu konkrētā uzņēmumā un savā praktiskajā darbībā. Izskaidro konflikta būtību un rašanās iemeslus, lietojot konkrētus uzņēmuma darbības piemērus. Izvērtē konfliktā lietojamās atrisināšanas metodes un sniedz savu viedokli problēmu likvidēšanā. Spēj strādāt patstāvīgi un komandā, izpildot dotos uzdevumus, sniegt priekšlikumus darba uzlabošanai. Spēj motivēt kolēģus.</p>	
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot plānošanas būtību. Identificē plānošanas veidus, izmantojot piemērus. Nosauc plānu hierarhiju līmeņus. Apzinās plānošanas nozīmi uzņēmuma darbībā. Sniedz piemērus,</p>	<p>Izskaidro plānošanas būtību, balstoties uz konkrēta uzņēmuma rādītājiem. Spēj plānot darba uzdevumus, ievērojot pasūtītāja prasības. Spēj plānot un organizēt savu darbu atbilstoši uzdevumam un pasūtītāja prasībām. Izskaidro uzņēmuma</p>	

			<p>raksturojot uzņēmuma darbības organizēšanu. Nosauc darbības organizēšanas elementus, pamatojoties uz konkrētiem piemēriem. Identificē organizēšanas uzbūvi, izmantojot piemērus. Sniedz piemērus, raksturojot uzņēmuma organizatoriskās formas. Identificē motivēšanas veidus, izmantojot piemērus. Nosauc motivēšanas modeļus un sniedz to raksturojumu. Apzinās motivācijas nozīmi uzņēmuma un savas darbības pilnveidošanā. Sniedz piemērus, raksturojot kontroles būtību. Nosauc kontroles funkcijas, balstoties uz konkrētiem piemēriem. Identificē kontroles veidus, izmantojot piemērus. Sasaista efektīvu kontroli ar uzņēmuma</p>	<p>darbības organizēšanas būtību un sniedz konkrēta uzņēmuma piemērus. Klasificē organizēšanas elementus pēc to nozīmīguma, veidojot savu organizēšanas analīzi un pamatojot savas idejas uzņēmuma darbībā. Sniedz piemērus, raksturojot motivācijas sistēmu. Lieto motivācijas sistēmas veidus konkrētā uzņēmumā. Izskaidro motivācijas lietojuma veidus, pamatojoties uz konkrēta uzņēmuma piemēriem. Klasificē motivācijas veidus pēc to nozīmīguma, veidojot savu motivācijas analīzi un pamatojot savu ideju uzņēmuma darbībai. Izskaidro motivēšanas modeļus. Diskutē un izvērtē efektīvu motivēšanas veidu izmantošanu, izvirzot savu ideju uzņēmuma darbībā un analizējot to saistība ar konkrētu uzņēmumu. Prot patstāvīgi pilnveidot profesionālās prasmes. Lieto kontroles kritērijus</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>darbības efektīvu darbību. Apzinās kontroles nozīmi uzņēmuma un savā darbībā.</p>	<p>sava darba novērtēšanai. Izskaidro kontroles veidus. Klasificē kontroles funkcijas pēc to nozīmīguma, veidojot savu kontroles analīzi un pamatojot savu ideju uzņēmuma darbībā. Diskutē un izvērtē efektīvu kontroles izmantošanu, izvirzot savu ideju uzņēmuma darbībai un analizējot to saistībā ar konkrētu uzņēmumu.</p>	
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot klientu vadīšanas būtību. Nosauc klientu vadīšanas veidus, balstoties uz konkrētiem piemēriem. Nosauc klientu klasifikāciju un sniedz to raksturojumu. Identificē sadarbības formas ar klientiem, izmantojot piemērus. Sasaista klientu motivēšanu un tās nepieciešamību uzņēmuma konkurētspējas paaugstināšanā. Identificē pēc dotiem kritērijiem</p>	<p>Izskaidro klientu vadīšanā lietotās metodes, pamatojoties uz praktiskiem piemēriem. Klasificē klientus un lietojamos veidus klientu vadīšanā, pamatojoties uz konkrētu uzņēmumu piemēriem. Izskaidro atšķirības starp individuālu un kopīgu darbu ar klientiem. Izvērtē efektīvu klientu vadīšanas izmantošanu, izvirzot savas idejas uzņēmuma darbībā un analizējot to saistībā ar konkrētu uzņēmumu. Lieto zināšanas klientu kartotēkas veidošanai un tās izmantošanā konkrētā darbībā.</p>	

			komunikācijas veidus ar klientiem. Apzinās klientu vadīšanas nozīmīgumu uzņēmuma un savā praktiskajā darbībā.	Izskaidro un praktiski lieto komunikācijas klientu vadīšanā.		
--	--	--	---	--	--	--

Ieteicamie avoti:

Dāvidsone, G. *Organizāciju efektivitātes modelis*. – Rīga: O.D.A., 2008.

Drukers, P. *Efektīvs vadītājs*. – Rīga: Zoldnera izdevniecība, 2010.

Fisks, P. *Klientu apkalpošanas ģēnijs*. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2010.

Forands, I. *Biznesa vadības tehnoloģijas*. – Rīga: Latvijas Izglītības fonds, 2009.

Praude, V., Beļčikovs, J. *Menedžments. Teorija un prakse. 2. pārstrādātais izdevums*. – Rīga: Vaidelote, 2001.

Ruperte, I. *Uzņēmuma vadīšana*. – Rīga: Jumava, 2010.

Templers, R. *Menedžmenta likumi*. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2007.

Vitkovskis, J. *Praktisko darbu krājums vadības teorijā*. – Rīga: Izglītības soļi, 2004.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Iejas īstenošanai
<p>Izprot galvenos uzņēmējdarbības ekonomikas pamatprincipus un darba efektivitātes rādītājus. Izprot uzņēmuma darbības ekonomikas nozīmīgumu. Zina un prot lietot jēdzienus: ekonomikas rādītāji, resursi, izmaksas, peļņa, bezzaudējuma apjoms, investīcijas, budžeta un tā plānošana, risks, likviditāte, rentabilitāte, pamatlīdzekļi, apgrozāmie līdzekļi, darba algas, efektivitāte un darba ražīguma nozīme uzņēmuma vadīšanā. Spēj iegūt, apkopot un analizēt informāciju par uzņēmumā notiekošajiem ekonomiskajiem procesiem. Spēj izprast izmaksu veidošanās</p>	<p>6. Uzņēmējdarbības ekonomika. (15% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>6.1. Uzņēmējdarbības mērķi. 6.1.1. Mērķu iedalījums. 6.1.2. Mērķu un interešu saskaņošana. 6.1.3. Ekonomiskās pamatkonceptijas. 6.2. Lēmumi par investīcijām. 6.2.1. Investīciju variantu izvērtēšana. 6.2.2. Investīciju atmaksāšanās laiks. 6.3. Uzņēmējdarbība un izmaksas. 6.3.1. Izmaksas un to klasifikācija. 6.3.2. Izmaksas un pašizmaksa. 6.4. Pieprasījums un pārdošana. 6.4.1. Peļņas un zaudējuma aprēķināšana. 6.4.2. Pārdošanas vai ražošanas un peļņas optimāla apjoma noteikšana.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot uzņēmējdarbības mērķus. Nosauc uzņēmējdarbības mērķu iedalījumu. Identificē mērķu hierarhiju, izmantojot piemērus. Saskata mērķu un interešu grupu savstarpējo saistību un saskaņošanu. Identificē un pamato ekonomiskās koncepcijas uzņēmējdarbībā. Apzinās mērķu noteikšanas efektivitāti.</p>	<p>Izskaidro mērķu iedalījumu, balstoties uz konkrēta uzņēmuma datiem. Klasificē mērķus pēc to nozīmīguma, veidojot savu mērķu analīzi un pamatojot savu mērķu sasniegšanas metodes. Izskaidro mērķu un interešu saskaņošanu uzņēmumā un savā praktiskajā darbībā. Izvērtē uzņēmuma ekonomiskās pamatkonceptijas un pauž savu viedokli par to pielietojumu konkrētā uzņēmumā. Izprot izgatavotā projekta kontekstu tirgus ekonomikā. Izprot ierobežotības problēmu un spēj pieņemt efektīvu lēmumu, kas pamatots uz alternatīvu mērķu sasniegšanā.</p>	<p>Prāta vētra. ----- Diskusija ----- Projekta darbs</p>	<p>Temati: Bankas kredīta neatmaksāšanas problēmu risināšana. Pasūtījuma izpilde atbilstošā laikā un kvalitātē. Nozares uzņēmuma tirgus paplašināšanas iespējas. Darbinieku skaita optimizēšana. Naudas pozitīvā un negatīvā ietekme uz uzņēmējdarbību. ----- Temati: Uzņēmējdarbības uzsākšana un risks. Tirgzinības mix pasākumu kompleksa raksturojums. Uzņēmuma peļņa un serviss pircējiem. Pircēju lēmumu pieņemšana tirgū. Biznesa plāna loma uzņēmējdarbībā. ----- Biznesa plāna izstrāde. Biznesa plāna SVID analīze.</p>

<p>posteņus un peļņas rādītājus, kā arī pamatlīdzekļu un aktīvu izmantošanas efektivitāti.</p> <p>Spēj patstāvīgi izstrādāt veicamā darba normēšanu un noteikt kritiskos rādītājus.</p> <p>Apzinās uzņēmējdarbības ekonomikas nozīmi tautsaimniecībā un uzņēmuma darbībā.</p>		<p>6.5. Budžeta plānošana.</p> <p>6.5.1. Budžeta jēdziens un veidi.</p> <p>6.5.2. Budžeta izstrādāšanas secība.</p> <p>6.5.3. Budžeta izstrādāšanas veidi.</p> <p>6.5.4. Budžeta plānošanas process.</p> <p>6.6. Ekonomisko rādītāju analīze.</p> <p>6.6.1. Analīzes metožu vispārējs raksturojums.</p> <p>6.6.2. Dinamiskās (horizontālās) analīzes metode.</p> <p>6.6.3. Struktūras (vertikālā) analīzes metode.</p> <p>6.6.4. Ekonomisko rādītāju sistēmas analīze: likviditātes, maksātspējas, rentabilitātes un aktivitātes analīze.</p>	<p>Sniedz piemērus, raksturojot investīciju būtību.</p> <p>Nosauc investīciju veidus un vērtēšanas kritērijus.</p> <p>Identificē vajadzības pēc investīcijām, izmantojot piemērus.</p> <p>Sasaista efektīvu investīcijas izmantošanas nepieciešamību ar tā apgūšanas metodēm.</p> <p>Apzinās investīciju nozīmi uzņēmējdarbības veikšanai.</p>	<p>Lieto investīciju noteikšanas un aprēķināšanas metodes praktiskā darbībā.</p> <p>Izskaidro investīciju alternatīvo variantu novērtēšanas sistēmu.</p> <p>Klasificē investīcijas pēc to nozīmīguma, veidojot savu investīciju nepieciešamības analīzi un pamatojot savu ideju uzņēmuma nodibināšanai un darbībai.</p>	
		<p>Sniedz piemērus, raksturojot izmaksu būtību un nozīmi uzņēmējdarbībā.</p> <p>Nosauc izmaksu klasifikāciju.</p> <p>Identificē izmaksu posteņus, izmantojot uzņēmuma datus.</p> <p>Identificē pašizmaksas veidošanās posteņus.</p> <p>Sasaista izmaksas veidošanos ar pašizmaksas aprēķināšanas metodiku.</p> <p>Izprot jēdzienu uzņēmuma līdzekļi.</p> <p>Zina uzņēmuma līdzekļu iedalījuma</p>	<p>Lieto izmaksu aprēķināšanas metodiku un pašizmaksas noteikšanas metodes.</p> <p>Klasificē izmaksas pēc to nozīmīguma, veidojot savu izmaksu struktūras analīzi konkrētā uzņēmumā.</p> <p>Izskaidro izmaksas veidošanās posteņus.</p> <p>Izprot jēdzienu uzņēmuma līdzekļi.</p> <p>Zina uzņēmuma līdzekļu iedalījuma veidus un to atspoguļojumu bilancē.</p> <p>Prot aprēķināt darba ražīgumu un izvērtēt tā lomu uzņēmuma</p>		

		<p>veidus un to atspoguļojumu bilancē. Prot aprēķināt darba ražīgumu un izvērtēt tā lomu uzņēmuma produktivitātes paaugstināšanā. Zina ražošanas izmaksu veidus, prot tos aprēķināt un izmantot ražošanas lēmumu pieņemšanā. Identificē pēc dotiem kritērijiem preces pašizmaksu. Apzinās izmaksu nozīmīgumu uzņēmējdarbībā un prot aprēķināt preces pašizmaksu.</p>	<p>produktivitātes. Paaugstināšanā. Izskaidro ražošanas izmaksu veidus, prot tos aprēķināt un izmantot ražošanas lēmumu pieņemšanā. Diskutē un izvērtē efektīvu izmaksu samazināšanas veidus, izvirzot savu ideju uzņēmuma izmaksu samazināšanai.</p>	
		<p>Sniedz piemērus pieprasījumu un pārdošanas būtības nozīmei praktiskajā uzņēmējdarbībā. Nosauc peļņas un zaudējumu jēdzienu definīcijas. Identificē peļņu un zaudējumus, izmantojot konkrētu uzņēmumu piedāvātos rādītājus. Identificē pārdošanas vai ražošanas un peļņas optimāla apjoma noteikšanu. Apzinās peļņas un zaudējuma nozīmi</p>	<p>Lieto peļņas vai zaudējuma noteikšanas metodes uzņēmuma darbības analīzē. Izskaidro peļņas un zaudējumu nozīmi, balstoties uz konkrēta uzņēmuma datiem. Izvērtē efektīvu resursu izmantošanu, lai sasniegtu peļņas sliksni un samazinātu zaudējumu apjomu, izvirzot savu ideju uzņēmuma darbības optimizācijai. Izvērtē pārdošanas vai ražošanas un peļņas</p>	

			uzņēmuma darbībā.	optimāla apjoma noteikšanu konkrētam produktam vai pakalpojumam.		
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot budžeta jēdzienu un veidus. Nosauc budžeta izstrādāšanas secību. Identificē budžeta izstrādāšanas veidus, izmantojot piemērus. Identificē budžeta plānošanas procesu. Apzinās uzņēmuma budžeta izstrādāšanas un plānošanas nozīmīgumu efektīvas darbības nodrošināšanai.</p>	<p>Klasificē budžeta veidus pēc to nozīmīguma, veidojot savu budžeta veidu analīzi un pamatojot savu plānošanu konkrētam uzņēmumam. Izskaidro budžeta izstrādāšanas veidus un secību. Izvērtē efektīvu budžeta sastādīšanas metodiku, izvirzot savu ideju uzņēmuma darbības nodrošināšanai. Izvērtē budžeta plānošanas procesa efektivitāti un saskata nākotnes potenciālu uzņēmuma darbībai.</p>		

Ieteicamie avoti:

- Alsiņa R., Zolotuhina K., Bojarenko J. Vadības grāmatvedības pamati. – Rīga: RaKa, 2000.
- Business pāri robežām. Praktisks ceļvedis jaunu tirgu apgūšanā. – Rīga, LU Akadēmiskais apgāds, 2010.
- Forands I. Biznesa vadības tehnoloģijas. – Rīga: Latvijas Izglītības fonds, 2009.
- Hofs K. Biznesa ekonomika. – Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2011.
- Lāce N. Uzņēmējdarbības ekonomika: uzņēmuma aktīvi un pasīvi. – Rīga, RTU, 1993.
- Jakovļevs P. Ekonomika. Uzdevumi un lietišķās spēles. – Rīga, RaKa, 2004.
- Ovčiņņikova I. Uzņēmējdarbības ekonomika. – Rīga, RTU, 2002.
- Rurāne M. Finanšu menedžments. – Rīga: RSEEBAA, 2005.
- Uzņēmuma darbības novērtēšana. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2008.
- Zariņa V., Strēle I. Finanšu plānošana uzņēmumā. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2009.

Sasniedzamais rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Iejas īstenošanai
<p>Izprot nozīmīgus plānošanas pamatprincipus un plānošanas procesus. Izprot uzņēmuma darbības plānošanas nozīmīgumu.</p> <p>Zina un prot lietot jēdzienus: plāns, plānošana, plānošanas metodes, plānošanas veidi, plānošanas virzieni, mērķi, biznesa plāns.</p> <p>Spēj iegūt, apkopot un analizēt informāciju par sabiedrībā un konkrētajā nozarē notiekošajiem ekonomiskajiem procesiem. Spēj izprast plānošanas metodoloģijas galvenos jautājumus. Spēj atrisināt ražošanas un pakalpojuma plānošanas galvenās problēmas. Spēj patstāvīgi izstrādāt biznesa plānu. Apzinās plānošanas</p>	<p>7. Uzņēmējdarbības plānošana. (5% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>7.1. Biznesa plāna loma uzņēmējdarbībā. 7.2. Biznesa plāna raksturojums un funkcijas. 7.2.1. Biznesa plāna vispārīgs raksturojums. 7.2.2. Biznesa plāna funkcijas. 7.2.3. Nosacījumi, kas jāievēro, izstrādājot biznesa plānu. 7.3. Biznesa plāna izstrādāšanas gaita. 7.3.1. Lēmuma pieņemšana par biznesa plāna izstrādāšanu. 7.3.2. Idejas (projekta) formulēšana. 7.3.3. Informācijas vākšana, sistematizēšana un analīze. 7.3.4. Uzņēmējdarbības misija, mērķi un galvenie uzdevumi. 7.3.5. Uzņēmuma atrašanās vietas izvēle. 7.3.6. Uzņēmuma</p>	<p>Saprot biznesa plāna nozīmi uzņēmējdarbībā, tā sastādīšanas nepieciešamību. Prot racionāli organizēt savu darbu atbilstoši uzdevumam vai biznesa idejai. Plāno un organizē savu darbu, uzņemas atbildību par sava darba rezultātiem.</p>	<p>Izskaidro biznesa plāna nozīmi uzņēmējdarbībā, tā sastādīšanas nepieciešamību. Prot racionāli organizēt savu darbu atbilstoši uzdevumam vai biznesa idejai. Prot plānot un organizēt savu darbu, noteikt prioritātes, argumentēt savu viedokli. Pieņem lēmumu un uzņemas atbildību par savu izvēli dažādās saimnieciskās situācijās. Plāno un organizē savu darbu, uzņemas atbildību par sava darba rezultātiem.</p>	Projekta darbs.	<p>Biznesa plāna izstrāde. Plāna kopsavilkums. Biznesa plāna prezentācija.</p>
			<p>Sniedz piemērus, raksturojot biznesa plāna lietojumu praktiskajā darbībā. Nosauc biznesa plāna funkcijas. Identificē biznesa plāna funkcijas, izmantojot piemērus.</p>	<p>Lieto biznesa funkcijas praktiskajā darbībā. Izskaidro biznesa plāna funkcijas un tā izstrādāšanas nosacījumus. Klasificē biznesa plāna funkcijas pēc to nozīmīguma, veidojot</p>		

nozīmi tautsaimniecībā un uzņēmuma darbībā.	juridiskās formas izvēle. 7.3.7. Pārdošanas apjoma un apgrozījuma prognozēšana. 7.3.8. Ražošanas (pakalpojumu sniegšanas) plāna izstrādāšana. 7.3.9. Uzņēmuma organizatoriskās struktūras izstrādāšana. 7.3.10. Tirdzniecības (mārketinga) rādītāju izstrādāšana. 7.3.11. Uzņēmējdarbības risku noteikšana. 7.3.12. Finanšu plāna izstrādāšana. 7.4. Biznesa plāna aizstāvēšana.	Nosauc nosacījumus, kuri jāievēro, izstrādājot biznesa plānu. Apzinās biznesa plāna izstrādāšanas nozīmīgumu uzņēmuma dibināšanā.	savu biznesa plāna funkciju analīzi un pamatojot savu ideju uzņēmuma nodibināšanai. Izskaidro ar piemēriem biznesa plāna funkcijas un nosacījumus. Izvērtē biznesa plāna funkcijas, kuras tiks lietotas sava uzņēmuma dibināšanā.		
		Sniedz piemērus, raksturojot biznesa plāna izstrādāšanas secību. Nosauc biznesa plāna saturu un raksturo to. Identificē biznesa plāna apakšnodaļu saturu, izmantojot piemērus. Sasaista biznesa plāna nodaļas ar biznesa plāna izstrādi un spēj izveidot savas uzņēmējdarbības biznesa plānu. Spēj izstrādāt sava uzņēmuma biznesa plānu.	Lieto iegūtos materiālus biznesa plāna izstrādē. Izskaidro biznesa plāna nodaļu un apakšnodaļu saturu, balstoties uz sava potenciālā uzņēmuma datiem. Klasificē biznesa plāna nodaļas pēc to nozīmīguma, veidojot savu potenciālā uzdevuma analīzi un pamatojot savu ideju uzņēmuma nodibināšanai ar nepieciešamību apmierināt cilvēku vajadzības sabiedrībā. Izskaidro biznesa plāna struktūru un iegūtos rezultātus materiālu apstrādē. Izvērtē efektīvu resursu izmantošanu, izvirzot savu ideju uzņēmuma nodibināšanai un analizējot to tirgus vidē.		

			<p>Sniedz sava potenciālā uzņēmuma idejas aprakstu. Nosauc savas potenciālās uzņēmējdarbības idejas realizācijas apstākļus. Sasaista biznesa plāna struktūru ar iegūtiem materiāliem par savu potenciālās idejas īstenošanu. Spēj prezentēt savu izstrādāto biznesa plānu.</p>	<p>Lieto iegūtās zināšanas sava biznesa plāna izstrādē. Izskaidro biznesa plāna idejas dzīvotspēju tirgus apstākļos. Izskaidro sava potenciālā uzņēmuma biznesa plāna nodaļas. Izvērtē sava potenciālā uzņēmuma biznesa plānā iegūtos rezultātus. Diskutē un aizstāv savā biznesa plānā iegūtos rezultātus. Spēj aizstāvēt un argumentēt savu izstrādāto biznesa plānu.</p>	
--	--	--	--	---	--

Ieteicamie avoti:

Sundukova Z. Uzņēmuma gada pārskata sastādīšana. – Rīga: RTU, 1997.

Tramps D., Švarcs T. Bizness kā māksla. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2010.

Uzsākt biznesu. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2009.

Vasiļjeva L. Mazā uzņēmuma izveidošana. – Rīga: RTU, 1996.

Vasiļjeva L., Suržikovs R. Ekonomisko situāciju un lietišķo spēļu krājums. Mācību līdzeklis. – Rīga: RTU, 2000.

Vīksma A. Mani septiņi soļi biznesa uzsākšanai. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2009.

Atbalsts programmas komersantiem [skatīts 2012. gada 20. janvārī]. Pieejams: http://www.liaa.gov.lv/lv/biznesa_abc/atbalsta_programmas/

Moduļu īstenošanai nepieciešamie mācību un materiālie līdzekļi

Modulis	Mācību un materiālie līdzekļi	Daudzums
„Iniciatīva un uzņēmējdarbība”	Personālais dators ar interneta pieslēgumu	Katram izglītojamajam
	Projektors un ekrāns vai interaktīvā tāfele	1 mācību telpā
	Biroja materiāli (mapes, plastikāta vāciņi, dokumentu kabatiņas)	Katram izglītojamajam, pedagogam
	Izdales materiāli katrā mācību priekšmetā	Katram izglītojamajam
	Mācību grāmatas, periodika un normatīvie akti	Mācību grupai
	Kalkulatori	Katram izglītojamajam
	Grāmatvedības un uzskaites veidlapas, uzņēmuma dibināšanas dokumentu veidlapas	Katram izglītojamajam
	Tāfele (vēlams – baltā ar atbilstošiem rakstāmpiederumiem)	
	Mācību nodarbībai, grupu darba organizācijai nepieciešamie biroja materiāli (marķieri, krāsains papīrs, līmlapiņas, šķēres, papīra tāfele, zibatmiņa)	Pedagogam