



Valsts izglītības
satura centrs

KOMERCZINĪBAS

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS PARAUGS

Komercedarbinieks	LKI 4. līmenis
Reklāmas pakalpojumu komercedarbinieks	LKI 4. līmenis
Mazumtirdzniecības komercedarbinieks	LKI 4. līmenis
Rūpniecības komercedarbinieks	LKI 4. līmenis
Agrārā sektora komercedarbinieks	LKI 4. līmenis

SASKAŅOTS
Izglītības un zinātnes ministrija

2021

Saturs

Profesionālās izglītības programmas mērķi.....	5
Komercdarbinieks.....	5
Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks.....	7
Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	9
Rūpniecības komercdarbinieks.....	11
Agrārā sektora komercdarbinieks	13
Profesionālās izglītības programmas sasniedzamie mācīšanās rezultāti	15
Profesionālās izglītības apguves iespējas	21
Profesionālās izglītības programmas parauga īstenošanas plānojums	22
Modulārās profesionālās izglītības programmas parauga moduļu karte.....	23
Moduļa “Uzņēmuma darbības pamatprocesi” apraksts	24
Moduļa “Uzņēmuma darbības pamatprocesi” saturs.....	24
Moduļa “Preču un pakalpojumu iepirkšana” apraksts.....	28
Moduļa “Preču un pakalpojumu iepirkšana” saturs	28
Moduļa “Preču un pakalpojumu pārdošana” apraksts	31
Moduļa “Preču un pakalpojumu pārdošana” saturs	31
Moduļa “Preču uzskaitē un dokumentēšana” apraksts	34
Moduļa “Preču uzskaitē un dokumentēšana” saturs.....	34
Moduļa “Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde” apraksts	37
Moduļa “Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde” saturs.....	37
Moduļa “Biroja darba nodrošināšana” apraksts	41
Moduļa “Biroja darba nodrošināšana” saturs.....	41
Moduļa “Tirgus un klienti” apraksts.....	44
Moduļa “Tirgus un klienti” saturs.....	44
Moduļa “Budžeta izstrāde” apraksts.....	49
Moduļa “Budžeta izstrāde” saturs	49
Moduļa “Prakse komercdarbībā” apraksts	52
Moduļa “Prakse komercdarbībā” saturs	53
Moduļa “Biznesa plāna izstrāde” apraksts.....	54
Moduļa “Biznesa plāna izstrāde” saturs.....	54
Moduļa “Pakalpojumu sniegšanas organizēšana” apraksts.....	59
Moduļa “Pakalpojumu sniegšanas organizēšana” saturs.....	59
Moduļa “Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā” apraksts	62
Moduļa “Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā” saturs.....	62
Moduļa “Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā” apraksts.....	65
Moduļa “Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā” saturs	65
Moduļa “Mazā uzņēmuma darba vadīšana” apraksts	68

Moduļa "Mazā uzņēmuma darba vadīšana" saturs	68
Moduļa "Komercdarbinieka prakse" apraksts	72
Moduļa "Komercdarbinieka prakse" saturs	73
Moduļa "Reklāmas pakalpojumu organizēšana" apraksts	75
Moduļa "Reklāmas pakalpojumu organizēšana" apraksts	75
Moduļa "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse" apraksts	79
Moduļa "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse" saturs	80
Moduļa "Darbs mazumtirdzniecības vietā" apraksts	82
Moduļa "Darbs mazumtirdzniecības vietā" saturs	82
Moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse" apraksts	87
Moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse" saturs	88
Moduļa "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" apraksts	90
Moduļa "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" saturs	90
Moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" apraksts	93
Moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" saturs	93
Moduļa "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" apraksts	95
Moduļa "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" saturs	95
Moduļa "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" apraksts	100
Moduļa "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" saturs	101
Moduļa "Agrārās ražošanas procesu organizēšana" apraksts	103
Moduļa "Agrārās ražošanas procesu organizēšana" saturs	103
Moduļa "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" apraksts	107
Moduļa "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" saturs	107
Moduļa "Agrārā sektora komercdarbinieka prakse" apraksts	109
Moduļa "Agrārā sektora komercdarbinieka prakse" apraksts	110
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) apraksts	111
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) saturs	112
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) apraksts	119
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) saturs	119
Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (1. līmenis) apraksts	123
Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (1. līmenis) saturs	124
Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (2. līmenis) apraksts	126
Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (2. līmenis) saturs	127
Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (1. līmenis) apraksts	129
Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (1. līmenis) saturs	130
Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (2. līmenis) apraksts	133
Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (2. līmenis) saturs	134
Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (1. līmenis) apraksts	136

Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (1. līmenis) saturs.....	137
Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (2. līmenis) apraksts	140
Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (2. līmenis) saturs.....	140
Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (1. līmenis) apraksts	144
Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (1. līmenis) saturs.....	144
Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (2. līmenis) apraksts	149
Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (2. līmenis) saturs.....	150
Programmas īstenošanai obligāti nepieciešamie materiālie līdzekļi.....	153

Profesionālās izglītības programmas mērķi

Komercedarbinieks

Izglītības procesā sagatavot komercedarbinieku, kurš nodarbojas ar nepieciešamo resursu plānošanu, sagādi un preču pārdošanu un virzīšanu tirgū, veic ar loģistiku un preču pārdošanu saistīto darbību uzskaiti uzņēmuma noteiktā kārtībā, kārtu lietvedības dokumentus šajās jomās. Komercedarbinieks var strādāt kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

1. Piedalīties tirgus pētījumos, analizēt un interpretēt tos.
2. Uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma un produkta konkurētspējas priekšrocības.
3. Noteikt uzņēmuma tirgus daļu, segmentēt tirgu.
4. Noteikt mērķa tirgu un produkta pozīciju tirgū.
5. Noteikt un izvērtēt preču optimālos sadales kanālus un pārdošanas metodes.
6. Izprast un lietot cenu politiku.
7. Izstrādāt uzņēmuma produktiem atbilstošu politiku preču virzīšanai tirgū un veicināt uzņēmuma atpazīstamību.
8. Pārdot sava uzņēmuma preces.
9. Novērtēt un pilnveidot uzņēmuma preču sortimentu.
10. Izstrādāt piedāvājumus iepirkumiem.
11. Izveidot piegādātāju datubāzi, analizējot un izvērtējot izejvielu piegādes avotus.
12. Analizēt, piesaistīt un vadīt ārpakalpojumus.
13. Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar preču piegādi vai sagādi.
14. Pieņemt, izsniegt un uzraudzīt materiālās vērtības, un veikt inventarizāciju.
15. Pārraudzīt materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumu un termiņu ievērošanu.
16. Veidot un uzturēt sadarbību ar klientiem, nodrošināt atgriezenisko saiti un sekot līdzi to līgumsaistību izpildei, ievērojot komercinformācijas konfidencialitāti.
17. Izstrādāt un demonstrēt klienta vajadzībām atbilstošu piedāvājumu.
18. Nodrošināt lietišķo saraksti ar sadarbības partneriem.
19. Izveidot, atjaunināt un izmantot sadarbības partneru datubāzi.
20. Ievērot darba tiesisko attiecību prasības.
21. Izstrādāt darba plānu un grafikus.

- 22.** Strādāt komandā.
- 23.** Pārzināt uzņēmuma darba samaksas sistēmu.
- 24.** Sastādīt un noformēt līgumus un citus lietvedības dokumentus.
- 25.** Analizēt uzņēmuma saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
- 26.** Sagatavot atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
- 27.** Ievērot kvalitātes vadības standartus, piedalīties to izstrādē un ieviešanā.
- 28.** Sazināties valsts valodā.
- 29.** Sazināties vismaz vienā svešvalodā.
- 30.** Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
- 31.** Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
- 32.** Ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības.
- 33.** Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
- 34.** Veikt darba pienākumus, ievērojot vides aizsardzības prasības.

Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks

Izglītības procesā sagatavot profesionālās kvalifikācijas komercdarbinieks specializāciju reklāmas pakalpojumu komercdarbinieku, kurš plāno, vada un kontrolē reklāmas risinājumu darījumus pēc izstrādātas un apstiprinātas uzņēmuma reklāmas koncepcijas, ir nodarbināts reklāmas aģentūrās, plašsaziņas un interaktīvās saziņas līdzekļos un uzņēmumos, var strādāt kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

- 1.** Piedalīties tirgus pētījumos, analizēt tirgu un iegūtos datus, interpretēt un izmantot tos.
- 2.** Izstrādāt reklāmas risinājumus produktu virzīšanai tirgū atbilstoši preču/pakalpojumu pārdošanas politikai, kā arī veicināt uzņēmuma zīmola atpazīstamību.
- 3.** Veidot uzņēmuma tēlu.
- 4.** Piedalīties uzņēmuma cenu stratēģijas izstrādē.
- 5.** Piedalīties uzņēmuma attīstības prognozēšanā un plānošanā, novērtējot un analizējot saimnieciskās darbības rezultātus.
- 6.** Piedalīties priekšlikumu izstrādē uzņēmuma līdzdalībai iepirkumos.
- 7.** Atrast, piesaistīt un uzturēt ilgtermiņa attiecības ar klientiem.
- 8.** Segmentēt tirgu, noteikt mērķauditoriju un produkta/pakalpojuma pozīciju tirgū.
- 9.** Izstrādāt un prezentēt klienta vajadzībām atbilstošu reklāmas risinājumu, veicot tirgus analīzi.
- 10.** Izstrādāt uz noteiktu mērķi orientētu reklāmas risinājumu un tā budžetu, izvēloties pareizus komunikācijas kanālus.
- 11.** Saskaņot klienta vēlmes attiecībā uz reklāmas risinājumu ar tehniskajām un finansiālajām iespējām.
- 12.** Lietot jaunākās tehnoloģijas reklāmas jomā.
- 13.** Pārzināt un novērtēt reklāmas risinājumu izstrādes un realizācijas procesā iesaistīto partneru sortimentu un sadarbības iespējas.
- 14.** Organizēt un vadīt reklāmas risinājuma izstrādes un realizācijas procesu, un izvērtēt iegūtos rezultātus.
- 15.** Kontrolēt reklāmas risinājumu izstrādē un realizācijā iesaistīto partneru darba kvalitāti un darba izpildes termiņus.
- 16.** Analizēt un izvērtēt savu un iesaistīto partneru darba rezultātus reklāmas risinājumu jumā.
- 17.** Izstrādāt priekšlikumus uzņēmuma darba samaksas sistēmas uzlabošanai.
- 18.** Sastādīt darba plānus un veidot darba grafikus.
- 19.** Strādāt komandā un risināt konfliktsituācijas.

- 20.** Ievērot vispārējās un profesionālās ētikas principus.
- 21.** Ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
- 22.** Lietot valsts valodu.
- 23.** Sazināties vismaz vienā svešvalodā profesionālās saziņas līmenī.
- 24.** Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā uz vismaz divās svešvalodās.
- 25.** Ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības.
- 26.** Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
- 27.** Veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.
- 28.** Ievērot ugunsdrošības noteikumus.

Mazumtirdzniecības komercdarbinieks

Izglītības procesā sagatavot profesionālās kvalifikācijas komercdarbinieks specializāciju mazumtirdzniecības komercdarbinieku, kurš var strādāt tirdzniecības uzņēmumu struktūrdaļās vai kā pašnodarbināta persona, vai kā individuālais komersants, kas nodarbojas ar pircēju apkalpošanu, tirgus izpēti un organizē preču apriti un virzīšanu tirgū. Viņa pienākumos ietilpst materiālo vērtību uzskaitē, kontrole un saglabāšanas nodrošināšana.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

- 1.** Atbilstoši tirgus pētījuma saturam atlasīt un apstrādāt nepieciešamo informāciju.
- 2.** Noteikt uzņēmuma tirgus daļu un mērķauditoriju, analizējot tirgu.
- 3.** Noteikt un lietot optimālus pārdošanas veidus.
- 4.** Uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma konkurētspējas priekšrocības.
- 5.** Piedalīties cenu stratēģijas izstrādē.
- 6.** Izstrādāt pārdošanai atbilstošu preču virzīšanas politiku un veicināt uzņēmuma zīmola atpazīstamību.
- 7.** Izveidot preču piegādātāju datubāzi.
- 8.** Analizēt un izvērtēt preču piegādes avotus, izmantojot preču piegādātāju datubāzi.
- 9.** Novērtēt preču pārvietošanas apjomu un regularitāti.
- 10.** Pārzināt preču piegādes veidus un piegādes transporta tehniskās iespējas.
- 11.** Izstrādāt preču piegādes maršrutus un piegādes laikus.
- 12.** Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar preču sagādi un piegādi.
- 13.** Nepieciešamības gadījumā sadarboties ar loģistikas uzņēmumiem.
- 14.** Pārzināt mazumtirdzniecības tehnoloģiskos procesus, koordinēt to secību.
- 15.** Lietot tirdzniecībā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas.
- 16.** Ievērot atsevišķu preču grupu plūsmu, izvietojuma un pārdošanas specifiskās prasības.
- 17.** Veidot un novērtēt sortimentu, pārzinot preču klasifikāciju.
- 18.** Plānot un kontrolēt preču izvietojumu.
- 19.** Organizēt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai un izstrādāt rīcības plānu nelikumību gadījumā, izvērtējot materiālo vērtību saglabāšanas riskus.
- 20.** Izzināt pircēju vēlmes un veidot dialogu, ņemot vērā psiholoģisko tipu dažādību.
- 21.** Piedāvāt, demonstrēt precī un informēt pircējus par preces iegādes noteikumiem, izvērtējot pircēja vajadzības.

- 22.** Sagatavot preci pārdošanai, pārdot to un vajadzības gadījumā nodrošināt tās piegādi pircējam.
- 23.** Patstāvīgi strādāt ar kases aparātu un naudas līdzekļiem.
- 24.** Veikt bezskaidras naudas norēķinus.
- 25.** Iesaiņot preci un nepieciešamības gadījumā nodrošināt dāvanu iesaiņošanu.
- 26.** Novērst vai risināt ārkārtas situācijas apkalpošanas procesā.
- 27.** Novērst ļaunprātīgu pircēju rīcību.
- 28.** Izstrādāt darba plānu un darba grafiku.
- 29.** Strādāt komandā.
- 30.** Izteikt priekšlikumus darba samaksas sistēmas uzlabošanai uzņēmumā.
- 31.** Veikt materiālo vērtību uzskaiti un inventarizāciju, izmantojot datorprogrammas.
- 32.** Analizēt saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
- 33.** Sastādīt un noformēt līgumus un preču pavaddokumentus.
- 34.** Sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus.
- 35.** Ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
- 36.** Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
- 37.** Pārvaldīt valsts valodu.
- 38.** Pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.
- 39.** Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
- 40.** Ievērot darba aizsardzības un higiēnas prasības.
- 41.** Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
- 42.** Veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.
- 43.** Ievērot ugunsdrošības noteikumus.

Rūpniecības komercdarbinieks

Izglītības procesā sagatavot profesionālās kvalifikācijas komercdarbinieks specializāciju rūpniecības komercdarbinieku, kurš ir ražošanas uzņēmuma struktūrvienības darbinieks, kas nodarbojas ar ražošanai nepieciešamo izejvielu aprēķināšanu, plānošanu, sagādi un gatavās produkcijas pārdošanu un virzīšanu tirgū, izprot ražošanas procesu organizācijas pamatprincipus, veic ar loģistiku un preču realizāciju saistīto darbību uzskaiti uzņēmuma noteiktā kārtībā, kārtā lietvedības dokumentus šajās jomās.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

- 1.** Piedalīties tirgus pētījumos, analizēt un interpretēt tos.
- 2.** Uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma un produkta konkurētspējas priekšrocības.
- 3.** Noteikt uzņēmuma tirgus daļu, segmentēt tirgu.
- 4.** Noteikt mērķa tirgu un produkta pozīciju tirgū.
- 5.** Noteikt un izvērtēt saražotās produkcijas optimālos sadales kanālus.
- 6.** Izprast un lietot uzņēmuma cenu stratēģiju.
- 7.** Izstrādāt uzņēmuma produktiem atbilstošu politiku preču virzīšanai tirgū un veicināt uzņēmuma atpazīstamību.
- 8.** Izstrādāt piedāvājumus iepirkumiem.
- 9.** Pārdot uzņēmuma produkciju.
- 10.** Aprēķināt ražošanai nepieciešamo izejvielu daudzumu.
- 11.** Izveidot piegādātāju datubāzi, analizējot un izvērtējot ražošanai nepieciešamo izejvielu piegādes avotus.
- 12.** Nepieciešamības gadījumā sadarboties ar kravas pārvadātāju ārpakalpojumu sniedzējiem, izvērtējot šādu pakalpojumu kvalitāti.
- 13.** Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar ražošanai nepieciešamo izejvielu sagādi un saražotās produkcijas piegādi.
- 14.** Pieņemt, izsniegt un uzraudzīt materiālās vērtības, un veikt inventarizāciju.
- 15.** Pārraudzīt materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumu un termiņu ievērošanu.
- 16.** Piedalīties jaunu produktu tehnoloģisko procesu izstrādē.
- 17.** Noteikt un kontrolēt ražošanai nepieciešamo resursu izlietojumu.
- 18.** Ievērot kvalitātes vadības standartus, kā arī piedalīties to izstrādē un ieviešanā.
- 19.** Veidot un uzturēt sadarbību ar klientiem, nodrošināt atgriezenisko saiti un sekot līdzi to līgumsaistību izpildei, ievērojot komercinformācijas konfidencialitāti.

- 20.** Izstrādāt un demonstrēt klienta vajadzībām atbilstošu piedāvājumu.
- 21.** Pārdot uzņēmuma gatavo produkciju.
- 22.** Izveidot, atjaunināt un izmantot klientu datubāzi.
- 23.** Izstrādāt darba plānu un grafikus.
- 24.** Strādāt komandā.
- 25.** Pārzināt uzņēmuma darba samaksas kārtību.
- 26.** Sastādīt un noformēt līgumus un citus lietvedības dokumentus.
- 27.** Analizēt uzņēmuma saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
- 28.** Sniegt atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
- 29.** Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
- 30.** Ievērot darba tiesisko attiecību prasības.
- 31.** Sazināties valsts valodā.
- 32.** Sazināties vismaz vienā svešvalodā.
- 33.** Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
- 34.** Ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības.
- 35.** Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
- 36.** Veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

Agrārā sektora komercdarbinieks

Izglītības procesā sagatavot profesionālās kvalifikācijas komercdarbinieks specializāciju agrārā sektora komercdarbinieku, kurš var strādāt lauksaimniecības produkcijas pārstrādes un realizācijas uzņēmumos vai kā pašnodarbināta persona, var būt individuālais komersants, kas organizē preču iepirkšanu un pārdošanu, veic preču apgrozījuma uzskaiti un kontroli un patstāvīgi plāno savu darbu.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

- 1.** Piedalīties tirgus pētījumos, analizēt un interpretēt tos.
- 2.** Sekot līdzi agrārā sektora tirgus izmaiņām.
- 3.** Uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma un produkta konkurētspējas priekšrocības.
- 4.** Noteikt uzņēmuma tirgus daļu, segmentēt tirgu.
- 5.** Noteikt mērķa tirgu un produkta pozīciju tirgū.
- 6.** Noteikt un izvērtēt iepirktās un pārstrādātās produkcijas optimālos sadales kanālus, pārdošanas vietas un metodes.
- 7.** Organizēt un kontrolēt lauksaimniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai.
- 8.** Izprast un lietot cenu stratēģiju.
- 9.** Izstrādāt cenu piedāvājumus.
- 10.** Pārdot lauksaimniecības produkciju.
- 11.** Izstrādāt un novērtēt uzņēmuma produktiem atbilstošu virzīšanas politiku tirgū un veicināt uzņēmuma atpazīstamību.
- 12.** Izstrādāt piedāvājumus iepirkumiem.
- 13.** Izveidot piegādātāju datubāzi, analizējot un izvērtējot resursu piegādes avotus.
- 14.** Izstrādāt sagādes un pārstrādātās produkcijas piegādes maršrutus.
- 15.** Nepieciešamības gadījumā, izvērtējot pakalpojuma kvalitāti, sadarboties ar kravas pārvadātāju ārpakalpojuma sniedzējiem.
- 16.** Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar preču piegādi vai sagādi.
- 17.** Pieņemt, izsniegt un uzraudzīt materiālās vērtības un veikt inventarizāciju.
- 18.** Pārraudzīt produktu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumus un termiņu ievērošanu.
- 19.** Koordinēt pārstrādes tehnoloģiskos procesus, ievērojot tehnoloģisko iekārtu ekspluatācijas noteikumus.
- 20.** Noteikt un kontrolēt pārstrādei nepieciešamo resursu izlietojumu.
- 21.** Veidot agrārājam sektoram atbilstošu sortimentu.
- 22.** Analizēt un kontrolēt preču krājumus.

- 23.** Piedalīties kvalitātes vadības standartu izstrādē un ieviešanā, ievērot tos.
- 24.** Veidot un uzturēt sadarbību ar klientu, nodrošināt atgriezenisko saiti un sekot līdzi līgumsaistību izpildei.
- 25.** Ievērot komercinformācijas konfidencialitāti.
- 26.** Izstrādāt un demonstrēt klienta vajadzībām atbilstošu piedāvājumu, organizēt degustāciju.
- 27.** Izstrādāt darba plānu un darba grafikus.
- 28.** Pārzināt darba samaksas sistēmu uzņēmumā.
- 29.** Sastādīt un noformēt līgumus, preču pavaddokumentus un citus lietvedības dokumentus.
- 30.** Analizēt saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
- 31.** Sagatavot atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
- 32.** Ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
- 33.** Sazināties valsts valodā.
- 34.** Strādāt komandā.
- 35.** Sazināties vismaz vienā svešvalodā.
- 36.** Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
- 37.** Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
- 38.** Ievērot darba aizsardzības un higiēnas prasības.
- 39.** Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
- 40.** Veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.
- 41.** Ievērot ugunsdrošības noteikumus.

Profesionālās izglītības programmas sasniedzamie mācīšanās rezultāti

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Komercdarbinieks	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	Rūpniecības komercdarbinieks	Agrārā sektora komercdarbinieks
LKI līmenis	LKI 4. līmenis	LKI 4. līmenis	LKI 4. līmenis	LKI 4. līmenis	LKI 4. līmenis
Profesionālās kvalifikāciju sasniedzamie mācīšanās rezultāti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raksturo uzņēmuma organizatorisko struktūru. ▪ Apzinās komercdarbinieka pienākumus uzņēmumā un viņa atbildības robežas. ▪ Atpazīst un izvērtē komercdarbības nozares specifikai raksturīgus darba vides riska faktoros. ▪ Izskaidro saimnieciskās darbības galvenos principus, to vidi un formas. ▪ Izvērtē uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumu prasības. ▪ Novērtē lēmumu pieņemšanas nozīmi un katra darbinieka atbildību uzņēmumā. ▪ Iegūst, apkopo un analizē informāciju par ekonomiskajiem procesiem. ▪ Aizpilda vienkāršus uzņēmuma organizatoriskos dokumentus. ▪ Izvērtē piegādātāju piedāvājumus un piegādes procesu. ▪ Noformē pasūtījumu un kontrolē piegādes grafiku, pārtrauga materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumus un termiņu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem. ▪ Pieņem preces/produkta sūtījumu. ▪ Uzskaita saņemtās preces. ▪ Noslēdz piegādes līgumu ar klientu. ▪ Pārdod preces/pakalpojumus. ▪ Novērtē preču/pakalpojumu pārvietošanas apjomu un regularitāti. ▪ Izvērtē preču/pakalpojumu piegādes veidus un transporta tehniskās iespējas un izstrādā piegādes laikus un maršrūtus. ▪ Nosūta precī/pakalpojumu saskaņā ar līgumu un kontrolē piegādi. ▪ Izprot grāmatvedības uzskaites pamatprasības, nozīmi, uzskaites un atskaites pamatjautājumus. ▪ Izvēlas uzskaites metodes elementus konkrētajā nozarē. ▪ Izprot grāmatvedības galvenos pamatprincipus, saimnieciskās darbības galvenos procesus. ▪ Iegūst darba procesā nepieciešamo informāciju, to analizē un pieņem pamatotus lēmumus. ▪ Veic materiālo vērtību uzskaiti un uzņēmuma saimniecisko darījumu atspoguļošanu grāmatvedības dokumentos un reģistros. ▪ Apkopo informāciju un atspoguļo to finanšu pārskatos. ▪ Lieto grāmatvedības uzskaites programmu un seko līdzi jaunākajām informācijas tehnoloģiju iespējām dokumentu un atskaišu sagatavošanā. ▪ Raksturo un izvērtē uzņēmuma mārketinga pasākumu elementus. ▪ Noskaidro aktuālās pircēju vajadzības. ▪ Novērtē produkta iespējas apmierināt konkrētas pircēju vajadzības ▪ Raksturo un izvērtē uzņēmumu sortimentu. ▪ Veic produktu portfeļa analīzi. ▪ Veido produkta politiku – pieņem lēmumus par produktiem ▪ Pielieto jaunu produktu izstrādes metodes. ▪ Veic cenu aprēķinus produktiem un piemēro atbilstošas atlaides. 				

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Komercdarbinieks	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	Rūpniecības komercdarbinieks	Agrārā sektora komercdarbinieks
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Novērtē preču sadales kanālu iespējas un izvēlās optimālo risinājumu konkrētai situācijai. ▪ Novērtē preču virzīšanas pasākumu un reklāmas nesēju iespējas un izmaksas, un izvēlas optimālo risinājumu konkrētai situācijai.. ▪ Izstrādā precīzu un efektīvu dokumentu apriti uzņēmumā. ▪ Organizē efektīvas sanāksmes. ▪ Sagatavo personāla dokumentāciju, savu pilnvaru robežās delegē un pārrauga zemāka līmeņa darbinieku pienākuma izpildi. ▪ Pārzina, analizē, apkopo uzņēmumam nepieciešamo informāciju. ▪ Pārzina tirgus izpētes procesu, tirgus izpētes metodes, instrumentus un rīkus, tirgus pētījuma plānošanu, veic sagatavošanas darbus tirgus pētījumiem. ▪ Iegūst, ievada informāciju/datus, pielieto datu apstrādes un datu statistiskās analīzes rīkus un lietojumprogrammas, interpretē tirgus izpētes procesā iegūtos datus un sagatavo izpētes atskaites. ▪ Izmanto tirgus izpētes rezultātā iegūto informāciju uzņēmuma darbības veicināšanai un klientu piesaistei. ▪ Izmanto tirgus izpētes rezultātus tirgus ietilpības, daļas noteikšanai. ▪ Pārzina tirgus segmentēšanas kritērijus un procesus, segmentē tirgu un nosaka uzņēmuma mērķa auditoriju, definē tirgu. ▪ Apzina esošos un potenciālos klientus/ piegādātājus un uztur informācijas sistēmas par tiem. ▪ Izmanto dažādus komunikācijas kanālus un rīkus klientu vēlmju un vajadzību noskaidrošanai un informēšanai (saziņa ar klientu). ▪ Pārzina, analizē, apkopo lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar uzņēmuma finanšu veidošanās procesiem. ▪ Pārzina un lieto uzņēmējdarbības izmaksas un produktu/pakalpojumu pašizmaksas veidošanos. ▪ Pārzina un lieto produktu/pakalpojumu pašizmaksas un cenas kalkulācijas metodes. ▪ Pārzina un lieto uzņēmējdarbības pārdošanas apjoma, cenas un peļņas veidošanās likumsakarības uzņēmuma saimnieciskās darbības kritiskā punkta analīzē. ▪ Pārzina un lieto budžetu veidus un to veidošanas procesus. ▪ Pārzina un lieto finanšu analīzes metodes uzņēmuma saimnieciskās darbības rezultātu izvērtēšanai un prognozēšanai. ▪ Pārzina un lieto investīciju projektu vērtēšanas metodes. ▪ Izvēlas vispiemērotāko komercdarbības formu biznesa idejas īstenošanai. ▪ Definē uzņēmuma misiju, vīziju, pielietojot stratēģisko, taktisko, operatīvo plānošanu, veic uzņēmuma SVID analīzi. ▪ Izvērtē biznesa plāna izstrādei nepieciešamo informāciju. ▪ Veic tirgus izpēti un plāno pārdošanas apjomus idejas īstenošanai. ▪ Izstrādā mārketinga plānu idejas īstenošanai. ▪ Nosaka realizācijai nepieciešamos līdzekļus un to izmaksas, produkta pašizmaksu, bezzaudējuma punkta un riska nosacījumus, apdrošināšanas iespējas un izmaksas. ▪ Prognozē biznesa idejas īstenošanas finanses, sagatavo naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas vai zaudējumu aprēķinu, veic uzņēmuma finanšu analīzi. ▪ Nosaka uzņēmuma finanšu līdzekļu avotus, ārējās finansēšanas piesaistes nepieciešamību. ▪ Prezentē biznesa plānu komercdarbības uzsākšanai un finansējuma piesaistei ▪ Lieto komerczinību nozares aprīkojumu un instrumentus. ▪ Līdzdarbojas tirgzinību pasākumu organizēšanā uzņēmumā. ▪ Līdzdarbojas preču un pakalpojumu iepirkšanā. 				

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Komercdarbinieks	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	Rūpniecības komercdarbinieks	Agrārā sektora komercdarbinieks
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Līdzdarbojas preču un pakalpojumu pārdošanā. ▪ Lieto uzņēmuma komunikācijas līdzekļus un datubāzes. Veic elektroiekārtu apkopes darbus. ▪ Raksturo un izvērtē pārdošanas procesu. ▪ Novērtē pakalpojuma iespējas apmierināt konkrētas pircēju vajadzības. ▪ Noskaidro aktuālās pircēju vajadzības. ▪ Izstrādā jaunu pakalpojumu. ▪ Veido uzņēmuma pakalpojuma piedāvājumu klientiem. ▪ Sastāda cenu piedāvājumus. ▪ Veido lietišķas ilgtermiņa attiecības ar klientu. ▪ Veic klientu apmierinātības novērtēšanu. ▪ Veic pakalpojuma izpildes un kvalitātes kontroli. ▪ Izstrādā tirgzinību pasākumus uzņēmumā. ▪ Iepērk preces un pakalpojumus. ▪ Pārdod preces un pakalpojumus. ▪ 13. Uztur un atjauno uzņēmuma komunikācijas un 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pārzina, plāno, vada un kontrolē reklāmas darījumus. ▪ Konceptuāli pārzina reklāmas tirgu un nozares tendences, reklāmas aģentūru reitingus un statistikas datus, reklāmas izplatīšanas kanālus, konceptuāli orientējas reklāmas nozares cenās. ▪ Pārzina un lieto reklāmas satura izstrādes principus, interpretē produkta reklāmas likumsakarības. ▪ Izprot klienta vēlmes un sasniedzamos mērķus, prognozē sasniedzamo rezultātu un aprobē ar tehniskām un finansiālajām iespējām, izprot un izmanto pārliecināšanas un argumentācijas metodes, prot risināt problēmsituācijas, uztur attiecības ar sadarbības partneriem un klientiem. ▪ Pārzina reklāmas ražošanas procesu, jaunākās tehnoloģijas reklāmas tirgū un izmanto reklāmas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plāno un kontrolē preču izvietojumu, pārzina preču klasifikāciju, sortimentu un pircēju psiholoģiju. ▪ Organizē, plāno un analizē krājumu apriti. ▪ Pārzina tirdzniecībā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un lieto norēķinu sistēmas. ▪ Organizē drošu tirdzniecības vidi, izmantojot apsardzes sistēmas. ▪ Sagatavo tirdzniecības zāli, iekārtas, inventāru darbam. ▪ Nosaka pircēju pieprasītākās preces, veic pasūtīšanu, pieņemot preces atbilstošā daudzumā un kvalitātē. ▪ Plāno un kontrolē preču izvietojumu prakses vietā, pārzinot preču klasifikāciju, sortimentu un pircēju psiholoģiju. ▪ Sagatavo un iesaiņo precī, pārdodot to, ievēro pircēju tiesības. ▪ Lieto tirdzniecības 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piedalās rūpnieciskās ražošanas procesa organizācijā. ▪ Apzinās, izvēlās un pielieto tehniskā nodrošinājuma esamību. ▪ Izprot rūpnieciskās ražošanas procesu darba drošības ietvaros. ▪ Patstāvīgi veido darba grafiku ražošanas vajadzībām. ▪ Izprot un atbildīgi pielieto kvalitātes kontroli ražošanā. ▪ Patstāvīgi organizē noliktavas darbu. ▪ Lieto kādu no ražošanas procesa uzskaites programmām. ▪ Iepazīst rūpniecības uzņēmuma darbības virzienus, vadību, darba organizāciju, kvalitātes vadības standartus, uzņēmējdarbības likumdošanu. ▪ Iepazīst ražošanas struktūru. ▪ Pielieto ražošanas procesa uzskaites programmu. ▪ Darbojas ar klientu datu bāzi un pielieto to 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nosaka un izvērtē darba aizsardzības pasākumus agrārā sektora komercdarbinieka darba riska mazināšanai un novēršanai. ▪ Raksturo lauksaimniecības produktu ražošanas tehnoloģijas procesus. ▪ Aprēķina lauksaimniecības produktu ražošanā nepieciešamo resursu izlietojumu. ▪ Novērtē izmaksas, kas saistītas ar lauksaimniecības produkcijas sagādi un piegādi. ▪ Izstrādā un organizē kontroles procesu pārtikas nekaitīguma nodrošināšanas sistēmas dokumentāciju. ▪ Izstrādā priekšlikumus jaunu lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģiju ieviešanai. ▪ Izstrādā priekšlikumus pārtikas ražošanai mājas apstākļos (mājražošana), ievērojot likumdošanas normas. ▪ Izstrādā agrārās

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Komercdarbinieks	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	Rūpniecības komercdarbinieks	Agrārā sektora komercdarbinieks
	<p>datubāzu sistēmu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Izvērtē uzņēmuma saimniecisko un finanšu situāciju. Plāno pārdošanas apjomus un prognozē gaidāmos ienākumus un izdevumus, nolietojumu ilgtermiņa iegādēm, sagatavo naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas/zaudējumu aprēķinu. 	<p>pakalpojumu sniegšanā.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lieto specifiskās informācijas tehnoloģijas reklāmas pakalpojumu sagatavošanā (maketu izstrādē) un sniegšanā. Pārzina reklāmas tirgu reglamentējošos normatīvos aktus (pamatlikumus), pārzina un ievēro vispārējos un profesionālos ētikas principus. Patstāvīgi vai komandā veic uzticētos darba uzdevumus tirgus izpētes procesā un reklāmas risinājumu/projektu izstrādē, plānošanā un realizācijā. Izstrādā priekšlikumus virzīšanas pasākumu/radošu reklāmas risinājumu variantu realizācijai atbilstoši konkrētajai mērķauditorijai un noteiktu uzņēmuma mērķu sasniegšanai, nosaka un saskaņo reklāmas risinājumu izstrādes un realizācijas pakalpojumu izmaksas. Sagatavo nepieciešamo informāciju par tirgus tendencēm, uzņēmuma vai produktu 	<p>vietā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un norēķinu sistēmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizē, plāno un analizē krājumu apriti. Plāno un kontrolē preču izvietojumu, ievērojot preču klasifikāciju, sortimentu un pircēju psiholoģiju. Pielieto tirdzniecībā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un lietot norēķinu sistēmas. Organizē drošu tirdzniecības vidi, izmantojot apsardzes sistēmas. Nosaka riskus, organizējot materiālo vērtību saglabāšanu. Organizē, plāno un analizē krājumu apriti praktiski. Organizē drošu tirdzniecības vidi, lietot apsardzes sistēmas. 	<p>savā darbā.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sadarbojas ar klientiem. Veic plānošanu, izejvielu un materiālu sagādes organizāciju, saražotās produkcijas realizācijas un grāmatvedības darba organizāciju. Piedalās uzņēmuma darbībā, veicina speciālistu sadarbības iespēju. Izvērtē uzņēmuma darbību, analizējot tā darbības pozitīvos un negatīvos aspektus. 	<p>ražošanas plāna uzmetumu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizē un kontrolē ražošanas procesu. Uzskaita un dokumentē saražoto produkciju. Kontrolē lauksaimniecības produkcijas uzglabāšanas procesu. Organizē lauksaimniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai. Analizē saražotās produkcijas rentabilitāti.

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Komercdarbinieks	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	Rūpniecības komercdarbinieks	Agrārā sektora komercdarbinieks
		<p>atpazīstamību un virzīšanu tirgū lēmumu pieņemšanai.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pārzina un lieto jaunākās tehnoloģijas mārketinga un reklāmas jomā, un biroja darbā. ▪ Izmanto pārdošanas procesā prezentācijas un pārdošanas materiālus, kā arī pieejamos statistikas pētījumus. ▪ Pārzina un ievēro uzņēmuma darba kārtības noteikumus, vispārējos un profesionālos ētikas principus, savus darba pienākumus, plāno un nosaka savu veicamo darba uzdevumu prioritāro secību. ▪ Piedalās uzņēmuma/reklāmas nodaļas vai administratīvajās sapulcēs, apkopo, izvērtē un sniedz regulāras atskaites vadošajam darbiniekam par sava darba izpildi/sava darba rezultātu, un nosaka tā atbilstību iepriekš izvirzītajam mērķim, uzņemas atbildību par sava veiktā darba kvalitāti. 			

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Komercdarbinieks	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	Rūpniecības komercdarbinieks	Agrārā sektora komercdarbinieks
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strādā komandā, pārzina darba pienākumus, prot sadalīt un deleģēt darba uzdevumus, izvērtē sava darba un pasūtīto ārpakalpojumu kvalitāti un termiņus. ▪ Strādā un uztur attiecības ar klientiem gan klātienē, gan ar e-pastu un telefonu starpniecību, strādā ar datubāzēm – veic klientu, debitoru, kreditoru un pasūtījumu uzskaiti un dokumentācijas uzturēšanu. 			

Profesionālās izglītības programmas īstenošanai obligātie vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu pamatkursi un padziļinātie kursi

- Latviešu valoda I un Literatūra I (optimālais līmenis);
- Matemātika I (optimālais līmenis);
- Svešvaloda I (B2);
- Sports (vispārīgais līmenis);
- Sociālās zinības un vēsture (vispārīgais līmenis);
- Svešvaloda (B1);
- Dabaszinības (vispārīgais līmenis);
- Valsts aizsardzības mācība (kurss obligāts no 2024.gada 1.septembra saskaņā ar "Valsts aizsardzības mācības un Jaunsardzes likums" prasībām).

Profesionālās izglītības apguves iespējas

Profesionālās izglītības programmas veids (turpmāk – programma)		Profesionālās vidējās izglītības programma		Profesionālās tālākizglītības programma
Komercdarbinieks	Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību	Pamatizglītība	Vidējā izglītība	Vidējā izglītība
	Programmas īstenošanas ilgums gados	3,5 gadi	1,5 gadi	-
	Programmas īstenošanas ilgums stundās	4760 stundas	2120 stundas	960 stundas
	LKI līmenis	LKI 4. līmenis		
	Izglītības klasifikācijas kods	33 341 02 1	35b 341 02 1	30T 341 02 1
Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks / Mazumtirdzniecības komercdarbinieks / Rūpniecības komercdarbinieks / Agrārā sektora komercdarbinieks	Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību	Pamatizglītība	Vidējā izglītība	Vidējā izglītība
	Programmas īstenošanas ilgums gados	3,5+0,5 gadi	1,5+0,5 gadi	-
	Programmas īstenošanas ilgums stundās	5740 stundas	3120 stundas	1200 stundas
	LKI līmenis	LKI 4. līmenis		
	Izglītības klasifikācijas kods	33 341 02 1	35b 341 02 1	30T 341 02 1

Profesionālās izglītības programmas parauga īstenošanas plānojums

LKI līmenis/ Kvalifikācijas nosaukums	Kurss (ja attiecināms)	Profesionālo kompetenču moduļi	Mūžizglītības kompetenču moduļi (līmenis)	Vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu pamatkursi un padziļinātie kursi (ja attiecināmi)
		Nosaukums (NP*, ja attiecināms)		Nosaukums (apguves līmenis) (NP*-tā gads, ja attiecināms)
LKI 4. līmenis/ Komercedarbinieks	1. kurss	Uzņēmuma darbības pamatprocesi (NP) Preču un pakalpojumu iepirkšana Preču un pakalpojumu pārdošana Preču uzskaitē un dokumentēšana Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde	Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis) Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (1., 2. līmenis)	Latviešu valoda I un Literatūra I (optimālais) (NP-3. kursā) Matemātika I (optimālais) (NP- 3.kursā) Svešvaloda I (B2) (NP- 3.kursā)
	2. kurss	Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde (NP) Biroja darba nodrošināšana (NP) Budžeta izstrāde Tirgus un klienti	Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1. līmenis)	Sports (vispārīgais) Sociālās zinības un vēsture (vispārīgais)
	3. kurss	Budžeta izstrāde (NP) Tirgus un klienti (NP) Biznesa plāna izstrāde Pakalpojumu sniegšanas organizēšana Prakse komercedarbībā	Sabiedrības un cilvēka drošība (2. līmenis) Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (2. līmenis)	Svešvaloda (B1) Dabaszinības (vispārīgais) Valsts aizsardzības mācība
	4. kurss (I)	Pakalpojumu sniegšanas organizēšana (NP) Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā ¹ Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā ¹ Mazā uzņēmuma darba vadīšana ¹ Augu aizsardzības līdzekļu lietošana ^{1a} Komercedarbinieka prakse		
	4. kurss (II)	Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana ² Rūpniecības komercedarbinieka prakse ² Reklāmas pakalpojumu organizēšana ³ Reklāmas pakalpojumu komercedarbinieka prakse ³ Darbs mazumtirdzniecības vietā ⁴ Mazumtirdzniecības darbu prakse ⁴ Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā ⁴ Mazumtirdzniecības komercedarbinieka prakse ⁴ Agrārās ražošanas procesu organizēšana ⁵ Agrārā sektora komercedarbinieka prakse ⁵		Matemātika II (augstākais) vai Svešvaloda II (C1)

*NP – noslēguma pārbaudījums

¹Izglītojamaiz izvēlas vienu no profesionālo kompetenču moduļiem apgūstot profesionālo kvalifikāciju "Komercedarbinieks" un vēl vienu apgūstot kādu no kvalifikācijas specializācijām.

Modulārās profesionālās izglītības programmas parauga moduļu karte

C	Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (2. līmenis)	Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā	Mazā uzņēmuma darba vadīšana	Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā	Augu aizsardzības līdzekļu lietošana	
	Zaļās prasmes ¹	Agrārās ražošanas procesu organizēšana	Agrārā sektora komercdarbinieka prakse	Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana	Rūpniecības komercdarbinieka prakse	
	Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1. līmenis)	Darbs mazumtirdzniecības vietā	Mazumtirdzniecības darbu prakse	Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā	Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse	
	Sociālās un pilsoniskās prasmes (1. un 2. līmenis) ¹	Biznesa plāna izstrāde	Pakalpojumu sniegšanas organizēšana	Komercdarbinieka prakse	Reklāmas pakalpojumu organizēšana	Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse
B	Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (1 un 2.līmenis)	Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde	Biroja darba nodrošināšana	Tirgus un klienti	Budžeta izstrāde	Prakse komercdarbībā
	Sabiedrības un cilvēka drošība (1. un 2. līmenis)	Uzņēmuma darbības pamatprocesi	Preču un pakalpojumu iepirkšana	Preču un pakalpojumu pārdošana	Preču uzskaitē un dokumentēšana	
A						

**Komercdarbinieks
(LKI 4. līmenis)**



Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieks (LKI 4. Līmenis)

Mazumtirdzniecības komercdarbinieks (LKI 4. Līmenis)

Rūpniecības komercdarbinieks (LKI 4. Līmenis)

Agrārā sektora komercdarbinieks (LKI 4. Līmenis)

¹Īstenojams tikai profesionālās tālākizglītības programmā un profesionālās vidējās izglītības programmā ar īstenošanas ilgumu 1.5 gadi.

Moduļa "Uzņēmuma darbības pamatprocesi" apraksts

Moduļa mērķis	Attīstīt izglītojamā spējas komercdarbinieka darba pienākumu pildīšanai, veidojot izpratni par uzņēmuma kā sistēmas funkcionēšanu, uzņēmuma darbinieku pienākumu savstarpējo saistību un atbildību.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Raksturot uzņēmuma organizatorisko struktūru. 2. Apzināties komercdarbinieka pienākumus uzņēmumā un viņa atbildības robežas. 3. Atpazīt un izvērtēt komercdarbības nozares specifikai raksturīgus darba vides riska faktorus. 4. Izskaidrot saimnieciskās darbības galvenos principus, to vidi un formas. 5. Izvērtēt uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumu prasības. 6. Novērtēt lēmumu pieņemšanas nozīmi un katra darbinieka atbildību uzņēmumā. 7. Iegūt, apkopot un analizēt informāciju par ekonomiskajiem procesiem. 8. Aizpildīt vienkāršus uzņēmuma organizatoriskos dokumentus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Iegūta pamatzglītība.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtu pārbaudes darbu – ieskaiti, kurā ir teorētisko zināšanu pārbaudes jautājumi un praktiskais uzdevums: "Izstrādāt un noformēt atskaiti par moduļa apguves laikā veiktajiem darbiem, ietverot pašvērtējumu."
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Uzņēmuma darbības pamatprocesi" ir A daļas modulis. Pēc moduļa "Uzņēmuma darbības pamatprocesi" seko moduļi "Preču un pakalpojumu iepirkšana" un "Preču un pakalpojumu pārdošana".

Moduļa "Uzņēmuma darbības pamatprocesi" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izskaidrot saimnieciskās darbības galvenos principus, vidi un formas. Zina: saimnieciskās darbības un komercdarbības jēdzienus, juridiskās formas un to darbību ietekmējošos normatīvos aktus. Izprot: komercdarbības nozīmi ekonomikā.	50% no moduļa kopējā apjoma	<p>Sniedz uzņēmējdarbības un komercdarbības jēdzienu un to nozīmes skaidrojumu, nosauc uzņēmējam nepieciešamās īpašības.</p> <p>Sniedz vispārīgu uzņēmējdarbības vides raksturojumu.</p> <p>Nosauc dažus uzņēmējdarbību regulējošos likumus.</p>	<p>Sniedz uzņēmējdarbības un komercdarbības jēdzienu skaidrojumu, raksturo uzņēmējdarbības un komercdarbības būtību, mērķi un nozīmi ar praktiskiem piemēriem un pamato uzņēmējam nepieciešamās īpašības.</p> <p>Raksturo uzņēmējdarbības vidi, tās elementus.</p> <p>Nosauc normatīvos aktus, kas regulē uzņēmējdarbību un prot tos piemērot.</p>

			Nosauc uzņēmējdarbības ierobežojumu piemērus (licences).
		Vispārīgi raksturo uzņēmējdarbības un komercdarbības formas.	Raksturo un pamato uzņēmējdarbības un komercdarbības formas izvēlei atbilstoši situācijai.
		Definē maksātnespējas, sanācijas un bankrota jēdzienus.	Izskaidro maksātnespējas, sanācijas un bankrota procesu savstarpējo saistību
		Nosauc komersanta reģistrēšanas dokumentus, kārtību un nepieciešamos dokumentus.	Sagatavo nepieciešamos dokumentus komersanta reģistrēšanai.
		Atšķir uzņēmuma pamatlīdzekļus un apgrozāmos līdzekļus un to finansēšanas avotus.	Klasificē uzņēmuma līdzekļus pēc to pazīmēm, sakārto uzņēmuma bilanci.
		Aprēķina pamatlīdzekļu nolietojumu pēc lineārās metodes.	Aprēķina pamatlīdzekļu nolietojumu pēc lineārās un ģeometriskās metodes.
		Atšķir laika un gabaldarba samaksas formas.	Izskaidro laika un gabaldarba samaksas formu atšķirību, to piemērošanu atbilstoši situācijai.
		Izskaidro darba ražīguma būtību un nosauc faktorus, kas ietekmē darba ražīgumu.	Izskaidro un analizē darba ražīguma būtību, rādītājus un to ietekmējošos faktorus.
		Nosauc komersanta reģistrēšanas dokumentus, kārtību un nepieciešamos dokumentus.	Sagatavo nepieciešamos dokumentus komersanta reģistrēšanai.
		Nosauc galvenos uzņēmējdarbības riskus.	Nosauc galvenos uzņēmējdarbības risku veidus un to novēršanas iespējas.
2. Spēj: raksturot uzņēmuma organizatorisko struktūru. Zina: organizatorisko struktūru veidus, to priekšrocības un trūkumus, pilnvaru deleģēšanas principus, uzņēmuma struktūrvienību funkcijas. Izprot: uzņēmuma struktūrvienību lomu tā misijas un mērķu sasniegšanā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst uzņēmuma organizatorisko struktūru veidus. Atšķir lineārās un štāba (dienesta) pilnvaras.	Raksturo uzņēmuma organizatorisko struktūru priekšrocības un trūkumus. Raksturo lineārās un štāba pilnvaras ar konkrētiem piemēriem.

<p>3. Spēj: apzināties komercdarbinieka pienākumus uzņēmumā un viņa atbildības robežas.</p> <p>Zina: pienākumu sadali uzņēmumā, darbinieka pienākumus, amata apraksta būtību un saturu.</p> <p>Izprot: komandas darba nepieciešamību uzņēmuma mērķu sasniegšanā.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Identificē komercdarbiniekam nepieciešamās zināšanas, prasmes un kompetences	Izskaidro komercdarbiniekam nepieciešamo zināšanu, prasmju un kompetenču nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā.
		Vispārīgi raksturo amata apraksta būtību un saturu.	Raksturo amata apraksta būtību un saturu, pamato amata apraksta nepieciešamību.
<p>4. Spēj: atpazīt un izvērtēt komercdarbības nozares specifikai raksturīgus darba vides riska faktorus.</p> <p>Zina: komercdarbības nozarei būtiskākos darba vides riskus, bīstamās iekārtas, piesārņojumu avotus, drošas darba vides veidošanas noteikumus.</p> <p>Izprot: drošas darba vides nozīmi komercdarbinieka pienākumu veikšanā.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst komercdarbības nozares specifiskos darba vides faktoros.	Pamato komercdarbības nozares darba vides riska faktoru ietekmi uz cilvēka drošību un veselību.
		Sniedz drošas darba vides veidošanas piemērus.	Klasificē darba vides risku preventīvos pasākumus pēc to svarīguma.
<p>5. Spēj: izvērtēt uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumu prasības.</p> <p>Zina: darba likumdošanas normatīvos dokumentus un darba tiesisko attiecību prasības, uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumu būtību un saturu.</p> <p>Izprot: darba likumdošanas normatīvo dokumentu un iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas sekas, ģērbšanās etiķetes nozīmi un darbinieka atbildību uzņēmuma tēla veidošanā.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc normatīvos aktus, kuri nosaka attiecības starp darba devēju un darbinieku.	Izskaidro darba likumdošanas normatīvo aktu nozīmi darba tiesisko attiecību regulējumā.
		Uzskaita uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumos ietveramos jautājumus.	Uzskaita uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumos ietveramos jautājumus un pamato to nepieciešamību.
		Raksturo komercdarbinieka vizuālo izskatu.	Raksturo un pamato komercdarbinieka vizuālo izskatu.
<p>6. Spēj: novērtēt lēmumu pieņemšanas nozīmi un katra darbinieka atbildību uzņēmumā.</p> <p>Zina: lēmumu pieņemšanas veidus un procesu, komunikācijas veidus un procesu, komercnoslēpuma būtību.</p> <p>Izprot: atbildību par lēmumu pieņemšanu, komercnoslēpumu izpaušanas sekas,</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc lēmumu pieņemšanas veidus un procesa posmus.	Raksturo lēmumu pieņemšanas veidus, izskaidro tos ar piemēriem. Izdara secinājumus par lēmumu pieņemšanas un atbildības līmeņu savstarpējo saistību.
		Nosauc komunikācijas veidus, procesu, elementus un iespējamās komunikāciju barjeras, raksturo komunikācijas ar piemēriem.	Izskaidro komunikācijas veidus, procesu, elementus un iespējamās komunikāciju barjeras un pamato tos ar praktiskiem piemēriem. Veido savu

neformālās komunikācijas lomu uzņēmuma darbībā.			komunikāciju analīzi un pamato savas idejas darba komunikācijas sistēmas uzlabošanā.
		Vispārīgi apraksta komercnoslēpuma būtību.	Novērtē komercnoslēpuma izpaušanas sekas.
7. Spēj: aizpildīt vienkāršus uzņēmuma organizatoriskos dokumentus. Zina: uzņēmuma organizatorisko dokumentu tipus, to aizpildīšanas prasības, biroja darba iekārtas un to izmantošanas iespējas. Izprot: organizatorisko dokumentu nozīmi un plūsmu uzņēmumā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc svarīgākos organizatoriskos dokumentus un to rekvizītus. Atpazīst organizatoriskos dokumentus un to rekvizītus.	Aizpilda organizatoriskos dokumentus atbilstoši lietvedības prasībām.
		Izmanto biroja tehniku pēc pedagoga parauga.	Patstāvīgi izmanto biroja tehniku.

Moduļa "Preču un pakalpojumu iepirkšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas iepirkt preces un pakalpojumus, uzskaitīt saņemtās preces un noformēt piegādi.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izvērtēt piegādātāju piedāvājumus un piegādes procesu. 2. Noformēt pasūtījumu un kontrolēt piegādes grafiku, pārraudzīt materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumus un termiņu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem. 3. Pieņemt preces/produkta sūtījumu. Uzskaitīt saņemtās preces.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūts A daļas modulis "Uzņēmuma darbības pamatprocesi".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais veic teorētisko zināšanu pārbaudes darbu un praktisko uzdevumu, saņemot preču/produktu sūtījumu, kur: 1. Nosaka saņemtā preču/produkta sūtījuma pavaddokumentu atbilstību. 2. Veic saņemtā sūtījuma uzskaiti.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Preču un pakalpojumu iepirkšana" ir A daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar moduli "Preču un pakalpojumu pārdošana". Pēc moduļa "Preču un pakalpojumu iepirkšana" seko modulis "Preču uzskaitē un dokumentēšana".

Moduļa "Preču un pakalpojumu iepirkšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izvērtēt piegādātāju piedāvājumus un piegādes procesu. Zina: iepirkumu procedūru uzņēmumā, norēķinu veidus un kārtību. Izprot: iepirkuma procedūras lēmumu ietekmi uz uzņēmuma izmaksām.	10% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo iepirkumu tiesisko bāzi. Raksturo cenu aptaujas procesu. Nosauc ārpalpojumu priekšrocības un trūkumus. Nosauc preču un pakalpojumu piedāvājuma un piegādes izvērtēšanas kritērijus. Nosauc norēķinu veidus.	Pamato iepirkumu tiesisko bāzi. Pamato cenu aptauju nepieciešamību iepirkumu procesu organizēšanā. Pamato ārpalpojumu priekšrocības un trūkumus. Nosauc un pamato preču un pakalpojumu piedāvājuma un piegādes kritērijus. Analizē norēķinu veidu priekšrocības un trūkumus.

		Izvērtē preču un pakalpojumu piedāvājumus un piegādes procesu, pamato izvēli pēc dažiem kritērijiem.	Izvērtē preču un pakalpojumu piedāvājumus un piegādes procesu, pamato izvēli pēc vairākiem kritērijiem un sasaista to ar uzņēmuma izmaksām.
<p>2. Spēj: noformēt preču pasūtījumu.</p> <p>Zina: preču klasifikāciju, preču un pakalpojumu pasūtījuma noformēšanas noteikumus.</p> <p>Izprot: preču un pakalpojumu pasūtījuma ietekmi uz uzņēmuma darba rezultātiem.</p>	25% no moduļa kopējā apjoma	Klasificē preces atbilstoši patēriņa un industriālo preču kategorijām.	Klasificē preces atbilstoši patēriņa un industriālo preču kategorijām. Izskaidro patēriņa un industriālo preču nozīmi dažādu uzņēmumu saimnieciskajā darbībā.
		Klasificē pārtikas preces atbilstoši mācību klasifikatoram	Klasificē un raksturo pārtikas preces atbilstoši mācību klasifikatoram
		Nosauc kvalitātes, standartizācijas un sertifikācijas kritērijus	Izvērtē kvalitātes metožu pielietojumu, sertifikācijas noteikumus dažādām pārtikas precēm,
		Nosauc un raksturo galvenās prasības pārtikas produktu iesaiņojumam un marķējumam.	Novērtē pārtikas produktu iesaiņojuma un marķējuma atbilstību prasībām, pamato marķējuma nozīmi.
		Klasificē nepārtikas preces atbilstoši mācību klasifikatoram	Klasificē un raksturo nepārtikas preces atbilstoši mācību klasifikatoram
		Atpazīst un vispārīgi raksturo preču lietošanas īpašības.	Nosaka specifiskās preču lietošanas īpašības un izskaidro faktorus, kas paildzina lietošanas kvalitātes noturību
		Apraksta preču/pakalpojuma piegādes līguma sagatavošanas un noslēgšanas pamatprincipus.	Pamato preču/pakalpojuma piegādes līguma sagatavošanas un noslēgšanas pamatprincipus un izstrādā preču/pakalpojumu piegādes līgumu.
		Noformē preču/pakalpojumu pasūtījumu atbilstoši darba vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi noformē preču/pakalpojumu pasūtījumu.
<p>3. Spēj: kontrolēt preču piegādes grafiku un noteikumus.</p> <p>Zina: preču un pakalpojumu piegādes grafiku un nosacījumus.</p> <p>Izprot: preču piegādes grafika ievērošanas ietekmi uz uzņēmuma darba rezultātiem.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst un vispārīgi raksturo specifiskos riska faktorus preču/pakalpojumu piegādes procesā.	Identificē specifiskos riska faktorus preču/pakalpojumu piegādes procesā un izskaidro to samazināšanas paņēmienus.
		Kontrolē preču/pakalpojumu piegādes grafiku un noteikumus, paņēmienus izvēlas bez pamatojuma.	Kontrolē preču/pakalpojumu piegādes grafiku un noteikumus atbilstoši situācijai un pamato kontroles paņēmienus.
4. Spēj: pieņemt preces/produkta sūtījumu.		Nosauc preces/produkta sūtījumu pieņemšanas procesa posmus.	Paskaidro preces/produkta sūtījumu pieņemšanas procesa posmus.

<p>Zina: preces/produkta pieņemšanas procedūru, reklamācijas noformēšanu.</p> <p>Izprot: preces/produkta kvalitātes kontroles veidus un veicamās darbības.</p>	45% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc preces/produkta īpašības un tās kvalitātes saglabāšanas nosacījumus.	Izskaidro preces/produkta īpašības un tās kvalitātes saglabāšanas nosacījumus.
		Nosauc preces/produkta sūtījumu pavadošos dokumentus.	Paskaidro preces/produkta sūtījumu pavadošos dokumentus un to nozīmi.
		Apraksta vispārīgi preces/produkta sūtījumu pavaddokumentu noformēšanu reglamentējošos tiesību aktus.	Pamato preces/produkta sūtījumu pavaddokumentu noformēšanu reglamentējošos tiesību aktos ietvertās prasības.
		Atpazīst pavaddokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām un preces/produkta sūtījuma veidam.	Izskaidro pavaddokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām un preces/produkta sūtījuma veidam.
		Pēc norādēm pieņem preces/produkta sūtījumu.	Patstāvīgi pieņem preces/produkta sūtījumu.
		Nosauc nekvalitatīvas preču/produktu piegādes pazīmes.	Izskaidro nekvalitatīvas preču/produktu piegādes pazīmes un ietekmi uz uzņēmuma saimniecisko darbību.
		Izstrādā un noformē reklamāciju, ievērojot pamatprasības.	Izstrādā un noformē konkrētai situācijai atbilstošu reklamāciju.
<p>5. Spēj: uzskaitīt saņemtās preces/produktus.</p> <p>Zina: piegādes dokumentu kontroles mehānismu, saņemto preču/produktu uzskaites paņēmienus.</p> <p>Izprot: preces/produkta pieņemšanas un noformēšanas ceļu no pasūtījuma līdz grāmatvedībai.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Apraksta preču/produktu sūtījumu noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Veic saņemto preču/produktu uzskaiti specifiskajās datorprogrammās atbilstoši izglītotāja norādījumiem.</p>	<p>Dokumentāli noformē preču/produktu sūtījumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Patstāvīgi veic saņemto preču/produktu uzskaiti specifiskajās datorprogrammās.</p>

Moduļa "Preču un pakalpojumu pārdošana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas darbam ar klientu preču/pakalpojumu pārdošanā, līgumu noslēgšanā, loģistikas darbu plānošanā un organizēšanā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Noslēgt piegādes līgumu ar klientu. 2. Pārdot preces/pakalpojumus. 2. Novērtēt preču/pakalpojumu pārvietošanas apjomu un regularitāti. 3. Izvērtēt preču/pakalpojumu piegādes veidus un transporta tehniskās iespējas un izstrādāt piegādes laikus un maršrutus. 4. Nosūtīt precī/pakalpojumu saskaņā ar līgumu un kontrolēt piegādi.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūts A daļas modulis "Uzņēmuma darbības pamatprocesi".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Preču un pakalpojumu pārdošana" apguves noslēgumā izglītojamais kārto ieskaiti, kurā ir praktiskais uzdevums – sagatavot piedāvājumu preces/pakalpojuma pārdošanai, noslēgt līgumu ar klientu, izstrādāt loģistikas plānu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Preču un pakalpojumu pārdošana" ir A daļas modulis. Tas tiek apgūts paralēli modulim "Preču un pakalpojumu iepirkšana". Modulim "Preču un pakalpojumu pārdošana" seko modulis "Preču uzskaitē un dokumentēšana".

Moduļa "Preču un pakalpojumu pārdošana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
Spēj: noslēgt piegādes līgumu ar klientu. Zina: tehnisko un finansiālo iespēju apzināšanas variantus, dokumentu noformēšanu, datubāzes uzturēšanu. Izprot: darba ar klientu būtību un līguma sagatavošanu	53% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst piegādes līgumu, pārzina tā pielietojumu. Nosauc Latvijas Republikas dokumentu izstrādes regulējošos likumdošanas aktus. Izprot likumdošanas aktu pielietošanas kārtību, piegādes līgumu satura specifiku. Aizpilda līguma veidlapu.	Patstāvīgi izstrādā līguma saturu, pārzina tā juridisko funkciju un pielietojumu. Izskaidro likumdošanas aktu pielietošanas kārtību, piegādes līgumu satura specifiku. Pielieto Latvijas Republikas dokumentu izstrādes regulējošos likumdošanas aktus. Izstrādā līguma tekstu un noformē dokumentu, nodrošinot nepieciešamo informatīvo funkciju un juridisko spēku.

		Atpazīst elektronisko pakalpojumu sniegšanas līgumu, raksturo elektronisko dokumentu uzskaites noteikumus.	Izskaidro elektroniskās pakalpojuma sniegšanas līguma saturu, raksturo elektronisko dokumentu uzskaites noteikumus.
		Atpazīst datubāzes veidus un nosauc galvenās atšķirības.	Atpazīst un raksturo datubāzes veidus un izskaidro galvenās atšķirības.
		Atpazīst vienkāršas datubāzes veidošanas principus.	Atpazīst un raksturo vienkāršas datubāzes veidošanas principus.
		Pēc parauga izstrādā pamato citiem rezultātu. vienkāršas datubāzes.	Izstrādā vienkāršas datu bāzes.
		Apraksta vispārīgi datu bāzes uzturēšanas paņēmienus, pēc parauga papildina datu bāzes.	Raksturo datubāzes uzturēšanas paņēmienus, papildina datubāzes.
		Nosauc pārdošanas fāzes, apraksta vispārīgi katras fāzes uzdevumus.	Raksturo un salīdzina pārdošanas fāzes, izskaidro katras fāzes uzdevumus.
		Nosauc klientu apzināšanas paņēmienus, piemēro tos potenciālo klientu apzināšanai.	Izvērtē klientu apzināšanas paņēmienus, izvēlas un piemēro situācijai atbilstošākos.
		Nosauc dažādus komunikācijas kanālu rīkus, atbilstoši norādēm tos pielietoto saziņai ar klientu.	Salīdzina dažādus komunikācijas kanālu rīkus, izvēlas atbilstošāko un pielietoto saziņai ar klientu.
		Raksturo preču/pakalpojumu piedāvājuma sagatavošanas procesu, nosauc procedūru dalībai iepirkumos.	Izskaidro preču/pakalpojumu piedāvājuma sagatavošanas procesu, nosauc procedūru dalībai iepirkumos.
		Pēc norādēm sagatavo un iesniedz preču/pakalpojumu piedāvājumu dalībai iepirkumos.	Sagatavo un iesniedz preču/pakalpojumu piedāvājumu dalībai iepirkumos.
2. Spēj: novērtēt preču / pakalpojumu pārvietošanas apjomu un regularitāti.	13% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta vispārīgi loģistikas funkcijas, kanālus, nozīmi preču un pakalpojumu pārdošanā.	Raksturo loģistikas funkcijas, kanālus, nozīmi preču un pakalpojumu pārdošanā.
Zina: darba plānošanas paņēmienus un kravas pārvadājumu noteikumus.		Apraksta vispārīgi loģistikas plānošanas specifiskos principus, nosauc galvenās plānošanas metodes.	Nosauc loģistikas plānošanas specifiskos principus, raksturo galvenās plānošanas metodes.
Izprot: loģistikas procesa būtību, secību un nozīmi.		Piedalās pārdodamo preču un pakalpojumu loģistikas plānošanā	Plāno pārdodamo preču un pakalpojumu loģistiku.
		Nosauc Latvijas Republikas kravu pārvadājumu noteikumu regulējošos likumdošanas aktus	Analizē un attiecina Latvijas Republikas kravu pārvadājumu noteikumu regulējošos likumdošanas aktus.

<p>3. Spēj: izvērtēt preču/pakalpojumu piegādes veidus un transporta tehniskās iespējas un izstrādāt piegādes laikus un maršrutus.</p> <p>Zina: laika, maršrutu un resursu plānošanas metodes, transporta veidus.</p> <p>Izprot: laika, maršrutu un resursu plānošanu, transporta veida atbilstību un piemērotību pārvietojamai</p>	21% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc kravu veidus.	Nosauc visus kravu veidus, raksturo to īpašības.
		Nosauc kravu pārvadājumu veidus.	Izskaidro kravu pārvadājumu veidu priekšrocības un trūkumus.
		Nosauc pakalpojumu veidus, raksturo tos un izstrādā pieprasījumu pakalpojumam.	Analizē pakalpojumu veidu priekšrocības un trūkumus, izvēlas konkrētajai situācijai piemērotāko.
		Vispārīgi apraksta maršrutu plānošanas procesu.	Plāno piegādes laikus un maršrutus.
		Nosauc dažādus loģistikas veidus.	Izskaidro dažādus loģistikas veidus, pielieto muitas noteikumus.
<p>4.Spēj: nosūtīt precis/pakalpojumu saskaņā ar līgumu un kontrolēt piegādi.</p> <p>Zina: materiālzinības un pārvadāšanas noteikumus.</p> <p>Izprot: preču kategoriju vadību</p>	13% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo īstermiņa preču/pakalpojumu plānošanu, pēc norādēm kontrolē preču piegādi.	Plāno īstermiņa preces/pakalpojumus, kontrolē preču piegādi.
		Raksturo ilgtermiņa, stratēģisku preču/pakalpojumu plānošanu, kontrolē piegādi.	Plāno ilgtermiņa, stratēģiskas preces/pakalpojumus, kontrolē piegādi.
		Atpazīst SCM (Supply Chain Management) ķēdi	Izskaidro SCM (Supply Chain Management) ķēdi.

Moduļa "Preču uzskaitē un dokumentēšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas aizpildīt biežāk lietotos grāmatvedības dokumentus un noformēt materiālo vērtību uzskaites un atskaites dokumentus.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izprast grāmatvedības uzskaites pamatprasības, nozīmi, uzskaites un atskaites pamatjautājumus. 2. Izvēlēties uzskaites metodes elementus konkrētajā nozarē. 3. Izprast grāmatvedības galvenos pamatprincipus, saimnieciskās darbības galvenos procesus. 4. Iegūt darba procesā nepieciešamo informāciju, to analizēt un pieņemt pamatotus lēmumus. 6. Veikt materiālo vērtību uzskaiti un uzņēmuma saimniecisko darījumu atspoguļošanu grāmatvedības dokumentos un reģistros. 7. Apkopot informāciju un atspoguļot to finanšu pārskatos. 8. Lietot grāmatvedības uzskaites programmu un sekot līdzi jaunākajām informācijas tehnoloģiju iespējām dokumentu un atskaišu sagatavošanā.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Preču uzskaitē un dokumentēšana" ir apgūstams vienlaicīgi ar moduļiem "Preču un pakalpojumu iepirkšana" un "Preču un pakalpojumu pārdošana".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtos eksāmenu, kurā ir teorētisko zināšanu pārbaudes jautājumi un praktiskais darbs ar kādu no izvēlētajām uzskaites programmām. Izglītojamiem jāievada uzskaites programmā sākuma atlikumi, jāievada dotās saimnieciskās operācijas, kurās ietverts: rēķinu saņemšana un izrakstīšana, preču pavadzīmju saņemšana un izrakstīšana, kases ieņēmumu un izdevumu orderu sagatavošana, noliktavas uzskaitē – noliktavas atskaišu izveidošana, inventarizācijas saraksta izveidošana.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Preču uzskaitē un dokumentēšana" ir A daļas modulis. Paralēli tiek apgūts mūžizglītības modulis "Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (1.līmenis)".

Moduļa "Preču uzskaitē un dokumentēšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: aizpildīt biežāk lietotās grāmatvedības dokumentu formas un materiālo līdzekļu uzskaites formas.	65% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc grāmatvedības sistēmas būtību un īpatnības.	Raksturo grāmatvedības sistēmu un īpatnības.
Zina: jēdzienus – grāmatvedības uzdevumi, grāmatvedības		Nosauc grāmatvedības uzskaitē izmantojamajos normatīvos dokumentus.	Izskaidro un analizē grāmatvedības uzskaitē izmantojamajos normatīvos dokumentus.
		Nosauc grāmatvedības uzdevumus.	Izskaidro grāmatvedības uzdevumus.

<p>pamatprasības, uzskaites objekti, to vērtība un uzskaitē, grāmatvedības datu izmantotāji, grāmatvedības metode, metodes elementi, definēt nodokļus un nodevas, grāmatvedības uzskaiti reglamentējošo likumdošanu un saistošos normatīvos dokumentus.</p> <p>Izprot: materiālo vērtību un līdzekļu nepieciešamības aprēķinus, projektu grāmatvedības principus, uzņēmuma finanšu pārskata (bilance, naudas plūsma, peļņas/zaudējumu aprēķins) sastādīšanas pamatprincipus, piegādātāju izvēles nozīmi, nodokļu un nodevu sistēmu.</p>	Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus.	Raksturo pēc iespējas vairāk grāmatvedības datu izmantotājus un nosauc, kādiem mērķiem katrs lietotājs izmanto grāmatvedības datus.
	Nosauc grāmatvedībai izvirzītās prasības.	Izskaidro katru izvirzīto prasību grāmatvedības uzskaitē.
	Definē saimnieciskos līdzekļus, to avotus, ieņēmumus un izdevumus un rezultāta rašanos.	Raksturo saimnieciskos līdzekļus, to avotus. Raksturo notiekošos saimnieciskos procesus uzņēmumā, ieņēmumu un izdevumu veidošanās principus.
	Definē grāmatvedības bilanci.	Raksturo peļņas vai zaudējuma ietekmi uz pašu kapitālu. Definē, klasificē un raksturo visus bilances posteņus.
	Nosauc bilances posteņu sadaļas un izveido bilanci vienkāršā formā.	Izskaidro bilances sastādīšanas principus un izveido bilanci pēc normatīvo aktu prasībām.
	Atšķir bilances kontus no operāciju kontiem.	Izskaidro grāmatvedības kontu savstarpējās sakarības un to sasaisti ar grāmatvedības pārskatiem.
	Definē grāmatvedības kontus un divkāršo ierakstu, veic vienkāršus grāmatojumus.	Piemēro atbilstošos kontus saimniecisko operāciju uzskaitē.
	Definē materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības noteikšanas nozīmi.	Veic nepieciešamo materiālu daudzuma aprēķinus konkrētās situācijās.
	Atšķir grāmatvedības pārskatu sastāvdaļas. Pēc uzdevuma datiem sastāda vienkāršotu peļņas vai zaudējuma aprēķinu un bilanci.	Skaidro grāmatvedības pārskatu būtību, pozīcijas, un savstarpējo saistību. Pēc uzdevuma datiem sastāda vienkāršotu peļņas vai zaudējuma aprēķinu un bilanci.
	Definē nodokļu un nodevu būtību.	Izskaidro nodokļu ietekmi saimnieciskajā darbībā.
	Uzskaita galvenos nodokļu un nodevu veidus.	Raksturo galvenos nodokļu un nodevu veidus.
	Nosauc un aprēķina biežāk izmantojamās nodokļu likmes.	Aprēķina nodokļus, piemēro pareizās nodokļu likmes.
	Nosauc VID iesniedzamos nodokļu pārskatus un raksturo nodokļu objektus un subjektus	Raksturo elektronisko deklarēšanas sistēmu.

<p>2. Spēj pieņemt un izsniegt materiālās vērtības.</p> <p>Zina: materiālo vērtību kustības pavaddokumentus, to sagatavošanas kārtību.</p> <p>Izprot: materiālo vērtību iegūšanas procesus un grāmatvedības noteikumus.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc materiālo vērtību uzskaites uzdevumus.	Raksturo materiālo vērtību uzskaites uzdevumus.
		Raksturo materiālo vērtību kustības uzskaites nepieciešamību.	Izskaidro materiālo līdzekļu un vērtību nepieciešamības vajadzību.
		Nosauc materiālo vērtību kustības dokumentus, to sagatavošanas kārtību.	Pielieto materiālo vērtību kustības dokumentus un nosaka materiālu daudzumu konkrētā datumā.
		Strādā ar vienu materiālo vērtību uzskaites sistēmu.	Lieto vairākas materiālo vērtību uzskaites sistēmas. Salīdzina dažādas materiālo vērtību uzskaites sistēmas.
<p>3. Spēj: veikt inventarizāciju un noformēt inventarizācijas sarakstus.</p> <p>Zina: saimnieciskās darbības veikšanai nepieciešamo materiālo vērtību novērtēšanas kārtību.</p> <p>Izprot: inventarizācijas veikšanas procedūru, materiālās atbildības nozīmi un sekas.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	Definē inventarizācijas galveno uzdevumu un apraksta vispārīgi inventarizācijas veikšanas procedūru.	Izskaidro inventarizācijas veikšanas procedūru pa posmiem.
		Aizpilda inventarizācijas sarakstus.	Aizpilda un pārbauda inventarizācijas sarakstus.
		Vispārīgi apraksta materiālās atbildības līguma nozīmi un materiālās atbildības nozīmi.	Izskaidro materiālās atbildības līguma nozīmi un sagatavo materiālās atbildības līgumu.
		Definē datorizētas inventarizācijas nozīmi.	Izskaidro datorizētas inventarizācijas nepieciešamību un demonstrē piemērus.
<p>4. Spēj: noformēt, lietot un uzskaitīt preču aprites un kases dokumentus uzņēmumā, ievērojot nozares vispārējos un specifiskos normatīvos aktus.</p> <p>Zina: līgumu un preču pavaddokumentu sastādīšanas principus un obligātos rekvizītus, nozares vispārējos un specifiskos normatīvos aktus.</p> <p>Izprot: finanšu dokumentu pārvaldību.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc galvenos preču aprites un kases dokumentu normatīvos dokumentus.	Izmanto un strādā ar preču aprites un kases dokumentu izmantojamiem normatīvajiem dokumentiem.
		Izskaidro skaidrās naudas darījumu normatīvos dokumentus, sagatavo kases dokumentus.	Izskaidro un analizē stingrās uzskaites dokumentu raksturīgās iezīmes, sagatavo kases dokumentus.
		Aizpilda stingrās uzskaites dokumentus, izmantojot normatīvos aktus.	Aizpilda patstāvīgi stingrās uzskaites dokumentus un sagatavo atskaiti par stingrās uzskaites dokumentu izlietojumu.
		Nosauc speciālās prasības attaisnojuma dokumentu noformēšanā, aizpilda preču pavaddokumentus.	Patstāvīgi sagatavo preču pavaddokumentus, ievērojot speciālās prasības attaisnojuma dokumentu noformēšanā.
		Definē dokumentu apgrozību, tās shēmas nozīmi uzņēmumā.	Raksturo dokumentu apgrozību, nozīmi un sniedz dokumentu apgrozības piemērus.
		Nosauc dokumentu glabāšanas termiņus.	Izveido vienkāršotu dokumentu apgrozības shēmu.

Moduļa "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas deleģēto pilnvaru robežās līdzdarboties uzņēmumā esošā sortimenta izstrādē un pilnveidošanā, cenu veidošanā, produkta/ pakalpojuma popularizēšanas pasākumu izstrādē un optimālu izplatīšanas kanālu izveidē.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Raksturot un izvērtēt uzņēmuma mārketinga pasākumu elementus. 2. Noskaidrot aktuālās pircēju vajadzības. 3. Novērtēt produkta iespējas apmierināt konkrētas pircēju vajadzības. 4. Raksturot un izvērtēt uzņēmumu sortimentu. 5. Veikt produktu portfeļa analīzi. 6. Veidot produkta politiku – pieņemt lēmumus par produktiem. 7. Pielietot jaunu produktu izstrādes metodes. 8. Veikt cenu aprēķinus produktiem un piemērot atbilstošas atlaides. 9. Novērtēt preču sadales kanālu iespējas un izvēlēties optimālo risinājumu konkrētai situācijai. 10. Novērtēt preču virzīšanas pasākumu un reklāmas nesēju iespējas un izmaksas, un izvēlēties optimālo risinājumu konkrētai situācijai.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde" ir apgūstams pēc moduļa "Preču uzskaitē un dokumentēšana".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu - eksāmenu, kurā izstrādā mārketinga pasākumu kompleksa plānu, atbilstoši uzņēmuma produktam/pakalpojumam, uzņēmuma mērķim, mērķauditorijai un tirgus konjunktūrai.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar moduli "Biroja darba nodrošināšana" un "Tirgus un klienti". Modulis ir ieejas nosacījums modulim "Budžeta izstrāde".

Moduļa "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1.Spēj: uzlabot uzņēmuma produkta piedāvājumu. Zina: mārketinga instrumentus produkta virzīšanai tirgū, produkta raksturojumu, produkta dzīves cikla koncepcijas,	37% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo uzņēmuma darbības vides faktorus, grupē un pamato tos pēc ietekmes rakstura Veic uzņēmuma darbības vides elementāru analīzi (SVID).	Veic uzņēmuma darbības vides analīzi (SVID), grupē un pamato ietekmes faktorus pēc to ietekmes rakstura. Pēc SVID analīzes matricas nosaka uzņēmuma attīstības stratēģiju virzienus. (SVID padziļināta analīze).

<p>sortimenta raksturlielumus un veidošanas principus, produkta mērķauditoriju.</p> <p>Izprot: mārketinga pasākuma kompleksa līdzekļu lomu uzņēmuma mērķu sasniegšanā, produktu klasifikāciju, pircēju un patērētāju vajadzības, tirgus segmentēšanas principus.</p>	<p>Nosauc mārketinga funkcijas, uzdevumus un koncepcijas. Skaidro mārketinga būtību, nosauc mārketinga koncepcijas. Nosauc mārketinga veidus atkarībā no pieprasījuma situācijas tirgū (pieprasījuma vadīšana)</p>	<p>Skaidro mārketinga būtību, koncepcijas saistībā ar mārketinga evolūciju. Identificē un izskaidro mārketinga funkcijas un uzdevumus. Raksturo mārketingu kā pieprasījuma vadīšanas rīku.</p>
	<p>Nosauc mārketinga pasākuma kompleksa līdzekļus. Izskaidro to nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā.</p>	<p>Raksturo un novērtē mārketinga pasākuma kompleksa līdzekļus un to nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā. Skaidro, kā visi mārketinga procesa elementi ir saistīti vienā sistēmā.</p>
	<p>Nosauc vajadzību veidus un hierarhiju pēc A. Maslova teorijas. Nosauc aktuālās pircēju vajadzības.</p>	<p>Izskaidro A. Maslova vajadzību teoriju un identificē vajadzību kopumu dažādās situācijās. Noskaidro aktuālās pircēju vajadzības.</p>
	<p>Izšķir tirgus veidus, nosauc pircēju rīcības faktoros un pircēju uzvedības modeļus tajos.</p>	<p>Izšķir un raksturo tirgus veidus, raksturo pircēju rīcības faktoros un pircēju uzvedības modeļus tajos.</p>
	<p>Nosauc tirgus segmentēšanas būtību un principus.</p>	<p>Skaidro tirgus segmentēšanas būtību un principus.</p>
	<p>Atšķir jēdzienus: produkts, prece, pakalpojums. Izskaidro preču klasifikācijas principus.</p>	<p>Atšķir un skaidro jēdzienus: produkts, prece, pakalpojums. Izskaidro preču klasifikācijas principus.</p>
	<p>Nosauc produkta raksturojuma piecus līmeņus, sniedz to aprakstu.</p>	<p>Analizē produkta raksturojumu piecos līmeņos un pielieto, raksturojot produktu. Novērtē produkta iespējas apmierināt konkrētas pircēju vajadzības.</p>
	<p>Nosauc produkta dzīves cikla posmus un katra posma raksturīgās pazīmes.</p>	<p>Raksturo produkta dzīves cikla posmus. Analizē produkta dzīves cikla posmu saistību ar investīcijām produktā, peļņu, pārdošanas apjomiem un mārketinga komunikācijām.</p>
	<p>Nosauc un īsi apraksta jaunu produktu dažas izstrādes metodes.</p>	<p>Raksturo dažādas jaunu produktu izstrādes metodes un pielieto tās jaunu produktu priekšlikumu izstrādē.</p>
	<p>Nosauc iepakojumu veidus un preču un iepakojumu marķējumus.</p>	<p>Nosauc iepakojumu veidus un preču un iepakojumu marķējumus.</p>
<p>Raksturo atšķirību starp preču zīmi un zīmolu, nosauc zīmola elementus.</p>	<p>Izskaidro atšķirību starp preču zīmi un zīmolu, analizē zīmola elementus un</p>	

			izmanto tos zīmolu izstrādē, analizē zīmolu vadīšanas nosacījumus.
		Nosauc sortimenta raksturlielumus. Raksturo uzņēmuma sortimentu.	Nosauc un skaidro sortimenta raksturlielumus. Raksturo un izvērtē uzņēmuma sortimentu
		Nosauc un apraksta produktu portfeļa analīzes metodes. Nosauc produkta politikas sastāvu – galvenos lēmumus, kas jāpieņem par produktu. Veic produktu portfeļa analīzi.	Izmanto produktu portfeļa analīzes metodes sortimenta veidošanas priekšlikumu izstrādē. Raksturo un pamato galvenos lēmumus, kas jāpieņem par produktu. Veido produkta politiku-pieņemot lēmumus par produktiem.
2.Spēj: izstrādāt uzņēmuma produkta cenu piedāvājumu. Zina: cenu veidus un veidošanas metodes, noteikšanas metodiku un diferenciaciju, atlaižu veidus un piemērošanas situācijas, cenu veidošanas stratēģijas un cenu politikas virzienus un izstrādes procesu. Izprot: cenas un tās ietekmējošo faktoru lomu uzņēmuma mērķu sasniegšanā un pieprasījuma vadīšanā.	16% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc cenu ietekmējošos faktoros un cenu veidus. Raksturo cenu veidošanas principus un metodes, pēc norādēm izstrādā uzņēmuma produkta cenu piedāvājumu. Nosauc cenu atlaižu veidus un pēc norādēm piemēro tās cenu veidošanā. Veic cenu un atlaižu aprēķinus produktiem. Nosauc cenu stratēģiju veidus. Nosauc cenu politikas veidus, piedalās cenu politikas izstrādes procesā.	Raksturo cenu ietekmējošos faktoros un cenu veidus. Izmanto cenu veidošanas metodes produkta cenu noteikšanā, izstrādā priekšlikumus uzņēmuma produkta cenu piedāvājumam. Raksturo cenu atlaižu veidus un patstāvīgi piemēro tās cenu veidošanā. Veic cenu aprēķinus produktiem un piemēro atbilstošas atlaides. Raksturo cenu stratēģiju veidus. Raksturo cenu politikas veidus, piedalās cenu politikas izstrādes procesā.
3.Spēj: piemērot uzņēmuma produktam atbilstošus izplatīšanas (sadales) kanālus. Zina: sadales kanālu veidus, tirdzniecības veidus, preču izplatīšanas stratēģijas. Izprot:	20% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc sadales kanālu veidus, sadales kanāla funkcijas. Nosauc preču sadales stratēģijas. Atšķir vairumtirdzniecību un mazumtirdzniecību, nosauc to galvenās funkcijas un veidus.	Raksturo sadales kanālu veidus, sadales kanāla funkcijas. Novērtē preču sadales kanālu iespējas un izvēlas optimālo risinājumu konkrētai situācijai Raksturo preču sadales stratēģijas. Raksturo vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības, uzņēmumu veidus un funkcijas. Pārzina mazumtirdzniecības veikalu tipus, sniegtos pakalpojumus.

<p>sadales kanālu un starpnieku nozīmi preces izplatīšanā un uzņēmuma mērķu sasniegšanā.</p>		<p>Nosauc merčendaizinga principus preču izvietojumā tirdzniecības zālē un plauktos.</p>	<p>Pielieto un pamato merčendaizinga principus preču izvietojumā tirdzniecības zālē un plauktos.</p>
<p>4.Spēj: piemērot uzņēmuma produktam atbilstošus virzīšanas (popularizēšanas) pasākumus</p> <p>Zina: popularizēšanas veidus un līdzekļus, izmaksu veidošanos,</p> <p>Izprot: mārketinga komunikāciju un popularizēšanas pasākumu ietekmi uz sabiedrību un uzņēmuma mērķiem.</p>	<p>27% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc reklāmas mērķus, reklāmas veidus, līdzekļus un nesējus, veido vienkāršus reklāmas ziņojumus, vispusīgi orientējas reklāmas izmaksās, nosauc reklāmas efektivitātes novērtēšanas metodes.</p>	<p>Definē reklāmas mērķus, raksturo reklāmas veidus, līdzekļus un nesējus, veido reklāmas ziņojumus, vispusīgi orientējas reklāmas izmaksās un veic reklāmas izmaksu aprēķinus, veido reklāmas budžetu, raksturo reklāmas efektivitātes novērtēšanas metodes un pielieto tās praktiskā darbībā.</p>
		<p>Pēta un nosauc pārdošanas veicināšanas mērķus, virzienus un veidus.</p>	<p>Izmanto pārdošanas veicināšanas metodes preču virzīšanas pasākumu priekšlikumu izstrādē.</p>
		<p>Nosauc sabiedriskās domas veidošanas mērķus, tēla veidošanas un uzturēšanas principus.</p>	<p>Izmanto sabiedrisko attiecību metodes preču virzīšanas pasākumu priekšlikumu izstrādē.</p>
		<p>Nosauc tiešā mārketinga būtību un nosauc tā mērķus un veidus.</p>	<p>Izmanto tiešā mārketinga metodes preču virzīšanas pasākumu priekšlikumu izstrādē.</p>
		<p>Nosauc merčendaizinga principus tirdzniecības telpas, plauktu maketu/plānu noformēšanā/izveidē un reklāmas līdzekļu izvietojumā.</p>	<p>Izmanto merčendaizinga principus tirdzniecības telpas, plauktu maketu/plānu noformēšanā/izveidē un reklāmas līdzekļu izvietojumā, analizē iegūto rezultātu, pamato to ietekmi uz pircēju.</p>
		<p>Veic virzīšanas pasākumu izmaksu aprēķinus, nosauc virzīšanas pasākumu budžeta veidošanas principus, piedalās virzīšanas pasākumu budžeta izstrādē uzņēmuma produktam.</p>	<p>Veic virzīšanas pasākumu izmaksu aprēķinus, nosauc virzīšanas pasākumu budžeta veidošanas principus, izstrādā virzīšanas pasākumu budžetu uzņēmuma produktam.</p>

Moduļa "Biroja darba nodrošināšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas veikt precīzu dokumentu apriti uzņēmumā, organizēt efektīvas sanāksmes, sagatavot personāla dokumentāciju.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izstrādāt precīzu un efektīvu dokumentu apriti uzņēmumā. 2. Organizēt efektīvas sanāksmes. 3. Sagatavot personāla dokumentāciju, savu pilnvaru robežās deleģēt un pārraudzīt zemāka līmeņa darbinieku pienākuma izpildi.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Biroja darba nodrošināšana" ir apgūstams pēc moduļa "Preču uzskaitē un dokumentēšana".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtā pārbaudes darbu - eksāmenu, kurā ir teorētisko zināšanu pārbaudes jautājumi un praktiskie uzdevumi: 1. Izstrādāt sanāksmes organizēšanas plānu atbilstoši konkrētai situācijai. 2. Izstrādāt un noformēt dažādus pārvaldes dokumentus. 3. Aprēķināt neto darba algu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Biroja darba nodrošināšana" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar moduli "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde". Modulim "Biroja darba nodrošināšana" seko moduļi "Tirgus un klienti" un "Budžeta izstrāde un kontrolēšana". Paralēli brīvā izvēles kārtībā tiek apgūti B daļas mūžizglītības moduļi.

Moduļa "Biroja darba nodrošināšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izstrādāt dažādus pārvaldes dokumentus un nodrošināt precīzu un efektīvu dokumentu apriti uzņēmumā Zina: normatīvo aktu prasības dokumentu apritei, dokumentu izstrādes prasības atbilstoši lietvedības noteikumiem, uzņēmuma dokumentu pārvaldību, darbu ar biroja tehniku.	45% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc dokumentu pārvaldības reglamentējošos normatīvos aktus. Nosauc dokumentu pamatfunkcijas, iedalījumu. Nosauc rekvizītus. Dokumentā atpazīst rekvizītus, kas nodrošina dokumenta juridisko spēku.	Izskaidro dokumentu pārvaldību reglamentējošo normatīvo aktu prasības. Pamato dokumentu funkcijas, iedalījumu. Raksturo dokumenta rekvizītus atbilstoši dokumenta veidam. Dokumentā atpazīst rekvizītus, kas nodrošina dokumenta juridisko spēku.

Izprot: dokumentu sagatavošanas un dokumentu virzības plūsmu, dokumentu arhivēšanu un biroja darba ergonomiku.	Noformē pārvaldes dokumentu, atbilstoši tā veidam ievērojot pamatprasības. Nosauc dokumentu atvasinājumus.	Izstrādā un noformē pārvaldes dokumentus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Nosauc un raksturo dokumentu atvasinājums, to atšķirīgās un kopīgās pazīmes.
	Izstrādā dokumentu sagatavošanas un dokumentu virzīšanas plūsmu. Reģistrē dokumentus atbilstošajos reģistros. Atpazīst dokumentu pārvaldības elektronisko uzskaites sistēmu. Sagatavo dokumenta atvasinājumus, ievērojot pamatprasības.	Izstrādā un pamato dokumentu sagatavošanas un dokumentu virzīšanas plūsmu atbilstoši uzņēmumā noteiktajai kārtībai. Izveido dokumentu reģistrus un reģistrē tajos atbilstošos dokumentus. Atpazīst dažādas dokumentu pārvaldības elektroniskās uzskaites sistēmas. Sagatavo dokumenta atvasinājumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
	Apraksta elektroniskā dokumenta sagatavošanas īpatnības. Nosauc e-paraksta veidus.	Pamato elektroniskā dokumenta sagatavošanas īpatnības. Raksturo e-paraksta veidus.
	Noformē uzņēmuma lietu nomenklatūru, noformē lietas glabāšanai arhīvā.	Noformē uzņēmuma lietu nomenklatūru, sistematizē lietas un noformē lietas glabāšanai arhīvā atbilstoši normatīvajiem aktiem.
	Klasificē biroja tehniskos līdzekļus pēc to uzdevuma un funkcijām.	Klasificē biroja tehniskos līdzekļus pēc to uzdevuma un funkcijām, pamato biroja tehnisko līdzekļu pielietojumu.
	Piemēro darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības noteikumus un ergonomikas prasības darba vietas un telpas iekārtošanai.	Piemēro visus darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības noteikumus un ergonomikas prasības darba vietas un telpas iekārtošanai.
	Raksturo estētisku vidi birojā.	Pamato biroja noformējumā izmantoto elementu nozīmi estētiskas vides radīšanā.
	Vispārīgi apraksta lietvedības programnodrošinājuma iespējas.	Pamato lietvedības programnodrošinājuma izvēli.
	Vispārīgi apraksta dokumentu uzkrāšanas, glabāšanas un sakārtošanas tehniskos risinājumus.	Pamato dokumentu uzkrāšanas, glabāšanas un sakārtošanas tehniskos risinājumus.

		Atbilstoši norādījumiem lieto biroja tehniku informācijas apmaiņas procesā.	Patstāvīgi lieto biroja tehniku informācijas apmaiņas procesā.
2. Spēj: organizēt efektīvas sanāksmes. Zina: darba sanāksmju organizēšanas metodiku, laika plānošanu, praktisko procesu organizēšanu. Izprot: sanāksmju plānošanas būtību un ietekmi uz darba efektivitāti.	15% no moduļa kopējā apjoma	Plāno sanāksmes, nodrošinot darbam nepieciešamo pamatinformāciju un galveno aprīkojumu. Pēc norādēm organizē sanāksmes, apraksta efektīvas sanāksmes organizēšanas un vadīšanas principus.	Plāno sanāksmes, nodrošinot visu darbam nepieciešamo informāciju un aprīkojumu. Patstāvīgi organizē sanāksmes, pamato efektīvas sanāksmes organizēšanas un vadīšanas principus un to ietekmi uz darba efektivitāti.
3. Spēj: sagatavot personāla dokumentus, savu pilnvaru robežās deleģēt un pārraudzīt zemāka līmeņa darbinieku pienākuma izpildi. Zina: darba tiesisko attiecību prasības, darba uzdevumu izstrādes noteikumus atbilstoši Darba likumam un citiem saistošiem normatīvajiem aktiem. Izprot: personāla dokumentācijas un darba plānošanas kvalitatīvas darba izpildes nodrošināšanā.	40% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc personāla dokumentāciju reglamentējošos normatīvos aktus. Izstrādā un noformē personāla dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Izstrādā un noformē dzīves aprakstu un pieteikuma vēstuli daļēji atbilstoši noteikumiem un lietišķās valodas stilam. Plāno darba uzdevumus prioritārā secībā. Raksturo darba normēšanas būtību un normatīvo aktu prasības darba grafiku izstrādē. Veic darba uzskaiti atbilstoši darba laika kalendāram. Atšķir laika un gabaldarba samaksas formas. Aprēķina neto darba algu izmantojot algas kalkulatoru.	Pamato personāla dokumentu tiesiskās bāzes nepieciešamību. Izstrādā, noformē un pamato personāla dokumentu izstrādi atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Izstrādā un noformē dzīves aprakstu un pieteikuma vēstuli atbilstoši noteikumiem, ievērojot lietišķās valodas stilu. Plāno darba uzdevumus prioritārā secībā un pamato prioritātes. Piemēro darba normēšanu un normatīvo aktu prasības darba grafiku izstrādē. Veic darba uzskaiti atbilstoši darba laika kalendāram, nosaka tā ietekmi uz darba samaksu. Pamato laika un gabaldarba samaksas formu pielietošanu atbilstoši situācijai. Aprēķina un skaidros neto darba algas aprēķinu izmantojot dažādus algas kalkulatorus.

Moduļa "Tirgus un klienti" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas pētīt tirgu darbā ar klientiem un sadarbības partneriem, lai apzinātu, segmentētu un piesaistītu klientus.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Pārzināt, analizēt, apkopot uzņēmumam nepieciešamo informāciju. 2. Pārzināt tirgus izpēti, tirgus izpēti, tirgus izpēti, instrumentus un rīkus, tirgus pētījuma plānošanu, veikt sagatavošanas darbus tirgus pētījumiem. 3. Iegūt, ievadīt informāciju/datus, pielietot datu apstrādes un datu statistiskās analīzes rīkus un lietojumprogrammas, interpretēt tirgus izpēti, iegūtos datus un sagatavot izpēti atskaites. 4. Izmantot tirgus izpēti rezultātā iegūto informāciju uzņēmuma darbības veicināšanai un klientu piesaistei. 5. Izmantot tirgus izpēti rezultātus tirgus ietilpības, daļas noteikšanai. 6. Pārzināt tirgus segmentēšanas kritērijus un procesus, segmentēt tirgu un noteikt uzņēmuma mērķa auditoriju, definēt tirgu. 7. Apzināt esošos un potenciālos klientus/ piegādātājus un uzturēt informācijas sistēmas par tiem. 8. Izmantot dažādus komunikācijas kanālus un rīkus klientu vēlmju un vajadzību noskaidrošanai un informēšanai (saziņa ar klientu).
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Tirgus un klienti" ir apgūstams pēc moduļa "Biroja darba nodrošināšana" un/vai "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde", kad apgūts vismaz 10% no tā.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu - eksāmenu, kurā izstrādā tirgus/mārketinga pētījuma plānu, kas paredz pētījuma problēmas, mērķu un mērķauditorijas definēšanu, pētījuma metodes un līdzekļu izvēli, pētījuma satura (aptaujas jautājumi un to veidi) izstrādi, iegūto datu statistiskās apstrādes metožu izvēli, atbilstoši izvirzītam mērķim, mērķauditorijai un tirgus konjunktūrai.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Tirgus un klienti" ir programmas B daļas modulis, apgūstams paralēli moduļiem "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde" un "Budžeta izstrāde", ieejas modulis modulim "Prakse komercdarbībā".

Moduļa "Tirgus un klienti" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1.Spēj: noteikt uzņēmuma un produkta konkurētspēju tirgū, veikt konkurences analīzi, noteikt tirgus ietilpību, uzņēmuma un konkurentu tirgus daļas	10% no moduļa kopējā apjoma	Izvēlas situācijai piemērotāko tirgus ietilpības noteikšanas metodi.	Argumentēti pamato un izmanto tirgus ietilpības noteikšanas metodes.
		Nosaka uzņēmuma un konkurentu tirgus daļas.	Nosaka uzņēmuma un konkurentu tirgus daļas.

<p>Zina: konkurences situācijas un to raksturojumus, konkurences veidus, konkurētspējas novērtēšanas metodes, lietojumprogrammu pielietojumu izpētes veikšanā.</p> <p>Izprot: mārketinga vides faktoros, konkurences analīzes veikšanas procesu.</p>		<p>Veic konkurentu izpēti, izvēloties un piemērojot izpētes pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas.</p>	<p>Veic konkurentu izpēti, analīzi un salīdzināšanu, izvēloties un piemērojot atbilstošas izpētes metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas.</p>
<p>2. Spēj: noteikt uzņēmuma klientu grupas, uzņēmuma mērķa tirgu un tā potenciālo lielumu, izveidot potenciālā klienta «portretu», veikt produkta pozīciju nostiprināšanas pasākumus.</p> <p>Zina: tirgus segmentēšanas mērķus, veidus un metodes, veiksmīgas segmentēšanas kritērijus, mērķa tirgus noteikšanas metodes, informācijas ieguves avotus mērķa tirgus apjoma noteikšanai, produkta pozicionēšanas metodes</p> <p>Izprot: tirgus segmentēšanas procesa būtību un nozīmi uzņēmuma veiksmīgas darbības nodrošināšanai.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Skaidro tirgus segmentēšanas būtību. Apraksta tirgus segmentēšanas kritērijus. Nosauc tirgus segmentēšanas mērķus, principus un raksturlielumus, novērtē segmentu izmērus, nosaka mārketinga stratēģiju mērķa tirgum.</p> <p>Skaidro patēriņa un biznesa tirgus segmentēšanas īpatnības. Nosauc biznesa tirgus segmentēšanas kritērijus.</p> <p>Pēc pazīmēm identificē uzņēmuma produkta mērķa tirgu un tam atbilstošo tirgus segmentēšanas stratēģiju. Raksturo mērķa pircēju.</p> <p>Nosauc tirgus segmentēšanas stratēģijas.</p>	<p>Novērtē tirgus segmentēšanas nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā. Izvērtē un argumentēti pamato atbilstoši situācijai izvēlas veiksmīgas tirgus segmentēšanas kritērijus un izmanto tos tirgus segmentēšanā. Nosaka tirgus segmentēšanas mērķus un principus, nosaka un izvēlas tirgus segmentēšanas kritērijus, veic tirgus segmentēšanu un novērtē segmentu izmērus, vidi, un to piemērotību uzņēmuma mērķiem un resursiem. Nosaka un pamato mārketinga stratēģiju mērķa tirgum.</p> <p>Raksturo patēriņa un biznesa tirgus segmentēšanas īpatnības. Izvērtē biznesa tirgus segmentēšanas kritērijus un izmanto tos tirgus segmentēšanā.</p> <p>Pēc pazīmēm identificē un argumentēti izvērtē uzņēmuma produkta mērķa tirgu un, atbilstoši situācijai raksturo un izvēlas tirgus segmentēšanas stratēģijas, nosaka uzņēmuma mērķiem un mērķauditorijai atbilstošāko stratēģijas veidu, raksturo mērķa pircēju.</p> <p>Atbilstoši situācijai raksturo un izvēlas tirgus segmentēšanas stratēģijas. Nosaka uzņēmuma mērķiem un mērķauditorijai atbilstošāko stratēģijas veidu.</p>

		Raksturo produkta pozicionēšanas procesu.	Raksturo produkta pozīciju, izmantojot produkta pozicionēšanas metodes.
3. Spēj: atbilstoši noteiktam tirgus pētījumam, izvēlēties informācijas ieguves avotus un atlasīt informāciju. Zina: informācijas veidus un ieguves līdzekļus. Izprot: dažādu informācijas avotu priekšrocības un trūkumus pētījuma mērķa sasniegšanai, informācijas atlases un tās ieguves avotus nozīmi tirgus pētījuma procesā.	3% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta mārketinga informācijas nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā.	Raksturo un novērtē mārketinga informācijas nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā. Raksturo informācijas un datu atšķirības un izvirzītās prasības.
		Nosauc informācijas un datu atšķirības un izvirzītās prasības.	Analizē un novērtē informācijas veidu priekšrocības un trūkumus.
		Nosauc informācijas veidu priekšrocības un trūkumus.	Izvēlas pētījumam atbilstošus informācijas ieguves avotus un līdzekļus pētījuma veikšanai.
		Izvēlas informācijas ieguves avotus un līdzekļus pētījuma veikšanai.	Izmanto datu mērīšanas skalas informācijas ieguves procesā atbilstoši pētījuma mērķiem.
4. Spēj: pielietot pētījuma metodes tirgus pētījuma procesā atbilstoši uzņēmuma vajadzībām un mērķiem, veidot anketu. Zina: pētījuma metodes un rīkus, jautājumu veidus un to pielietošanas nosacījumus, anketas izstrādes noteikumus. Izprot: pētījuma procesa soļus un norises secību.	14% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst pētījumā iegūstamo datu mērīšanas skalas.	Izmanto datu mērīšanas skalas informācijas ieguves procesā atbilstoši pētījuma mērķiem.
		Atšķir un klasificē galvenās pētījuma metodes.	Klasificē un raksturo galvenās pētījuma metodes.
		Novērtē pētījuma metožu priekšrocības un trūkumus. Izvēlas informācijas iegūšanai pētījuma metodi.	Novērtē un salīdzina pētījuma metožu priekšrocības un trūkumus. Izvēlas informācijas iegūšanai pētījuma mērķiem un situācijai atbilstošu pētījuma metodi.
5. Spēj: veikt klientu izpēti	15% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši pētījumam formulē vienkāršus anketas jautājumus, sastāda un noformē vienkāršu pētījuma anketu.	Atbilstoši situācijai un pētījuma mērķiem izvērtē, atlasa un formulē jautājumus pētījuma anketas izveidei. Sastāda un noformē pētījuma anketu atbilstoši anketas izstrādes noteikumiem.
		Pielieto atbilstošas pētījumu metodes pircēju rīcības pētījumu veikšanā. Demonstrē primāro datu ieguves prasmes.	Demonstrē vispusīgas zināšanas pētījumu metodēs, izvērtē un pielieto tās atbilstošos pircēju rīcības pētījumos. Izvērtē pētījuma metodes priekšrocības un trūkumus. Izvēlas pētījuma mērķim un situācijai atbilstošāko pētījuma metodi. Iegūst un pielieto primāros datus.
Zina: klientu pētījumu metodes un tehnikas, datu apstrādes, analīzes un vizualizēšanas lietojumprogrammu pielietojumu izpētes veikšanā. Izprot: klientu pētījumu nozīmi uzņēmuma veiksmīgas darbības nodrošināšanai.		Pielieto atbilstošas pētījumu metodes un tehnikas klientu apmierinātības pētījumu veikšanā. Demonstrē primāro datu ieguves prasmes.	Demonstrē vispusīgas zināšanas pētījumu metodēs un tehnikās, izvērtē un pielieto tās klientu apmierinātības pētījumos. Izvērtē pētījuma metodes un pielietojamo tehniku priekšrocības un trūkumus.

			Izvēlas pētījuma mērķim un situācijai atbilstošāko pētījuma metodi. Iegūst un pielieto primāros datus.
<p>6. Spēj: sastādīt pētījuma plānu atbilstoši uzņēmuma vajadzībām un mērķiem.</p> <p>Zina: pētījuma procesa soļus un norises secību, pētījuma plāna struktūru un sastādīšanas soļus, pētījuma mērķu definēšanas nosacījumus, pētījuma laika un vietas plānošanu, izlases formēšanu, pētījuma budžeta veidošanas principus.</p> <p>Izprot: Pētījumā iegūstamās informācijas nozīmīgumu uzņēmuma mērķu sasniegšanā.</p>	16% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta vispārīgi pētījuma nozīmi mārketingā.	Raksturo un novērtē pētījuma nozīmi mārketingā.
		Nosauc galvenos mārketinga un tirgus pētījuma veidus.	Atšķir un klasificē galvenos mārketinga un tirgus pētījuma veidus.
		Nosauc pētījumiem izvirzītās prasības.	Raksturo pētījumiem izvirzītās prasības.
		Atpazīst pētījuma problēmu.	Identificē un apraksta pētījuma problēmu.
		Nosauc vispārīgos pētījuma mērķus.	Definē vispārīgos un konkrētos pētījuma mērķus.
		Nosauc pētījuma priekšmetus un objektus.	Definē pētījuma priekšmetus un objektus.
		Uzskaita pētījuma procesa soļus.	Raksturo pētījuma procesa soļus.
		Nosauc pētījuma laika un vietas izvēli.	Izvērtē un izlemj par atbilstoša pētījuma vietas un laika izvēli.
		Nosauc izlases formēšanas metodes.	Izvērtē un izlemj par atbilstošas izlases formēšanas metodes izvēli.
<p>7. Spēj: analizēt un interpretēt iegūto informāciju noteikto pētījuma mērķu sasniegšanai, vizualizēt un prezentēt pētījuma rezultātus, sagatavot pētījuma atskaiti</p> <p>Zina: statistikas datu apstrādes un analīzes metodes, statistisko datu attēlošanas paņēmienus – tabulu un grafiku/diagrammu veidus un to noformēšanas prasības, datu apstrādes, analīzes un vizualizēšanas lietojumprogrammu paņēmienus</p> <p>Izprot: iegūtas informācijas analīzes lomu tirgus pētījuma kvalitātes nodrošināšanā.</p>	27% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc pētījuma budžeta izdevumu pozīcijas.	Raksturo pētījuma budžeta izdevumu pozīcijas.
		Nosauc pētījuma plāna sastāvdaļas. Sastāda vienkāršu pētījuma plānu.	Raksturo pētījuma plāna sastāvdaļas. Sastāda pētījuma plānu atbilstoši uzņēmuma mērķiem un vajadzībām.
		Pēc norādījumiem veic datu sagatavošanas apstrādi pētījuma analīzei.	Patstāvīgi veic datu pirmapstrādi un sagatavošanu analīzei, izmantojot atbilstošus līdzekļus un tehnoloģijas.
		Pēc norādījumiem veic datu apstrādi un analīzi, izmantojot aprakstošās statistikas pamata metodes, līdzekļus un tehnoloģijas.	Patstāvīgi veic datu apstrādi un analīzi, izvēloties un izmantojot atbilstošas aprakstošās un secinošās statistikas metodes, līdzekļus un tehnoloģijas.
		Pielieto datu grupēšanas un vizualizācijas metodes pētījuma rezultātu attēlošanai.	Pielieto datu grupēšanas un vizualizācijas metodes pētījuma rezultātu attēlošanai, izmantojot atbilstošus līdzekļus un tehnoloģijas. Skaidro iegūtos rezultātus.
		Sagatavo pētījuma atskaites ar faktu konstatāciju un vizualizāciju, izmantojot lietojumprogrammu vienkāršākās funkcijas.	Sagatavo pētījuma atskaites ar faktu analīzi un vizualizāciju, izmantojot lietojumprogrammu komplikētās funkcijas.

Moduļa "Budžeta izstrāde" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas līdzdarboties uzņēmuma kopējā budžeta sastādīšanas procesā un uzņēmējdarbības lēmumu pieņemšanai svarīgas finanšu informācijas ieguvē un apkopošanā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Pārzināt, analizēt, apkopot lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar uzņēmuma finanšu veidošanās procesiem. 2. Pārzināt un lietot uzņēmējdarbības izmaksas un produktu/pakalpojumu pašizmaksas veidošanos. 3. Pārzināt un lietot produktu/pakalpojumu pašizmaksas un cenas kalkulācijas metodes. 4. Pārzināt un lietot uzņēmējdarbības pārdošanas apjoma, cenas un peļņas veidošanās likumsakarības uzņēmuma saimnieciskās darbības kritiskā punkta analizē. 5. Pārzināt un lietot budžetu veidus un to veidošanas procesus. 6. Pārzināt un lietot finanšu analīzes metodes uzņēmuma saimnieciskās darbības rezultātu izvērtēšanai un prognozēšanai. 7. Pārzināt un lietot investīciju projektu vērtēšanas metodes.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Budžeta izstrāde" ir apgūstams pēc moduļa "Biroja darba nodrošināšana" un/vai "Uzņēmuma mārketinga pasākumu kompleksa izstrāde".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtā pārbaudes darbu - eksāmenu, kurā, izmantojot uzņēmuma situācijas aprakstu, iegūst un pielieto finanšu informāciju, kas nozīmīga uzņēmējdarbības lēmumu pieņemšanai.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Budžeta izstrāde" ir programmas B daļas modulis, kas ir apgūstams paralēli modulim "Tirgus un klienti" un ir ieejas modulis modulim "Prakse komercdarbībā".

Moduļa "Budžeta izstrāde" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: sastādīt produktu pašizmaksas un cenu kalkulāciju. Zina: produkta izmaksu rašanās avotus, pašizmaksas un cenu kalkulācijas būtību un metodes.	30% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc izmaksu veidus, atšķir tos pēc klasifikācijas principiem. Risina darba uzdevumus, kas saistīti ar produkta pašizmaksas un cenu	Raksturo izmaksu veidus, to rašanās posteņus. Izskaidro izmaksu veidošanās likumsakarības un izskaidro to atšķirības. Izvēlas un piemēro atbilstošas metodes produkta pašizmaksas un cenu kalkulācijai.

Izprot: produkta pašizmaksas un cenas veidošanās pamatprincipus.		kalkulācijas procesu, izmantojot pamata metodes.	Analizē, salīdzina un izvērtē pielietojamo kalkulācijas metožu priekšrocības.
<p>2. Spēj: sastādīt funkcionālos jeb saimnieciskās darbības budžetus uzņēmuma struktūrvienībai (birojam, remontam), funkcijai (pārdošanai, ražošanai, pirkšanai) vai procesam (algas).</p> <p>Zina: budžeta veidus, budžeta izstrādāšanas metodes, lietojumprogrammas MS Excel pielietojumu budžeta veidošanā.</p> <p>Izprot: finanšu un izmaksu veidošanās sistēmu uzņēmumā, funkcionālo budžeta ietekmi uz uzņēmuma kopējo budžeta plānu.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc budžetu veidus un to izstrādāšanas soļus.</p> <p>Izstrādā saimnieciskās darbības budžetus, izvēloties un piemērojot atbilstošas metodes budžetu izstrādāšanai.</p> <p>Lieto budžetu izstrādāšanas metodes budžetu izstrādes procesā.</p> <p>Lieto datorprogrammas budžetu plānošanā.</p> <p>Fiksē novirzes no plānotā budžeta.</p>	<p>Raksturo budžetu veidus un to izstrādāšanas soļus.</p> <p>Izstrādā saimnieciskās darbības budžetus, izvēloties un piemērojot atbilstošas metodes budžetu izstrādāšanai.</p> <p>Analizē, salīdzina un izvērtē pielietojamo kalkulācijas metožu priekšrocības.</p> <p>Izskaidro budžetu veidus un izstrādāšanas metodes un pielieto tās budžetu izstrādes procesā.</p> <p>Lieto datorprogrammas budžetu plānošanā, izmantojot to sniegtās iespējas efektīvai darba veikšanai.</p> <p>Kontrolē, koriģē un analizē novirzes no plānotā budžeta.</p>
<p>3. Spēj: sastādīt un saskaņot finanšu budžetus uzņēmuma vajadzībām.</p> <p>Zina: kopējā budžeta sastāvdaļas – naudas plūsmas pārskata plānu, peļņas/ zaudējuma aprēķina plānu, plānoto bilanci, to izstrādāšanas secību un savstarpējo saistību.</p> <p>Izprot: finanšu un izmaksu veidošanās sistēmu uzņēmumā, finansiālo budžetu ietekmi uz uzņēmuma kopējo budžeta plānu, budžeta plānošanas nozīmi uzņēmējdarbībā, nepieciešamās informācijas lēmumu pieņemšanai sagatavošanas nozīmi.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc un sastāda finanšu budžeta sastāvdaļas.</p> <p>Izmanto lietojumprogrammas MS Excel vienkāršākos paņēmienus budžetu sastādīšanai.</p>	<p>Izskaidro finanšu budžeta sastāvdaļu sastādīšanu un savstarpējo saistību, pozīciju izmaiņu ietekmes likumsakarības uz finanšu budžetu.</p> <p>Izmanto un pamato lietojumprogrammas MS Excel rīkus un paņēmienus budžetu sastādīšanai.</p>
4. Spēj: iegūt un sagatavot lēmumu pieņemšanai nepieciešamo uzņēmuma finanšu informāciju.	20% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši norādēm lieto uzņēmējdarbības pārdošanas apjoma, cenas un peļņas veidošanās likumsakarības uzņēmuma	Patstāvīgi lieto uzņēmējdarbības pārdošanas apjoma, cenas un peļņas veidošanās likumsakarības uzņēmuma saimnieciskās darbības kritiskā punkta analizē.

<p>Zina: lēmumu pieņemšanai svarīgās informācijas iegūšanas metodes, un finanšu instrumentus.</p> <p>Izprot: uzņēmuma saimnieciskās darbības analīzes nozīmīgumu uzņēmuma darbības rezultāta nodrošināšanā.</p>		<p>saimnieciskās darbības kritiskā punkta analīzē.</p> <p>Nosauc finanšu un analīzes metodes un lieto tās uzņēmuma darbības novērtēšanai.</p> <p>Nosauc finanšu analīzes rādītājus un lieto tos uzņēmuma darbības novērtēšanai.</p>	<p>Pielieto finanšu un analīzes metodes un novērtē tās atbilstību uzņēmuma darbības novērtēšanā.</p> <p>Nosauc finanšu analīzes rādītājus un lieto tos uzņēmuma darbības novērtēšanai, kā arī uzņēmuma saimnieciskās darbības rādītāju savstarpējo saistību un to uzlabošanas iespējām.</p>
<p>5. Spēj: veikt investīciju projektu izvērtēšanu.</p> <p>Zina: lietišķos aprēķinus, projektu vērtēšanas kritērijus.</p> <p>Izprot: naudas vērtības izmaiņu laikā un ietekmi uz maksājumu un peļņas procesiem.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Pielieto lietišķos aprēķinus pamatsummas, intereses, uzkrājumu un ieguldījuma laika noteikšanā izmantojot vienkāršo un salikto procentu aprēķina metodes.</p> <p>Nosauc kredīta grafiku sastādīšanas veidus un izmanto tos kredīta grafiku sastādīšanā.</p> <p>Pielieto projektu analīzes rādītājus projektu vērtēšanas kritēriju noteikšanā.</p>	<p>Pielieto lietišķos aprēķinus pamatsummas, intereses, uzkrājumu un ieguldījuma laika noteikšanā, izmantojot vienkāršo un salikto procentu aprēķina metodes, un analizē iegūtos rezultātus.</p> <p>Nosauc un raksturo kredīta grafiku sastādīšanas veidus un izmanto tos kredīta grafiku sastādīšanā.</p> <p>Organizē savu darbu un pielieto zināšanu teorētisko bāzi praktisku uzdevumu veikšanā – investīciju projektu vērtēšanā un efektīvāko un ienesīgāko projektu izvēlē.</p>

Moduļa "Prakse komercdarbībā" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot komercdarbiniekiem nepieciešamās spējas sagādē, preču pārdošanā un virzīšanā, uzskaitīt ar loģistiku un preču pārdošanu saistītās darbības uzņēmuma noteiktā kārtībā, kārtot lietvedības dokumentus šajās jomās.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Lietot komerczinību nozares aprīkojumu un instrumentus. 2. Līdzdarboties tirgzinību pasākumu organizēšanā uzņēmumā. 3. Līdzdarboties preču un pakalpojumu iepirkšanā. 4. Līdzdarboties preču un pakalpojumu pārdošanā. 5. Lietot uzņēmuma komunikācijas līdzekļus un datubāzes.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti B daļas moduļi "Budžeta izstrāde un kontrolēšana" un "Tirgus un klienti"
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darba mapi (portfolio) par prakses darba vietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju. Darbu mapes vēlamais saturs: - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 5 sadaļas. Katrā no sadaļām secīgi apkopoti ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi. 1. Darba vietas tehniskais aprīkojums. 2. Tirgzinību pasākumi uzņēmumā. 3. Preču un pakalpojumu iepirkšana. 4. Preču un pakalpojumu pārdošana. 5. Komunikācija uzņēmumā un datubāzu sistēma. Moduļa apguves pašvērtējums. Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses laikā apgūto. Izglītojamais iesniedz atbilstošos profesionālās kvalifikācijas prakses dokumentus.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Prakse komercdarbībā" ir apgūstams programmas B daļā. Pēc moduļa "Prakse komercdarbībā" seko modulis "Biznesa plāna izstrāde".

Moduļa "Prakse komercdarbībā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: droši lietot komerczinību nozares aprīkojumu un instrumentus.	10% no moduļa kopējā apjoma	Lieto uzņēmuma biroja tehniku un komunikāciju sistēmu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi lieto uzņēmuma biroja tehniku un komunikāciju sistēmu, pielieto drošus darba paņēmienus.
		Iegūst darbam nepieciešamo informāciju atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi iegūst darbam nepieciešamo informāciju, izrāda iniciatīvu informācijas ieguvē un apstrādē.
2. Spēj: līdzdarboties tirgzinību pasākumu organizēšanā uzņēmumā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Pilda preču un pakalpojumu virzīšanas pasākumu izstrādes darba uzdevumus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Pilda preču un pakalpojumu virzīšanas pasākumu izstrādes darba uzdevumus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, izrāda iniciatīvu un izsaka priekšlikumus preču un pakalpojumu virzīšanas pasākumu izstrādē.
		Pilda zīmolvēdības pasākumu izstrādes darba uzdevumus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Pilda zīmolvēdības pasākumu izstrādes darba uzdevumus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, izrāda iniciatīvu un izsaka priekšlikumus uzņēmuma zīmolvēdības pasākumu izstrādē.
3. Spēj: līdzdarboties preču un pakalpojumu iepirkšanā.	25% no moduļa kopējā apjoma	Noformē preču/izejvielu pasūtījumu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi noformē preču/izejvielu pasūtījumu, ievērojot savas pilnvaras pasūtījumu noformēšanā.
		Pieņem un uzskaita preču/produktu sūtījumus atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajai procedūrai un prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi pieņem un uzskaita preču/produktu sūtījumus atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajai procedūrai, ievērojot savas pilnvaras preču/produktu sūtījumu pieņemšanā un uzskaitē.
4. Spēj: līdzdarboties preču un pakalpojumu pārdošanā.	25% no moduļa kopējā apjoma	Noslēdz standarta piegādes līgumus ar klientu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi noslēdz standarta piegādes līgumus ar klientu, ievērojot savas pilnvaras līgumu noslēgšanā.
		Noformē preču nosūtīšanu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi noformē preču nosūtīšanu saskaņā ar līgumu, ievērojot savas pilnvaras preču nosūtīšanas noformēšanā.
5. Spēj: lietot uzņēmuma komunikācijas līdzekļus un datu bāzes	20% no moduļa kopējā apjoma	Lieto uzņēmuma komunikāciju līdzekļus, komunikācijas prasmes valsts valodā darbā ar klientiem saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi lieto uzņēmuma komunikāciju līdzekļus, komunikāciju prasmes valsts valodā un svešvalodā darbā ar klientiem, ievērojot savas pilnvaras komunikācijā ar klientiem.
		Lieto uzņēmuma datu bāzes atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Lieto uzņēmuma datu bāzes, ievērojot savas pilnvaras datu bāzu lietošanā.

Moduļa "Biznesa plāna izstrāde" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas patstāvīgi izstrādāt biznesa plānu, izvēloties atbilstošo komercdarbības tiesisko formu un optimālākos finansēšanas avotus; attīstot izglītojamo interesi par komercdarbības uzsākšanu.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izvēlēties vispiemērotāko komercdarbības formu biznesa idejas īstenošanai. 2. Definēt uzņēmuma misiju, vīziju, pielietojot stratēģisko, taktisko, operatīvo plānošanu; veikt uzņēmuma SVID analīzi. 3. Izvērtēt biznesa plāna izstrādei nepieciešamo informāciju. 4. Veikt tirgus izpēti un plānot pārdošanas apjomus idejas īstenošanai. 5. Izstrādāt mārketinga plānu idejas īstenošanai. 6. Noteikt realizācijai nepieciešamos līdzekļus un to izmaksas, produkta pašizmaksu, bezzaudējuma punkta un riska nosacījumus, apdrošināšanas iespējas un izmaksas. 7. Prognozēt biznesa idejas īstenošanas finanses, sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas vai zaudējumu aprēķinu, veikt uzņēmuma finanšu analīzi. 8. Noteikt uzņēmuma finanšu līdzekļu avotus, ārējās finansēšanas piesaistes nepieciešamību. 9. Prezētēt biznesa plānu komercdarbības uzsākšanai un finansējuma piesaistei.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Biznesa plāna izstrāde" apgūstams pēc moduļa "Prakse komercdarbībā".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Biznesa plāna izstrāde" noslēgumā izglītojamais iesniedz patstāvīgi izstrādātu biznesa plānu un prezentē to (atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai).
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Biznesa plāna izstrāde" ir B daļas modulis. Modulim "Biznesa plāna izstrāde" seko moduļi "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā", "Reklāmas pakalpojumu organizēšana", "Agrārās ražošanas procesu organizēšana", "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" vai "Pakalpojumu sniegšanas organizēšana", atkarībā no apgūstamās kvalifikācijas.

Moduļa "Biznesa plāna izstrāde" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1.Spēj: izstrādāt biznesa ideju. Zina: dažādas ideju ģenerēšanas "tehnikas".	8% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc uzņēmējdarbības uzsākšanas priekšnosacījumus.	Analizē uzņēmējdarbības uzsākšanas priekšnosacījumus, izskaidro motivācijas, idejas, uzņēmējspēju, sākuma kapitāla nozīmi.

<p>Izprot: inovatīvas idejas nozīmi uzņēmējdarbības attīstīšanā.</p>			
<p>2.Spēj: definēt uzņēmuma mērķi, pielietot ilgtermiņa, īstermiņa un operatīvo plānošanu un veikt SVID analīzi.</p> <p>Zina: vīzijas nepieciešamību, plānošanas būtību un pamatprincipus; uzņēmuma darbību ietekmējošos iekšējos un ārējos faktorus SVID analīzei.</p> <p>Izprot: plānošanas nozīmi uzņēmējdarbības uzsākšanā.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Izskaidro sakarību – motivācija, ideja, uzņēmējspēja, pamato to ar piemēriem.</p> <p>Izstrādā biznesa idejas, izmantojot ideju ģenerēšanas tehnikas. Skaidro savu biznesa ideju.</p> <p>Apraksta stratēģiskās plānošanas procesu.</p> <p>Definē uzņēmuma misiju, vīziju, mērķus, stratēģiju un taktiku.</p> <p>Nosaka idejas īstenošanai veidotā uzņēmuma iekšējos ietekmes faktorus, nosauc to stiprās un vājās puses.</p> <p>Nosaka uzņēmumu ietekmējošos ārējos faktorus un nosauc to radītās iespējas un draudus.</p>	<p>Raksturo motivācijas faktoros un ideju rašanās avotus, inovāciju uzņēmējdarbības būtību un nozīmi. Izskaidro un pamato ar piemēriem, sākuma kapitāla un uzņēmējspēju nozīmi ideju realizācijā.</p> <p>Izstrādā biznesa idejas, izmantojot ideju ģenerēšanas tehnikas. Izskaidro populārāko ideju ģenerēšanas tehniku pamatprincipus. Pārliecinoši pamato savu biznesa ideju, pielietojot idejas izklāsta pamatprincipus.</p> <p>Analizē stratēģiskās plānošanas procesu un izskaidro tā posmus.</p> <p>Definē un pamato uzņēmuma misiju, vīziju, mērķus, stratēģiju un taktiku.</p> <p>Nosaka idejas īstenošanai veidotā uzņēmuma iekšējos ietekmes faktorus, nosauc to stiprās un vājās puses.</p> <p>Nosaka uzņēmumu ietekmējošos ārējos faktorus un nosauc to radītās iespējas un draudus. Analizē uzņēmuma iespējamās attīstības virzienus.</p>
<p>3. Spēj: izvērtēt biznesa plāna izstrādei nepieciešamo informāciju.</p> <p>Zina: biznesa plāna struktūru, pamatprincipus un kopsakarības.</p> <p>Izprot: biznesa plāna mērķi un nepieciešamību.</p>	<p>5% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Pamato biznesa plāna būtību un nepieciešamību, uzsākot uzņēmējdarbību.</p> <p>Pamato biznesa plāna izstrādāšanas nozīmīgumu uzņēmuma dibināšanā.</p>	<p>Definē biznesa plānu kā dokumentu, kurā potenciālais uzņēmējs raksturo biznesa ideju un izvērtē tās realizēšanas iespējas.</p> <p>Izskaidro biznesa plāna būtību un nepieciešamību, uzsākot uzņēmējdarbību. Skaidro biznesa plāna atšķirības atkarībā no tā izstrādes mērķa.</p>

		Apraksta vispārīgi biznesa plāna kvalitāti.	Apraksta kvalitatīva biznesa plāna veidošanas īpašības.
		Sniedz piemērus, raksturojot biznesa plāna izstrādāšanas secību.	Izskaidro biznesa plāna struktūru, identificē iekļaujamo pamatinformāciju.
		Nosauc biznesa plāna struktūru un apraksta katrā no biznesa plāna sadaļām iekļaujamo informāciju.	Skaidro katrā biznesa plāna daļā iekļaujamās informācijas saturu.
4.Spēj: izvēlēties biznesa idejai vispiemērotāko komercdarbības formu, ņemot vērā juridiskos un saimnieciskos aspektus. Zina: uzņēmējdarbības tiesisko formu izvēles kritērijus, dibināšanai nepieciešamos dokumentus un reģistrēšanas kārtību. Izprot: uzņēmējdarbības darbības tiesiskā statusa nozīmi un atšķirības, reģistrācijas procesu.	5% no moduļa kopējā apjoma	Izvēlas idejas īstenošanai atbilstošu uzņēmējdarbības formu. Nosauc reģistrēšanas procesa soļus, uzņēmējdarbības reģistrēšanai nepieciešamos dokumentus un aprēķina reģistrēšanas izmaksas.	Izvēlas un pamato idejas īstenošanai atbilstošu uzņēmējdarbības formu. Apraksta reģistrēšanas procesa soļus, apraksta idejas īstenošanai atbilstošās uzņēmējdarbības formas reģistrēšanai nepieciešamos dokumentus un aprēķina reģistrēšanas izmaksas.
5.Spēj: veikt tirgus izpēti un plānot pārdošanas apjomus idejas īstenošanai. Zina: pārdošanas apjomu plānošanas procesu un metodes. Izprot: pārdošanas apjoma plānošanas nozīmi uzņēmumā.	14% no moduļa kopējā apjoma	Vispārīgi nosaka produkta tirgus ietilpību, nosauc sava produkta mērķa tirgu. Prognozē savas idejas (preces vai pakalpojuma) pārdošanas apjomu, ieņēmumus. Nosaka un raksturo sava produkta konkurentus.	Argumentēti nosaka produkta tirgus ietilpību. Nosaka un raksturo sava produkta mērķa tirgu. Prognozē savas idejas (preces vai pakalpojuma) pārdošanas apjomu, ieņēmumus, izmantojot statistikas metodes. Analizē sava produkta konkurentus, analizē sava uzņēmuma pozīciju attiecībā pret konkurentiem, izvērtē konkurētspēju.
6. Spēj: izstrādāt mārketinga plānu idejas īstenošanai. Zina: mārketinga pasākumu kompleksa elementus. Izprot: mārketinga pasākumu ietekmi uz biznesa idejas īstenošanu.	14% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo trīs vai piecus produkta līmeņus. Nosaka pamatvajadzības, ko apmierina produkts, nosauc klientu ieguvumus.	Raksturo trīs vai piecus produkta līmeņus. Nosaka vajadzību spektru, ko apmierina produkts, nosaka klientu funkcionālos, sociālos un emocionālos ieguvumus.

		Nosaka produkta dzīves cikla posmu.	Nosaka un raksturo produkta dzīves cikla posmu.
			Analizē investīciju produktā, peļņu, pārdošanas apjomu un mārketinga komunikāciju nepieciešamību un raksturu, identificē patērētāju grupu.
		Raksturo uzņēmuma sortimentu.	Raksturo uzņēmuma sortimentu.
		Veido uzņēmuma sortimentu.	Veido uzņēmuma sortimentu, pielietojot produktu portfeļa analīzi.
		Nosaka un argumentē izvēlēto produkta cenu.	Nosaka un argumentē izvēlēto produkta cenu.
		Nosauc piešķiramo atlaižu veidus.	Nosaka cenu pielāgošanas un atlaižu piešķiršanas nosacījumus.
		Nosaka piemērojamo cenu stratēģiju.	Nosaka un argumentē piemērojamo cenu stratēģiju.
		Nosaka produkta sadales kanālus un to izmaksas.	Nosaka un analizē produkta sadales kanālus un to izmaksas.
7. Spēj: prognozēt biznesa idejas īstenošanas izmaksas. Zina: uzņēmuma funkcionēšanas principus un idejas īstenošanai nepieciešamo resursu izmaksu veidus, bezzaudējuma sliekšņa noteikšanas metodes. Izprot: izmaksu un bezzaudējuma sliekšņa nozīmi uzņēmuma funkcionēšanā.	14% no moduļa kopējā apjoma	Nosaka plāna realizācijai nepieciešamos līdzekļus un to izmaksas, produkta pašizmaksu.	Nosaka un analizē plāna realizācijai nepieciešamos līdzekļus un to izmaksas, produkta pašizmaksu.
		Nosaka uzņēmuma struktūru un plāno darbinieku skaitu, sastāda īsu pienākumu aprakstu, plāno darba samaksas budžetu.	Nosaka un analizē uzņēmuma struktūru, plāno darbinieku skaitu, sastāda īsu pienākumu aprakstu, plāno darba samaksas budžetu.
		Nosaka uzņēmuma riska nosacījumus un apdrošināšanas iespējas un izmaksas.	Nosaka un analizē uzņēmuma riska nosacījumus un apdrošināšanas iespējas un izmaksas.
		Nosaka uzņēmuma darbības pastāvīgās izmaksas, produkta pašizmaksu.	Nosaka un analizē uzņēmuma darbības pastāvīgās izmaksas un izdevumus, produkta pašizmaksu.
		Nosaka uzņēmuma bezzaudējuma sliekšni.	Nosaka un analizē uzņēmuma bezzaudējuma sliekšni.

<p>8. Spēj: noteikt uzņēmuma finanšu līdzekļu avotus, to struktūru, ārējās finansēšanas piesaistes nepieciešamību.</p> <p>Zina: finansēšanas formas un avotus, investīciju un finanšu tirgus piedāvājumu.</p> <p>Izprot: iekšējās finansēšanas būtību un ārējās finansēšanas piesaistes iespējas un noteikumus.</p>	<p>8% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Izvērtē pieejamos banku un nebanku finanšu avotus, izvēlas atbilstošo savas biznesa idejas īstenošanai.</p> <p>Sastāda kredīta atmaksas grafiku.</p> <p>Nosauc aktuālās uzņēmējdarbības atbalsta iespējas.</p>	<p>Izvērtē pieejamos banku un nebanku finanšu avotus, izvēlas un pamato atbilstošo savas biznesa idejas īstenošanai.</p> <p>Sastāda kredīta atmaksas grafiku, vadoties no uzņēmuma iespējām.</p> <p>Novērtē uzņēmējdarbības finansiālā atbalsta fondus, Granta programmas un iniciatīvas uzsācējiem, Biznesa eņģeļus, riska kapitāla iespējas un investīciju fondus.</p>
<p>9. Spēj: plānot biznesa idejas īstenošanas finanses, sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas vai zaudējumu aprēķinu.</p> <p>Zina: finanšu plānošanas procesu un metodes, naudas plūsmas un peļņas/zaudējumu izveides pamatprincipus.</p> <p>Izprot: finanšu plānošanas nozīmi uzņēmumā.</p>	<p>14% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Izmantojot aprēķinātās izmaksas un izvēlētos finansēšanas avotus, sastāda plānoto sākuma bilanci.</p> <p>Izmantojot plānotos ieņēmumus un izdevumus, sastāda plānoto naudas plūsmu.</p> <p>Sastāda plānoto peļņas/zaudējumu aprēķinu.</p> <p>Sastāda plānoto beigu bilanci.</p> <p>Aprēķina galvenos uzņēmuma darbības finanšu analīzes rādītājus.</p>	<p>Izmantojot aprēķinātās izmaksas un izvēlētos finansēšanas avotus, sastāda un pamato plānoto sākuma bilanci.</p> <p>Izmantojot plānotos ieņēmumus un izdevumus, sastāda un vērtē plānoto naudas plūsmu.</p> <p>Sastāda un vērtē plānoto peļņas/zaudējumu aprēķinu.</p> <p>Sastāda un vērtē plānoto beigu bilanci.</p> <p>Mērķtiecīgi aprēķina uzņēmuma darbības finanšu analīzes rādītājus un pielieto tos cēloņu seku un konkurētspējas analīzē.</p>
<p>10. Spēj: prezentēt biznesa plānu.</p> <p>Zina: prezentāciju izstrādes labo praksi.</p> <p>Izprot: biznesa plāna prezentācijas nozīmi komercdarbības uzsākšanai un finansējuma piesaistei.</p>	<p>8% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Prezentē savu izstrādāto biznesa plānu.</p>	<p>Prezentē un pamato savu izstrādāto biznesa plānu, prezentācijas forma piemērota biznesa plāna idejai.</p>

Moduļa "Pakalpojumu sniegšanas organizēšana" apraksts

Moduļa mērķis	Attīstīt izglītojamā prasmes pakalpojumu kā specifiskas preces pārdošanas procesa organizēšanā, piedāvājuma izstrādāšanā, prezentēšanā, pakalpojuma pašizmaksas kalkulācijas izstrādāšanā un cenu noteikšanā, pakalpojuma izpildes un kvalitātes kontrolē, klienta apmierinātības novērtēšanā.
Moduļa uzdevumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raksturot un izvērtēt pārdošanas procesu. 2. Novērtēt pakalpojuma iespējas apmierināt konkrētas pircēju vajadzības. 3. Noskaidrot aktuālās pircēju vajadzības. 4. Izstrādāt jaunu pakalpojumu. 5. Veidot uzņēmuma pakalpojuma piedāvājumu klientiem. 6. Sastādīt cenu piedāvājumus. 7. Veidot lietišķas ilgtermiņa attiecības ar klientu. 8. Veikt klientu apmierinātības novērtēšanu. 9. Veikt pakalpojuma izpildes un kvalitātes kontroli.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Pakalpojumu sniegšanas organizēšana" ir apgūstams programmas B daļā pēc moduļa "Biznesa plāna izstrāde".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtos pārbaudes darbu – ieskaiti, kurā izstrādā pakalpojuma piedāvājumu pircējam atbilstoši viņa vajadzībām un uzņēmuma iespējām, pakalpojuma kvalitātes kontroles un klientu apmierinātības novērtēšanas kritērijus.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Pakalpojumu sniegšanas organizēšana" ir programmas B daļas modulis, kas ir ieejas nosacījums modulim "Komercedarbinieka prakse".

Moduļa "Pakalpojumu sniegšanas organizēšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj; noteikt klientu vajadzības un novērtēt pakalpojuma piemērošanas iespējas tām, izmantojot mārketinga līdzekļus un metodes.</p> <p>Zina: pakalpojumu pamatiedalījumu un raksturojumu, mārketinga pasākumu piemērošanas iespējas pakalpojumu sniegšanā, klientu vajadzības.</p>	15% no moduļa kopējā apjoma	<p>Izskaidro pakalpojuma būtību, pakalpojumu klasifikāciju.</p> <p>Nosauc cilvēku vajadzību iedalījumu, pircēju rīcības posmus, pieņemot lēmumu veikt pirkumu.</p> <p>Nosauc atšķirības starp pakalpojumu un preču mārketingu, pārzina pakalpojumu klāstu.</p>	<p>Izskaidro un pamato pakalpojuma būtību, pakalpojumu klasifikāciju.</p> <p>Analizē situāciju un nosaka pircēju vajadzības un rīcību.</p> <p>Izskaidro atšķirību starp pakalpojumu un preču mārketingu, pārzina pakalpojumu klāstu un novērtē tā piemērošanas iespējas.</p>

Izprot: pakalpojumu sfēras nozīmi cilvēku dzīves kvalitātes nodrošināšanā.			
2. Spēj: izstrādāt/konstruēt, organizēt konkrētu pakalpojumu atbilstoši klienta vajadzībām. Zina: pakalpojumu izstrādes/konstruēšanas praktiskās metodes, klienta vajadzības. Izprot: inovatīvo procesu un tehnoloģiju lomu pakalpojumu attīstībā.	25% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc pakalpojumu organizācijas formas un pakalpojumu sfēras uzņēmumu klasifikāciju. Izskaidro pakalpojumu sniegšanas etapus. Nosauc pakalpojumu laika, vietas un izmaksu plānošanas metodes, izskaidro pašizmaksas un cenu noteikšanas soļus.	Raksturo pakalpojumu organizācijas formas un pakalpojumu sfēras uzņēmumu klasifikāciju. Raksturo pakalpojumu sniegšanas etapus. Izmanto pakalpojumu laika, vietas un izmaksu plānošanas metodes, pašizmaksas un cenas noteikšanu, pakalpojumu izstrādē atbilstoši klientu vajadzībām.
		Nosauc pakalpojumu sfēras attīstības virzienus un tendencēs.	Raksturo pakalpojumu sfēras attīstības virzienus un tendences.
		Nosauc pakalpojumu projektēšanas principus, instrumentus un algoritmu.	Patstāvīgi izstrādā pakalpojumu atbilstoši situācijai, klientu vajadzībām un uzņēmuma mērķiem.
3. Spēj: organizēt darba vietu un nodrošināt pakalpojumu pārdošanas /sniegšanas procesu. Zina: personālam izvirzītās prasības. Izprot: personāla lomu uzņēmuma mērķu sasniegšanā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Izskaidro personālam izvirzītās profesionālās prasības. Izskaidro personālam izvirzītās kultūras, morāli ētiskās, lietišķās etiķetes un estētiskās prasības, organizē darba vietu atbilstoši prasībām.	Izskaidro un pamato personālam izvirzītās profesionālās prasības. Izskaidro un pamato personālam izvirzītās kultūras, morāli ētiskās, lietišķās etiķetes un estētiskās prasības, tam atbilstoši organizē darbu un pakalpojumu pārdošanu.
4. Spēj: nodrošināt ilgtermiņa attiecības ar klientiem. Zina: veiksmīgas komunikācijas priekšnoteikumus un komunikācijas barjeras, konfliktu risināšanas metodes. Izprot: komunikācijas nozīmi pakalpojumu darbības sfērā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc komunikācijas procesa posmus, elementus, veidus un barjeras. Nosauc apkalpošanas procesa elementus. Nosauc klientu tipus. Identificē konflikta situācijas un risina tās, panākot pozitīvas attiecības ar klientiem.	Raksturo komunikācijas procesu un komunikācijas barjeras un veido veiksmīgu komunikāciju, atbilstoši reklāmas mērķauditorijai. Raksturo apkalpošanas procesu. Raksturo klientu tipus. Identificē konflikta situācijas un izmanto to efektīvas risināšanas principus, veidojot ilgtermiņa attiecības ar klientiem.
5. Spēj: analizēt klientu apmierinātību. Zina: klientu apmierinātības noteikšanas metodiku.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc klientu apmierinātības noteikšanas metodes.	Izskaidro klientu apmierinātības noteikšanas metožu pielietojumu un izmanto tās, novērtējot klientu apmierinātību.

Izprot: klientu apmierinātības ietekmi uz uzņēmuma darbības rezultātu un uzņēmuma reputāciju.			
6. Spēj: kontrolēt pakalpojumu izpildi un kvalitāti. Zina: pakalpojumu kvalitātes parametrus un novērtēšanas metodes. Izprot: pakalpojuma kvalitātes ietekmi uz klienta apmierinātību, uzņēmuma darbības rezultātu un uzņēmuma reputāciju.	5% no moduļa kopējā apjoma	Skaidro pakalpojumu kvalitātes būtību un nosauc apkalpošanas kvalitātes rādītājus. Nosauc klientu apkalpošanas standartus, atbilstoši norādēm kontrolē pakalpojuma izpildes kvalitāti.	Izskaidro pakalpojumu kvalitātes būtību, klientu apkalpošanas kvalitātes principus un rādītājus un izmanto tos pakalpojumu izpildes un kvalitātes kontrolē. Raksturo klientu apkalpošanas standartus un izmanto tos pakalpojumu izpildes un kvalitātes kontrolē.
7. Spēj: diagnosticēt situāciju un risināt pretrunas un konfliktus pakalpojuma sniegšanas procesā saskaņā ar tiesību aktiem šajā jomā. Zina: profesionālo darbību reglamentējošos likumdošanas aktus. Izprot: labvēlīgas sociāli psiholoģiskas vides ietekmi uz starppersonu komunikāciju pakalpojumu sfērā.	5% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo pakalpojumu sfēras tiesiski normatīvos aktus un patērētāju tiesības, atbilstoši norādēm risina pretrunas un konfliktus pakalpojumu sniegšanas procesā.	Raksturo pakalpojumu sfēras tiesiski normatīvos aktus un patērētāju tiesības un izmanto tos, risinot pretrunas un konfliktus pakalpojuma sniegšanas procesā.
8. Spēj: sagatavot un prezentēt uz klienta vajadzībām orientētos pakalpojuma piedāvājumus. Zina: pārdošanas psiholoģiju, pircēju motivāciju, veiksmīgas prezentācijas sagatavošanas un demonstrēšanas paņēmienus un metodes. Izprot: veiksmīgas prezentācijas nozīmi pakalpojumu pārdošanas procesā un uzņēmuma mērķu sasniegšanā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc pakalpojuma piedāvājuma mērķi un mērķauditoriju, veido tā saturu, skaidro uztveres psiholoģiskos aspektus. Lieto prezentācijas lietojumprogrammas. Izvēlas un pielieto atbilstošas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā. sagatavo un prezentē uz klienta vajadzībām orientētos pakalpojuma piedāvājumus.	Definē pakalpojuma piedāvājuma mērķi un mērķauditoriju, veido tā saturu un scenāriju atbilstoši izvirzītajam mērķim un mērķauditorijai, pielieto uztveres psiholoģiskos aspektus prezentācijas veidošanā. Lieto prezentācijas lietojumprogrammas. Izvēlas un pielieto atbilstošas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā. Sagatavo un prezentē uz klienta vajadzībām orientētos pakalpojuma piedāvājumus, ievēro prezentācijas vadīšanas un komunikācijas rīkus.

Moduļa "Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas darbam mazumtirdzniecības un vairumtirdzniecības uzņēmumu noliktavās un veidot izpratni par tirdzniecības uzņēmumu darba specifiku.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Pieņemt, šķirot un izvietot precis tirdzniecības uzņēmuma noliktavā no dažādiem piegādātājiem. 2. Secīgi atlasīt un komplektēt preces pēc FIFO un LIFO metodēm viena pasūtījuma ietvaros saskaņā ar darba uzdevumu. 3. Pieņemt un sadalīt preču pasūtījumus pa piegāžu virzieniem. 4. Sakārtot atlasītos preču pasūtījumus pie rampas vai noliktavas izejas piegādes maršruta secībā. 5. Veikt savu un klientu taras apmaiņu, atgriešanu un uzskaiti.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi A un B daļas moduļi, izņemot noslēdzošos prakses moduļus.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais veic praktisku uzdevumu – analizē piegādātāja līgumu un izvērtē tā nosacījumu ievērošanas un neievērošanas sekas, izstrādā preču izvietojuma plānu tirdzniecības uzņēmuma noliktavā, sadala preču pasūtījumus pa piegāžu virzieniem.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā" ir apgūstams C daļā, kas ir brīvās izvēles modulis, kurš padziļina izglītojamo zināšanas un prasmes tirdzniecības uzņēmuma noliktavas darba organizēšanā. Apgūstams pirms noslēdzošā moduļa (prakses).

Moduļa "Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: pieņemt, šķirot un izvietot precis tirdzniecības uzņēmuma noliktavā no dažādiem piegādātājiem.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc tirdzniecības uzņēmumu noliktavu veidus, telpas un preču izvietojuma zonas.	Analizē tirdzniecības uzņēmumu noliktavu veidus, telpas un preču izvietojuma zonas.
Zina: preču pieņemšanas noteikumus, šķirošanas paņēmienus, piegādātāju specifiskās prasības preču izvietojumam un glabāšanai tirdzniecības uzņēmumā atbilstoši piegādes līguma nosacījumiem, drošus darba paņēmienus.		Nosauc piegādātāju sadarbības līgumu nosacījumu ievērošanas vai neievērošanas sekas.	Izvērtē piegādātāju sadarbības līgumu nosacījumu ievērošanas vai neievērošanas sekas.
		Raksturo preču pieņemšanas procesus tirdzniecības uzņēmuma noliktavā.	Patstāvīgi pieņem tirdzniecības uzņēmuma noliktavā ienākošās preces atbilstoši noteiktajai secībai.
		Atbilstoši darba uzdevumam pārbauda piegādāto preču atbilstību piegādes līgumam un pasūtījumam.	Pārbauda un izvērtē piegādāto materiālu atbilstību piegādes līgumam un pasūtījumam.

<p>Izprot: piegādātāju specifisko prasību neievērošanas sekas.</p>		<p>Raksturo preču šķirošanas paņēmienus atbilstoši noliktavas zonu plānam un uzglabāšanas noteikumiem.</p>	<p>Šķiro preces un izskaidro preču šķirošanas paņēmienus atbilstoši noliktavas zonu plānam un uzglabāšanas noteikumiem.</p>
<p>2. Spēj: secīgi atlasīt un komplektēt preces pēc FIFO (pirmais iekšā, pirmais ārā) un LIFO (pēdējais iekšā, pirmais ārā) metodēm viena pasūtījuma ietvaros saskaņā ar darba uzdevumu.</p> <p>Zina: FIFO un LIFO metožu principus, preču izvietojumu un kodu sistēmu tirdzniecības uzņēmumā, drošus preču atlasīšanas un komplektēšanas paņēmienus.</p> <p>Izprot: preču atlasīšanas un komplektēšanas loģisko secību tirdzniecības uzņēmuma noliktavā.</p>	<p>25% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Raksturo preču atlasē un komplektēšanas posmus.</p> <p>Atbilstoši darba uzdevumam raksturo FIFO metodes principus pasūtījuma izpildē.</p> <p>Atbilstoši darba uzdevumam raksturo LIFO metodes principus pasūtījuma izpildē.</p> <p>Atlasa un komplektē preces atbilstoši pasūtījumam, sekojot darba vadītāja norādījumiem.</p>	<p>Raksturo preču izvietojuma un uzglabāšanas procesus.</p> <p>Izvietoj un uzglabā preces noliktavā atbilstoši visiem nosacījumiem.</p> <p>Pamato un izskaidro preču komplektēšanas posmus.</p> <p>Piemēro FIFO metodes principus pasūtījuma izpildē.</p> <p>Piemēro LIFO metodes principus pasūtījuma izpildē.</p> <p>Patstāvīgi atlasa un komplektē preces atbilstoši pasūtījumam.</p>
<p>3. Spēj: pieņemt un sadalīt preču pasūtījumus pa piegāžu virzieniem.</p> <p>Zina: preču piegādes virzienus, pasūtījumu pieņemšanas un sadalīšanas nosacījumus, preču glabāšanas un piegādes virzienu izvietojumu principus noliktavas zonām.</p> <p>Izprot: preču piegāžu virzienu sadalījuma ievērošanas nozīmi racionālas un savlaicīgas preču pasūtījuma izpildes nodrošināšanā.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc preču plūsmas un piegādes virzienu izveidošanas principus noliktavas zonās.</p> <p>Raksturo preču uzglabāšanas shēmu pa piegāžu virzieniem.</p> <p>Pieņem un sadala preču pasūtījumus pa piegāžu virzieniem, sekojot darba vadītāja norādījumiem.</p>	<p>Izskaidro un pamato preču plūsmas un piegādes virzienu izveidošanas principus noliktavas zonās.</p> <p>Raksturo un pamato preču uzglabāšanas shēmu pa piegāžu virzieniem racionālai un savlaicīgai pasūtījumu izpildei.</p> <p>Patstāvīgi pieņem un sadala preču pasūtījumus pa piegāžu virzieniem, izskaidro preču sadales pa piegāžu virzieniem nozīmi racionālai un savlaicīgai pasūtījumu izpildei.</p>
<p>4. Spēj: sakārtot atlasītos preču pasūtījumus pie rampas vai noliktavas izejas piegādes maršruta secībā.</p> <p>Zina: preču salikšanas principus, drošus preču salikšanas paņēmienus, atlasīto preču</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Veido preču pasūtījuma vienības.</p> <p>Nosauc preču pasūtījuma vienības (noliktavas kravas vienību) veidošanas secību un paņēmienus.</p> <p>Nosauc piegādes maršrutu secības veidošanas principus.</p>	<p>Veido preču pasūtījuma vienības un izskaidro preču pasūtījuma vienības (noliktavas kravas vienību) veidošanas secību un paņēmienus.</p> <p>Nosauc piegādes maršrutu secības veidošanas principus un izskaidro</p>

<p>pasūtījumu piegādes maršrutu darba uzdevuma ietvaros.</p> <p>Izprot: preču salikšanas principu ievērošanas nozīmi to bezzaudējumu transportēšanai.</p>			<p>piegādes maršrutu secības ievērošanas nozīmi racionālas darba organizēšanas nodrošināšanā.</p> <p>Patstāvīgi un precīzi organizē darbu ar preču sakārtošanu uz rampas, pie noliktavas izejas un transportlīdzeklī.</p>
<p>5. Spēj: veikt savu un klientu taras apmaiņu, atgriešanu un uzskaiti.</p> <p>Zina: taras veidus, taras piederības noteikšanas paņēmienus un taras uzskaites kārtību.</p> <p>Izprot: taras kā materiālās vērtības nozīmi un savu atbildību tās uzskaitē.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Apraksta taras veidus.</p> <p>Nosaka taras piederību, veic taras apmaiņu un atgriešanu, sekojot darba vadītāja norādījumiem.</p> <p>Veic taras uzskaiti, sekojot darba vadītāja norādījumiem.</p>	<p>Raksturo taras veidus un to pielietojumu.</p> <p>Patstāvīgi nosaka taras piederību, veic un pamato taras apmaiņu un atgriešanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Patstāvīgi veic taras uzskaiti, pamato materiālo atbildību taras uzskaitē.</p>

Moduļa "Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas darbam ražošanas uzņēmuma izejmateriālu un gatavās produkcijas noliktavās un veidot izpratni par noliktavu lomu ražošanas procesa nodrošināšanā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Pieņemt ienākošos materiālus ražošanas noliktavā atbilstoši pasūtījuma specifikācijai. 2. Veikt ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudi un noteikt neatbilstības. 3. Šķirot un izvietot materiālus noliktavā vai ražotnē pie atbilstošajām darba vietām saskaņā ar darba uzdevumu. 4. Nolasīt ražošanas uzņēmuma materiālu, ražošanas produktu un gatavās produkcijas kodus un aizpildīt iekšējos pavaddokumentus. 5. Piedalīties materiālu, ražošanas produktu un gatavās produkcijas inventarizācijā noliktavā, aizpildīt inventarizācijas dokumentus. 6. Savākt un pārvietot ražošanas procesa brāķēto produkciju, norakstītos materiālus un materiālu ražošanas atlikumus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi A un B daļas moduļi, izņemot noslēdzošos prakses moduļus.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtu ieskaiti – praktisku uzdevumu: "Analizēt piegādes līgumu un izvērtēt tā nosacījumu ievērošanas un neievērošanas sekas, izstrādāt materiālu izvietojuma plānu ražošanas uzņēmuma noliktavā."
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā" ir apgūstams C daļā, kas ir brīvās izvēles modulis, kurš padziļina izglītojamo zināšanas un prasmes ražošanas uzņēmuma noliktavas darba organizēšanā. Apgūstams pirms noslēdzošā moduļa (prakses).

Moduļa "Darbs ražošanas uzņēmuma noliktavā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: pieņemt ienākošos materiālus ražošanas noliktavā atbilstoši pasūtījuma specifikācijai. Zina: materiālu pieņemšanas kārtību uzņēmumā un pasūtījumu specifikācijas nosacījumus.	20% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst noliktavā ienākošo materiālu veidus. Raksturo materiālu pieņemšanas un uzglabāšanas procesus. Atbilstoši darba uzdevumam pārbauda piegādāto materiālu atbilstību piegādes līgumam un pasūtījumam.	Patstāvīgi nosaka un raksturo materiālu veidus noliktavā. Patstāvīgi pieņem ražošanas noliktavā ienākošos materiālus atbilstoši noteiktajai secībai. Pārbauda un izvērtē piegādāto materiālu atbilstību piegādes līgumam un pasūtījumam.

Izprot: kravas pavaddokumentos un materiālu kodos ietverto informāciju.		Atpazīst ienākošo kravu pavaddokumentus un izprot to saturu.	Izvērtē ienākošo kravu pavaddokumentus un var izskaidrot to saturu.
		Atpazīst materiālus pēc kodu sistēmas.	Izvērtē materiālu kodos ietverto informāciju.
		Nosauc piegādes līgumu riskus un līgumu nosacījumu ievērošanas vai neievērošanas sekas.	Izskaidro piegādes līgumu riskus un līgumu nosacījumu ievērošanas vai neievērošanas sekas.
2. Spēj: vizuāli veikt ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudi. Zina: ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes nosacījumus, materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudes metodes, pārbaužu rezultātu fiksēšanas kārtību saskaņā ar instrukcijām. Izprot: materiālu kvalitātes ietekmi uz ražošanas procesu un gatavās produkcijas kvalitāti.	15% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc ienākošo materiālu vizuālās kontroles pamatprincipus.	Raksturo ienākošo materiālu vizuālās kontroles pamatprincipus un spēj fiksēt ienākošo materiālu pārbaudes rezultātu saskaņā ar instrukciju.
		Nosauc materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudes metodes nepārtikas ražošanas uzņēmuma noliktavās un atbilstoši darba uzdevumam vizuāli veic ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudi.	Raksturo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudes metodes nepārtikas ražošanas uzņēmuma noliktavās un praktiski veic vizuālo ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudi.
		Nosauc materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudes metodes pārtikas ražošanas uzņēmuma noliktavās un atbilstoši darba uzdevumam vizuāli veic ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudi.	Raksturo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudes metodes pārtikas ražošanas uzņēmuma noliktavās un praktiski veic vizuālo ienākošo materiālu atbilstības un kvalitātes pārbaudi.
3. Spēj: veikt materiālu šķirošanu un izvietojumu noliktavā vai ražotnē. Zina: materiālu šķirošanas un izvietojumu nosacījumus, materiālu šķirošanas un izvietojumu paņēmienus atbilstoši materiālu īpašībām. Izprot: darba vietu izvietojumu ražotnē un to apgādes prioritātes.	15% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc materiālu grupas un to atbilstošos šķirošanas un izvietojumu paņēmienus noliktavā ražošanas uzņēmuma noliktavā.	Precīzi raksturo materiālu grupas un to atbilstošos šķirošanas un izvietojumu paņēmienus ražošanas uzņēmuma noliktavā.
		Apraksta ražošanas uzņēmuma noliktavas sadalījumu zonās un to tehnoloģisko aprīkojumu.	Izskaidro ražošanas uzņēmuma noliktavas sadalījumu zonās un pamato atbilstošā aprīkojuma nozīmi.
		Atlasa materiālu darba vietām pēc piegādes virzieniem.	Patstāvīgi organizē materiālu atlasī darba vietām ražotnē pēc apgādes prioritātēm.
4. Spēj: nolasīt ražošanas uzņēmuma materiālu, ražošanas produktu un gatavās produkcijas kodus un aizpildīt iekšējos pavaddokumentus.	15% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc materiālu un ražošanas produktu iekšējo kodu sistēmas veidošanas elementus.	Izskaidro materiālu un ražošanas produktu iekšējo kodu sistēmas veidošanas elementus.
		Raksturo iekšējās kodu sistēmas pielietojumu materiālu un ražošanas	Patstāvīgi un precīzi organizē darbu ar materiālu un ražošanas produktu

<p>Zina: ražošanas uzņēmuma iekšējo kodu sistēmu, materiālu un ražošanas produktu pavaddokumentu pielietojumu un to aizpildīšanas kārtību.</p> <p>Izprot: ražošanas uzņēmuma iekšējās kodu sistēmas nozīmi materiālu, ražošanas produktu un produkcijas identificēšanā un uzskaitē.</p>		<p>produktu identificēšanā un pārvietošanas pavaddokumentos.</p>	<p>identificēšanu un pārvietošanu pēc iekšējās kodu sistēmas un pavaddokumentiem.</p>
		<p>Raksturo gatavās produkcijas identificēšanā un uzskaitē izmantojamos svītrkodu veidus EAN-13, EAN/UCC-14 un GS1-128.</p>	<p>Izskaidro gatavās produkcijas identificēšanā un uzskaitē izmantojamo svītrkodu veidu EAN-13, EAN/UCC-14 un GS1-128 struktūru.</p>
<p>5. Spēj piedalīties materiālu, ražošanas produktu un gatavās produkcijas inventarizācijā noliktavā, aizpildīt inventarizācijas dokumentus.</p> <p>Zina: inventarizācijas kārtību noliktavā un inventarizācijas dokumentu aizpildīšanas noteikumus.</p> <p>Izprot: materiālu un ražošanas produktu uzskaites sistēmu ražošanas uzņēmuma noliktavā.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Vispārīgi apraksta inventarizācijas veidus.</p>	<p>Precīzi raksturo inventarizācijas veidus.</p>
		<p>Apraksta materiālu un ražošanas produktu uzskaites sistēmu noliktavā un aizpilda inventarizācijas dokumentus.</p>	<p>Izskaidro materiālu un ražošanas produktu uzskaites sistēmu noliktavā un patstāvīgi aizpilda inventarizācijas dokumentus.</p>
		<p>Apraksta gatavās produkcijas uzskaites sistēmu un inventarizācijas dokumentus.</p>	<p>Izskaidro gatavās produkcijas uzskaites sistēmu un aizpilda inventarizācijas dokumentus.</p>
<p>6. Spēj: savākt un pārvietot ražošanas procesa brāķēto produkciju, norakstītos materiālus un materiālu ražošanas atlikumus.</p> <p>Zina: gatavās produkcijas ražošanas procesa posmus, brāķētās produkcijas, norakstīto materiālu un ražošanas materiālu atlikumu, tai skaitā bīstamo atlikumu savākšanas, pārvietošanas, glabāšanas un utilizācijas nosacījumus atbilstoši instrukcijām un vides aizsardzības prasībām, drošus darba paņēmienus.</p> <p>Izprot: ražošanas atlikumu iespējamo kaitējumu videi un drošas to savākšanas un pārvietošanas nepieciešamību.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Raksturo norakstīto materiālu ražošanas atlikumu, brāķa savākšanas un pārvietošanas kārtību ražošanas uzņēmumā.</p>	<p>Analizē materiālu ražošanas atlikumu, brāķa savākšanas un pārvietošanas procesu kārtību un raksturo ražošanas atlikumu ietekmi uz vidi.</p>
		<p>Veic materiālu, ražošanas atlikumu un brāķa produkcijas norakstīšanu ražošanas procesa posmos darba vadītāja uzraudzībā.</p>	<p>Atbilstoši darba uzdevumam patstāvīgi veic materiālu, ražošanas atlikumu un brāķa produkcijas norakstīšanu ražošanas procesa posmos.</p>
		<p>Raksturo brāķētās produkcijas, norakstīto materiālu un ražošanas materiālu atlikumu glabāšanas un utilizācijas nosacījumus un to iespējamo kaitējumu videi.</p>	<p>Novērtē drošus darba paņēmienus brāķētās produkcijas, norakstīto materiālu un ražošanas materiālu atlikumu, tai skaitā bīstamo atlikumu savākšanā, pārvietošanā un utilizācijā.</p>

Moduļa "Mazā uzņēmuma darba vadīšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas būt komercuzņēmuma vadītājam mazā uzņēmumā, izprotot to organizatoriskās formas, vadīšanas pieeju, problēmu identificēšanu un to risināšanu, komunikāciju un informāciju, konfliktu veidus un to risināšanu, lēmumu pieņemšanu, vadīšanas funkcijas, vadīšanas metodes un vadības stilus mazā uzņēmuma mērķu sasniegšanai.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Raksturot mazā uzņēmuma organizatoriskās formas un vadīšanas pieeju. 2. Izprast un pielietot principus mazā uzņēmumu vadīšanā, organizācijā un konkurētspējīgo priekšrocību radīšanā. 3. Identificēt problēmas un rast izdevīgāko problēmas risinājumu uzņēmuma ilgtspējas nodrošināšanā. 4. Izprast attiecības starp organizācijas darbiniekiem un tās klientiem. 5. Izprast racionālo lēmumu pieņemšanas procesu un izvēlēties atbilstošu lēmumu pieņemšanas metodi. 6. Izskaidrot vadīšanas funkciju nozīmi - plānošanu, organizēšanu, motivēšanu, kontroli, stratēģiskās vadīšanas būtību. 7. Pārzināt personāla plānošanas un izvēles procesus. 8. Pārzināt vadīšanas metodes un vadības stilus. 9. Plānot uzņēmuma stratēģiju.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi A daļas un B daļas moduļi, izņemot noslēdzošos prakses moduļus.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtos pārbaudes darbu – eksāmenu, kurā ir teorētisko zināšanu pārbaudes jautājumi un praktiskais uzdevums - aizpildīt dibināšanas dokumentus, aprakstīt sava uzņēmuma organizatorisko struktūru, piemērotāko vadīšanas pieeju uzņēmuma specifikai, aprakstīt riska faktoros un problēmu risinājumu, personāla plānošanas un izvēles procesu un īsi aprakstīt plānoto uzņēmuma stratēģiju.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Mazā uzņēmuma darba vadīšana" ir apgūstams C daļā, kas ir brīvās izvēles modulis, kurš padziļina zināšanas un prasmes mazā uzņēmuma darba organizēšanā. C daļas modulis paredzēts vairākām kvalifikācijām.

Moduļa "Mazā uzņēmuma darba vadīšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: formulēt komercdarbības uzņēmuma mērķi un piemērotāko uzņēmuma vadīšanas pieeju atbilstoši izvēlētajai uzņēmējdarbības formai un uzņēmuma specifikai.	20% no moduļa kopējā apjoma	Definē, kas ir mazais uzņēmums, nosauc mazo uzņēmumu raksturīgākās iezīmes.	Izskaidro mazā biznesa priekšrocības un trūkumus un izskaidro mazo uzņēmumu nozīmi valsts ekonomikā.
		Nosauc mazo uzņēmumu raksturīgās iezīmes.	Izskaidro mazo uzņēmumu raksturīgās iezīmes.

<p>Zina: komercdarbības uzņēmuma un vadīšanas būtību, vadītājam nepieciešamās personības īpašības, zināšanas un kompetences.</p> <p>Izprot: pašnovērtējuma nozīmi, pieņemot lēmumu par uzņēmuma dibināšanu, vadītāja lomu un nozīmi komercuzņēmuma konkurētspējas nodrošināšanā.</p>		Definē komercdarbības uzņēmuma mērķi.	Izskaidro un pamato komercdarbības uzņēmuma mērķi, izskaidro SMART principu.
		Raksturo mazā biznesa visbiežāk sastopamās organizatoriskās formas.	Izpēta un novērtē mazā biznesa sastopamās organizatoriskās formas Latvijā un atsevišķās ES dalībvalstīs.
		Raksturo vadīšanas procesus mazos uzņēmumos.	Salīdzina un izvērtē vadīšanas procesus mazos uzņēmumos ar vidējiem un lieliem uzņēmumiem. Novērtē maza komercdarbības uzņēmuma un vadīšanas būtību.
		Atpazīst maza komercdarbības uzņēmuma un vadīšanas būtību.	Analizē faktorus, kas veicina problēmas mazo uzņēmumu vadīšanas procesos un izvēlas piemērotāko vadīšanas pieeju atbilstoši izvēlētajai uzņēmējdarbības formai un uzņēmuma specifikai
		Apraksta vispārīgi problēmas mazo uzņēmumu vadīšanas procesos.	Novērtē vadītāja lomu un nozīmi komercuzņēmuma konkurētspējas nodrošināšanā, izskaidro līdzsvarotu pieeju uzņēmuma vadīšanā.
		Definē vadītāja lomu un nozīmi komercuzņēmuma konkurētspējas nodrošināšanā.	Izvērtē biznesa inkubatora iespējas.
		Apraksta vispārīgi, kas ir biznesa inkubators.	
<p>2. Spēj: identificēt problēmas uzņēmuma darbībā un izstrādāt risinājumus.</p> <p>Zina: dažādas problēmu identificēšanas un risināšanas metodes un to ietekmi uz uzņēmuma saimniecisko darbību.</p> <p>Izprot: problēmu rašanās cēloņsakarības, finansiāli izdevīgāko problēmas risinājumu uzņēmuma ilgtspējības nodrošināšanā.</p>	25% no moduļa kopējā apjoma	Definē riska jēdzienu.	Identificē riska iespējas uzņēmumā.
		Raksturo riska veidus. Atpazīst riska identificēšanas metodes. Apraksta vispārīgi riska cēloņsakarības.	Izskaidro visus riska veidus un to ietekmi uz uzņēmuma saimniecisko darbību. Izskaidro riska identificēšanas metodes. Identificē riska cēloņsakarības.
		Apraksta riska samazināšanas pasākumus.	Izskaidro riska samazināšanas pasākumus katram riska veidam.
		Apraksta finansiāli izdevīgāko problēmas risinājumu uzņēmuma ilgtspējības nodrošināšanā.	Izvērtē finansiāli izdevīgāko problēmas risinājumu uzņēmuma ilgtspējības nodrošināšanā.
<p>3. Spēj: raksturot lēmuma pieņemšanas un informācijas apmaiņas procesu komercuzņēmumā.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta komunikācijas procesa būtību, elementus un posmus lēmumu pieņemšanā komercuzņēmuma mērķa sasniegšanai.	Izskaidro komunikācijas procesa būtību, elementus un posmus lēmumu pieņemšanā komercuzņēmuma mērķa sasniegšanai.

<p>Zina: komunikācijas veidus, informācijas apmaiņas pamatelementus. Lēmumu pieņemšanas ietekmējošos faktorus un posmus.</p> <p>Izprot: informācijas apmaiņas nozīmi lēmumu pieņemšanā komercuzņēmuma mērķa sasniegšanai.</p>		Apraksta komunikācijas procesā ietvertos savstarpēji saistītos elementus.	Izskaidro komunikācijas procesā ietvertos savstarpēji saistītos elementus.
		Apraksta informācijas apmaiņas nozīmi.	Analizē informācijas apmaiņas nozīmi lēmumu pieņemšanā.
		Atpazīst komunikācijas veidus.	Raksturo komunikācijas veidus.
		Apraksta vispārīgi starppersonu komunikāciju.	Salīdzina starppersonu komunikācijas formu priekšrocības un trūkumus.
		Atpazīst komunikācijas problēmas uzņēmumā.	Identificē komunikācijas problēmas uzņēmumā.
		Atpazīst vairākus paņēmienus informācijas apmaiņas pilnveidošanai uzņēmumā.	Atpazīst un pielieto vairākus paņēmienus informācijas apmaiņas pilnveidošanai uzņēmumā.
		Apraksta konflikta cēloņus un atrisināšanas metodes.	Izskaidro konflikta cēloņus. Nosaka piemērotas konflikta atrisināšanas metodes konkrētā situācijā.
		Atpazīst lēmumu būtību un jēdzienus.	Nosaka atšķirības starp lēmumu un problēmu.
		Nosauc lēmumu kvalitātes kritērijus.	Raksturo lēmumu kvalitātes kritērijus.
		Nosauc lēmumu klasifikāciju.	Raksturo lēmumu klasifikāciju.
		Apraksta lēmumu pieņemšanas veidus.	Pielieto spēju pieņemt lēmumus, analizē un novērtē doto informāciju.
		Apraksta lēmumu pieņemšanas metodes.	Izvēlas atbilstošu lēmumu pieņemšanas metodi konkrētā situācijā.
		Formulē racionālo lēmumu pieņemšanas procesu.	Izskaidro racionālo lēmumu pieņemšanas procesu.
		Nosauc faktorus, kas ietekmē lēmumu pieņemšanu.	Izskaidro faktorus, kas ietekmē lēmumu pieņemšanu.
Apraksta lēmumu pieņemšanu grupā.	Argumentē savus pieņemtos lēmumus, darbojas grupā, izvēlas pareizo lēmumu un formulē to.		
<p>4. Spēj: izskaidrot vadīšanas, plānošanas, organizēšanas, motivēšanas, kontroles mijiedarbību komercuzņēmumā.</p> <p>Zina: plānošanas procesu. Ārējās un iekšējās vides novērtējumu. Tipiskākās uzņēmuma struktūras. Motivācijas teorijas.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	Apraksta vispārīgi vadības funkciju īstenošanas nozīmi.	Izskaidro vadības funkciju īstenošanas nozīmi.
		Atpazīst plānošanas funkciju, nosauc plānošanas veidus un procesu.	Izskaidro plānošanas funkciju, raksturo plānošanas veidus un procesu.
		Atpazīst plānošanas galvenos posmus.	Raksturo plānošanas posmus, pielieto savā darbā.

<p>Personāla plānošanu un izvēli. Darba samaksas organizēšanas principus. Kontroles veidus un procesu.</p> <p>Izprot: vadības funkciju īstenošanas nozīmi.</p>		Nosauc tipiskākās organizācijas struktūras.	Izskaidro organizācijas struktūras nozīmi.
		Apraksta organizēšanu kā vadības funkciju.	Izskaidro organizēšanu kā vadības funkciju un mijiedarbību.
		Apraksta vispārīgi kontroles funkciju.	Raksturo kontroles funkciju, klasificē kontroles veidus, izskaidro kontroles rezultātu novērtēšanu.
		Atpazīst kontroles procesa veidus.	Izskaidro kontroles procesa veidus, raksturo, kādai tai jābūt.
		Nosauc personāla vadības būtību un uzdevumus.	Izskaidro personāla vadības būtību, uzdevumus un efektīvu darbu ar personālu.
		Apraksta vispārīgi personāla vadību mazā uzņēmumā.	Salīdzina personāla vadību mazā uzņēmumā un lielā uzņēmumā.
		Apraksta vispārīgi personāla plānošanu, personāla izvēli.	Sasaista personāla plānošanu, izvēli ar personāla analīzi.
		Nosauc personāla piesaistes veidus un atlasē metodes.	Salīdzina personāla piesaistišanas priekšrocības un trūkumus uzņēmuma iekšienē un ārpus tā, raksturo atlasē metodes.
		Izprot personāla ievadišanas darbā un personāla attīstības nozīmi.	Izskaidro personāla ievadišanas darbā un personāla attīstības nozīmi.
		Nosauc mazo uzņēmumu raksturīgākās problēmas, meklējot darbiniekus.	Identificē mazo uzņēmumu raksturīgākās problēmas, meklējot darbiniekus.
		Atpazīst personāla novērtēšanas un karjeras plānošanas nozīmi.	Izskaidro personāla vērtēšanas kritērijus.
<p>5. Spēj: analizēt izvēlētā vadības stila ietekmi uz problēmas risinājumu.</p> <p>Zina: vadīšanas stilu klasifikāciju, vadīšanas līmeņus un atbildību.</p> <p>Izprot: jēdzienu "uzņēmējs" un "vadītājs" atšķirības.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	Vispārīgi raksturo darba samaksas organizēšanas principus.	Izskaidro darba samaksas organizēšanas principus.
		Nosauc vadīšanas metodes.	Raksturo vadīšanas metodes.
		Apraksta vispārīgi vadīšanas stilus un to ietekmējošos faktoros.	Analizē izvēlētā vadības stila ietekmi uz problēmas risinājumu.

Moduļa "Komercdarbinieka prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot izglītojamo spējas plānot resursus, veikt sagādi, pārdot un virzīt preces, uzskaitīt ar loģistiku un preču pārdošanu saistītās darbības uzņēmuma noteiktā kārtībā, kārtot lietvedības dokumentus šajās jomās darba vidē.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izstrādāt tirgzinību pasākumus uzņēmumā. 2. Iepirkt preces un pakalpojumus. 3. Pārdot preces un pakalpojumus. 4. Uzturēt un atjaunot uzņēmuma komunikācijas un datubāzu sistēmu. 5. Izvērtēt uzņēmuma saimniecisko un finanšu situāciju. 6. Plānot pārdošanas apjomus un prognozēt gaidāmos ienākumus un izdevumus, nolietojumu ilgtermiņa iegādēm, sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas/zaudējumu aprēķinu.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi programmas A, B un C daļas moduļi, kas nepieciešami Komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darba mapi (portfolio) par prakses darbavietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju. Darbu mapes vēlamais saturs: - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 6 sadaļas (katrā no sadaļām secīgi apkopoti ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi): 1. Tirgzinību pasākumi uzņēmumā. 2. Preču un pakalpojumu iepirkšana. 3. Preču un pakalpojumu pārdošana. 4. Komunikācija uzņēmumā un datubāzu sistēma. 5. Uzņēmuma saimnieciskās darbības un finanšu analīze. 6. Uzņēmuma darbības plānošana. Moduļa apguves pašvērtējums. Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses laikā apgūto. Izglītojamais iesniedz atbilstošos profesionālās kvalifikācijas prakses dokumentus.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Komercdarbinieka prakse" ir apgūstams programmas B daļā. Modulis "Komercdarbinieka prakse" ir noslēdzošais modulis Komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas iegūšanai, kas ir paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai darba vidē.

Moduļa "Komercdarbinieka prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izstrādāt tirgzinību pasākumus uzņēmumā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Pilda preču un pakalpojumu virzīšanas pasākumu izstrādes darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi organizē savu darbu preču vai pakalpojumu virzīšanas pasākumu izstrādē atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Izrāda iniciatīvu preču un pakalpojumu virzīšanas pasākumu izstrādē.
		Risina zīmolveidības pasākumu izstrādes darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi organizē savu darbu zīmolveidības pasākumu izstrādē atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Izrāda iniciatīvu uzņēmuma zīmolveidības pasākumu izstrādē.
		Nosaka preču virzīšanas kanālus un pārdošanas metodes atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi izstrādā priekšlikumus optimālo preču virzīšanas kanālu izvēlei un pārdošanas metožu izvēlei.
		Izstrādā cenu piedāvājumus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi izstrādā cenu piedāvājumus deleģēto pilnvaru ietvaros.
2. Spēj: iepirkt preces un pakalpojumus.	15% no moduļa kopējā apjoma	Izvērtē piegādātāju piedāvājumus prakses vadītāja uzraudzībā. Izmanto prakses vadītāja noteiktās metodes un informāciju.	Patstāvīgi izvērtē piegādātāju piedāvājumu atbilstoši darba uzdevumam, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes un informāciju.
		Noformē preču/izejvielu pasūtījumu un kontrolē to piegādi atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi noformē preču/izejvielu pasūtījumu un kontrolē to piegādi.
		Pieņem un uzskaita preču/produktu sūtījumu atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajai procedūrai un prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi pieņem un uzskaita preču/produktu sūtījumu atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajai procedūrai.

3. Spēj: pārdot preces un pakalpojumus.	20% no moduļa kopējā apjoma	Noslēdz standarta piegādes līgumus ar klientu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi savu pilnvaru ietvaros noslēdz standarta piegādes līgumus ar klientu.
		Izvērtē preču piegādes veidus un transporta tehniskās iespējas, izstrādā piegādes maršrutu un laika grafiku prakses vadītāja uzraudzībā. Izmanto prakses vadītāja noteiktās metodes un informāciju.	Patstāvīgi izvērtē preču piegādes veidus un transporta tehniskās iespējas, izstrādā piegādes maršrutu un laika grafiku atbilstoši darba uzdevumam, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes un informāciju.
		Noformē preču nosūtīšanu un kontrolē to piegādi atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi noformē preču nosūtīšanu un kontrolē to piegādi.
4. Spēj: uzturēt un atjaunot uzņēmuma komunikācijas un datubāzu sistēmu.	15% no moduļa kopējā apjoma	Pielieto komunikāciju prasmes valsts valodā darbā ar klientiem, pamato risinājumus saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Pielieto komunikāciju prasmes valsts valodā un svešvalodā darbā ar klientiem, argumentēti pamato darba uzdevumam atbilstošo risinājumu.
		Uztur un atjauno uzņēmuma datubāzes atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi uztur un atjauno uzņēmuma datubāzes savu pilnvaru robežās.
5. Spēj: izvērtēt uzņēmuma saimniecisko un finanšu situāciju.	15% no moduļa kopējā apjoma	Rēķina uzņēmuma saimnieciskās darbības rādītājus.	Rēķina un izvērtē uzņēmuma saimnieciskās darbības rādītājus.
		Rēķina uzņēmuma finanšu rādītājus.	Rēķina un izvērtē uzņēmuma finanšu rādītājus.
6. Spēj: plānot pārdošanas apjomus un prognozēt gaidāmos ienākumus un izdevumus, nolietojumu ilgtermiņa iegādēm, sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas/zaudējumu aprēķinu.	15% no moduļa kopējā apjoma	Plāno pārdošanas apjomus un prognozē gaidāmos ienākumus un izdevumus, izmantojot prakses vadītāja noteiktās metodes.	Patstāvīgi plāno pārdošanas apjomus un prognozē gaidāmos ienākumus un izdevumus.
		Plāno uzņēmuma naudas plūsmu un peļņas vai zaudējumu aprēķinu, izmantojot prakses vadītāja noteiktās metodes.	Patstāvīgi izvēlas un piemēro atbilstošas metodes uzņēmuma naudas plūsmas un peļņas vai zaudējumu aprēķina plānošanai.

Moduļa "Reklāmas pakalpojumu organizēšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas veikt reklāmas projektu plānošanas, realizācijas un uzraudzības darbības atbilstoši klientu vajadzībām un uzņēmuma mērķiem, atbilstoši normatīvajiem aktiem un ētikas principiem, sasniedzot vai piedāvājot visefektīvākos reklāmas risinājumus konkrētā tirgus, konkurences vai ekonomiskā situācijā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Pārzināt, plānot, vadīt un kontrolēt reklāmas darījumus. 2. Konceptuāli pārzināt reklāmas tirgu un nozares tendences, reklāmas aģentūru reitingus un statistikas datus, reklāmas izplatīšanas kanālus, konceptuāli orientēties reklāmas nozares cenās. 3. Pārzināt un lietot reklāmas satura izstrādes principus, interpretēt produkta reklāmas likumsakarības. 4. Izprast klienta vēlmes un sasniedzamos mērķus, prognozēt sasniedzamo rezultātu un aprobēt ar tehniskām un finansiālajām iespējām, izprast un izmantot pārliecināšanas un argumentācijas metodes, prast risināt problēmsituācijas, uzturēt attiecības ar sadarbības partneriem un klientiem. 5. Pārzināt reklāmas ražošanas procesus, jaunākās tehnoloģijas reklāmas tirgū un izmantot reklāmas pakalpojumu sniegšanā. 6. Lietot specifiskās informācijas tehnoloģijas reklāmas pakalpojumu sagatavošanā (maketu izstrādē) un sniegšanā. 7. Pārzināt reklāmas tirgu reglamentējošos normatīvos aktus (pamatlikumus), pārzināt un ievērot vispārējos un profesionālos ētikas principus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Reklāmas pakalpojumu organizēšana" ir apgūstams pēc moduļa "Biznesa plāna izstrāde"
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu – eksāmenu, kurā izstrādā efektīvu reklāmas risinājuma plānu atbilstoši izvirzītajam mērķim, mērķauditorijai, atvēlētajam budžetam (vai nosaka nepieciešamo budžetu) un tirgus konjunktūrai saskaņā ar reklāmas ētikas principiem un LR normatīvajiem aktiem.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Reklāmas pakalpojumu organizēšana" ir programmas B daļas modulis, kas ir ieejas nosacījums modulim "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse".

Moduļa "Reklāmas pakalpojumu organizēšana" apraksts

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1.Spēj: izstrādāt uz noteiktu mērķi un mērķauditoriju orientētu reklāmas ziņojumu atbilstoši klienta plāniem un mērķiem, izvēloties atbilstošus komunikācijas nesējus un kanālus.	30% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc komunikācijas procesa posmus, elementus, veidus un barjeras.	Raksturo un novērtē komunikācijas procesa būtību, elementus, posmus, komunikācijas veidus. Izskaidro informāciju Presentē grupas darbu. par komunikācijas barjerām un izmanto to veiksmīgas komunikācijas

<p>Zina: reklāmas komunikācijas kanālu veidus, to plusus un mīnusos, reklāmas ziņojuma elementus un veidošanas principus.</p> <p>Izprot: reklāmas psiholoģisko ietekmi, reklāmas pasākumu izstrādes un atbilstošu komunikācijas kanālu izvēles nozīmi reklāmas efektivitātes nodrošināšanai.</p>			veidošanā atbilstoši reklāmas mērķauditorijai.
		Nosauc galvenos reklāmas komunikācijas mērķus un uzdevumus.	Definē reklāmas mērķus un uzdevumus atbilstoši klienta plāniem un mērķiem.
		Atšķir produkta un reklāmas mērķauditorijas.	Raksturo produkta un reklāmas mērķauditorijas atšķirības, definē reklāmas mērķauditorijas
		Nosauc reklāmas ziņojuma elementus.	Raksturo katra ziņojuma elementa nozīmi.
		Nosauc reklāmas teksta veidošanas principus.	Sastāda uz dažādiem komunikācijas mērķiem virzītus reklāmas tekstus, ievērojot reklāmas teksta veidošanas principus
		Sastāda reklāmas tekstus.	
		Nosauc reklāmas psiholoģiskās iedarbības faktorus.	Pielieto reklāmas psiholoģiskās iedarbības faktorus reklāmas veidošanā.
		Nosauc reklāmas uztveres modeļu elementus un reklāmas ietekmes paņēmienus.	Raksturo reklāmas uztveres modeļu elementus un reklāmas ietekmes paņēmienus.
		Nosauc reklāmas stratēģijas veidus.	Raksturo reklāmas stratēģijas veidus.
		Nosauc reklāmas izplatīšanas paņēmienus.	Raksturo reklāmas izplatīšanas paņēmienus
		Izmanto tos reklāmas pasākumu plāna izstrādē.	Izmanto tos reklāmas pasākumu plāna izstrādē atbilstoši situācijai.
		Nosauc reklāmas izplatīšanas līdzekļu veidus.	Raksturo reklāmas izplatīšanas līdzekļu veidus pēc dažādām to klasifikācijas pazīmēm.
Nosauc reklāmas izplatīšanas līdzekļu priekšrocības un trūkumus.	Raksturo reklāmas izplatīšanas līdzekļu priekšrocības un trūkumus.		
<p>2.Spēj: izvērtēt izstrādāto reklāmas pasākumu atbilstību reklāmas profesionāļu ētikas principiem un likumdošanas aktiem.</p> <p>Zina: reklāmas ētikas principus un Latvijas Republikas reklāmas likumdošanas aktus.</p> <p>Izprot: reklāmas ētikas principu un reklāmas likumdošanas aktu ievērošanas nozīmi reklāmas materiālos.</p>	8% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc galvenos uzņēmējdarbības un reklāmas ētikas principus.	Raksturo un analizē galvenos uzņēmējdarbības un reklāmas ētikas principus.
		Strādā pēc norādījuma ar teksta materiāliem, risinot darba uzdevumus, kas saistīti ar reklāmas likuma, u. c. aktu piemērošanu reklāmas izstrādē.	Strādā ar teksta materiāliem, patstāvīgi risinot darba uzdevumus, kas saistīti ar reklāmas likumu u. c. aktu piemērošanu reklāmas izstrādē.
3.Spēj: noformēt skatlogus un plauktus, plānot reklāmas līdzekļu izvietojumu telpā,		Skaidro vizuālas reklāmas principus.	Pielieto vizuālas reklāmas principus un analizē iegūto rezultātu.

<p>lietot profesionālās datorprogrammas reklāmas risinājumu un maketu izstrādei.</p> <p>Zina: merčendaizinga principus, profesionālo datorprogrammu funkciju pielietojumu.</p> <p>Izprot: jaunāko tehnoloģiju nozīmi</p>	25% no moduļa kopējā apjoma	Izmanto vizuālas reklāmas principus skatlogu, vitrīnu u. tml. iekārtošanā un noformēšanā.	Pielieto vizuālas reklāmas principus skatlogu, vitrīnu u. tml. iekārtošanā un noformēšanā un analizē iegūto rezultātu.
		Nosauc merčendaizinga un vizuālās reklāmas principus telpas un plauktu iekārtošanā, noformēšanā un reklāmas līdzekļu izvietojumā telpā.	Izmanto merčendaizinga un vizuālās reklāmas principus telpas un plauktu iekārtošanā, noformēšanā un reklāmas līdzekļu izvietojumā telpā un analizē iegūto rezultātu.
		Nosauc vizuālas reklāmas veidošanas principus reklāmas maketu izveidē.	Pielieto vizuālas reklāmas veidošanas principus reklāmas maketu izveidē, analizē iegūto rezultātu.
		Piemēro datorgrafikas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā, pielietojot vektoru grafiskās lietojumprogrammas.	Izvēlas un piemēro datorgrafikas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā, pielietojot vektoru grafiskās lietojumprogrammas.
		Nosauc vizuālas reklāmas veidošanas principus reklāmas maketu izveidē, strādājot ar rastra grafiskām lietojumprogrammām.	Pielieto vizuālas reklāmas veidošanas principus reklāmas maketu izveidē, strādājot ar rastra grafiskām lietojumprogrammām, analizē rezultātu.
		Piemēro datorgrafikas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā, pielietojot rastra grafiskās lietojumprogrammas.	Izvēlas un piemēro datorgrafikas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā, pielietojot rastra grafiskās lietojumprogrammas.
		Nosauc vizuālas reklāmas veidošanas principus reklāmas maketu izveidē, strādājot ar multimediju lietojumprogrammām.	Pielieto vizuālas reklāmas veidošanas principus reklāmas maketu izveidē, strādājot ar multimediju lietojumprogrammām, analizē rezultātu.
		Piemēro datorgrafikas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā, pielietojot multimediju lietojumprogrammas	Izvēlas un piemēro datorgrafikas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas darba uzdevumu risināšanā, pielietojot multimediju lietojumprogrammas.
4.Spēj: izstrādāt reklāmas pasākumu plānu atbilstoši klienta plāniem un mērķiem, balstoties uz mediju tirgus un auditoriju pētījumu datiem un izvēloties atbilstošus efektīvākos komunikācijas nesējus un kanālus, izvēlētā reklāmas pasākuma plāna	27% no moduļa kopējā apjoma	Iegūst un apkopo sekundāro informāciju par reklāmas mediju tirgu un mediju auditorijām.	Iegūst, apkopo un analizē sekundāro informāciju par reklāmas mediju tirgu un reklāmas mediju auditorijām, to attīstību
		Nosauc reklāmas plānošanas ietekmējošos faktorus un instrumentus.	Pielieto reklāmas plānošanas instrumentus reklāmas operatīvai un stratēģiskai plānošanai.

<p>budžetu un koriģēt to atbilstoši mainīgai situācijai.</p> <p>Zina: reklāmas plānošanā izmantojamās rādītājus, reklāmas kanālu izmaksu aprēķinu metodes, budžeta veidošanas principus.</p> <p>Izprot: reklāmas mērķauditorijas raksturojumu, reklāmas tirgus struktūru un attīstības tendences (plašsaziņas līdzekļu tirgu un auditorijas, plašsaziņas līdzekļu reitingus), klienta vēlmes un finansiālās iespējas, izvēlētais reklāmas stratēģijas ietekmi uz izvirzītā mērķa sasniegšanai.</p>			Izmanto reklāmas mērķu sasniegšanai. tirgus analīzes datus reklāmas stratēģijas izstrādē.
		Nosauc reklāmas kampaņas mērķus un atbilstoši tiem sastāda reklāmas pasākumu plānu.	Definē reklāmas kampaņas mērķus un atbilstoši tiem sastāda reklāmas pasākumu plānu, izmantojot piemērotākos reklāmas
		Aprēķina reklāmas nesēju un mediju izmaksas.	Aprēķina reklāmas izmaksas, izmantojot mērķiem atbilstošākos un efektīvākos reklāmas nesējus un kanālus.
<p>5.Spēj: pielietot pētījumu metodes reklāmas efektivitātes novērtēšanā.</p> <p>Zina: Reklāmu efektivitātes pētīšanas metodes un kritērijus.</p> <p>Izprot: reklāmas efektivitātes nozīmi reklāmas mērķu sasniegšanā.</p>	3% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc reklāmas efektivitātes novērtēšanas metodes un to pielietojumu.	Raksturo reklāmas efektivitātes novērtēšanas metodes un izmanto tās uzdevuma veikšanā.
<p>6.Spēj: prezentēt izstrādātos, uz klienta vajadzībām orientētos reklāmas risinājumu plānus.</p> <p>Zina: pārdošanas un reklāmas psiholoģiju, veiksmīgas prezentācijas principus, pircēju motivāciju.</p> <p>Izprot: veiksmīgas komunikācijas priekšnoteikumus un komunikācijas barjeras.</p>	7% no moduļa kopējā apjoma	Skaidro prezentācijas mērķi un mērķauditoriju, sastāda prezentācijas saturu, nosauc uztveres psiholoģiskos aspektus, lieto prezentācijas lietojumprogrammas.	Definē prezentācijas mērķi un mērķauditoriju, veido prezentācijas saturu un scenāriju atbilstoši izvirzītajam mērķim un mērķauditorijai, pielieto uztveres psiholoģiskos aspektus prezentācijas veidošanā, lieto prezentācijas lietojumprogrammas.
		Risina darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot atbilstošas pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas, sagatavojot prezentāciju.	Patstāvīgi veic darba uzdevumus un risina problēmas, izvēloties un piemērojot atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas, sagatavojot prezentāciju.
		Ievēro prezentācijas vadīšanas pamatnoteikumus, demonstrējot prezentācijas prasmes.	Pielieto prezentācijas vadīšanas un komunikācijas rīkus, demonstrējot prezentācijas prasmes.

Moduļa "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot spējas plānot, vadīt un kontrolēt reklāmas risinājumu darījumus pēc izstrādātas un apstiprinātas uzņēmuma reklāmas koncepcijas darba vidē.
Moduļa uzdevumi	<p>Attīstīt izglītojamā prasmes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patstāvīgi vai komandā veikt uzticētos darba uzdevumus tirgus izpētes procesā un reklāmas risinājumu/projektu izstrādē, plānošanā un realizācijā. 2. Izstrādāt priekšlikumus virzīšanas pasākumu/radošu reklāmas risinājumu variantu realizācijai atbilstoši konkrētajai mērķauditorijai un noteiktu uzņēmuma mērķu sasniegšanai, noteikt un saskaņot reklāmas risinājumu izstrādes un realizācijas pakalpojumu izmaksas. 3. Sagatavot nepieciešamo informāciju par tirgus tendencēm, uzņēmuma vai produktu atpazīstamību un virzīšanu tirgū lēmumu pieņemšanai. 4. Pārzināt un lietot jaunākās tehnoloģijas mārketinga un reklāmas jomā, un biroja darbā. 5. Izmantot pārdošanas procesā prezentācijas un pārdošanas materiālus, kā arī pieejamos statistikas pētījumus. 6. Pārzināt un ievērot uzņēmuma darba kārtības noteikumus, vispārējos un profesionālos ētikas principus, savus darba pienākumus, plānot un noteikt savu veicamo darba uzdevumu prioritāro secību. 7. Piedalīties uzņēmuma/reklāmas nodaļas vai administratīvajās sapulcēs, apkopot, izvērtēt un sniegt regulāras atskaites vadošajam darbiniekam par sava darba izpildi/sava darba rezultātu, un noteikt tā atbilstību iepriekš izvirzītajam mērķim, uzņemties atbildību par sava veiktā darba kvalitāti. 8. Strādāt komandā, pārzināt darba pienākumus, prast sadalīt un deleģēt darba uzdevumus, izvērtēt sava darba un pasūtīto ārpakalpojumu kvalitāti un termiņus. 9. Strādāt un uzturēt attiecības ar klientiem gan klātienē, gan ar e-pastu un telefonu starpniecību, strādāt ar datubāzēm – veikt klientu, debitoru, kreditoru un pasūtījumu uzskaiti un dokumentācijas uzturēšanu
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi programmas A, B un C daļas moduļi, kas nepieciešami Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.
Moduļa apguves novērtēšana	<p>Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darba mapi (portfolio) par prakses darba vietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju.</p> <p>Darbu mapes vēlamais saturs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 5 sadaļas. Katrā no sadaļām secīgi apkopoti ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi, izmantoto profesionālo avotu apkopojums dažādās uzņēmuma darbības jomās – tirgzinības, reklāma, mediju plānošana, darbs ar klientiem, pasākumu efektivitātes vērtējumi un uzņēmuma saimnieciskās darbības novērtējums (analīze), darbības plānošana. <ol style="list-style-type: none"> 1. Reklāmas darba organizācija uzņēmumā. 2. Izpētes darbība. 3. Reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu plānošana, izstrāde un realizācija. 4. Darbs ar klientu. 5. Profesionālā pilnveide.

	<ul style="list-style-type: none"> - Moduļa apguves pašvērtējums. - Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses laikā apgūto. Izglītojamais iesniedz atbilstošos profesionālās kvalifikācijas prakses dokumentus.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse" ir apgūstams programmas B daļā. Modulis "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse" ir noslēdzošais modulis Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas iegūšanai, kas ir paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai darba vidē.

Moduļa "Reklāmas pakalpojumu komercdarbinieka prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: līdzdarboties reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu izstrādē, strādājot komandā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Pilda ar reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu izstrādi saistītus darba uzdevumus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem un iekļaujas komandas darbā.	Patstāvīgi organizē savu darbu komandas ietvaros, atbilstoši darba uzdevumam izvēlas un piemēro metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Sadarbojas ar komandas biedriem.
2.Spēj: patstāvīgi izstrādāt atsevišķus deleģētos reklāmas projekta/virzīšanas pasākumu posmus.	30% no moduļa kopējā apjoma	Pilda darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, un iekļaujas komandas darbā. Apzina sava veicamā darba apjomu.	Patstāvīgi organizē savu darbu atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Iekļaujas komandas darbā un izrāda iniciatīvu. Izvērtē sava veicamā darba apjomu.
		Pilda ar reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu posmu izstrādi saistītus darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, un iekļaujas komandas darbā.	Patstāvīgi organizē savu darbu ar reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu posmu izstrādi atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Iekļaujas komandas darbā un izrāda iniciatīvu.
		Pilda ar reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu posmu izstrādi saistītus darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas, atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, un iekļaujas komandas	Patstāvīgi organizē savu darbu ar reklāmas projektu/virzīšanas pasākumu posmu izstrādi atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus,

		darbā. Atbild par sava veiktā darba rezultātiem.	informāciju un tehnoloģijas. Izrāda iniciatīvu un atbildību darba uzdevuma izpildē.
3.Spēj: sagatavot un sniegt ziņojumu vadītājam par veicamo darbu gaitu un rezultātiem.	30% no moduļa kopējā apjoma	Pilda ar informācijas apzināšanu un apkopošanu saistītus darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, un iekļaujas komandas darbā. Atbild par sava veiktā darba rezultātiem.	Patstāvīgi organizē savu darbu ar informācijas apzināšanu un apkopošanu atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Izrāda iniciatīvu un atbildību darba uzdevuma izpildē.
		Pilda ar informācijas atlasīšanu un analizēšanu saistītus darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, un iekļaujas komandas darbā. Atbild par sava veiktā darba rezultātiem. Vērtē sava darba rezultātus.	Patstāvīgi organizē savu darbu ar informācijas atlasīšanu un analizēšanu atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Izrāda iniciatīvu un atbildību darba uzdevuma izpildē. Analizē un vērtē sava darba rezultātus.
		Pilda ar ziņojuma sagatavošanu un prezentēšanu saistītus darba uzdevumus, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, un iekļaujas komandas darbā. Demonstrē labas komunikācijas un sadarbības prasmes.	Patstāvīgi organizē savu darbu ar ziņojuma sagatavošanu un prezentēšanu atbilstoši darba uzdevumam un risina problēmas, izvēlas un piemēro atbilstošas metodes, līdzekļus, materiālus, informāciju un tehnoloģijas. Izrāda iniciatīvu un atbildību darba uzdevuma izpildē. Demonstrē teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes.
4.Spēj: profesionāli pilnveidoties, praktiski strādājot prakses uzņēmumā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc uzņēmuma darbības procesus, raksturo izmantotās darba metodes un rīkus, rīkojas saskaņā ar darbinieku un prakses vadītāju norādēm darba rezultāta sasniegšanai.	Raksturo uzņēmuma darbības procesus, izmantotās inovatīvās darba metodes un rīkus, rīkojas saskaņā ar darbinieku un prakses vadītāju norādēm darba rezultāta sasniegšanai.
		Izmanto dažādus vietējos izzīņas avotus uzdevumu veikšanai un profesionālai pilnveidei..	Aktīvi interesējas un izmanto dažādus vietējos un starptautiskos izzīņas avotus un seminārus uzdevumu veikšanai un profesionālai pilnveidei

Moduļa "Darbs mazumtirdzniecības vietā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spēju veikt preču pasūtīšanu, pieņemšanu, pārdošanu un pirkuma noformēšanu mazumtirdzniecības vietā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Plānot un kontrolēt preču izvietojumu, pārzinot preču klasifikāciju, sortimentu un pircēju psiholoģiju. 2. Organizēt, plānot un analizēt krājumu apriti. 3. Pārzināt tirdzniecībā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un lietot norēķinu sistēmas. Organizēt drošu tirdzniecības vidi, izmantojot apsardzes sistēmas.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Darbs mazumtirdzniecības vietā" ir apgūstams pēc moduļiem "Preču un pakalpojumu iepirkšana" un/vai "Preču un pakalpojumu pārdošana" (kvalifikācijas "Mazumtirdzniecības pārdevējs" gadījumā), bet kvalifikācijas "Mazumtirdzniecības komercdarbinieks" gadījumā modulis "Darbs mazumtirdzniecības vietā" ir apgūstams pēc moduļa "Biznesa plāna izstrāde".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu – ieskaiti, kurā praktiski organizē preču izvietojuma plānošanu tirdzniecības zālē, veic preču plānošanu un pasūtīšanu, lieto norēķinu sistēmas.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Darbs mazumtirdzniecības vietā" ir B daļas modulis, kas ir ieejas nosacījums moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse" apgūšanai.

Moduļa "Darbs mazumtirdzniecības vietā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1.Spēj: Veikt preču pieprasījuma analīzi, preču pasūtīšanu un pieņemšanu nepieciešamā daudzumā un kvalitātē mazumtirdzniecības vietā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta vispārīgi preču pieprasījumu ietekmējošos faktoros, piemēro tos preču saraksta izveidei.	Analizē preču pieprasījumu. Identificē esošo un potenciālo pircēju pēc ienākumiem, paradumiem, patērētāju uzvedības, gaumes un nosaka preču pieprasījumu.
Zina: preču pieņemšanas kārtību.		Nosauc preču pieprasījuma un prognozēšanas metodes.	Izskaidro preču pieprasījuma prognozēšanas metodes, ņemot vērā pircēju rīcības paredzēšanu.
Izprot: preču pieprasījuma analīzes un prognozēšanas metodes, preču pasūtīšanas kārtību.		Risina darba uzdevumus, piemērojot norādīto metodi.	Izvēlas atbilstošāko metodi, argumentēti pamato savu izvēli.
		Pasūta preces, pamatojoties uz esošo minimālo preču krājumu un preču apgrozījumu.	Pasūta preces, pamatojoties uz esošo minimālo preču krājumu un preču apgrozījumu.

			Izskaidro piegādātāja izvēles kritērijus, diversifikācijas nepieciešamību.
		Pieņem darba uzdevumā norādītās preces, novieto atbilstoši norādēm, iezīmē tās, izsniedz atbilstoši dokumentācijai.	Pieņem darba uzdevumā norādītās preces, patstāvīgi tās novieto, iezīmē, izsniedz atbilstoši dokumentācijai.
			Izvērtē prioritātes starp vairākām aktivitātēm mazumtirdzniecībā.
		Uzskaita preces un aizpilda inventarizācijas sarakstus.	Uzskaita preces un aizpilda un pārbauda inventarizācijas sarakstus.
		Apraksta vispārīgi nepārtikas un pārtikas preču kvalitātes raksturlielumus.	Nosauc nepārtikas un pārtikas preču kvalitātes raksturlielumus.
		Nosauc faktorus, kas ietekmē preču kvalitāti, izmanto piemērus.	Raksturo preču kvalitātes un sertifikācijas nozīmi.
		Atšķir kvalitatīvu precī no nekvalitatīvas.	Analizē piemērus un izskaidro faktorus, preču kvalitātei.
<p>2.Spēj: Demonstrēt precī pircējam, piedāvājumā iekļaujot informāciju par tās lietošanas noteikumiem, preces īpašībām.</p> <p>Zina: Tirdzniecības zāles plānošanas principus, pircēju apkalpošanas standartus, prečzinības pamatus.</p> <p>Izprot: Preču kategorijas un sortimentu.</p>	22% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc četrus tirdzniecības vietas plānojuma veidus.	Patstāvīgi nosaka tirdzniecības vietas plānojumu, nosaka piemērotāko tirdzniecības veicināšanai.
		Atpazīst tirdzniecības telpā pielietoto tirdzniecības plānojumu.	
		Apraksta iekārtojuma metodes.	
		Skaidro preces jēdzienu.	Izskaidro prece jēdzienu un preces klasifikāciju.
		Raksturo pārtikas un nepārtikas preču klasifikāciju, nosauc piemērus.	Nosauc pārtikas un nepārtikas preču klasifikāciju, sortimentu.
		Raksturo jēdzienus - "sortimenta platums", "dziļums", "piesātinājums", "preču nomenklatūra".	Analizē sortimenta platumu, dziļumu, piesātinājumu, preču nomenklatūru.
		Apraksta vispārīgi preču izkārtošanas procesa elementus.	Izskaidro preču izkārtošanas procesa elementus, sekciju izvietojumu. Aprēķina tirdzniecības zāles platību sekcijas izvietojumam.
		Nosauc preču izkārtojuma veidus tirdzniecības iekārtās, plauktos, pēc norādēm izvieto preces plauktos.	Raksturo preču izkārtojuma veidus tirdzniecības iekārtās un plauktos. Raksturo jauna produkta izvietojuma īpatnības. Izvieto preces plauktos.
		Izskaidro preces demonstrēšanas vajadzību. Uzņemas atbildību par darba	Atpazīst dažādas preču pārdošanas sistēmas. Nosauc pircējam atbilstošas

		rezultātu, ja iepriekš sniegti norādījumi. Darba vadītāja uzraudzībā iesaka un demonstrē preces.	pārdošanas metodes, ievērojot preces demonstrēšanas noteikumus. Iesaka un demonstrē preces.
<p>3.Spēj: Pārdot uzņēmuma precī mazumtirdzniecības vietā, ievērojot pircēju tiesības.</p> <p>Zina: Atbilstošos likumdošanas aktus un pārdošanas metodes.</p> <p>Izprot: Savas un pircēju tiesības, pienākumus un pārdošanas procesu.</p>	16% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc tirdzniecības noteikumu vispārīgās prasības, raksturo tirdznieciskās darbības organizāciju, norēķināšanās kārtību ar pircējiem.	Izskaidro noteikumu vispārīgās prasības mazumtirdzniecībā, tirdzniecības organizāciju, norēķināšanās kārtību ar pircējiem, atbildību par noteikumu neievērošanu.
		Atbilstoši instrukcijai veic darba uzdevumu, pārdod uzņēmuma precī.	Pārdod uzņēmuma precī.
		Demonstrē profesionālu pārdevēja rīcību, ievērojot patērētāja tiesības, ja pārdota neatbilstošas kvalitātes prece.	Demonstrē profesionālu pārdevēja rīcību, ievērojot patērētāja tiesības, ja pārdota neatbilstošas kvalitātes prece. Konflikta gadījumos rīkojas atbilstoši pārdevēja pienākumiem, ievēro pircēja tiesības.
		Sniedz tiešās pārdošanas raksturojumu ar piemēru palīdzību.	Izskaidro tiešo pārdošanu mazumtirdzniecības vietā, pielieto atšķirīgas pārdošanas metodes un pārdošanas veicināšanas metodes.
		Nosauc pārdošanas un tās veicināšanas metodes, raksturo tās, izmantojot piemērus. Atbilstoši norādēm pielieto dažādas pārdošanas metodes, pārdodot precī.	
		Sniedz piemērus par preču grupām, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi.	Identificē preču grupas, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi.
		Nosauc nozares, kurās mazumtirgotājam nepieciešamas licences.	Apraksta lielākās nozares, kurās nepieciešamas licences, nosauc institūcijas, kas izsniedz šīs licences.
<p>4.Spēj: Sagatavot un iesaiņot precī pārdošanai.</p> <p>Zina: Preces iesaiņošanas veidus un paņēmienus.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo preces ārējā izskata saistību ar iesaiņojuma funkciju.	Izskaidro iesaiņošanas nepieciešamību pārtikas un nepārtikas precēm, ar piemēriem izskaidro preces ārējā izskata saistību ar iesaiņojuma funkciju.
		Nosauc galvenos taras veidus un preces iesaiņošanas veidus.	Nosauc galvenos taras veidus un preces iesaiņošanas veidus.
			Raksturo taras klasifikāciju.

<p>Izprot: Pārdošanas psiholoģiju un preces noformējuma nozīmi, un vizuālā izskata</p>		Nosauc taras klasifikāciju.	Pamato ar piemēriem iesaiņojuma un taras nozīmi preces kvalitātes saglabāšanā.
		Nosauc marķējuma veidus, pamato ar piemēriem marķējuma pielietojumu.	Izskaidro marķējuma veidus un to nozīmi - markas, šķiras, aprakstošais marķējums, etiķete, svītru kods.
		Iesaiņo precī, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus.	Uzklausa pircēja vēlmes un iesaiņo precī, izvēloties piemērotus saiņošanas materiālus un palīg līdzekļus.
			Pielieto preču dekoratīvās saiņošanas veidus.
<p>5. Spēj: Veikt bankas darījumus un organizēt priekšapmaksas un pēcapmaksas kustību.</p> <p>Zina: Noformēt skaidras un bezskaidras naudas norēķinus.</p> <p>Izprot: Pirkuma dokumentācijas noformēšanu (čeks, stingrās uzskaites kvīts, pavadzīme, līzings).</p>	8% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta vispārīgi normatīvos aktus, kas regulē norēķinu sistēmu lietošanu un dokumentācijas aizpildīšanu.	Raksturo normatīvos aktus par kases aparāta, kases sistēmas lietošanu un kases grāmatas aizpildīšanu.
		Noformē pirkumu atbilstoši norādēm par naudas iekasēšanas un pirkuma noformēšanas procesu.	Noformē pirkumu un izskaidro elektroniskās norēķinu sistēmas būtību. Izskaidro naudas iekasēšanas un pirkuma noformēšanas procesu.
		Raksturo EKA čeka, stingrās uzskaites kvīts, preču pavadzīmes būtību un nepieciešamību.	Pamato ar piemēriem EKA čeka, stingrās uzskaites kvīts, preču pavadzīmes būtību un nepieciešamību.
		Noformē bezskaidras naudas pirkumu, pēc norādēm pielietojot atbilstošo bezskaidras naudas norēķinu formu.	Noformē bezskaidras naudas pirkumu, lieto banku terminālu, ja pircējs norēķiniem izmanto karti. Aizpilda pavadzīmi un pamato tās nepieciešamību preces nosūtīšanai un apmaksai.
<p>6.Spēj: novērst iespējamus materiālos zaudējumus, ievērojot materiālo vērtību saglabāšanas riskus un darba drošību.</p> <p>Zina: lietot mērinstrumentus, tirdzniecības iekārtas un inventāru, pārraudzīt preču uzglabāšanu un tirdzniecību.</p> <p>Izprot: tirdzniecības iekārtu un inventāra ekspluatācijas, preču</p>	16% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc ergonomiskās, ekonomiskās, estētiskās, sanitāri higiēniskās prasības tirdzniecībā.	Raksturo ekspluatācijas prasības tirdzniecības mēbelēm un inventāram. Izskaidro ergonomiskās, ekonomiskās, estētiskās, sanitāri higiēniskās prasības.
		Apraksta vispārīgi svaru iekārtu nozīmi tirdzniecībā to ekspluatācijas un sanitāri higiēniskās prasības.	Izskaidro svaru iekārtu nozīmi tirdzniecībā, nosauc svaru klasifikāciju, metroloģiskās, ekspluatācijas un sanitāri higiēniskās prasības.
		Lieto mērinstrumentus atbilstoši to ekspluatācijas prasībām.	Lieto mērinstrumentus atbilstoši to ekspluatācijas prasībām.
		Izskaidro elektroniskās norēķinu sistēmas lietošanas nepieciešamību	Izskaidro elektroniskās norēķinu sistēmas lietošanas nepieciešamību

uzglabāšanas noteikumu ievērošanas nepieciešamību.		tirdzniecībā, lai kontrolētu materiālo vērtību saglabāšanu.	tirdzniecībā, lai kontrolētu materiālo vērtību saglabāšanu. Raksturo pašapkalpošanas kases, terminālus – svītrkoda lasītājus.
		Nosauc preču uzglabāšanu ietekmējošos faktoros.	Raksturo preču uzglabāšanu ietekmējošos faktoros un prasības.
		Nosauc preču izvietojuma un fizikāli ķīmisko saderību.	Ievēro preču izvietojuma un fizikāli ķīmisko saderību.
			Izskaidro preču kvalitātes saglabāšanas nozīmi.
<p>7.Spēj: paredzēt un izprast pircēju rīcību, risināt ārkārtas situācijas apkalpošanas procesā, organizēt pircēju plūsmu.</p> <p>Zina: novērst rindu veidošanos tirdzniecības zālē, lietot saskarsmes un komunikācijas prasmes, novērst konfliktus.</p> <p>Izprot: pozitīvas saskarsmes ar pircēju nozīmi.</p>	8% no moduļa kopējā apjoma	Nosaka klienta tipu, nosauc svarīgākās pārdevēja personīgās īpašības.	Nosaka klienta tipu, nosauc svarīgākās pārdevēja personīgās īpašības.
		Raksturo pircēju izturēšanos komunikācijas procesā, izmantojot piemērus.	Izskaidro pircēju izturēšanos komunikāciju procesā, izmantojot piemērus.
		Raksturo verbālo un neverbālo pārdošanu, saskarsmi pārdošanas procesā, uzmanības un pārliecināšanas bāzi.	Izskaidro verbālo un neverbālo pārdošanu, saskarsmi pārdošanas procesā, uzmanības un pārliecināšanas bāzi.
		Atbilstoši vecākā pārdevēja norādēm pielieto optimālāko pircēju plūsmas organizēšanas metodi.	Atbilstoši situācijai pielieto optimālāko pircēju plūsmas organizēšanas metodi.
		Atpazīst konfliktsituācijas, nosauc konfliktu cēloņus.	Identificē attīstošos konfliktu, prot rīkoties atbilstoši dažādiem pircēju psiholoģiskajiem tipiem.
		Raksturo konflikta veidus, pamatojot tos ar piemēriem.	Raksturo konfliktu veidus.
		Identificē konflikta iemeslus konkrētās situācijās.	Skaidro pircēju plūsmas organizācijas nozīmi.

Moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot izglītojamo spējas pasūtīt, pieņemt un pārdot preces, un noformēt pirkumu mazumtirdzniecības vietā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Sagatavot tirdzniecības zāli, iekārtas, inventāru darbam. 2. Noteikt pircēju pieprasītākās preces, veikt pasūtīšanu, pieņemot preces atbilstošā daudzumā un kvalitātē. 3. Plānot un kontrolēt preču izvietojumu prakses vietā, pārzinot preču klasifikāciju, sortimentu un pircēju psiholoģiju. 4. Sagatavot un iesaiņot precī, pārdodot to, ievērot pircēju tiesības. Lietot tirdzniecības vietā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un norēķinu sistēmas.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Mazumtirdzniecības darbu prakse" ir apgūstams pēc moduļa "Darbs mazumtirdzniecības vietā".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse" apguves noslēgumā atbilstoši prakses programmai izglītojamais prezentē darbu māpi (portfolio) par prakses darbavietu, veiktajiem uzdevumiem un pašvērtējumu. Darba mapes vēlamais saturs: 1. Titullapa. 2. Prakses vietas apraksts. 3. 7 sadaļas. Katrā no sadaļām secīgi apkopoti veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi. 1. Darba vietas sagatavošana. 2. Preču pasūtīšana un pieņemšana. 3. Pircēju apkalpošana. 4. Preču iesaiņošana pārdošanai. 5. Pirkuma noformēšana. 6. Pircēju organizēšana. 7. Materiālo vērtību saglabāšana. Moduļa apguves pašvērtējums. Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses norisi. Moduļa "Mazumtirdzniecības darbu praksei" apguves noslēgumā izglītojamais kārtā pārbaudes darbu – ieskaiti, kurā ir praktisks uzdevums – sagaidīt pircēju, izzināt vēlmes, piedāvāt precī, palīdzēt to izvēlēties, demonstrēt pieprasītākās preces, piedāvāt saderīgās un aizvietotājpreces, iesaiņot precī, pārdot precī, lietot norēķinu sistēmas.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Mazumtirdzniecības darbu prakse" ir ieejas nosacījums moduļa "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" apgūšanai. Moduli "Mazumtirdzniecības darbu prakse" ir paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai pie darba devēja.

Moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: praktiski sagatavot un uzturēt kārtībā darba vietu, tirdzniecības iekārtas un inventāru.	10% no moduļa kopējā apjoma	Sagatavo savu darba vietu tirdzniecībai atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi veic darba vietas sagatavošanu tirdzniecībai.
		Uztur tirdzniecības iekārtas un inventāru, kārtībā, lietojot piemērotus tīrīšanas līdzekļus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi sagatavo tirdzniecības iekārtas un inventāru lietošanai, izvēlas piemērotus tīrīšanas līdzekļus.
2. Spēj: izzināt preču pieprasījumu un pasūtīt preces, pieņemt preces atbilstošā daudzumā un kvalitātē.	25% no moduļa kopējā apjoma	Nosaka preču pieprasījumu, ņemot vērā pircēju skaitu, preču apgrozījumu un esošo atlikumu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Analizē un nosaka preču pieprasījumu, vadoties pēc pircēju skaita un preču apgrozījuma, ņemot vērā preču esošo atlikumu.
		Risina preču pasūtīšanas uzdevumus, pamatojoties uz esošo minimālo preču krājumu un preču apgrozījumu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi organizē savu darbu, atbilstoši darba uzdevumam izvēlas piegādātāju, nosaka nepieciešamo preču daudzumu. Risina darba uzdevumu preču pasūtīšanā, analizējot esošo krājumu, preču apgrozījumu un potenciālo pircēju pieprasījumu.
		Spēj līdzdarboties preču pieņemšanā, to pieņemšanas, novietošanas noliktavā un izsniegšanas kontrolē atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi veic preču pieņemšanu, to novietošanu noliktavā, iezīmēšanas un izsniegšanas kontroli.
		Kontrolē preču kvalitāti atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajai procedūrai prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi kontrolē preču kvalitāti atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajai procedūrai.
3. Spēj: apkalpot pircēju mazumtirdzniecības vietā (sagaidīt, izzināt vēlmes, piedāvāt preci, palīdzēt izvēlēties, demonstrēt pieprasītākās preces, piedāvāt saderīgās un aizvietotājpreces,	12% no moduļa kopējā apjoma	Apkalpo pircēju, pielietojot pārdošanu veicinošās metodes saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Apkalpo pircēju, patstāvīgi izvēloties un piemērojot atbilstošas pārdošanas metodes.
		Pārdod tādas preces, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi, prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi organizē savu darbu, atbilstoši darba uzdevumam veic preču, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi, pārdošanu.

utt.).			
4. Spēj: sagatavot un iesaiņot precī pārdošai mazumtirdzniecības vietā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Novērtē preču ārējo izskatu un iesaiņojuma kvalitāti atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi novērtē preču ārējo izskatu un iesaiņojuma kvalitāti.
		Iesaiņo precī, izvēloties un piemērojot pamata metodes, līdzekļus, materiālus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi izvēlas un piemēro atbilstošus preču dekoratīvās saiņošanas veidus. Uzklasa pircēja vēlmes preces iesaiņošanā, izvēlas piemērotus saiņošanas materiālus un atbilstošus palīg līdzekļus.
5. Spēj: noformēt pirkumus un preču uzskaites un kases dokumentus.	13% no moduļa kopējā apjoma	Lieto kases aparātu, aizpilda kases dokumentāciju, stingrās uzskaites kvīti mazumtirdzniecības vietā prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi lieto kases aparātu, noformē pirkumu ar skaidru naudu, aizpilda pirkuma un kases dokumentāciju.
		Lieto norēķinu sistēmas, aizpilda preču pavadzīmi, rēķinu, avansa rēķinu, gala rēķinu vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi lieto norēķinu sistēmas, aizpilda preču pavadzīmi, rēķinu, avansa rēķinu, gala rēķinu.
6. Spēj: virzīt pircēju plūsmu un risināt pircēju pretenzijas mazumtirdzniecības vietā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Organizē pircēju plūsmu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi organizē pircēju plūsmu, lai izvairītos no rindu veidošanās mazumtirdzniecības vietā.
		Uzklasa pircēju pretenzijas atbilstoši vadītāja norādījumiem, ievērojot savas un pircēja tiesības.	Patstāvīgi uzklasa un risina pircēju pretenzijas, ievērojot savas un pircēja tiesības.
7. Spēj: apzināties materiālo vērtību saglabāšanas riskus mazumtirdzniecības vietā.	20% no moduļa kopējā apjoma	Lieto tirdzniecības iekārtas un inventāru atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, apzinoties riskus materiālo vērtību saglabāšanā.	Patstāvīgi lieto tirdzniecības iekārtas un inventāru, apzinoties riskus materiālo vērtību saglabāšanā. Risina salūzušu iekārtu problēmsituāciju, t. sk. aizvietošanas organizēšanu.
		Lieto tirdzniecības mērinstrumentus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem, apzinoties riskus materiālo vērtību saglabāšanā.	Patstāvīgi lieto tirdzniecības mērinstrumentus, apzinoties riskus materiālo vērtību saglabāšanā.
		Organizē preču uzglabāšanu atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem. Zina preču izvietojumu un fizikāli ķīmisko saderību.	Patstāvīgi organizē preču uzglabāšanu, ievērojot preču uzglabāšanas nosacījumus, izvietojumu un fizikāli ķīmisko saderību.

Moduļa "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas mazumtirdzniecības procesu organizācijā, preču pārdošanā un drošas tirdzniecības vides organizēšanā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Organizēt, plānot un analizēt krājumu apriti. 2. Plānot un kontrolēt preču izvietojumu, ievērojot preču klasifikāciju, sortimentu un pircēju psiholoģiju. 3. Pielietot tirdzniecībā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un lietot norēķinu sistēmas. Organizēt drošu tirdzniecības vidi, izmantojot apsardzes sistēmas.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" ir apgūstams pēc B daļas moduļa "Mazumtirdzniecības darbu prakse".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu – eksāmenu, kurā ir teorētisko zināšanu pārbaudes jautājumi un praktiskais uzdevums - organizēt krājumu apriti, plānot un kontrolēt preču izvietojumu, lietot tehnoloģiskās iekārtas un norēķinu sistēmas, organizēt drošu tirdzniecības vidi.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" ir B daļas modulis profesionālajā kvalifikācijā "Mazumtirdzniecības komercdarbinieks". Modulis "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" ir ieejas nosacījums moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" apgūšanai. Paralēli brīvā izvēles kārtībā tiek apgūti B daļas mūžizglītības moduļi.

Moduļa "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izstrādāt tirdzniecībai paredzēto preču sagādes un preču piegādes klientiem vai uzņēmuma struktūrvienībai vajadzību matricu. Zina: preču sagādes un piegādes matricu veidošanas noteikumus. Izprot: pieprasījuma un tirdzniecības apgrozījuma mijiedarbības kopsakarības.	30% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta vispārīgi mazumtirdzniecības apgrozījumu un preču pieprasījumu. Nosauc galvenos preču piegādātājus, izskaidro piegādātāju datubāzes nepieciešamību mazumtirdzniecības vietā.	Nosaka mazumtirdzniecības apgrozījumu un prognozē preču pieprasījumu. Izskaidro kopsakarības starp pieprasījumu un tirdzniecības apgrozījumu. Raksturo preču piegādes avotus un piegādātāju datubāzes nepieciešamību mazumtirdzniecības vietā.

		Izstrādā piegādātāju datubāzi, izmantojot paraugu.	Analizē un izvērtē preču piegādes avotus, patstāvīgi izstrādā piegādātāju datubāzi.
		Nosauc piegādes veidus un transporta tehniskās iespējas, pamato ar piemēriem.	Izskaidro preču piegādes veidus un piegādes transporta tehniskās iespējas.
		Pamato izmaksu apjomu, saistībā ar preču sagādi un piegādi.	Novērtē izmaksas, kas saistītas ar preču sagādi un piegādi.
<p>2. Spēj: noteikt un kontrolēt preču izvietojumu tirdzniecības vietā.</p> <p>Zina: preču kategoriju vadību un tirdzniecības zāles plānošanas principus.</p> <p>Izprot: tirdzniecību veicinošu preču izvietojuma nozīmi.</p>	18% no moduļa kopējā apjoma	Pēc dotā parauga izstrādā tirdzniecībai paredzēto preču sagādes un preču piegādes klientiem vai uzņēmuma struktūrvienībai vajadzību matricu.	Izstrādā tirdzniecībai paredzēto preču sagādes un preču piegādes klientiem vai uzņēmuma struktūrvienībai vajadzību matricu.
		Apraksta tirdzniecības zāles plānošanas nozīmi.	Raksturo tirdzniecības zāles plānošanas principus un nozīmi.
		Nosauc piemērus preču saderībai un precēm, kuru izvietojumā ir specifiskas prasības.	Izskaidro preču saderību, zina specifiskās prasības atsevišķām preču grupām, to izvietojumam un pārdošanai.
		Raksturo preču izvietojuma kontroles būtību atbilstoši preču klasifikācijai un sortimentam.	Apraksta vispārīgi preču klasifikāciju un patstāvīgi novērtē sortimentu.
		Nosauc piemērus tirdzniecību veicinošām precēm. Kontrolē preču izvietojumu tirdzniecības vietā.	Nosauc preču izvietojuma kontroles pamatprincipus, ievērojot preču kategoriju vadību.
			Izskaidro tirdzniecību veicinošu preču būtību un nozīmi. Kontrolē preču izvietojumu tirdzniecības vietā.
<p>3. Spēj: analizēt riskus materiālo vērtību saglabāšanā un organizēt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai.</p> <p>Zina: preču piegādes veidus, krājumu sadali, preču aprites un atlikumu kontroli.</p> <p>Izprot: preču piegādes avotu izvērtēšanu un analīzi, atsevišķu preču grupu plūsmas un izvietojuma specifiku.</p>	18% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta preču piegādes veidus, krājumu sadali, raksturo preču aprites un atlikumu kontroles nepieciešamību zudumu nepieļaušanā vai konstatēšanā.	Paskaidro preču aprites un preču atlikumu uzraudzības koordinēšanas nepieciešamību. Raksturo iespējamus materiālo vērtību saglabāšanas pasākumus atkarībā no piegādes avota, preču grupas un izvietojuma specifikas.
		Vispārīgi nosauc iespējamus riskus materiālo vērtību saglabāšanā.	Identificē iespējamus riskus materiālo vērtību saglabāšanā, analizē tos. Apraksta ar tiešo

		Raksturo preventīvo pasākumu veikšanas nozīmi riska mazināšanai, sniedz piemērus.	tirdzniecību nesaistītos riskus. Paskaidro preventīvo pasākumu veikšanas nozīmi riska mazināšanai vai izslēgšanai. Sniedz riska novēršanas plānoto pasākumu piemērus.
4. Spēj: izstrādāt materiālo vērtību saglabāšanas pasākumus, kas paredz apsardzes ierīču un iekārtu lietošanu. Zina: apsardzes ierīču daudzveidību un iespējas. Izprot: sava uzņēmuma un tiesībsargājošo iestāžu uzdevumus un atbildību.	17% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc tiesībsargājošo institūciju tiesības.	Izskaidro tiesībsargājošo institūciju pienākumus un tiesības, un attiecīgo uzņēmuma rīcību situācijā.
		Izskaidro preventīvos pasākumus zaudējumu novēršanai un rīcības plānu nelikumību gadījumā.	Pamato nepieciešamību savlaicīgi organizēt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai un rīcības plāna nepieciešamību nelikumību gadījumā materiālo vērtību saglabāšanā.
		Raksturo apsardzes ierīces, to veidus un lietošanu.	Raksturo apsardzes ierīces, to veidus un pielietošanu. Demonstrē prasmes novērst ļaunprātīgu pircēju rīcību un nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
5. Spēj: izstrādāt pasākumu kompleksu bojāto un nederīgo preču aprītei un utilizācijai. Zina: bojāto un nederīgo preču aprītes un utilizācijas noteikumus. Izprot: preču drošuma un uzglabāšanas prasības, nepieciešamās darbības ar tirdzniecībai nederīgām precēm.	17% no moduļa kopējā apjoma	Vispārīgi apraksta preču drošuma un uzglabāšanas prasības, nosauc izplatīšanai nederīgas pārtikas pazīmes.	Definē jēdzienus "kvalitāte", "nekaitīga pārtika", "pārtikas aprīte". Izskaidro preču drošuma un uzglabāšanas prasības.
			Raksturo izplatīšanai nederīgas pārtikas pazīmes, nederīgu preču utilizācijas veidus un nozīmi.
		Apraksta nepieciešamās darbības ar tirdzniecībai nederīgām precēm.	Izskaidro veicamos pasākumus preču utilizācijā, nepieļaujot tirdzniecību ar nederīgām precēm.
		Saņemot norādes, izstrādā pasākumu kompleksu bojāto un nederīgo preču aprītei un utilizācijai.	Patstāvīgi izstrādā pasākumu kompleksu bojāto un nederīgo preču aprītei un utilizācijai.

Moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot izglītojamo spējas preču sagādes un preču piegādes plānošanā, izstrādāt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai un materiālo vērtību saglabāšanai mazumtirdzniecībā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Noteikt riskus, organizējot materiālo vērtību saglabāšanu. 2. Organizēt, plānot un analizēt krājumu apriti praktiski. Organizēt drošu tirdzniecības vidi, lietot apsardzes sistēmas.
Moduļa ieejas nosacījumi	Moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" ir apgūstams pēc moduļa M12-2 "Darba organizēšana mazumtirdzniecības vietā".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" atbilstoši prakses programmai prezentē darba mapi (portfolio) par prakses darba vietu, veiktajiem uzdevumiem un pašvērtējumu. Darba mapes vēlamais saturs: - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 4 sadaļas (katrā no sadaļām secīgi apkopoti veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi): 1. Preču saglabāšana un kontrole. 2. Drošas preces. 3. Preču piegādes vajadzība. 4. Droša tirdzniecība. Moduļa apguves pašvērtējums. Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses norisi. Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais veic praktisku uzdevumu krājumu analīzē un risku noteikšanā materiālo vērtību saglabāšanai mazumtirdzniecības vietā.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" ir noslēdzošais modulis izglītības programmas "Mazumtirdzniecības komercdarbinieks" apguvei. Paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai pie darba devēja.

Moduļa "Mazumtirdzniecības komercdarbinieka prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: analizēt riskus materiālo vērtību saglabāšanā prakses		Pilda preču aprites un atlikumu kontroles uzdevumu, nosaka materiālo vērtību	Patstāvīgi organizē savu darbu, atbilstoši darba uzdevumam veic preču aprites un

vietā un organizēt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai.	25% no moduļa kopējā apjoma	saglabāšanas pasākumus atkarībā no piegādes avota, preču grupas un izvietojuma specifikas atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem. Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai.	atlikumu kontroli, nosaka iespējamus materiālo vērtību saglabāšanas pasākumus atkarībā no piegādes avota, preču grupas un izvietojuma specifikas. Patstāvīgi identificē iespējamus riskus materiālo vērtību saglabāšanā, analizē tos, organizē preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai.
2. Spēj: Izstrādāt pasākumu kompleksu bojāto un nederīgo preču aprītei un utilizācijai.	22% no moduļa kopējā apjoma	Veic preces kvalitātes pārbaudi, ievēro preču drošuma un uzglabāšanas prasības atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem. Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic prakses vietā nederīgo preču nošķiršanu, zina veicamos pasākumus preču utilizācijā.	Patstāvīgi organizē savu darbu, atbilstoši darba uzdevumam veic preces kvalitātes pārbaudi, ievēro preču drošuma un uzglabāšanas prasības. Patstāvīgi organizē savu darbu, zina veicamos pasākumus preču utilizācijā, nepieļaujot tirdzniecību ar nederīgām precēm.
3. Spēj: Praktiski izstrādāt tirdzniecībai paredzēto preču sagādes un preču piegādes klientiem vai uzņēmuma struktūrvienībai vajadzību matricu.	33% no moduļa kopējā apjoma	Nosaka mazumtirdzniecības apgrozījumu un plāno preču pieprasījumu, atbilstoši prakses vadītāja noteiktajām metodēm. Raksturo galvenos preču piegādātājus, saprot piegādātāju datubāzes nepieciešamību un izstrādā to atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem. Nosaka izmaksu apjomu, kas var rasties saistībā ar preču sagādi un piegādi atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi nosaka mazumtirdzniecības apgrozījumu un plāno preču pieprasījumu. Patstāvīgi izvēlas preču piegādes avotus no piegādātāju datubāzes. Izrāda iniciatīvu, meklē jaunus potenciālos piegādātājus, apkopo tos datubāzē. Patstāvīgi novērtē izmaksas, kas saistītas ar preču sagādi un piegādi atkarībā no laika, un maršrutu, pārvietošanas apjomu un regularitāti. Sniedz priekšlikumus uzlabojumiem.
4. Spēj: Izstrādāt materiālo vērtību saglabāšanas pasākumus, kas paredz apsardzes ierīču un iekārtu lietošanu.	20% no moduļa kopējā apjoma	Novērtē materiālo vērtību saglabāšanas riskus, organizē preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai un izstrādā rīcības plānu nelikumību gadījumā atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem. Lieto tirdzniecības vietā esošās apsardzes ierīces, ievēro prakses vadītāja norādījumus, novēršot pircēju ļaunprātīgu rīcību.	Patstāvīgi organizē preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai un izstrādā rīcības plānu nelikumību gadījumā, izvērtē materiālo vērtību saglabāšanas riskus. Patstāvīgi pielieto apsardzes ierīces, demonstrē prasmes novērst ļaunprātīgu pircēju rīcību un nepieciešamības gadījumā prot sniegt pirmo palīdzību.

Moduļa "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas piedalīties rūpnieciskās ražošanas procesa organizēšanā, izejvielu plānošanā, loģistikas darbu izpildē, aprēķināt nepieciešamos resursus un veikt preču realizācijas uzskaiti.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Piedalīties rūpnieciskās ražošanas procesa organizācijā. 2. Apzināties, izvēlēties un pielietot tehniskā nodrošinājuma esamību. 3. Izprast rūpnieciskās ražošanas procesu darba drošības ietvaros. 4. Patstāvīgi veidot darba grafiku ražošanas vajadzībām. 5. Izprast un atbildīgi pielietot kvalitātes kontroli ražošanā. 6. Patstāvīgi organizēt noliktavas darbu. 7. Lietot kādu no ražošanas procesa uzskaites programmām.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" ir apgūstams pēc moduļa "Biznesa plāna izstrāde".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtos eksāmenu, kurā ietverta teorētisko zināšanu pārbaude un praktiskā daļa, kurā dots uzdevuma apraksts. Izglītojamais apraksta darba aizsardzības nodrošināšanu uzņēmumā, sagādes procesu, aprēķina nepieciešamo izejvielu daudzumu, apraksta plānošanas procesu, ražošanas procesa organizāciju, kontroles procesu, izstrādā darba plānu, apraksta rūpniecības produkta virzīšanu tirgū un pārdošanas organizāciju.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" ir B daļas modulis. Paralēli brīvā izvēles kārtībā tiek apgūti B daļas mūžizglītības moduļi. Modulis "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" ir ieejas nosacījums C daļas moduļu apguvei.

Moduļa "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1.Spēj: atpazīt un izvērtēt rūpniecības nozares specifiskai raksturīgus darba vides riska faktoros.	10% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta darba aizsardzības tiesību aktu sistēmas būtību un īpatnības.	Raksturo darba aizsardzības tiesību aktu sistēmas būtību un īpatnības.
Zina: rūpniecības nozarei būtiskākos darba vides riskus, bīstamās iekārtas, piesārņojumu avotus, drošas darba vides veidošanas noteikumus.		Apraksta darba aizsardzības sistēmu uzņēmumā.	Izskaidro darba aizsardzības sistēmu uzņēmumā.
		Apraksta vispārīgi darba vides riska novērtēšanas principus.	Raksturo rūpniecībā darba vides riska novērtēšanas principus, izskaidro speciālistu izvēli un iesaistīšanu.
		Nosauc iespējamo darba vides risku novērtēšanas pasākumu piemērus.	Klasificē darba vides risku preventīvos pasākumus pēc to svarīguma.

<p>Izprot: drošas darba vides nozīmi rūpniecības komercdarbinieka pienākumu veikšanā, aprīkojuma un instrumentu lietošanas instrukciju izpildes nozīmi drošas darba vides organizēšanā.</p>		Raksturo drošas darba vides nozīmi rūpniecības komercdarbinieka pienākumu veikšanā.	Izskaidro drošas darba vides nozīmi rūpniecības komercdarbinieka pienākumu veikšanā un atbilstoši rīkojas bīstamā situācijā.
		Nosauc bīstamās iekārtas, piesārņojumu avotus rūpniecības uzņēmumā.	Nosauc bīstamās iekārtas un izskaidro piesārņojumu ietekmi uz augzni, ūdeņiem u.c. no rūpniecības uzņēmumiem.
		Apraksta aprīkojuma un instrumentu lietošanas instrukciju izpildes nozīmi drošas darba vides organizēšanā.	Izskaidro aprīkojuma un instrumentu lietošanas instrukciju izpildes nozīmi drošas darba vides organizēšanā
		Nosauc darba aizsardzības instruktāžu veidus.	Izskaidro darba aizsardzības instruktāžas mērķi, nozīmi un saturu.
		Nosauc individuālos rūpniecībā. aizsardzības līdzekļus atbilstoši darba uzdevumam.	Raksturo attiecīgajam darba vides riska faktoram atbilstošus individuālos aizsardzības līdzekļus, izskaidro prasības individuālo aizsardzības līdzekļu lietošanai un glabāšanai.
<p>2. Spēj: raksturot rūpniecības produktu ražošanas tehnoloģijas procesus.</p> <p>Zina: ražošanas procesa organizēšanas pamatprincipus, rūpniecības preču kvalitātes nodrošināšanas standartus un tehniskos noteikumus.</p> <p>Izprot: rūpniecības produkta tehnoloģiskā procesa un cenas veidošanās sakarības.</p>	25% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst jēdzienu "ražošana", tās saturu. Nosauc galvenos ražošanas uzdevumus.	Izskaidro ražošanas būtību. Izskaidro ražošanas uzņēmumu uzdevumus.
		Apraksta vispārīgi rūpnieciskās ražošanas īpatnības.	Salīdzina rūpnieciskās ražošanas sfēru ar citām ražošanas sfērām un to īpatnībām.
		Nosauc rūpnieciskās ražošanas struktūrvienības.	Salīdzina dažādas ražošanas struktūrvienības, skaidro to nozīmi ražošanas procesā, racionālas ražošanas struktūras veidošanas secību
		Nosauc ražošanas struktūras tipus, ietekmējošos faktorus.	Raksturo ražošanas struktūras tipus, ietekmējošos faktorus, īpatnības, kas izriet no pamatražošanas rakstura.
		Nosauc vairākas ražošanas procesa uzskaites programmas. Vispārīgi tās apraksta.	Nosauc vairākas ražošanas procesa uzskaites programmas un izskaidro būtiskākās atšķirības.
		Apraksta vispārīgi ražošanas procesa organizācijas būtību, funkciju un plānošanu.	Raksturo ražošanas procesa organizācijas būtību, funkciju un plānošanu, mijiedarbību, ražošanas procesa veidus.
		Nosauc ražošanas procesa organizācijas galvenos principus.	Izskaidro ražošanas procesa organizācijas galvenos principus.

		Raksturo rūpniecības produktu ražošanas tehnoloģijas procesus, analizē to ietekmējošos rādītājus.	Raksturo rūpniecības produktu ražošanas tehnoloģijas procesus, analizē to ietekmējošos rādītājus. Nosauc galvenos ražošanas plānošanas uzdevumus.
		Nosauc ražošanas procesa kvalitātes kontroles nozīmi un būtību, kontrolei pakļautos ražošanas procesa struktūras elementus.	Novērtē un raksturo ražošanas procesa kontroles veidus, kontroles norises procesu.
		Definē produkcijas kvalitātes kontroles mērķus, kontroles kvalitātes dienesta nozīmi uzņēmumā un tās funkcijas.	Pamato produkcijas kvalitātes kontroles mērķus. Izskaidro produkta kontroles kvalitātes dienesta funkcijas uzņēmumā.
		Definē kvalitātes vadīšanas sistēmu un kvalitātes vadības standartus.	Raksturo kvalitātes vadīšanas sistēmas ieguvumus, kvalitātes vadības sistēmu standartus, produkcijas kvalitātes sastāvdaļu mijiedarbību.
		Nosauc produkcijas kvalitātes sastāvdaļas	Paskaidro kvalitātes pārvaldības sistēmas ieviešanas galvenos principus.
		Apraksta vispārīgi kvalitātes pārvaldības sistēmas ieviešanas galvenos principus.	
3.Spēj: aprēķināt rūpnieciskā ražošanā nepieciešamo resursu izlietojumu. Zina: lietišķo aprēķinu paņēmienus. Izprot: ražošanas procesā izmantojamo resursu pielietojuma normu veidošanos.	25% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst materiāli tehniskās sagādes galvenos uzdevumus. Vispārīgi apraksta vērtību analīzi, izejvielu un materiālu vērtības analīzes būtību un ko tā ietekmē. Vispārīgi apraksta ražošanas materiāli tehniskās sagādes problēmas. Apraksta galvenās uzņēmuma sagādes funkcijas. Pēc darba vadītāja ieteikumiem meklē piegādātājus, to piedāvātās cenas un piegādes laikus. Pēc parauga aprēķina nepieciešamo pasūtījuma daudzumu. Raksturo ražošanas krājumu daudzuma ietekmi uz saimniecisko rezultātu. Pēc parauga veic optimālā daudzuma noteikšanu. Vispārīgi apraksta materiālu izlietojuma normēšanu un tās nozīmi, materiālo	Izskaidro materiāli tehniskās sagādes galvenos uzdevumus. Pamato izejvielu un materiālu vērtību analīzes ietekmi un raksturo analīzes secību. Izskaidro ražošanas materiāli tehniskās sagādes problēmas. Izskaidro galvenās uzņēmuma sagādes funkcijas. Veic izpēti par piegādātājiem, izdevīgākām cenām un piegādes laiku. Aprēķina nepieciešamo pasūtījuma daudzumu, izdara secinājumus. Analizē ražošanas krājumu daudzuma ietekmi uz saimniecisko rezultātu, veic optimālā daudzuma noteikšanu. Nosauc un izskaidro materiālu izlietojuma normu iedalījumus pēc

		resursu racionālas un taupīgas izmantošanas nozīmi.	pamatpazīmēm. Uzskatāmi parāda materiālo resursu racionālas un taupīgas izmantošanas nozīmi.
		Novērtē izejvielu un preču krājumu patēriņa aprēķināšanu un analīzes nepieciešamību. Aprēķina izejvielu un preču krājumus plāna perioda sākumā un beigās.	Aprēķina un analizē izejvielu un preču krājumus plāna perioda sākumā un beigās.
4.Spēj: izstrādāt darba plānus un veidot darba grafikus Zina: darba plānu un darba grafiku izstrādes paņēmienus. Izprot: darba plānu un darba grafiku sagatavošanas nepieciešamību un paņēmienus.	15% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta plānošanas normatīvu un normatīvu sistēmu un būtību.	Izskaidro plānošanas normatīvu un normatīvu sistēmu būtību.
		Definē darba laika izlietojumu, normējamā un nenormējamā laika sastāvdaļas.	Izskaidro darba laika izlietojumu, normējamā un nenormējamā laika sastāvdaļas
		Nosauc darba laika normēšanas uzdevumus.	Izskaidro darba laika normēšanas uzdevumus.
		Definē darba procesa izpēti un tās mērķi. Apraksta darba laika normēšanas procesu un metodes, metodes izvēli.	Raksturo darba procesa izpēti. Izskaidro darba laika normēšanas procesu un izvēlas metodi
			Izmantojot formulas, aprēķina darba laika normu
		Nosauc darba laika izlietojumu ietekmējošos faktoros.	Izvērtē darba laika izlietojumu ietekmējošos faktoros.
		Definē darba ražīgumu.	Izskaidro atšķirības starp darba ražīgumu un darbaspēka ražīgumu.
		Ar pedagoga palīdzību nosaka darbinieku sastāvu un skaitu saistībā ar ražošanas un pārdošanas plānu.	Patstāvīgi rēķina darbinieku sastāvu un skaitu saistībā ar ražošanas un pārdošanas plānu. Izskaidro plānošanas ieguvumus.
5.Spēj: izstrādāt kontroles grafikus un rīkoties atbilstoši situācijai saskaņā ar kontrolējošo institūciju tiesībām. Zina: vispārējo un nozares likumdošanu.	10% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst rūpniecības nozares galvenos reglamentējošos aktus.	Atpazīst rūpniecības nozares galvenos reglamentējošos aktus un pielieto tos darba procesā.
		Apraksta kontroles grafiku nozīmi.	Izskaidro kontroles grafiku nozīmi un izvērtē problēmas, kas izveidojas to neizpildes rezultātā.
		Pamato paškontroles sistēmas izveidi.	Pamato paškontroles sistēmas izveidi un piemēro savā darbā

Izprot: kontrolējošo institūciju funkcijas un atbildību.		Nosauc ražošanas uzņēmumu kontrolējošās institūcijas.	Nosauc ražošanas uzņēmumu kontrolējošās institūcijas un sadarbojas ar tām konkrētajā situācijā.
<p>6.Spēj: izstrādāt kontroles paņēmienus rūpniecības produkcijas sagatavošanai pārdošanai.</p> <p>Zina: uzņēmuma produktiem atbilstošu politiku preču virzīšanai tirgū.</p> <p>Izprot: konkurētspējas un zīmolvedības nozīmi.</p>	15% no moduļa kopējā apjoma	<p>Apraksta produkcijas virzīšanas tirgū mērķi.</p> <p>Apraksta dažādas tirgus pētījumu metodes un pielieto tās. Nosauc tirgus pētījuma procesa elementus.</p> <p>Apraksta, kas ir tirgus niša un produkta dzīves ciklus.</p> <p>Apraksta cenas noteikšanas nozīmi uzņēmumā.</p> <p>Nosauc cenu noteikšanas metodes.</p> <p>Apraksta kontroles paņēmienus, rūpniecības produkcijas sagatavošanā pārdošanai. Pēc parauga izstrādā kontroles paņēmienus produkcijas sagatavošanā pārdošanai.</p>	<p>Izskaidro produkcijas virzīšanas tirgū mērķi un pielieto atbilstošu politiku preču virzīšanai tirgū un analizē situāciju.</p> <p>Pielieto dažādas tirgus pētījumu metodes, elementus, iegūst informāciju no dažādiem avotiem, analizē pētījuma rezultātus lēmuma pieņemšanai.</p> <p>Uzskatāmi pamato specifiskās produkta īpašības, apkopo un salīdzina konkurenta produktu, produkta dzīves ciklus, izvērtē ieņēmumus katrā produkta dzīves ciklā.</p> <p>Izskaidro cenas noteikšanas nozīmi uzņēmumā, nosaka cenu ietekmējošos faktorus.</p> <p>Izskaidro un pielieto cenu noteikšanas metodes.</p> <p>Izstrādā kontroles paņēmienus rūpniecības produkcijas sagatavošanā pārdošanai.</p>
<p>7.Spēj: organizēt rūpniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai.</p> <p>Zina: darbu plānošanas veidus un metodes.</p> <p>Izprot: tehnoloģiskos procesus un darbu plānošanu.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Apraksta pārdošanas daļas funkcijas un struktūru.</p> <p>Apraksta darba plānošanas veidus un metodes dažādās pārdošanas daļas struktūrvienībās.</p> <p>Pēc darba vadītāja norādēm organizē rūpniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai.</p>	<p>Apraksta pārdošanas daļas funkcijas un struktūru, salīdzina pārdošanas daļas struktūras dažādās ražošanas sfērās, pēc uzņēmuma lieluma, darba apstākļiem.</p> <p>Salīdzina darba plānošanas veidus un metodes dažādās pārdošanas daļas struktūrvienībās, izskaidro koordinēšanas un kontroles procesus pārdošanas daļā.</p> <p>Organizē rūpniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai.</p>

Moduļa "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot izglītojamā apgūtās zināšanas un prasmes ražošanai nepieciešamo izejvielu aprēķināšanā, plānošanā, gatavās produkcijas sagādē, pārdošanā un virzīšanā tirgū, ar loģistiku un preču realizāciju saistīto darbību uzskaitē, lietvedības dokumentu kārtošānā, izpratnē par ražošanas procesu organizēšanu profesionālās kvalifikācijas "Rūpniecības komercdarbinieks" ieguvei darba vidē.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Iepazīt rūpniecības uzņēmuma darbības virzienus, vadību, darba organizāciju, kvalitātes vadības standartus, uzņēmējdarbības likumdošanu. 2. Iepazīt ražošanas struktūru. 3. Pielietot ražošanas procesa uzskaites programmu. 4. Darboties ar klientu datu bāzi un pielietot to savā darbā. 5. Sadarboties ar klientiem. 6. Veikt plānošanu, izejvielu un materiālu sagādes organizāciju, saražotās produkcijas realizācijas un grāmatvedības darba organizāciju. 7. Piedalīties uzņēmuma darbībā, veicināt speciālistu sadarbšanās iespēju. 8. Izvērtēt uzņēmuma darbību, analizējot tā darbības pozitīvos un negatīvos aspektus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Modulis "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" ir apgūstams pēc moduļa "Rūpnieciskās ražošanas procesu organizēšana".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darba mapi (portfolio) par prakses darbavietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju. Darbu mapes vēlams saturs: - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 9 sadaļas (katrā no sadaļām secīgi apkopoti ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi): 1. Piegādātāju piedāvājumu izvērtēšana. 2. Dokumentu aprīte uzņēmumā. 3. Inventarizācijas norise uzņēmumā. 4. Materiālu pārvietošana un uzglabāšana. 5. Izejvielu un materiālu pasūtīšana un piegāde. 6. Materiālo vērtību pieņemšana un izsniegšana. 7. Atskaišu sagatavošana. 8. Pasūtījumu noformēšana un piegādes grafiku kontrolēšana. 9. Izmaksu novērtēšana nepieciešamo resursu nodrošināšanai. Moduļa apguves pašvērtējums. Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses laikā apgūto. Izglītojamais iesniedz atbilstošos profesionālās kvalifikācijas prakses dokumentus.

Moduļa nozīme un vieta kartē

Modulis "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" ir B daļas modulis. Modulis "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" ir noslēdzošais modulis profesionālās kvalifikācijas iegūšanai, kas paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai darba vidē.

Moduļa "Rūpniecības komercdarbinieka prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izvērtēt piegādātāju piedāvājumus.	10% no moduļa kopējā apjoma	Veic piegādātāju izvēli, salīdzina to piedāvātās cenas un piegādes laikus.	Nosaka piegādātājus ar optimālāko piedāvāto cenu un izdevīgāko piegādes laiku.
2. Spēj: kontrolēt dokumentu apriti uzņēmumā un izpildīt konkrētus darba uzdevumus, ievērojot nozares vispārējos un specifiskos normatīvos aktus un standartus.	10% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem izstrādā darba plānu.	Sagatavo darba plānu, ievērojot doto darbinieku sastāvu un skaitu saistībā ar ražošanas un pārdošanas plānu
		Izmanto prakses vadītāja norādītos datus, aizpilda darba laika uzskaites tabeli.	Patstāvīgi veic darba laika uzskaiti darbiniekiem, aizpilda darba laika uzskaites tabeli.
		Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem sagatavo nepieciešamos materiālu kustības dokumentus, darbojas ar uzskaites programmu.	Patstāvīgi sagatavo atbilstošos materiālu kustības dokumentus uzskaites programmā, sagatavo materiālu kustības atskaites.
		Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem aizpilda inventarizācijas sarakstus.	Patstāvīgi aizpilda un pārbauda inventarizācijas sarakstus.
3. Spēj: pārraudzīt materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumus un termiņu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem.	10% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem organizē preču glabāšanu noliktavā, to komplektāciju un savlaicīgu sadali.	Organizē un plāno noliktavas darbu. Analizē izejvielu un preču krājumus uzņēmumā un to kustību noliktavās.
4. Spēj: pasūtīt izejvielas un kontrolēt preču piegādi rūpniecības uzņēmumā	10% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic izejvielu un materiālu iepirkšanu rūpniecības uzņēmuma vajadzībām.	Organizē un plāno izejvielu un materiālu iepirkšanu rūpniecības uzņēmuma vajadzībām.
		Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic preču piegādi.	Koordinē un plāno preču piegādi.
5. Spēj: pieņemt un izsniegt materiālās vērtības.	10% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem organizē un kontrolē	Organizē un kontrolē materiālo vērtību saņemšanu, uzskaiti un izsniegšanu.

		materiālo vērtību saņemšanu un izsniegšanu.	
6. Spēj: sagatavot atskaites atbilstoši darba specifikai.	15% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem sagatavo dažāda veida atskaites.	Sagatavo dažāda veida atskaites atbilstoši darba specifikai.
7. Spēj: noformēt pasūtījumu un kontrolēt piegādes grafiku.	15% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic pasūtījumu noformēšanu un kontrolē piegādes grafiku.	Veic pasūtījumu noformēšanu, pārbaudot informāciju par pircējiem. Izstrādā un kontrolē piegādes grafiku.
8. Spēj: aprēķināt izmaksas, kas saistītas ar ražošanai nepieciešamo resursu nodrošināšanu.	20% no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem aprēķina izmaksas nepieciešamo resursu iegādei.	Aprēķina un analizē izmaksas nepieciešamo resursu iegādei.

Moduļa "Agrārās ražošanas procesu organizēšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas pielietot lauksaimniecības produkta tehnoloģiskā procesa un cenas veidošanās sakarības, aprēķināt ražošanas procesā izmantojamos resursus, izprast produkcijas pārdošanas īpatnības un jaunāko tehnoloģiju ieviešanas plānošanu.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Noteikt un izvērtēt darba aizsardzības pasākumus agrārā sektora komercdarbinieka darba riska mazināšanai un novēršanai. 2. Raksturot lauksaimniecības produktu ražošanas tehnoloģijas procesus. 3. Aprēķināt lauksaimniecības produktu ražošanā nepieciešamo resursu izlietojumu. 4. Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar lauksaimniecības produkcijas sagādi un piegādi. 5. Izstrādāt un organizēt kontroles procesu pārtikas nekaitīguma nodrošināšanas sistēmas dokumentāciju. 6. Izstrādāt priekšlikumus jaunu lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģiju ieviešanai. Izstrādāt priekšlikumus pārtikas ražošanai mājas apstākļos (mājražošana), ievērojot likumdošanas normas.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūts B daļas modulis "Biznesa plāna izstrāde".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Agrārās ražošanas procesu organizēšana" apguves noslēgumā izglītojamais kārto eksāmenu, kurā ir teorētisko zināšanu pārbaudes jautājumi un praktiskais uzdevums – izstrādāt ražošanas plānu lauksaimniecības produkcijai, veikt aprēķinus resursu patēriņam un plānotajai produkta cenai, izstrādāt produkta piegādes un pārdošanas plānu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Agrārās ražošanas procesu organizēšana" ir specializācijas modulis, kas ir apgūstams B daļā, modulis ir paredzēts apgūto profesionālo kompetenču pilnveidošanai profesionālās kvalifikācijas "Agrārā sektora komercdarbinieks" iegūšanai. Paralēli brīvā izvēles kārtībā tiek apgūti B daļas mūžizglītības moduļi.

Moduļa "Agrārās ražošanas procesu organizēšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: noteikt un izvērtēt darba aizsardzības pasākumus agrārā sektora komercdarbinieka darba riska mazināšanai un novēršanai. Zina: prasības attiecībā uz agrārā sektora komercdarbinieku nepieciešamajām	15% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc darba aizsardzības vispārējās prasības. Nosauc darba vides iekšējās uzraudzības pasākumus, pielieto dotās instrukcijas.	Skaidro darba aizsardzības vispārējās prasības. Skaidro darba vides iekšējās uzraudzības pasākumus, veic to plānošanu, pielieto iekšējās uzraudzības pasākumus ikdienas darbā.

<p>obligātajām veselības pārbaudēm, individuālajiem aizsardzības līdzekļiem, drošības zīmju izmantošanu.</p> <p>Izprot: agrārā sektora darba aizsardzības sistēmas specifiku un darba vides iekšējo uzraudzību.</p>		<p>Nosauc lauksaimniecībā sastopamos darba vides riska faktorus un iespējamo kaitējumu piemērus.</p>	<p>Nosauc lauksaimniecībā sastopamos darba vides riska faktorus, izskaidro darba vides riska faktoru iespējamo kaitējumu un atpazīst tos darba vidē.</p>
		<p>Atbilstoši instrukcijām pielieto preventīvas darbības risku novēršanai.</p>	<p>Veic preventīvas darbības risku novēršanai.</p>
		<p>Nosauc tehniskās prasības lauksaimniecības darbiem, raksturo to nepieciešamību.</p>	<p>Pamato tehniskās prasības lauksaimniecības darbiem, izskaidro to nepieciešamību.</p>
		<p>Sniedz iespējamo darba vides risku novēršanas pasākumu piemērus, atbilstoši instrukcijām pielieto darba aizsardzības pasākumus.</p>	<p>Klasificē darba vides risku preventīvos pasākumus pēc to svarīguma, organizē darbu, ievērojot drošu darba vidi.</p>
<p>2. Spēj: raksturot lauksaimniecības produktu ražošanas tehnoloģijas procesus.</p> <p>Zina: lauksaimniecībā lietojamus līdzekļus, to darbības principus un lietošanas noteikumus, lauksaimniecības preču kvalitātes nodrošināšanas standartus un tehniskos noteikumus.</p> <p>Izprot: lauksaimniecības produkta tehnoloģiskā procesa un cenas veidošanās sakarības.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc ražošanas uzdevumus.</p>	<p>Izskaidro ražošanas uzdevumus.</p>
		<p>Apraksta vispārīgi ražošanas procesa organizāciju.</p>	<p>Izskaidro ražošanas procesa organizāciju.</p>
		<p>Apraksta vispārīgi ražošanas procesa kvalitātes kontroles procesu.</p>	<p>Izskaidro un raksturo ražošanas procesa kvalitātes kontroles procesu.</p>
		<p>Nosauc un atbilstoši norādēm pielieto cenu veidošanas pamatprincipus.</p>	<p>Izskaidro un pielieto cenu veidošanas pamatprincipus.</p>
<p>3. Spēj: aprēķināt lauksaimniecības produktu ražošanā nepieciešamo resursu izlietojumu.</p> <p>Zina: lauksaimniecībā pielietoto lietišķo aprēķinu paņēmienus.</p> <p>Izprot: lauksaimniecības produktu ražošanas procesā izmantojamo resursu pielietojuma normu veidošanos.</p>	<p>22% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Apraksta vispārīgi resursu plānošanas procesu.</p>	<p>Izskaidro resursu plānošanas procesu.</p>
		<p>Apraksta vispārīgi zemes kā primārā lauksaimniecības ražošanas resursa izmantošanas iespējas.</p>	<p>Izskaidro zemes kā primārās lauksaimniecības ražošanas resursa izmantošanas iespējas.</p>
		<p>Nosauc kapitāla resursus.</p>	<p>Raksturo kapitāla resursus un to aprites īpatnības.</p>
		<p>Pēc dotā parauga veic kapitāla aprites rādītāju aprēķinus.</p>	<p>Veic kapitāla aprites rādītāju aprēķinus, izdara secinājumus.</p>
		<p>Apraksta vispārīgi darbaspēka resursu vajadzību.</p>	<p>Izskaidro darbaspēka resursu vajadzību, veic to plānošanu.</p>
		<p>Nosauc darbaspēka racionālas izmantošanas rādītājus un darba</p>	<p>Raksturo darbaspēka racionālas izmantošanas rādītājus, izvērtē</p>

		ražīguma raksturojošos faktoros.	darba ražīguma līmeni.
		Nosauc darba un materiālu normas un normatīvus.	Pielieto darba un materiālu normas un normatīvus.
<p>4. Spēj: novērtēt izmaksas, kas saistītas ar lauksaimniecības produkcijas sagādi un piegādi.</p> <p>Zina: reglamentējošos likumdošanas aktus, pārtikas un nepārtikas produkcijas uzglabāšanas noteikumus.</p> <p>Izprot: lauksaimniecības produkcijas pārdošanas īpatnības, orientējas vietējos un ārvalstu tirgos.</p>	18% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc materiāli tehniskās sagādes uzdevumus.	Izskaidro materiāli tehniskās sagādes uzdevumus.
		Pēc parauga meklē piegādātājus, to piedāvātās cenas un piegādes laikus, aprēķina nepieciešamo pasūtījuma daudzumu.	Veic izpēti par piegādātājiem, izdevīgākām cenām un piegādes laiku.
		Apraksta ražošanas krājumu daudzuma ietekmi uz saimniecisko rezultātu. Pēc parauga veic optimālā daudzuma noteikšanu.	Aprēķina nepieciešamo pasūtījuma daudzumu, izdara secinājumus.
		Nosauc produkcijas piegādes sistēmas organizēšanas pamatprincipus.	Analizē ražošanas krājumu daudzuma ietekmi uz saimniecisko rezultātu, veic optimālā daudzuma noteikšanu.
		Pēc parauga meklē lauksaimniecības produkcijas realizācijas tirgu, plāno produkcijas realizācijas ceļu.	Pielieto produkcijas piegādes sistēmas organizēšanas pamatprincipus.
			Veic izpēti lauksaimniecības produkcijas realizācijas tirgos. Plāno produkcijas realizācijas ceļu.
<p>5. Spēj: izstrādāt un organizēt kontroles procesu pārtikas nekaitīguma nodrošināšanas sistēmas dokumentāciju.</p> <p>Zina: pārtikas nekaitīguma principus.</p> <p>Izprot: pārtikas nekaitīguma nodrošināšanas sistēmas dokumentāciju, reglamentējošos likumdošanas aktus, kontrolējošo institūciju darbības uzdevumus.</p>	12% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc Latvijas Republikas pārtikas apriti regulējošos likumdošanas aktus.	Pielieto Latvijas Republikas pārtikas apriti regulējošos likumdošanas aktus.
		Atšķir nekaitīgas pārtikas aprites organizēšanas principus.	Pielieto nekaitīgas pārtikas aprites organizēšanas principus.
		Atpazīst nekaitīgas pārtikas aprites organizēšanas dokumentāciju.	Organizē nekaitīgas pārtikas aprites dokumentācijas noformēšanu.
		Izvēlas atbilstošus paņēmienus no pārtikas aprites sistēmas monitoringa.	Analizē kritisko kontroles punktu veidošanās vietas, nosaka kritiskos kontroles punktus, veic to uzraudzību.
<p>6. Spēj: izstrādāt priekšlikumus jaunu lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģiju ieviešanai.</p> <p>Zina: jaunākās tehnoloģijas lauksaimniecības produktu pārstrādē.</p> <p>Izprot: jaunāko tehnoloģiju ieviešanas nozīmi lauksaimniecības produkcijas pirmapstrādē.</p>	9% no moduļa kopējā apjoma	Apzina lauksaimniecības produkcijas tehnoloģiju inovācijas.	Apzina un izvēlas lauksaimniecības produkcijas tehnoloģiju inovācijas.
		Apzina realizācijas tirgu un potenciālos klientus.	Izstrādā priekšlikumus par realizācijas tirgu un potenciālajiem klientiem.
		Apzina perspektīvākās lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģijas.	Izvērtē un apkopo perspektīvākās lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģijas, izstrādā priekšlikumus lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģiju ieviešanai.

<p>7. Spēj: izstrādāt priekšlikumus pārtikas ražošanai mājas apstākļos (mājražošana), ievērojot likumdošanas normas.</p> <p>Zina: metodes un paņēmienus, kas nodrošina mājražošanas efektivitāti.</p> <p>Izprot: mājražošanas specifiku un normatīvās prasības, dažādu pārtikas produktu ražošanas procesu plūsmas principus un aukstuma ķēdes nodrošināšanu.</p>	9% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc mājražošanu reglamentējošos normatīvos aktus.	Pielieto mājražošanu reglamentējošos normatīvos aktus.
		Apzina mājražošanas efektivitātes kritērijus, apkopo informāciju, izveido ziņojumu.	Izvērtē un analizē mājražošanas efektivitāti, izstrādā priekšlikumus efektivitātes uzlabošanai.
		Izvēlas perspektīvāko mājražošanas virzienu.	Piemēro perspektīvāko mājražošanas virzienu.

Moduļa "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas augu aizsardzības līdzekļu pareizā izvēlē, uzglabāšanā un pielietošanā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izvēlēties augu aizsardzības līdzekļus. 2. Uzglabāt augu aizsardzības līdzekļus atbilstoši noteiktām prasībām un ievērojot marķējumā noteiktos uzglabāšanas apstākļus. 3. Pielietot augu aizsardzības līdzekļus atbilstoši noteiktām un marķējumā norādītām prasībām. Izvēlēties individuālos aizsardzības līdzekļus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūstams paralēli vai pēc B daļas moduļa "Agrārās ražošanas procesu organizēšana".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" apguves noslēgumā izglītojamais kārto ieskaiti, kurā saņem konkrētas situācijas aprakstu un uzdevumu: "Izvēlēties augu aizsardzības līdzekli, izstrādāt augu aizsardzības līdzekļa pareizas pielietošanas plānu, izvēlēties piemērotāko individuālo aizsardzības līdzekli."
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" ir C daļas modulis, kas ir brīvās izvēles modulis. Paredzēts apgūto profesionālo kompetenču papildināšanai ar specifiskām, agrārā sektorā nepieciešamām prasmēm. Modulim "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" seko noslēdzošais modulis "Agrārā sektora komercdarbinieka prakse".

Moduļa "Augu aizsardzības līdzekļu lietošana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izvēlēties augu aizsardzības līdzekļus. Zina: spēkā esošos likumdošanas aktus augu aizsardzības līdzekļu pielietošanā, augu aizsardzības līdzekļu pielietošanas instrukcijas. Izprot: samērīgas cenas veidošanos saražotajam lauksaimniecības produktam saistībā ar pielietotajiem augu aizsardzības līdzekļiem.	25% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst augu aizsardzības līdzekļus un to pielietojumu. Nosauc Latvijas Republikas augu aizsardzības līdzekļu regulējošos likumdošanas aktus. Nosauc augu aizsardzības līdzekļu pielietošanas instrukcijas, atbilstoši rīkojas darba vadītāja uzraudzībā.	Izvēlas augu aizsardzības līdzekļus un tos pielieto. Pielieto Latvijas Republikas augu aizsardzības līdzekļu regulējošos likumdošanas aktus. Skaidro augu aizsardzības līdzekļu pielietošanas instrukcijas, atbilstoši rīkojas katrā gadījumā.

<p>2. Spēj: uzglabāt augu aizsardzības līdzekļus atbilstoši noteiktām prasībām un ievērojot marķējumā noteiktos uzglabāšanas apstākļus.</p> <p>Zina: Augu aizsardzības līdzekļu pareizas uzglabāšanas nosacījumus.</p> <p>Izprot: Augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas prasības.</p>	<p>25% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas prasības. Izvēlas drošus augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas veidus darba vadītāja uzraudzībā.</p> <p>Nosauc augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas noteikumus.</p> <p>Nosauc preventīvus pasākumus darbā iesaistīto personu veselības un drošības nodrošināšanai.</p>	<p>Skaidro augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas prasības. Izvēlas drošus augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas veidus.</p> <p>Pielieto augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas noteikumus.</p> <p>Izvēlas preventīvus pasākumus darbā iesaistīto personu veselības un drošības nodrošināšanai.</p>
<p>3.Spēj: pielietot augu aizsardzības līdzekļus atbilstoši noteiktām un marķējumā norādītām prasībām.</p> <p>Zina: Augu aizsardzības līdzekļu pareizas lietošanas prasības un nosacījumus.</p> <p>Izprot: Augu aizsardzības līdzekļu lietošanas prasības.</p>	<p>35% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc augu aizsardzības līdzekļu lietošanas mērķus.</p> <p>Nosauc prasības pirms augu aizsardzības līdzekļu lietošanas un atbilstoši rīkojas darba vadītāja uzraudzībā.</p> <p>Nosauc prasības augu aizsardzības līdzekļu lietošanas laikā un pielieto piesardzības pasākumus darba vadītāja uzraudzībā.</p> <p>Atceras lietošanas aprīkojuma mehāniskās un darba pārbaudes.</p>	<p>Izskaidro augu aizsardzības līdzekļu lietošanas mērķus.</p> <p>Izskaidro prasības pirms augu aizsardzības līdzekļu lietošanas un atbilstoši rīkojas.</p> <p>Izskaidro prasības augu aizsardzības līdzekļu lietošanas laikā un pielieto piesardzības pasākumus.</p> <p>Organizē lietošanas aprīkojuma mehāniskās un darba pārbaudes.</p>
<p>4.Spēj: izvēlēties individuālos aizsardzības līdzekļus.</p> <p>Zina: Individuālo aizsardzības līdzekļu veidus.</p> <p>Izprot: Individuālo aizsardzības līdzekļu pielietojumu.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Raksturo augu aizsardzības līdzekļu bīstamību un ietekmi uz dabu un veselību.</p> <p>Nosauc individuālos augu aizsardzības līdzekļu veidus. Pēc norādēm izvēlas konkrētai situācijai atbilstošus augu aizsardzības līdzekļus.</p>	<p>Analizē augu aizsardzības līdzekļu bīstamību un ietekmi uz dabu un veselību.</p> <p>Izskaidro individuālos augu aizsardzības līdzekļu veidus. Izvēlas konkrētai situācijai atbilstošus augu aizsardzības līdzekļus.</p>

Moduļa "Agrārā sektora komercdarbinieka prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot spējas organizēt preču iepirkšanu un pārdošanu, veikt preču apgrozījuma uzskaiti un kontroli, patstāvīgi plānot savu darbu darba vidē.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izstrādāt agrārās ražošanas plāna uzmetumu. 2. Organizēt un kontrolēt ražošanas procesu. 3. Uzskaitīt un dokumentēt saražoto produkciju. 4. Kontrolēt lauksaimniecības produkcijas uzglabāšanas procesu. 5. Organizēt lauksaimniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai Analizēt saražotās produkcijas rentabilitāti.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi programmas A, B, C daļas profesionālās kvalifikācijas iegūšanai nepieciešamie moduļi
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darbu mapi (portfolio) par prakses darba vietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju. Darbu mapes vēlamais saturs: - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 6 sadaļas (katrā no sadaļām secīgi apkopoti ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi): 1. Agrārās ražošanas plāns. 2. Agrārās ražošanas procesa organizēšana un kontrole. 3. Saražotās produkcijas uzskaitē un dokumentācija. 4. Saražotās lauksaimniecības produkcijas uzglabāšana un kontrole. 5. Organizatoriskie darbi lauksaimniecības produkcijas pārdošanai. 6. Uzņēmuma saimnieciskās darbības un finanšu analīze. Moduļa apguves pašvērtējums. Noslēguma prezentācija, kurā iekļauti secinājumi un atziņas par prakses laikā apgūto. Izglītojamais iesniedz atbilstošos profesionālās kvalifikācijas prakses dokumentus. Veic konkrēta produkta ražošanas rentabilitātes aprēķinu un analīzi.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Agrārā sektora komercdarbinieka prakse" ir apgūstams B daļā, tas ir noslēdzošais modulis profesionālās kvalifikācijas iegūšanai, kas paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai darba vidē.

Moduļa "Agrārā sektora komercdarbinieka prakse" apraksts

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izstrādāt agrārās ražošanas plāna uzmetumu.	15% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst agrārās ražošanas plāna pamatrādītājus.	Patstāvīgi izpēta agrārās ražošanas plāna pamatrādītājus, tos analizē.
		Plāno agrārās ražošanas plānu, izmantojot prakses vadītāja ieteikumus.	Patstāvīgi sastāda un izvērtē agrārās ražošanas plānu un prognozē tā izpildi.
2.Spēj: organizēt un kontrolēt ražošanas procesu.	15% no moduļa kopējā apjoma	Organizē ražošanas un darba procesus atbilstoši prakses uzņēmuma pieņemtajai kārtībai prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi organizē ražošanas un darba procesus atbilstoši prakses uzņēmuma pieņemtajai kārtībai.
		Organizē plānoto rādītāju izpildes kontroli atbilstoši prakses uzņēmuma pieņemtajai kārtībai prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi organizē plānoto rādītāju izpildes kontroli, veic nepieciešamās korekcijas.
3. Spēj: uzskaitīt un dokumentēt saražoto produkciju.	15% no moduļa kopējā apjoma	Organizē saražotās produkcijas uzskaiti, salīdzina ar ražošanas plānu prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi organizē saražotās produkcijas uzskaiti, salīdzina ar ražošanas plānu.
		Noformē saražotās produkcijas dokumentāciju prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi savu pilnvaru ietvaros noformē saražotās produkcijas dokumentāciju.
4.Spēj: kontrolēt lauksaimniecības produkcijas uzglabāšanas procesu.	15% no moduļa kopējā apjoma	Izvērtē noliktavu saimniecības priekšrocības un trūkumus.	Patstāvīgi izvērtē noliktavu saimniecības priekšrocības un trūkumus, novērtē to efektivitāti.
		Organizē saražotās produkcijas kvalitātes kontroli prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi organizē saražotās produkcijas kvalitātes kontroli.
5.Spēj: organizēt lauksaimniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai.	25% no moduļa kopējā apjoma	Noslēdz standarta piegādes līgumus ar klientu prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi savu pilnvaru ietvaros noslēdz standarta piegādes līgumus ar klientu.
		Plāno un organizē produkcijas piegādi klientam prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi plāno un organizē produkcijas piegādi klientam, savu pilnvaru ietvaros.
		Noformē produktu nosūtīšanu un kontrolē to piegādi prakses vadītāja uzraudzībā.	Patstāvīgi noformē produktu nosūtīšanu un kontrolē to piegādi.
6. Spēj: analizēt saražotās produkcijas rentabilitāti.	15% no moduļa kopējā apjoma	Rēķina uzņēmuma saimnieciskās darbības rādītājus, līdzdarbojas uzņēmuma saimnieciskās darbības rādītāju novērtēšanā.	Rēķina un novērtē uzņēmuma saimnieciskās darbības rādītājus.
		Rēķina uzņēmuma finanšu rādītājus.	Rēķina un novērtē uzņēmuma finanšu rādītājus.

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Veicināt izglītojamo spējas un prasmes pieņemt fiziskajai, psihiskai un sociālajai drošībai un veselībai labvēlīgus lēmumus, preventīvi novērst nelaimes gadījumus sadzīvē un darbā, veidojot drošu un veselībai nekaitīgu apkārtējo vidi, lietot iegūtās zināšanas praksē.
Moduļa uzdevumi	<p>Attīstīt izglītojamo prasmes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apzināties veselību kā kopveselumu un vērtību, saskatot personīgo un sabiedrības atbildību par katra cilvēka veselību. 2. Analizēt cilvēku rīcību, pieņemt atbildīgus lēmumus preventīvo pasākumu veikšanai drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanā un saglabāšanā. 3. Izvērtēt situāciju un sniegt pirmo palīdzību, nepieciešamības gadījumā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un aprakstīt nelaimes gadījumu dispečeram. 4. Ievērot civilās aizsardzības rīcības plānus/instrukcijas, lai atbilstoši rīkotos dažādu katastrofu un apdraudējumu (t.sk. viltus ziņu) gadījumā, kā arī atskatot trauksmes sirēnai. 5. Atpazīt darba vides riskus un rīkoties atbilstoši darba aizsardzības prasībām. 6. Atpazīt ugunsdrošas situācijas, preventīvi novērst ugunsgrēka izcelšanos, atbildīgi un droši rīkoties ugunsgrēka gadījumā, saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem un evakuācijas plānu. 7. Ievērot elektrodrošības noteikumus, lietojot elektroierīces un elektroiekārtas. 8. Analizēt pieejamo informāciju par vides kvalitāti Latvijā un pasaulē, rīkoties atbildīgi, saudzējot un racionāli izmantojot dabas resursus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta pamatzglītība.
Moduļa apguves novērtēšana	<p>Moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārto pārbaudījumu. Pārbaudījumā demonstrē visu modulī definēto sasniedzamo rezultātu apguvi. Pārbaudes darbā ietverta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) teorētisko zināšanu pārbaude (tests), iekļaujot jautājumus no visiem moduļa tematiem, 2) situāciju analīze (prezentācija) par iepriekš izvēlētu/izlozētu problēmjautājumu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	<p>Moduli "Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)" īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās pamatzglītības, arodizglītības, profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās vai neformālās izglītības programmās. Modulis integrējams citos moduļos, ja tā saturs dublējas ar nozares profesionālās programmas moduļiem. Moduļa saturs, kas apgūstams obligātās veselības izglītības stundās, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, netiek integrēts citos moduļos vai mācību priekšmetos.</p> <p>Pēc moduļa apguves var sekot moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (2. līmenis)" apguve.</p>

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: izvērtēt informāciju par veselību ietekmējošiem faktoriem, apzināties personīgo un sabiedrības atbildību par katra cilvēka veselību.</p> <p>Zina: veselīga dzīvesveida paradumus un pasākumus, kas ietekmē personīgo un apkārtējo cilvēku veselību, kā arī riska faktorus un veicamos preventīvos pasākumus saslimšanas risku novēršanai vai mazināšanai.</p> <p>Izprot: veselību kā kopveselumu un vērtību, apzinās higiēnas būtību un nozīmi drošas un cilvēka veselībai nekaitīgas vides nodrošināšanā.</p>	20% no moduļa kopēja apjoma	<p>Nosauc riska faktorus, kas ietekmē veselību.</p> <p>Nosauc dzīves kvalitātes rādītājus. Uzskaita veselīgus paradumus.</p> <p>Nosauc būtiskākos veselības veicināšanas pasākumus.</p> <p>Nosauc riska faktorus, kuri ietekmē slimību rašanos un attīstību.</p> <p>Nosauc higiēnas pasākumus un darbības, lai slimības novērstu, apturētu to attīstību un mazinātu to radītās sekas.</p> <p>Vienkāršoti izskaidro vakcinācijas un kolektīvās imunitātes veidošanas nepieciešamību.</p> <p>Nosauc atkarību (t.sk. no vielām, procesiem un tehnoloģijām) veidus. Skaidro, kas ir atkarību profilakse.</p> <p>Uzskaita ar seksuālo un reproduktīvo veselību saistītās problēmas (t.sk. neplānota grūtniecība, seksuāli transmisīvās slimības), kā arī izsargāšanās metodes.</p> <p>Uzskaita nepieciešamās uzturvielas veselīgu ēšanas paradumu nodrošināšanā.</p> <p>Nosauc drošas un veselību veicinošas fiziskās aktivitātes.</p> <p>Nosauc ķermeņa masas indeksa aprēķināšanas formulu un skaidro veselīgas ķermeņa masas uzturēšanas nozīmi.</p>	<p>Izskaidro biežāko slimību riska faktorus (sirds un asinsvadu sistēmas slimību, elpceļu slimību, ļaundabīgo audzēju, spriedzes u.c. riska faktorus).</p> <p>Nosauc un raksturo dzīves kvalitātes rādītājus. Izskaidro nepieciešamību un savu atbildību īstenot veselīgu dzīvesveidu.</p> <p>Izskaidro veselības veicināšanas pasākumus (sabalansēts uzturs, optimāla fiziskā aktivitāte, psihiskā un reproduktīvā veselība, brīvība no atkarībām; atpūtas režīma ievērošana u.c.).</p> <p>Izskaidro riska faktorus, kuri ietekmē slimību rašanos un attīstību. Izskaidro nosacījumus un praktisko pasākumu kopumu, kas nepieciešams, lai samazinātu vai likvidētu vides faktoru (fizikālo, ķīmisko, bioloģisko) iespējami kaitīgo iedarbību. Pamato vakcinācijas nozīmi un kolektīvās imunitātes nozīmi.</p> <p>Klasificē atkarību veidus, raksturo to pazīmes un skaidro atkarību profilaksi. Skaidro ar seksuālo un reproduktīvo veselību saistītās problēmas un sekas, kā arī to profilaksi.</p> <p>Izskaidro nepieciešamo uzturvielu nozīmi veselības uzturēšanā.</p> <p>Pamato regulāru, sistemātisku un daudzveidīgu fizisko aktivitāšu nozīmi un ietekmi uz veselību, skaidro dopinga ietekmi uz organismu.</p>

		<p>Nosauc faktorus, kas ietekmē psihisko veselību. Nosauc, kur nepieciešamības gadījumā vērsties pēc palīdzības.</p>	<p>Aprēķina savu ķermeņa masas indeksu un pamato veselīgas ķermeņa masas uzturēšanas nozīmi. Definē, kas ir psihiskā veselība, skaidro faktorus, kas to ietekmē. Pamatoti izklāsta viedokli par psihiskās veselības veicināšanas pasākumiem. Nosauc izplatītākos psihiskos traucējumus un skaidro, kur vērsties pēc palīdzības, ja ir raizes par savu un līdzcilvēku psihisko veselību.</p>
<p>2. Spēj: analizēt cilvēku rīcību, pieņemt atbildīgus lēmumus preventīvo pasākumu veikšanai drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanā un saglabāšanā.</p> <p>Zina: drošības un veselības riskus, nedrošu un bīstamu situāciju cēloņus, veicamos drošības pasākumus.</p> <p>Izprot: drošas uzvedības principu ievērošanas nozīmīgumu sadzīves un ārkārtas situācijās, kā arī savas personīgās rīcības nozīmi un atbildību nelaimes gadījumā.</p>	<p>8% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Skaidro, kā pieņemtie lēmumi un rīcība ietekmē drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanu, prognozē lēmuma pieņemšanas un rīcības iespējamās sekas.</p> <p>Nosauc reāli notikušas sadzīves situācijas, kurās nācies pieņemt personīgu lēmumu riskēt vai izvēlēties drošību.</p> <p>Sniedz nedrošas rīcības piemērus dažādās dzīves situācijās, kuru rezultātā var ciest pats indivīds vai cits sabiedrības loceklis.</p> <p>Nosauc ikdienas iespējamās bīstamās situācijas, kuras var apdraudēt personīgo vai līdzcilvēku drošību, paskaidro iespējamus cēloņus un sekas.</p> <p>Nosauc izvēlētajā profesijā (nozarē) iespējamus drošības un veselības riskus, norāda dažus būtiskākos veicamos drošības pasākumus.</p> <p>Nosauc iespējamus riskus, dodoties uz ārzemēm.</p> <p>Skaidro apdrošināšanas nepieciešamību un min dažus</p>	<p>Analizē, kā pieņemtie lēmumi un rīcība ietekmē drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanu, minot piemērus, kā preventīvi novērst nedrošu un bīstamu situāciju rašanos un nelaimes gadījumus.</p> <p>Analizē reāli notikušas sadzīves situācijas, kurās nācies pieņemt personīgu lēmumu riskēt vai izvēlēties drošību.</p> <p>Prognozē iespējamās sekas, kas varēja rasties nepareizas izvēles gadījumā.</p> <p>Izskaidro cilvēku rīcību dažādās sadzīves un ārkārtas situācijās, prognozē iespējamās sekas, piedāvā risinājumus.</p> <p>Analizē ikdienas iespējamās bīstamās situācijas, kuras var apdraudēt personīgo vai līdzcilvēku drošību, skaidro cēloņus un sekas, piedāvā risinājumus drošības jautājumu uzlabošanai.</p> <p>Uzskaita un izskaidro izvēlētajā profesijā (nozarē) iespējamus drošības un veselības riskus norādot</p>

		<p>apdrošināšanas veidus. Nosauc institūcijas, kurās meklēt palīdzību ārkārtas situācijās ārzemēs.</p>	<p>veicamos drošības pasākumus katrā no riskiem. Izskaidro iespējamus riskus, dodoties uz ārzemēm. Pamato apdrošināšanas nepieciešamību un būtību. Izvēlas no apdrošināšanas uzņēmumu piedāvājuma konkrētai situācijai piemērotāko apdrošināšanas veidu. Izskaidro, kā rīkoties un kur meklēt palīdzību ārkārtas situācijās ārzemēs.</p>
<p>¹³. Spēj: izvērtēt situāciju un sniegt pirmo palīdzību, nepieciešamības gadījumā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un aprakstīt nelaiemes gadījumu dispečeram.</p> <p>Zina: pirmās palīdzības sniegšanas soļus un atdzīvināšanas pasākumu principus.</p> <p>Izprot: pirmās palīdzības nodrošināšanas nozīmīgumu un katra indivīda personiskās atbildības nozīmi pirmās palīdzības sniegšanā.</p>	<p>2% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Uzskaita, kur jāzvana un kāda informācija jāsniedz nelaiemes gadījumā. Izstāsta pirmās palīdzības sniegšanas pamatprincipus. Nosauc iemeslus, kādēļ būtu jāorganizē pirmās palīdzības sniegšanas mācības uzņēmumā. Nosauc atbildīgo(-ās) personas uzņēmumā par pirmās palīdzības nodrošināšanu. Nosauc nepieciešamās palīdzības sniegšanas paņēmienus atkarībā no veselības traucējumu veida.</p>	<p>Paskaidro, kādā secībā jāsniedz informācija neatliekamās palīdzības dispečeram. Izskaidro pirmās palīdzības sniegšanas un atdzīvināšanas pasākumu ABC principus un rīcību soli pa solim. Izskaidro ar piemēriem, kāpēc un kā tiek organizētas pirmās palīdzības mācības uzņēmumā. Nosauc atbildīgo(-ās) personas uzņēmumā par pirmās palīdzības nodrošināšanu. Izskaidro un demonstrē nepieciešamās palīdzības sniegšanas paņēmienus atkarībā no veselības traucējumu veida.</p>
<p>4. Spēj: ievērot civilās aizsardzības rīcības plānus/ instrukcijas, lai atbilstoši rīkotos dažādu katastrofu un apdraudējumu (t.sk. viltus ziņu) gadījumā, kā arī atskatot trauksmes sirēnai.</p> <p>Zina: dažādu ārkārtas un bīstamu situāciju pazīmes un atbilstošus civilās aizsardzības rīcības plānus/instrukcijas, kā arī paņēmienus viltus ziņu atpazīšanai un patiesas informācijas iegūšanai; individuālās aizsardzības līdzekļus un to lietošanu.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc katastrofu veidus. Nosauc infekcijas slimību izplatīšanās riskus, t.sk. pārrobežu riskus, ietverot atbildību par savu un citu veselību. Nosauc epidēmiju un pandēmiju izplatības veidus un to pazīmes. Nosaka dabas katastrofu tuvošanos pēc pieejamās informācijas un rīkojas atbilstoši norādījumiem. Nosauc masu nekārtību un terorisma pazīmes. Nosauc pamatprincipus, kā jārikojas ārkārtas situācijās.</p>	<p>Raksturo katastrofu veidus, min piemērus Latvijā un pasaulē. Izskaidro nepieciešamo rīcību katastrofas gadījumā. Izskaidro infekcijas slimību izplatīšanās riskus, t.sk. pārrobežu riskus, ietverot atbildību par savu un citu veselību. Izskaidro epidēmiju un pandēmiju izplatības veidus, iespējamus cēloņus un sekas. Analizē pieejamo informāciju par dabas katastrofām, skaidro drošas</p>

<p>Izprot: atbilstošas rīcības nozīmi ārkārtas situāciju, katastrofu gadījumā Latvijā un uzturoties ārpus tās.</p>		<p>Nosauc vienu vai vairākas institūcijas, kur vērsties pēc palīdzības, ja ārkārtas situācijas laikā ir nodarīts kaitējums veselībai un drošībai.</p> <p>Atpazīst trauksmes sirēnu un vispārīgi apraksta, kā rīkoties un kur vērsties pēc palīdzības, tai atskatot.</p> <p>Nosauc paņēmienus, kā atpazīt viltus ziņas.</p>	<p>rīcības soļus, izvērtē iespējamās sekas.</p> <p>Izskaidro, kāpēc rodas masu nekārtības, un argumentē, kāpēc tajās nevajag iesaistīties. Nosauc terorisma pazīmes un skaidro rīcību terorisma draudu gadījumā.</p> <p>Izskaidro būtiskākās atšķirības dažādās ārkārtas situācijās un skaidro rīcību katrā konkrētajā gadījumā.</p> <p>Nosauc vairākas institūcijas, kur vērsties pēc palīdzības, ja ārkārtas situācijas laikā ir nodarīts kaitējums veselībai un drošībai vai radīti būtiski materiālie zaudējumi. Pamato savu viedokli.</p> <p>Skaidro, kur atrodas skolai un dzīvesvietai tuvākā trauksmes sirēna un droša pulcēšanās vieta. Pamatoti izklāsta savu viedokli, kā pareizi rīkoties, atskatot trauksmes sirēnai, kur un pie kā vērsties pēc palīdzības.</p> <p>Atpazīst viltus ziņas un izskaidro to radītās sekas.</p>
<p>15. Spēj: atpazīt darba vides riskus un rīkoties atbilstoši darba aizsardzības prasībām.</p> <p>Zina: darba vides riska faktorus, iespējamus kaitējumus, risku faktoru novēršanas preventīvos pasākumus (t.sk. obligātās veselības pārbaudes, vakcinācija u.c.), darba devēja un nodarbināto pienākumus (t.sk. veselības un dzīvības saglabāšanā), tiesības un atbildību darba aizsardzības jomā.</p> <p>Izprot: darba aizsardzības būtību un tās nozīmi, darba vides risku faktoru mazināšanas vai novēršanas pasākumu nepieciešamību.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc darba aizsardzības mērķi un pasākumus tā sasniegšanai.</p> <p>Nosauc darba devēja un darbinieka galvenos pienākumus un tiesības darba aizsardzības jomā. Skaidro darba aizsardzības speciālista lomu uzņēmumā.</p> <p>Nosauc būtiskākās darba aizsardzības prasības un darba devēja veicamos pasākumus.</p> <p>Nosauc darba vides riskus un to konstatēšanas metodes.</p> <p>Nosauc fizikālo darba vides riska faktoru novēršanas principus.</p> <p>Nosauc fizisko darba vides riska faktoru novēršanas principus un min</p>	<p>Skaidro darba aizsardzības mērķi un nosauc darba aizsardzības likumā minētos pasākumus mērķa sasniegšanai.</p> <p>Izskaidro darba devēja pienākumus un tiesības darba aizsardzības jomā. Saista valsts un uzņēmuma ekonomisko stāvokli ar darba aizsardzības pasākumu īstenošanu.</p> <p>Nosauc un izskaidro darba aizsardzības speciālista pienākumus.</p> <p>Analizē darba aizsardzības prasības un skaidro veicamos darba aizsardzības pasākumus.</p> <p>Lieto konkrētu metodi darba vides risku novērtēšanā.</p>

		<p>piemērus. Nosauc ķīmisko darba vides riska faktoru novēršanas principus. Nosauc bioloģisko darba vides riska faktoru novēršanas principus. Nosauc psihoemocionālo darba vides riska faktorus un to novēršanas principus. Nosauc traumatisma riska faktorus un to novēršanas principus.</p>	<p>Izskaidro fizikālos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu un profilaktisko pasākumu nepieciešamību. Izskaidro fiziskos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu nepieciešamību un profilaktiskos pasākumus. Izskaidro ķīmiskos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu nepieciešamību un profilaktiskos pasākumus. Izskaidro bioloģiskos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu nepieciešamību un profilaktiskos pasākumus. Izskaidro psihoemocionālos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē profilaktisko pasākumu nepieciešamību. Raksturo koleģiālas attiecības un kolektīva mikroklimate ietekmi uz katru individu. Pamato savu viedokli. Izskaidro traumatisma riska faktorus ar piemēriem, izvērtē profilaktiskos pasākumus. Raksturo darba devēja un katra darbinieka personīgo atbildību traumatisma riska faktoru novēršanai vai mazināšanai.</p>
<p>6. Spēj: atpazīt ugunsnedrošas situācijas, preventīvi novērst ugunsgrēka izcelšanos, atbildīgi un droši rīkoties ugunsgrēka gadījumā, saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem un evakuācijas plānu.</p> <p>Zina: ugunsgrēka izcelšanās iemeslus, degšanas veidus, ugunsgrēka novēršanas iespējas, preventīvi veicamos pasākumus.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Sniedz piemērus, kāpēc izceļas ugunsgrēks. Nosauc ugunsgrēku klases. Nosauc degšanas veidus. Nosauc svarīgākos preventīvos pasākumus, lai novērstu ugunsgrēka izcelšanos. Nosauc ugunsdzēsības aparātu iedalījumu. Nosauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta tālruņa numuru un</p>	<p>Izskaidro cilvēku rīcības ietekmi uz ugunsgrēka izcelšanos. Nosauc un izskaidro ugunsgrēku klases. Nosauc un izskaidro degšanas veidus. Izskaidro svarīgākos preventīvos pasākumus, lai novērstu ugunsgrēka izcelšanos un tālāku izplatību. Izskaidro, kādā gadījumā lieto attiecīgos ugunsdzēsības aparātus,</p>

<p>Izprot: ugunsgrēka bīstamību un preventīvi veicamo pasākumu nozīmi.</p>		<p>saviem vārdiem apraksta situāciju dispečeram. Nosauc konkrētus rīcības soļus, atskatot trauksmes signālam. Orientējas evakuācijas plānā, pareizi norāda evakuācijas virzienus un ceļus.</p>	<p>izvēlas piemērotus ugunsdzēsības līdzekļus.</p> <p>Izskaidro, kā izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu un kādā secībā jāsniedz informācija dispečeram. Detalizēti izskaidro, kā jārikojas, atskatot trauksmes signālam, pamato savu viedokli.</p> <p>Identificē nepilnības evakuācijas plānos, veic labojumus tā, lai atbilstoši norādēm būtu iespējams droši izklūt no telpām.</p>
<p>7. Spēj: ievērot elektrodrošības noteikumus, lietojot elektroierīces un elektroiekārtas.</p> <p>Zina: būtiskākos darba drošības noteikumus darbā ar elektroierīcēm un elektroiekārtām, elektriskās strāvas iedarbību uz cilvēka organismu, veicamos pasākumus elektrotraumu nepieļaušanai vai mazināšanai; palīdzības sniegšanu elektrotraumu gadījumā.</p> <p>Izprot: elektroierīču un elektroiekārtu drošas lietošanas nozīmi veselības saglabāšanā.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc elektrisko strāvu raksturojošos lielumus (spriegums, strāvas stiprums, pretestība, jauda) un to mērvienības.</p> <p>Nosauc strāvas iedarbības uz cilvēka organismu noteicošos faktorus.</p> <p>Skaidro jēdzienu "soļa spriegums" un raksturo, kā rīkoties soļa sprieguma gadījumā.</p> <p>Nosauc elektrotraumu mazināšanas pasākumus.</p> <p>Nosauc rīcības secību cietušā atbrīvošanai no elektriskās strāvas iedarbības.</p> <p>Nosauc būtiskākos darba drošības noteikumus darbā ar elektroierīcēm un elektroiekārtām.</p>	<p>Nosauc elektrisko strāvu raksturojošos lielumus (spriegums, strāvas stiprums, pretestība, jauda) un to mērvienības. Veic vienkāršus aprēķinus. Skaidro, kas ir pazeminātie spriegumi, aizsargzemējums, drošinātāji, strāvas automāti</p> <p>Raksturo strāvas iedarbības uz cilvēka organismu noteicošos faktorus.</p> <p>Izskaidro, kā faktoru izmaiņas ietekmē iedarbību uz organismu.</p> <p>Pamato "soļa sprieguma" rašanos un savu rīcību soļa sprieguma gadījumā.</p> <p>Izskaidro nepareizas rīcības sekas.</p> <p>Izskaidro elektrotraumu mazināšanas pasākumus, pamato to nepieciešamību.</p> <p>Izskaidro rīcības secību cietušā atbrīvošanai no strāvas iedarbības, paskaidro iespējamās sekas.</p> <p>Izskaidro darba drošības noteikumus darbā ar elektroierīcēm un elektroiekārtām.</p>

<p>²8. Spēj: analizēt pieejamo informāciju par vides kvalitāti Latvijā un pasaulē, rīkoties atbildīgi, saudzējot un racionāli izmantojot dabas resursus.</p> <p>Zina: vides aizsardzības pamatprincipus, iespējamos kaitējuma draudus videi un veicamos preventīvos pasākumus.</p> <p>Izprot: situāciju vides aizsardzībā Latvijā un pasaulē, dabas resursu saudzīgas izmantošanas būtību un ilgtspējīgas saimniekošanas nozīmi apgūstamajā tautsaimniecības nozarē.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc vides aizsardzības pamatprincipus Latvijā.</p> <p>Nosauc dabas resursus. Izskaidro dabas resursu saudzīgas izmantošanas veidus.</p> <p>Nosauc atkritumu saimniecības pamatprincipus. Izskaidro atkritumu savākšanas un utilizēšanas procesa nepieciešamību apgūstamajā tautsaimniecības nozarē.</p> <p>Sniedz piemērus par saudzīgu attieksmi pret dabu.</p> <p>Nosauc ekoloģiskos izstrādājumus un materiālus, nosauc ekoinovācijas pasaulē un Latvijā.</p> <p>Skaidro jēdzienus "atjaunojamā enerģija", "alternatīvā enerģija".</p>	<p>Izskaidro vides aizsardzības pamatprincipus un vispārējos Latvijas vides ilgtspējīgas attīstības pasākumus.</p> <p>Klasificē dabas resursus pēc to daudzuma, pieejamības. Izvērtē to racionālu izmantošanu, neapdraudot nākamo paaudžu vajadzības. Izskaidro katra dabas resursa būtību, ieguves iespējas un saudzīgas izmantošanas veidus.</p> <p>Izskaidro atkritumu saimniecības pamatprincipu būtību, šķirošanas procesa nepieciešamību, otrreizējo izejvielu pārstrādes nepieciešamību un inovācijas atkritumu pārstrādē apgūstamajā tautsaimniecības nozarē.</p>
---	------------------------------------	---	---

¹ Ieteicams apgūt profesionālās tālākizglītības programmā.

² Var atteikties, ja sasniedzamais rezultāts tiek apgūts vispārējās vidējās izglītības dabas zinību jomas mācību priekšmeta kursā profesionālās vidējās izglītības programmā vai mūžizglītības kompetenču modulī "Zaļās prasmes".

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas un prasmes pieņemt fiziskajai, psihiskai un sociālajai drošībai un veselībai labvēlīgus lēmumus, preventīvi novērst nelaimes gadījumus sadzīvē un darbā, veidojot drošu un veselībai nekaitīgu apkārtējo vidi, lietot iegūtās zināšanas praksē.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izvēlēties valsts vai pašvaldības institūcijas, kurās vērsties pēc palīdzības sabiedrības drošības jomā, sameklēt atbildīgās institūcijas/personas kontaktinformāciju un sazināties ar to. 2. Raksturot drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi, analizēt nelaimes gadījumu darbā un arodslimību rašanās iemeslus. 3. Pieņemt savai un līdzcilvēku fiziskajai un garīgajai veselībai labvēlīgus lēmumus, īstenot tos. 4. Novērtēt situāciju vides aizsardzības jomā, lai ievērotu un popularizētu zaļās domāšanas principus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)" programma.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (2.līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārtā pārbaudījumu. Pārbaudījumā demonstrē visu modulī definēto sasniedzamo rezultātu apguvi. Pārbaudījumā tiek iekļauti: 1) teorētisko zināšanu pārbaude (tests), ietverot jautājumus par visiem moduļa tematiem, 2) pētnieciskais darbs par kādu modulī apskatītu tematu/problēmu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Moduli „Sabiedrības un cilvēka drošība (2. līmeni)” īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās. Moduļa saturs, kas apgūstams obligātās veselības izglītības stundās, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, netiek integrēts citos moduļos vai mācību priekšmetos.

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izvēlēties valsts vai pašvaldību institūcijas, kurās vērsties pēc palīdzības sabiedrības drošības jomā, sameklēt atbildīgās institūcijas/personas kontaktinformāciju un sazināties ar to.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc valsts un pašvaldību institūcijas, kas veic uzraudzību sabiedrības drošības jomā.	Identificē valsts un pašvaldību institūcijas, kas veic uzraudzību sabiedrības drošības jomā, izskaidro to darbības virzienus, minot piemērus.
		Nosauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas.	Raksturo ar piemēriem Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta darbības virzienus, galvenās funkcijas un tiesības.

<p>Zina: valsts un pašvaldību institūciju darbības virzienus un galvenās funkcijas sabiedrības drošības jautājumu risināšanā.</p> <p>Izprot: valsts un pašvaldību institūciju lomu sabiedrības drošības jautājumu risināšanā.</p>		<p>Nosauc Valsts policijas un pašvaldības policijas darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas.</p>	<p>Izskaidro ar piemēriem Valsts policijas un pašvaldības policijas darbības virzienus, galvenās funkcijas un tiesības.</p>
		<p>Nosauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas. Apraksta situācijas, kurās nepieciešams vērsties pie ģimenes ārsta, paskaidro kā sazināties ar viņu un/vai pierakstīties vizītei.</p>	<p>Raksturo ar piemēriem Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta darbības virzienus un galvenās funkcijas. Ar piemēriem skaidro situācijas, kurās jāvēršas pie ģimenes ārsta, nosauc veidus kā sazināties ar viņu un/vai pierakstīties vizītei, paskaidro ģimenes ārsta lomu saslimšanu diagnostikā un ārstēšanā.</p>
		<p>Nosauc Zemessardzes darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas.</p>	<p>Raksturo ar piemēriem Zemessardzes darbības virzienus un galvenās funkcijas.</p>
<p>2. Spēj: veidot drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi, analizēt nelaimes gadījumu darbā un arodslimību rašanās iemeslus.</p> <p>Zina: darba aizsardzības organizēšanas un uzraudzības pamatprincipus, nozarei specifiskos darba vides riskus, to novēršanas vai samazināšanas pasākumus.</p> <p>Izprot: darba aizsardzības sistēmas būtību.</p>	50% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc darba aizsardzības sistēmas uzraudzības posmus, veicamās darbības un galvenos darba aizsardzību reglamentējošos dokumentus.</p>	<p>Izskaidro katrā darba aizsardzības sistēmas uzraudzības posmā veicamās darbības un analizē normatīvajos dokumentos atrodamo informāciju.</p>
		<p>Nosauc nozarei specifiskos iespējamus darba vides riskus, to ietekmi uz veselību un saistību ar obligātajām veselības pārbaudēm. Vispārīgi apraksta konkrētu situāciju darba vides risku noteikšanai un novēršanai. Raksturo darba aizsardzības līdzekļu lietošanas nepieciešamību darbinieku veselības saglabāšanai.</p>	<p>Nosauc un skaidro nozarei specifiskos iespējamus darba vides riskus, to ietekmi uz veselību un saistību ar obligātajām veselības pārbaudēm. Analizē konkrētu situāciju darba vides risku noteikšanai un novēršanai. Raksturo darba aizsardzības līdzekļu lietošanas nepieciešamību darbinieka veselības saglabāšanai.</p>
		<p>Nosauc darba aizsardzības prasību neievērošanas sekas (nozarei specifiskos nelaimes gadījumus darbā, arodslimības).</p>	<p>Izskaidro nelaimes gadījumu un arodslimību rašanās cēloņus.</p>
<p>3. Spēj: pieņemt savai un līdzcilvēku fiziskajai un psihiskajai veselībai labvēlīgus lēmumus, īstenot tos.</p> <p>Zina: veselīga dzīvesveida principus, iespējamos riska faktorus (t.sk.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc savas rīcības piemērus, kas var ietekmēt personīgo vai citu cilvēku veselību. Izstāsta, kur un pēc kādas palīdzības vērsties. Izskaidro, kas ir savai un līdzcilvēku veselībai labvēlīgs lēmums.</p>	<p>Minot konkrētus piemērus, izskaidro saikni starp rīcību un tās radītajām sekām - slimību attīstību,. Skaidro veselībai labvēlīgu lēmumu pieņemšanas un to īstenošanas nozīmību.</p>

<p>pašvērtējums, sociālā vide, izdegšanas sindroms), psihosomatiskos traucējumus, to cēloņus, izpausmes un profilakses pasākumus, zina, kur vērsties pēc palīdzības.</p> <p>Izprot: veselīga dzīvesveida principus (t.sk. fiziskās un psihiskās veselības savstarpējo vienotību) un profilakses pasākumu nozīmīgumu.</p>		Nosauc sociālos riska faktoros, kas spēj ietekmēt fizisko un psihisko veselību.	Nosauc un izskaidro sociālos riska faktoros, kas spēj ietekmēt fizisko un psihisko veselību. Analizē situāciju cēloņus un sekas.
		Nosauc piemērus, kā pašvērtējums ietekmē veselību veicinošu dzīvesveidu.	Nosauc piemērus un izskaidro, kā pašvērtējums ietekmē veselību veicinošu dzīvesveidu.
		¹ Skaidro, kas ir veselīgs dzīvesveids (t.sk. fiziskās un psihiskās veselības savstarpējo ietekmi). Nosauc psihosomatiskos traucējumus un to cēloņus.	¹ Pamato veselīga dzīvesveida (t.sk. fiziskās un psihiskās veselības) nozīmīgumu. Raksturo ar piemēriem psihiskās veselības ietekmējošos faktoros (piem., bioloģiskie faktori, ārējie faktori, pieredze). Izskaidro, kas ir psihosomatiskās slimības un kāda ir to profilakse.
		¹ Nosauc izdegšanas sindroma un garīgās pārslodzes izpausmes.	¹ Izskaidro izdegšanas sindroma un garīgās pārslodzes cēloņus, izpausmes un profilaksi.
		Nosauc jautājumus, kas jāuzdod ārstam vai farmaceitam par medikamentu drošu lietošanu. Skaidro, kas ir medikamentu (t.sk. pretsāpju zāļu, antibiotiku) atbildīga lietošana, ko nozīmē rezistences veidošanās.	Nosauc jautājumus, kas jāuzdod ārstam vai farmaceitam par medikamentu drošu lietošanu, un pamato savu jautājumu izvēli. Skaidro medikamentu (t.sk. pretsāpju zāļu, antibiotiku) atbildīgas lietošanas nozīmi un rezistences veidošanos.
<p>²4. Spēj: novērtēt situāciju vides aizsardzības jomā, lai ievērotu un popularizētu zaļās domāšanas principus.</p> <p>Zina: tautsaimniecības nozaru vides kvalitātes pamatprasības, kaitējuma draudus videi un veicamos preventīvos pasākumus.</p> <p>Izprot: vides aizsardzības problemātiku pasaulē un Latvijā, svarīgāko vides aizsardzības deklarāciju, konvenciju un direktīvu nozīmi vides ilgtspējīgas attīstības veidošanā.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc vides aizsardzības problēmas pasaulē, ES un Latvijā.	Raksturo svarīgākās vides aizsardzības deklarācijas, konvencijas un direktīvas.
		Nosauc tautsaimniecības nozares, kurās ir jāveic vides aizsardzības pasākumi, akcentējot vides aizsardzības pasākumus apgūstamajā (profesijā) nozarē.	Raksturo tās tautsaimniecības nozares, kurām ir jāpievērš lielāka uzmanība vides uzraudzībā. Izskaidro vides aizsardzības pasākumu nepieciešamību apgūstamajā (profesijā) nozarē.
<p>³5. Spēj: atbildīgi pieņemt lēmumus par darba tiesisko attiecību uzsākšanu, darba uzdevumu</p>		Formulē darba tiesību regulējuma pamatus, darbinieka tiesības un	Skaidro darba tiesību regulējumu, darba līguma būtību un nozīmi.

<p>veikšanu un darba tiesisko attiecību izbeigšanu.</p> <p>Zina: darba tiesību pamatjautājumus.</p> <p>Izprot: darba tiesisko attiecību normatīvā regulējuma nozīmīgumu.</p>		<p>pieņēmumus, darba devēja tiesības un pieņēmumus. Apraksta kolektīvo darba tiesību būtību, to nozīmi; darbinieka un darba devēja attiecību regulējumu.</p>	<p>Skaidro kolektīvo darba tiesību būtību un nozīmi; izstrādā priekšlikumus darbinieka un darba devēja attiecību regulējumam</p>
--	--	--	--

¹ Ieteicams apgūt profesionālās tālākizglītības programmā.

² Var atteikties, ja sasniedzamais rezultāts tiek apgūts vispārējās vidējās izglītības dabas zinību jomas mācību priekšmeta kursā profesionālās vidējās izglītības programmā vai mūžizglītības kompetenču modulī "Zaļās prasmes".

³ Var atteikties, ja sasniedzamais rezultāts tiek apgūts mūžizglītības kompetenču modulī "Sociālās un pilsoniskās prasmes" vai vispārējās vidējās izglītības sociālās un pilsoniskās mācību jomas mācību priekšmeta kursā profesionālās vidējās izglītības programmā.

Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (1. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas: 1) apgūt un lietot dažādas ikdienas lietotnes, lai paaugstinātu mācību un darba produktivitāti; 2) iedziļināties informācijas sistēmu un tiešsaistes rīku dažādībā un lietošanas apgūvē, lai nostiprinātu digitālās prasmes un izvēlētos atbilstošāko risinājumu ikdienišķās problēmsituācijās; 3) ievērot intelektuālā īpašuma tiesības un rīkoties atbildīgi digitālo tehnoloģiju izmantošanas procesā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Ievērot normatīvo aktu prasības, kas nodrošina drošu informācijas tehnoloģiju lietošanu un informācijas apriti. 2. Lietot datortīklus un izplatītākās programmatūras datu ieguvei un apstrādei. 3. Pamatoti izvēlēties, pielāgot un lietot piemērotākos saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus darba uzdevumu izpildei un profesionālai pilnveidei.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta vispārējās pamatzglītības programma.
Moduļa apguves novērtēšana	Izglītojamo sasniegumus vērtē 10 ballu vērtēšanas skalā, vērtējot iegūto zināšanu apjomu, kvalitāti, apgūtās pamatprasmes mācību jomā un caurviju prasmes, attīstītos ieradumus un attieksmes, kas apliecina vērtības un tikumus un mācību sasniegumu attīstības dinamiku. Noslēgumā izglītojamais izstrādā ar nozari vai ikdienas situācijām saistītu projektu, analizējot savus un citu paradumus un ikdienas izvēles. Projekta izstrādē ir ievērojami šādi nosacījumi: 1. Konkrētā uzdevuma veikšanai ir jāizmanto dažādas drošas detalizētas informācijas meklēšanas stratēģijas, vienkāršas datu vākšanas metodes, saziņas tīkli, sadarbības rīki un tiešsaistes pakalpojumi, pamatojot savu izvēli. 2. Iegūtie dati attēlojami prezentācijā, ievērojot informācijas atlases, attēlošanas un strukturēšanas pamatprincipus. 3. Prezentācijā iekļautie digitālie attēli, audio un video datnes izmantojami un apstrādājami atbilstoši mērķim. 4. Prezentācijā iekļaujami resursu (laika, finanšu, materiālu, tehnoloģiju un cilvēkresursu) pārvaldības risinājumu piemēri nozarē, to analīze, stiprās puses un iespējas. 5. Projekta izstrādē un lietošanā ir ievērojami programmatūras licences nosacījumi, intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzība.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Īsteno kā mūžizglītības moduli, ja netiek īstenots informātikas pamatkurss vai tehnoloģiju mācību jomā – datorika, dizains un tehnoloģija un programmēšana.

Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (1. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: ievērot normatīvo aktu prasības, kas nodrošina drošu informācijas tehnoloģiju lietošanu un informācijas apriti.</p> <p>Zina: faktoros, kas var ietekmēt un apdraudēt cilvēka fizisko un garīgo veselību, drošības riskus, lietojot atvērtu datu apmaiņu, un vides ilgtspējības un ētiskos apsvērumus.</p> <p>Izprot: drošas informācijas aprites nepieciešamību un drošas darba vides nozīmi veselības saglabāšanai.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo nozīmīgākos noteikumus programmatūras un lietotāja licenču, intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzībai.	Izskaidro un izmanto juridiskos aspektus un nozīmīgākos noteikumus programmatūras un lietotāja licenču, intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzībai.
		Uzskaita būtiskos faktoros, kas var ietekmēt un apdraudēt cilvēka fizisko un garīgo veselību, un piedāvā dažus pasākumus, kā izvairīties no apdraudējumiem un atkarībām.	Novērtē un analizē faktoros, kas var ietekmēt un apdraudēt cilvēka fizisko un garīgo veselību, un veic pasākumus, lai izvairītos no apdraudējumiem un atkarībām.
		Piedāvā iespējamus variantus, kāda ir ergonomikas prasībām un darba uzdevumam atbilstoša darba vieta.	Analizē savas darba vietas atbilstību ergonomikas prasībām un iekārto to atbilstoši šīm prasībām un veicamajam darba uzdevumam.
		Raksturo lielākos drošības riskus, veicot datu apmaiņu, un aizsardzības līdzekļu izvēles principus, skaidro dotā uzdevuma veikšanai nepieciešamo tehnoloģiju un veicamo darbību ietekmi uz lietotāju veselību un vidi.	Izskaidro iespējamus drošības riskus atvērtas datu apmaiņas laikā un salīdzina atvērtas un šifrētas datu apmaiņas priekšrocības un trūkumus, un ievēro darba drošības prasības atbilstoši situācijai un apdraudējumam, kā arī skaidro uzdevuma veikšanai nepieciešamo tehnoloģiju un veicamo darbību ietekmi.
<p>2. Spēj: lietot datortīklus un izplatītākās lietotnes datu ieguvei un apstrādei.</p> <p>Zina: biežāk lietotos datortīkla veidus un risinājumus, programmatūras dzīves cikla galvenos posmus.</p> <p>Izprot: datortīklu un izplatītāko lietotņu lietošanas nozīmi drošā datu ieguvē un apstrādē.</p>	65% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo ar piemēriem biežāk lietotos datortīkla veidus un drošības risinājumus, dažādas programm vadāmas ierīces un to izmantojumu sadzīvē un ražošanā.	Analizē dažādus datortīkla uzbūves principus, drošības risinājumus un piedāvā lietošanas iespējas atbilstoši lietotāja vajadzībām un drošības apsvērumiem, tai skaitā to sadzīvē un ražošanā.
		Raksturo biežāk izplatītās operētājsistēmas, to priekšrocības, trūkumus un iespējas darbam ar dažādām programm vadāmajām ierīcēm.	Izstrādā programm vadāmo ierīču komplektāciju un dokumentāciju atbilstoši lietotāja vajadzībām, piemērojot atbilstošus tehniskos parametrus nepieciešamajai funkcionalitātei, tai skaitā

			datorvadāmās iekārtas datorizētu telpisku modeļu, digitālu rasējumu un attēlu izveidē.
		Piedāvā dažādas dokumentu koplietošanas iespējas. Izmantojot datu analīzes lietotnes, sagatavo un organizē mērķauditorijas aptaujas un anketēšanas formas.	Izvērtē un izmanto dažādas dokumentu koplietošanas iespējas, nosakot atšķirīgiem lietotājiem atšķirīgas tiesības un iespējas. Veic savas aptaujas iegūto datu manuālu un automatizētu apstrādi.
		Veido un demonstrē prezentācijas, ievērojot informācijas attēlošanas pamatprincipus, atbilstoši mērķauditorijai un pieejamajam tehniskajam aprīkojumam.	Izveido un demonstrē prezentācijas, ievērojot informācijas atlases un strukturēšanas pamatprincipus, izvērtējot mērķauditorijas specifiku, pieejamo tehnisko aprīkojumu. Ievēro IT drošības, autortiesību un personas datu aizsardzības prasības.
3. Spēj: pamatoti izvēlēties, pielāgot un lietot piemērotākos saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus darba uzdevumu izpildei un profesionālai pilnveidei.	25% no moduļa kopējā apjoma	Izvēlas piemērotākos saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus un interneta pakalpojumus, kas paredzēti produktivitātes pilnveidošanai un mācību uzdevumu veikšanai.	Izvēlas, pielāgo un lieto piemērotākos saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus un citus interneta pakalpojumus, pilnveidojot produktivitāti mācību uzdevumu veikšanai.
Zina: dažādus saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus, pētniecības metodes.		Noskaidro lietotāju paradumus, intereses un to, kādus risinājumus un kā ikdienā izmanto, lietojot dažādas pētniecības metodes.	Pēta un analizē savus un citu ikdienas paradumus, intereses un ikdienas izvēles, izmantojot dažādas pētniecības metodes, reflektē par iespējam nākotnē savā nozarē.
Izprot: atbilstošu rīku izvēles nozīmi informācijas ieguvei, apstrādei un saziņai un efektīvu rezultātu ieguvei.		Raksturo mākoņprogrammas, konta izmantošanas iespējas, izmanto vienkāršas lietotnes un tiešsaistes komunikācijas platformas, un vismaz divus informācijas tehnoloģijas nodrošinātus epakalpojumus, pieprasot vai saņemot tos attālinātā veidā.	Izveido un uzglabā savus datus mākoņprogrammā, plaši lieto sava e-pasta konta izmantošanas iespējas, brīvi lieto informācijas tehnoloģijas nodrošinātus epakalpojumus, izvēlas situācijai piemērotāko un pamato savu izvēli.

Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (2. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	<p>Sekmēt izglītojamo spējas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) apgūt un lietot dažādas ikdienas lietotnes, lai paaugstinātu sava mācību un personiskā darba produktivitāti; 2) iedziļināties informācijas sistēmu un tiešsaistes rīku dažādībā un lietošanas apgūvē, lai nostiprinātu digitālās prasmes un izvēlētos atbilstošāko risinājumu ikdienišķās problēmsituācijās; 3) ievērot intelektuālā īpašuma tiesības un rīkoties atbildīgi digitālo tehnoloģiju izmantošanas procesā.
Moduļa uzdevumi	<p>Attīstīt izglītojamo prasmes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Veidot digitālo saturu atbilstoši profesionālās darbības specifikai, ņemot vērā iespējamus drošības riskus. 2. Atpazīt un analizēt informācijas dizaina risinājumus, to izstrādes tehnoloģiskos procesus un ietekmi uz lietotāju. 3. Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas profesionālajā darbībā, ievērojot programmatūras licences nosacījumus, intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzību.
Moduļa ieejas nosacījumi	<p>Apgūts modulis "Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (1. līmenis)".</p>
Moduļa apguves novērtēšana	<p>Izglītojamo sasniegumus vērtē 10 ballu vērtēšanas skalā, vērtējot iegūto zināšanu apjomu, kvalitāti, apgūtās pamatprasmes mācību jomā un caurviju prasmes, attīstītos ieradumus un attieksmi, kas apliecina vērtības un tikumus un mācību sasniegumu attīstības dinamiku. Noslēgumā izglītojamais izstrādā ar nozari saistītu projektu, kurā nepieciešams lietot dažādas lietotnes, kas paaugstina darba produktivitāti un nostiprina digitālās prasmes. Projekta izstrādē ir ievērojami šādi nosacījumi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jāanalizē nozares dizaina risinājumi, to izstrādes tehnoloģiskie procesi, jāizvērtē izmantotie materiāli, tehnoloģiskie procesi, to priekšrocības un trūkumi, jāsalīdzina to ietekme uz lietotāju veselību un vidi. 2. Jālieto droši un piemēroti saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīki un citi interneta pakalpojumi, pamatojot savu izvēli. 3. Veidojot digitālo saturu, jāievēro informācijas atlases, attēlošanas un strukturēšanas pamatprincipi, programmatūras licences nosacījumi, intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzība. 4. Digitālie attēli, audio un video datnes izmantojami un apstrādājami atbilstoši mērķim. 5. Jāpiedāvā atbilstošākais risinājums, apskatot piedāvāto digitālo risinājumu problēmsituācijai darba dzīvē.
Moduļa nozīme un vieta kartē	<p>Īsteno kā mūžizglītības moduli, ja netiek īstenots informātikas pamatkurss vai tehnoloģiju mācību jomā – datorika, dizains un tehnoloģija un programmēšana.</p>

Moduļa „Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (2. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: veidot digitālo saturu atbilstoši profesionālās darbības specifikai, ievērojot iespējamos drošības riskus.</p> <p>Zina: strukturētu dokumentu un izklājlapu veidošanas principus, digitālo attēlu, audio un video datņu apstrādes principus, datu analīzes metodes, datubāzes atbilstoši to mērķiem, tēmai, saturam, auditorijai un tehnoloģijām.</p> <p>Izprot: digitālā satura radīšanas nozīmi profesionālās darbības nodrošināšanai, ievērojot informācijas tehnoloģiju drošības un personas datu aizsardzības prasības</p>	50% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc un raksturo ar piemēriem programmatūras dzīves cikla posmus, ikdienas darba procesus, atpazīst automatizācijai piemērotas daļas ikdienas darba procesos un plāno to automatizāciju.</p>	<p>Analizē programmatūras dzīves cikla galvenos posmus, t.sk. specificēšanu, projektēšanu, izstrādi, testēšanu, uzturēšanu, un piedāvā automatizācijai piemērotas daļas ikdienas darba procesos un analizē to automatizācijas iespējas.</p>
		<p>Sagatavo un rediģē ar palīdzību strukturētus dokumentus, iekļaujot dažādus objektus un izmantojot darba efektivitātes un automatizācijas rīkus un izklājlapas, veic nepieciešamos aprēķinus.</p>	<p>Patstāvīgi sagatavo, rediģē un formatē lielus, strukturētus dokumentus, iekļaujot dažādus objektus un izklājlapas, izmanto lietotņu darba efektivitātes un automatizācijas rīkus, veic datu atlasī un aprēķinus atbilstoši kritērijiem, kā arī ievades un formulu validāciju atbilstoši lietotāja datu apstrādes vajadzībām un savam izvēlētajam risinājumam.</p>
		<p>Izmanto datu analīzes lietotnes mācību procesā iegūto datu strukturēšanai.</p>	<p>Patstāvīgi veido savu risinājumu mācību procesā iegūto datu strukturēšanai un attēlošanai atbilstoši grafikas dizaina noformējuma pamatprincipiem, izmantojot datu analīzes automatizācijas un vizualizācijas lietotnes.</p>
		<p>Veido un apstrādā digitālus attēlus, audio un video datnes un raksturo praktiskus tehnoloģiskos risinājumus datorizētu telpisku modeļu, digitālu rasējumu un attēlu izveidei.</p>	<p>Veido un apstrādā digitālus attēlus, audio un video datnes, izvēloties lietotnes atbilstoši dotajam uzdevumam, un salīdzina dažādus praktiskus tehnoloģiskos risinājumus datorizētu telpisku modeļu, digitālu rasējumu un attēlu izveidei, ievērojot</p>

			informāciju par darba apstākļu ietekmi uz lietotāju veselību un vidi.
		Skaidro pamatjēdzienus un veic datu izguvi un apstrādi no publiski pieejamām datubāzēm, nosauc nozares specializētās datubāzes.	Patstāvīgi veido datubāzes, novēršot datu dublēšanos, un veic datu izguvi un pēcāpstrādi no publiski pieejamām un specializētajām datubāzēm atbilstoši nozares specifikai.
2. Spēj: atpazīt un analizēt informācijas dizaina risinājumus, to izstrādes tehnoloģiskos procesus, to ietekmi uz lietotāju. Zina: mediju veidus, medijpratības principus, informācijas ticamības kritērijus, informācijas dizaina procesu, iesaistītos darbiniekus, to lomas, uzdevumus. Izprot: informācijas dizaina risinājumu sniegtās iespējas mūsdienīgas saziņas veidošanā.	25% no moduļa kopējā apjoma	Atrod informāciju medijos atbilstoši dotajam uzdevumam. Raksturo vismaz divos medijos izmantotus informācijas dizaina risinājumus, analizē konkrēto piemēru priekšrocības un trūkumus, nosaka, dizaina risinājuma iesaistīto darbinieku lomu risinājumu izstrādes procesā. Plāno informācijas dizaina risinājumus, veido dažādus modeļus un variantus, testē tos un piedāvā ierosinājumus izstrādes darba plāna pilnveidei.	Atrod informāciju dažādos medijos atbilstoši izvirzītajam mērķim. Salīdzina un analizē medijos izmantotus informācijas dizaina risinājumus, to priekšrocības un trūkumus un iesaistīto darbinieku lomu dizaina risinājumu izstrādes procesā, reflektē par savām prasmēm un profesionālajām interesēm. Plānojot informācijas dizaina risinājumu, veido dažādus modeļus un variantus, testē un lieto radīto risinājumu iterācijas, analizē iegūtos datus un formulē pamatotus ierosinājumus izstrādes darba plāna pilnveidei.
3. Spēj: lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas profesionālajā darbā, ievērojot programmatūras licences nosacījumus, intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzību. Zina: nozares specializētās datorprogrammas, to izmantošanas iespējas un nosacījumus. Izprot: nozares specializēto datorprogrammu un saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīku un citu interneta pakalpojumu lietošanas nepieciešamību un piemērotību profesionālajā darbībā.	25% no moduļa kopējā apjoma	Klasificē nozares specializētās datorprogrammas, raksturo to darbības pamatprincipus un apraksta to izmantošanas iespējas. Profesionālajā darbībā lieto specializētās datorprogrammas un piemērotus saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus un citus interneta pakalpojumus, ievērojot īpašuma tiesību un personu datu aizsardzības nosacījumus.	Analizē nozares specializētās datorprogrammas, izvērtē to darbības pamatprincipus un izmantošanas iespējas. Izvēlas, pielāgo atbilstoši situācijai un profesionālajā darbībā lieto specializētās datorprogrammas un piemērotus saziņas, informācijas ieguves un apmaiņas rīkus un citus interneta pakalpojumus, ievērojot īpašuma tiesību un personu datu aizsardzības nosacījumus.

Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (1. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Skmēt izglītojamo spējas, izraisot interesi un zinātkāri par valodām un starpkultūru saziņu, pilnveidojot izglītojamo zināšanas un izpratni par vietējo, valsts un Eiropas kultūras mantojumu un tā vietu pasaulē, veicinot izpratni par valodas un kultūras daudzveidību, nodrošinot profesionālās terminoloģijas apguvi svešvalodā(-s) izvēlētajā nozarē/sectorā un izglītojamo iespējas realizēt starptautiskās mobilitātes aktivitātes profesionālajā jomā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Novērtēt kultūru kā vērtību. 2. Lietot atbilstošo nozares/sectora profesionālās leksikas krājumu. 3. Pilnveidot valodas prasmes, noteikt tālākos mācību mērķus. 4. Raksturot nacionālās kultūras vērtības kā sistēmu un identifikācijas pamatu. 5. Toleranti veidot attiecības ar dažādu kultūru un subkultūru, reliģiju un dzimumu pārstāvjiem, saglabājot savu nacionālo identitāti. 6. Skaidrot kultūras un mākslas izpausmes veidus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta pamatzglītība
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1. līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārto pārbaudījumu – prezentē portfolio. Portfolio sadaļas: Plakāts/infografika u.c. par kultūras komponentiem. Argumentētā eseja, piemēram, "Kultūra – personības attīstības instruments un resurss". Profesionālo terminu vārdnīca ar skaidrojumiem un lietojuma piemēriem. Diskusijas "Valodu prasmes loma profesionālajā un personības pilnveidē" apkopojums. Europass CV. Motivācijas vēstule. Eiropas Valodu portfeļa daļas (Valodu pase, Valodu biogrāfija, valodu dosjē). Ieskats kādā subkultūrā. Ideju karte par kultūras formu daudzveidību, to vietu un nozīmi sabiedrības veidošanā, attīstībā, sadzīves un kultūras organizācijā. Gan pedagogs novērtē paveikto 10 ballu skalā, gan izglītojamie savstarpēji novērtē darbus, gan pats izglītojamais savu sniegumu izvērtē pašnovērtējumā pēc pedagoga sagatavotas pašnovērtējuma veidlapas ar vērtēšanas kritērijiem.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis iekļaujams profesionālās izglītības programmās 3. un 4. Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmeņu profesionālās kvalifikācijas apguvei.

Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (1. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: novērtēt kultūru kā vērtību.</p> <p>Zina: kultūras komponentus.</p> <p>Izprot: kultūru kā procesu, kurā iekļauta visa sabiedrība, un kultūras nozīmi personības attīstībā.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	Identificē kultūras komponentus. Definē kultūru kā procesu, kurā iesaistīta visa sabiedrība. Nosauc un vispārīgi raksturo kultūras nozīmi personības attīstībā.	Raksturo un salīdzina kultūras komponentus. Ilustrē ar piemēriem kultūru kā procesu, kurā iesaistīta visa sabiedrība. Izskaidro ar vairākiem piemēriem kultūras nozīmi personības attīstībā.
<p>2. Spēj: lietot atbilstošo nozares/sekтора profesionālās leksikas krājumu.</p> <p>Zina: nozarē/sectorā lietoto terminoloģiju svešvalodā.</p> <p>Izprot: valodu prasmes nozīmīgumu profesionālajā un personības pilnveidē.</p>	50% no moduļa kopējā apjoma	Ar vienkāršiem teikumiem apraksta svešvalodā profesijas mērķus un uzdevumus. Ar īsiem teikumiem veido vienkāršu aprakstu par darba procesā izmantojamajiem materiāliem/produktiem, iekārtām, darba instrumentiem, tehnoloģiskajiem procesiem. Apraksta valodu prasmes nozīmi karjeras veidošanā. Lieto svešvalodā terminoloģiju, kas saistīta ar profesiju. Uzdod jautājumus, uztver teksta galveno domu. Ar pedagoga palīdzību izveido Europass CV un motivācijas vēstuli.	Svešvalodā skaidri un detalizēti raksturo profesijas mērķus, uzdevumus un profesijas vietu nozarē. Veido detalizētus, sistēmiskus aprakstus un izklāstus par darba procesā izmantojamajiem materiāliem/produktiem iekārtām, darba instrumentiem, tehnoloģiskajiem procesiem. Novērtē valodu prasmes nozīmi karjeras veidošanā. Sazinās profesionālajā svešvalodā. Diskutē. Piedāvā problēmu risinājumu. Patstāvīgi izveido Europass CV un motivācijas vēstuli.
<p>3. Spēj: pilnveidot valodas prasmes, noteikt tālākos mācību mērķus.</p> <p>Zina: jēdzienus Eiropas Valodu portfelis, Valodu pase, Valodu biogrāfija, dosjē, sociālie tīkli.</p> <p>Izprot: komunikācijas un kultūras savstarpējo saistību un komunikāciju kā kultūras aktivitāti.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Definē jēdzienus Eiropas Valodu portfelis, Valodu pase, Valodu biogrāfija, dosjē, sociālie tīkli. Nosauc valodas apguves iespējas, izmantojot sociālos tīklus. Nosauc valodas prasmes līmeņu kritērijus.	Izveido Valodu pasi, Valodu biogrāfiju un dosjē. Izvērtē valodas apguves iespējas, izmantojot sociālos tīklus. Veic pašvērtējumu, lai noteiktu savu valodas prasmes līmeni.

<p>4. Spēj: raksturot nacionālās kultūras vērtības kā sistēmu un identifikācijas pamatu.</p> <p>Zina: jēdzienus vērtība, garīgās un materiālās vērtības, nacionālās un internacionālās vērtības, indivīda un sabiedrības vērtības, reliģija, tradīcijas, kultūras kanons.</p> <p>Izprot: kultūras kanona lomu un vērtību pasaules un Latvijas kultūrā</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Izvērtē vērtību nozīmi savā dzīvē. Nosauc kopīgo un atšķirīgo rietumu un austrumu kultūrā. Identificē kultūras tradīciju veidošanās, saglabāšanas un pārmantojamības raksturu. Skaidro kultūru savstarpējo saistību, formu un elementu pārmantojamību, ietekmi pasaules un Latvijas kultūrā. Pamato nepieciešamību iesaistīties sabiedrības un kultūrvides veidošanas procesos. Nosauc izcilākos sasniegumus savā kultūrā.</p>	<p>Izvirza hipotēzi par vērtību nozīmi un lomu savā un sabiedrības dzīvē un pierāda to. Stiprina Latvijas kultūrtelpu kā sabiedrību saliedējošu pamatu un veicina tās popularizēšanu Eiropas un pasaules līmenī. Salīdzina un diskutē par tradīciju noturīgumu un mainību austrumu un rietumu kultūrā. Skaidro un raksturo tradīciju pārmantošanas iespējas un veidus tradicionālajā un mūsdienu kultūrā. Salīdzina pasaules un Latvijas kultūras informatīvos avotus un liecības. Sasaista vienotu vēsturisko vērtību apzināšanos ar savu piederību Latvijai. Ar vairākiem argumentiem izskaidro nepieciešamību iesaistīties sabiedrības un kultūrvides veidošanas procesos. Analizē iesaistīšanās virzienus. Novērtē un analizē izcilākos sasniegumus savā kultūrā.</p>
---	------------------------------------	---	---

<p>5. Spēj: toleranti veidot attiecības ar dažādu kultūru un subkultūru, reliģiju un dzimumu pārstāvjiem, saglabājot savu nacionālo identitāti.</p> <p>Zina: jēdzienus popkultūra, subkultūra, kontrkultūra, hipiji, panki, goti, tolerance, globalizācija, kultūrdialogs, stereotipi, kultūras šoks.</p> <p>Izprot: sabiedrības lomu dažādu sabiedrības grupu kultūras veidošanā un pastāvēšanā.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Identificē sabiedrības, dažādu sociālo grupu mijiedarbību un izpausmes kultūrtelpā.</p> <p>Paskaidro jēdzienu kontrkultūra.</p> <p>Identificē subkultūras pēc to pazīmēm.</p> <p>Raksturo savu nacionālo kultūrintitāti.</p> <p>Definē jēdzienu globalizācija.</p> <p>Definē jēdzienus stereotips un stereotipiskās domāšanas izpausmes.</p> <p>Raksturo kultūras šoka būtību, izpausmes radītājus un stadijas.</p> <p>Izskaidro tolerances jēdziena būtību un pamato nepieciešamību veidot pozitīvas attiecības ar dažādu kultūru un reliģiju pārstāvjiem.</p> <p>Nosauc idejas starpkultūru attiecību problēmu risināšanai.</p>	<p>Novērtē sabiedrības, dažādu sociālo grupu mijiedarbību un izpausmes kultūrtelpā.</p> <p>Novērtē kontrkultūras parādības sabiedrībā.</p> <p>Raksturo un analizē dažādas subkultūras, to izpausmes un liecības.</p> <p>Izvērtē un pamato savu vietu kultūrprocesu veidošanā.</p> <p>Salīdzina un raksturo globalizācijas izpausmes.</p> <p>Identificē stereotipiskās domāšanas veidu, analizē tā rašanās cēloņus.</p> <p>Analizē kultūras šoka rašanās cēloņus.</p> <p>Raksturo tolerances būtību, ilustrējot ar vairākiem piemēriem.</p> <p>Formulē secinājumus, kāpēc nepieciešams veidot pozitīvas attiecības ar dažādu kultūru, reliģiju un dzimumu pārstāvjiem.</p> <p>Analizē starpkultūru problēmu cēloņus, formulē ieteikumus starpkultūru komunikācijas veicināšanai.</p>
<p>6. Spēj: skaidrot kultūras un mākslas izpausmes veidus.</p> <p>Zina: mākslas veidus un moderno tehnoloģiju nozīmi kultūrā.</p> <p>Izprot: kultūras un mākslas formu daudzveidību, to vietu un nozīmi sabiedrības veidošanā, attīstībā, sadzīves un kultūras organizācijā.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc dažādas mākslas izpausmes formas.</p> <p>Nosauc nozīmīgākos mākslas stilus un virzienus.</p> <p>Nosauc ievērojamākās kultūras vērtības pasaules muzejos.</p> <p>Demonstrē faktus un idejas izpratni par kultūras formu lomu sabiedrības attīstībā, sadzīves un kultūras organizācijā.</p>	<p>Raksturo un salīdzina dažādās mākslas izpausmes formas.</p> <p>Raksturo nozīmīgākos mākslas stilus un virzienus.</p> <p>Raksturo un novērtē izcilākās kultūras vērtības pasaules muzejos.</p> <p>Novērtē un raksturo mākslas darbus un kultūras objektus to kultūrvēsturiskā kontekstā.</p>

Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (2. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Skmēt izglītojamo spējas apgūt starpkultūru zināšanas un prasmes, veicinot izglītojamo interesi un zinātkāri par valodām un starpkultūru saziņu, pilnveidojot izglītojamo profesionālās saziņas prasmes svešvalodās, kultūras pastāvēšanas un darbības indikatoriem, spēju novērtēt kultūras sasniegumus, vēlmi iesaistīties kultūrprocesu veidošanā, izmantot iegūtās starpkultūru zināšanas profesionālo pienākumu veikšanā un starptautiskās mobilitātes aktivitātēs.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Formulēt savu pasaules izpratni, veidojot pozitīvas attiecības ar dažādu tautību un nacionalitāšu pārstāvjiem. 2. Novērtēt vērtību un ideālu mainības cēloņus dažādās kultūrās. 3. Apzināties savu nacionālo kultūrintitāti, saskatīt savu vietu kultūrprocesu veidošanā. 4. Salīdzināt, analizēt un vērtēt kultūras sasniegumus, liecības un informatīvos avotus. 5. Lietot profesionālajā saziņā vienu svešvalodu un izmantot profesionālo terminoloģiju vismaz divās valodās rakstiski un mutiski.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūts modulis "Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1. līmenis)".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (2. līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārtā pārbaudījumu – prezentē portfolio. Portfolio sadaļas: Intervijas, piemēram, par starpkultūru attiecībām Latvijā. Patstāvīgi izvēlēts teksts par nozares/sektoņa aktualitātēm (apjoms 5000 rakstu zīmes) un sagatavota prezentācija par izvēlēto tekstu, izmantojot profesionālo terminoloģiju. Argumentētā eseja par kādu no kultūrām, piemēram, "Tradīcijas rietumu un austrumu kultūrā, noturīgais un mainīgais kultūrā". Kāda UNESCO reģistrā iekļauta Latvijas kultūrvēsturiskā objekta prezentācija. Projekta darba rezultātu apkopojums, piemēram, par tādiem kultūras indikatoriem kā nauda vai svētki. EUROPASS CV, motivācijas vēstule (pilnveidoti pēc moduļa "Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1. līmenis)" apguves), aizpildīta anketa, izvērtētas soft skills ("mīkstās prasmes") vienā no svešvalodām. Uzskates līdzekļi – domu kartes, shēmas, tabulas, plāni, kartes, zīmējumi par svešvalodu lietošanu profesionālajā jomā. Gan pedagogs novērtē paveikto 10 ballu skalā, gan izglītojamie savstarpēji novērtē darbus, gan pats izglītojamais savu sasniegumu izvērtē pašnovērtējumā pēc pedagoga sagatavotas pašnovērtējuma veidlapas ar vērtēšanas kritērijiem.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis iekļaujams profesionālās izglītības programmās 3. un 4. Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmeņu profesionālās kvalifikācijas apguvei.

Moduļa „Valodas, kultūras izpratne un izpausmes” (2. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: formulēt savu pasaules izpratni, veidojot pozitīvas attiecības ar dažādu tautību un nacionalitāšu pārstāvjiem.</p> <p>Zina: jēdzienus integrācija, lojalitāte, starpkultūru attiecības, pozitīva domāšana, uzvedības standarts.</p> <p>Izprot: starpkultūru izglītības lomu integrācijas procesos un līdzdalību sabiedrības dzīvē.</p>	6% no moduļa kopējā apjoma	<p>Izskaidro valodu apguves nozīmību integrācijas procesā.</p> <p>Izskaidro valodas nozīmi pozitīva starpkultūru dialoga veidošanā.</p> <p>Definē jēdzienus integrācija, lojalitāte, starpkultūru attiecības, pozitīva domāšana, uzvedības standarts.</p>	<p>Novērtē valodu apguves nozīmību integrācijas procesā.</p> <p>Pilnveido valodu pozitīva starpkultūru dialoga veidošanai.</p> <p>Minot piemērus, izskaidro jēdzienus integrācija, lojalitāte, starpkultūru attiecības, pozitīva domāšana, uzvedības standarts.</p>
<p>2. Spēj: novērtēt vērtību un ideālu mainības cēloņus dažādās kultūrās.</p> <p>Zina: saistību starp vērtībām, ideāliem un tradīcijām savā un sabiedrības dzīvē.</p> <p>Izprot: kultūras vērtību daudzveidību, raksturojot un novērtējot sabiedrību, pieņemto ideālu, kultūrmeta vērtību sistēmu un normas pasaulē un Latvijā, apzinoties kultūras mantojuma, tradīciju lomu un vērtību pasaules un Latvijas kultūrā.</p>	12% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc vērtību un ideālu mainību cēloņus dažādās kultūrās.</p> <p>Definē jēdzienus kultūras normas, ideāli, nacionālās un internacionālās vērtības, kultūras mantojums, UNESCO, kultūrvaronis, līderis, elks, ģēnijs.</p> <p>Raksturo līdera, kultūrvaroņa, ģēnija, elka vietu un lomu sabiedrībā un kultūrā.</p> <p>Nosauc kultūru savstarpējo saistību pazīmes, iegūmē formu un elementu pārmantojamību pasaules un Latvijas kultūrā.</p> <p>Nosauc UNESCO darbības principus.</p> <p>Nosauc UNESCO reģistrā iekļautos Latvijas kultūrvēsturiskos objektus.</p>	<p>Raksturo un uzskatāmi pierāda vērtību un ideālu mainības cēloņus dažādās kultūrās.</p> <p>Minot piemērus, izskaidro jēdzienus kultūras normas, ideāli, nacionālās un internacionālās vērtības, kultūras mantojums, UNESCO, kultūrvaronis, līderis, elks, ģēnijs.</p> <p>Raksturo un novērtē sabiedrībā pieņemtos ideālus, kultūrmeta vērtību sistēmu un normas pasaulē un Latvijā.</p> <p>Salīdzina un analizē pasaules un Latvijas kultūras informatīvos avotus un liecības.</p> <p>Skaidro UNESCO darbības principus.</p> <p>Nosauc un novērtē savas kultūras izcilākos kultūrobjektus, kas iekļauti UNESCO reģistros.</p>

<p>3. Spēj: apzināties savu nacionālo kultūrintitāti, saskatīt savu vietu kultūrprocesu veidošanā.</p> <p>Zina: eurocentrisma iezīmes rietumu kultūrā un multikulturālisma pazīmes.</p> <p>Izprot: indivīda un sabiedrības lomu dažādu sabiedrības grupu kultūras veidošanā un pastāvēšanā, saskatot starpkultūru problēmu cēloņus, izvirzot un formulējot starpkultūru komunikācijas iespējas.</p>	<p>12% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Apraksta masu kultūras un elitārās kultūras pazīmes.</p> <p>Paskaidro atšķirības starp etnisko, nacionālo un multikulturālo identitāti.</p> <p>Sistematizē zināšanas un prasmes par kultūras izpausmju daudzveidību un mijiedarbību mūsdienās.</p> <p>Definē jēdzienu eurocentrisms.</p> <p>Apraksta kādu no pasākumiem un identificē to kā nozīmīgu kultūras pasākumu.</p>	<p>Skaidro un raksturo masu un elitārās kultūras izpausmes formas un liecības.</p> <p>Salīdzina etnisko, nacionālo un multikulturālo identitāti. Klasificē nacionālās un multikulturālās kultūras īpatnības. Pēta un analizē kultūras piederības, konkrētu kultūru pazīmes, kultūras mantojuma, kultūru mijiedarbības un kultūras komercializācijas izpausmes.</p> <p>Raksturo eurocentrisma ideju kā kultūras dialoga konceptu. Argumentēti pamato savu attieksmi eurocentrisma jautājumā.</p> <p>Raksturo un novērtē savu nacionālo kultūrintitāti, saskata savu vietu kultūrprocesu veidošanā.</p>
<p>4. Spēj: salīdzināt, analizēt un vērtēt kultūras sasniegumus, liecības un informatīvos avotus.</p> <p>Zina: indikatoru mijiedarbību dažādās kultūrās.</p> <p>Izprot: kultūras pastāvēšanas un darbības indikatorus un to īpatsvaru kultūras veidošanā.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Definē jēdzienu kultūras indikatori un nosauc galvenos kultūras indikatorus.</p> <p>Analizē kultūras norišu interpretēšanas robežas.</p> <p>Novērtē savas radošās prasmes.</p>	<p>Atklāj būtiskākos dažādu kultūru indikatorus katrā no kultūrām un min kultūras indikatoru piemērus.</p> <p>Interpretē dažādu indikatoru mijiedarbību dažādās kultūrās, pamato mainīguma iemeslus.</p> <p>Iesaistoties vietēja vai valsts mēroga kultūras notikumos, kā arī radot konkrētai mērķauditorijai paredzētu kultūras produktu, reflektē savas radošās prasmes.</p>
<p>5. Spēj: lietot profesionālajā saziņā vienu svešvalodu un izmantot profesionālo terminoloģiju vismaz divās valodās rakstiski un mutiski.</p> <p>Zina: profesionālo terminoloģiju un valodas apguves iespējas profesionālo zināšanu pilnveidei.</p> <p>Izprot: informācijas tehnoloģiju izmantošanas nozīmīgumu valodu apgūvē un darba tirgus izpētē.</p>	<p>50% no moduļa kopējā apjoma</p> <p>Profesionālā svešvaloda</p>	<p>Raksturo starpkultūru nozīmi valodas apgūvē.</p> <p>Definē valodu prasmes nozīmi karjeras veidošanā, veido Europass CV, motivācijas vēstuli vienā no svešvalodām.</p> <p>Nosauc un analizē informācijas tehnoloģiju izmantošanas iespējas valodu apgūvē un darba tirgus izpētē.</p> <p>Lieto profesionālo terminoloģiju.</p> <p>Veido vienkāršus tekstus. Aizpilda vai pēc norādījumiem veido ar profesiju saistītu dokumentāciju.</p> <p>Nosauc valodas apguves iespējas profesionālo zināšanu pilnveidei (piemēram, video, lasāmviela, telefonsaruna, dialogs).</p>	<p>Ilustrē ar piemēriem un izskaidro starpkultūru nozīmi valodas apgūvē.</p> <p>Novērtē valodu prasmes nozīmi karjeras veidošanā. Patstāvīgi veido Europass CV, motivācijas vēstuli, aizpilda anketu.</p> <p>Patstāvīgi izmanto informācijas tehnoloģiju iespējas valodu apgūvē un darba tirgus izpētē.</p> <p>Lieto plašu profesionālās leksikas krājumu profesionālajā saziņā.</p> <p>Veido labi strukturētus, detalizētus tekstus. Aizpilda vai patstāvīgi veido ar profesiju saistītu dokumentāciju.</p> <p>Definē priekšrocības un ierobežojumus valodas profesionālās pilnveides avotos.</p> <p>Novērtē savas klausīšanās un runāšanas prasmes līmeņus.</p>

Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (1. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Attīstīt izglītojamo spējas patstāvīgi izstrādāt biznesa ideju, izvērtēt uzņēmējdarbības priekšnosacījumus un biznesa plāna izstrādei nepieciešamo informāciju, veicinot izglītojamo interesi par komercdarbības uzsākšanu, iniciatīvu, radošumu, kritisku domāšanu.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izskaidrot uzņēmējdarbības pamatjēdzienus. 2. Izstrādāt biznesa ideju. 3. Izvēlēties produktu konkrētai klientu grupai. 4. Noteikt produkta unikālās īpašības. 5. Izmantot svarīgākos produktu izplatīšanas kanālus. 6. Izvēlēties efektīvāko attiecību formātu ar klientu. 7. Prognozēt ienākumu plūsmu. 8. Noteikt nepieciešamos resursus produkta ražošanai. 9. Aprēķināt nodokļus pašnodarbinātām personām. 10. Izvēlēties efektīvākās aktivitātes produkta radīšanai un mārketingam. 11. Izvēlēties atbilstošākos sadarbības partnerus. 12. Aprēķināt izmaksas. 13. Aizpildīt dokumentus, lai reģistrētos par pašnodarbinātu personu. 14. Veikt vienkāršotu grāmatvedības uzskaiti.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta pamatzglītība
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (1. līmenis)" apguves gaitā izglītojamie veido portfolio par biznesa ideju, izvēlēto produktu, produkta izplatīšanas kanāliem, naudas plūsmu, nepieciešamajiem resursiem, sadarbības partneriem, piemērojamajiem nodokļiem, dokumentiem, kas nepieciešami, lai reģistrētos par pašnodarbinātu personu, vienkāršotas grāmatvedības uzskaiti un noslēgumā prezentē to.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Moduli "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (1. līmenis)" īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās pamatzglītības, arodizglītības, profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās vai neformālās izglītības programmās. Pēc tā apguves var sekot moduļa " Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)" apguve.

Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (1. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: izskaidrot uzņēmējdarbības pamatjēdzienus.</p> <p>Zina: uzņēmējam nepieciešamās rakstura īpašības un kompetences.</p> <p>Izprot: uzņēmēja rakstura īpašību un kompetenču nozīmi uzņēmējdarbībā.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc uzņēmējdarbības jēdzienus un raksturo to būtību.</p> <p>Nosauc uzņēmējam nepieciešamās rakstura īpašības un kompetences.</p>	<p>Izskaidro uzņēmējdarbības pamatjēdzienus, raksturo to būtību un nozīmi.</p> <p>Raksturo uzņēmējam nepieciešamās rakstura īpašības un kompetences, ilustrējot to ar vairākiem piemēriem.</p>
<p>2. Spēj: izstrādāt biznesa ideju.</p> <p>Zina: dažādas ideju ģenerēšanas "tehnikas".</p> <p>Izprot: biznesa idejas nozīmi uzņēmējdarbības attīstīšanai.</p>	7% no moduļa kopējā apjoma	<p>Piedalās fragmentāri diskusijā par uzņēmējdarbības sākšanu bez pamatojuma.</p> <p>Piedalās biznesa idejas izstrādē un skaidro to.</p> <p>Uzņēmumam izvēlas nosaukumu.</p>	<p>Pamato savu motivāciju sākt uzņēmējdarbību.</p> <p>Pārliecinoši pamato savu biznesa ideju.</p> <p>Uzņēmumam izvēlas nosaukumu un to pamato.</p>
<p>3. Spēj: izvēlēties produktu konkrētai klientu grupai.</p> <p>Zina: klientu segmentācijas (vispārīgie) pamatprincipi, klientu grupas.</p> <p>Izprot: klienta vajadzības un vēlmes atkarībā no klientu mērķa grupas.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc produkta mērķa grupas.</p> <p>Nosauc klientu grupas.</p> <p>Nosauc klientu vajadzības.</p> <p>Vispārīgi raksturo potenciālo klientu.</p> <p>Nosauc labuma saņēmējus no produkta.</p>	<p>Raksturo produkta mērķa grupas.</p> <p>Raksturo klientu grupas.</p> <p>Analizē klientu vajadzības.</p> <p>Detalizēti raksturo potenciālo klientu.</p> <p>Pamato viedokli par labuma saņēmējiem no produkta.</p>
<p>4. Spēj: noteikt produkta unikālās īpašības.</p> <p>Zina: piedāvātā produkta īpašības.</p> <p>Izprot: produkta unikālās vērtības nozīmi klientu izvēlē.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc produktu, kuri tiks piedāvāti klientam.</p> <p>Nosauc taustāmās un netaustāmās produkta īpašības, kuru dēļ klienti pirks produktu.</p> <p>Nosauc klienta ieguvumus, iegādājoties piedāvāto produktu.</p>	<p>Pamato produkta izvēli, kuri tiks piedāvāti klientam.</p> <p>Raksturo taustāmās un netaustāmās produkta īpašības, kuru dēļ klienti pirks produktu.</p> <p>Analizē klienta ieguvumus, iegādājoties piedāvāto produktu.</p>

<p>5. Spēj: izmantot efektīvus produkta izplatīšanas kanālus.</p> <p>Zina: produktu izplatīšanas kanālus.</p> <p>Izprot: efektīvu produkta izplatīšanas kanālu izmantošanu klientu piesaistē.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc galvenos produkta izplatīšanas kanālus.</p> <p>Izvēlas konkrētus produkta izplatīšanas kanālus.</p>	<p>Raksturo galvenos produkta izplatīšanas kanālus.</p> <p>Pamato izplatīšanas kanālu izvēli.</p>
<p>6. Spēj: izvēlēties efektīvāko attiecību formātu ar klientu.</p> <p>Zina: pirkšanas lēmumu ietekmējošos faktorus.</p> <p>Izprot: klientu rīcību tirgū.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc nozīmīgākos saskarsmes pamatprincipus ar klientu.</p> <p>Sasaista pirkšanas lēmumu ar attiecībām ar klientu</p> <p>Nosauc izmaksu pozīcijas attiecību uzturēšanai ar klientiem.</p>	<p>Raksturo nozīmīgākos saskarsmes pamatprincipus ar klientu.</p> <p>Sasaista un izvērtē pirkšanas lēmumu ar attiecībām ar klientu.</p> <p>Analizē izmaksu pozīcijas attiecību uzturēšanai ar klientiem.</p>
<p>7. Spēj: prognozēt ienākumu plūsmu.</p> <p>Zina: ienākumu veidošanās principus.</p> <p>Izprot: regulāru ienākumu nodrošināšanas būtību.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc kritērijus, par ko klients gatavs maksāt.</p> <p>Nosauc cenu politikas veidošanas principus.</p> <p>Nosauc maksāšanas veidus.</p> <p>Nosauc ienākumu avotus.</p>	<p>Analizē kritērijus, par ko klients gatavs maksāt.</p> <p>Raksturo cenu politikas veidošanas principus.</p> <p>Analizē maksāšanas veidu priekšrocības un trūkumus.</p> <p>Raksturo ienākumu avotus; analizē ienākumu plūsmu un ienākumu struktūru.</p>
<p>8. Spēj: noteikt nepieciešamos resursus produkta ražošanai.</p> <p>Zina: resursu iedalījumu.</p> <p>Izprot: resursu nozīmi uzņēmējdarbībā.</p>	<p>3% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc galvenos resursus un līdzekļus.</p>	<p>Analizē un izvērtē galvenos resursus un līdzekļus.</p>
<p>9. Spēj: aprēķināt nodokļus pašnodarbinātām personām.</p> <p>Zina: nodokļu veidus.</p> <p>Izprot: nodokļu maksāšanas nozīmi.</p>	<p>7% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc normatīvos dokumentus nodokļu piemērošanai.</p> <p>Nosauc nodokļu veidus pašnodarbinātām personām.</p> <p>Aprēķina nodokļus pašnodarbinātām personām.</p>	<p>Nosauc normatīvos dokumentus nodokļu piemērošanai.</p> <p>Raksturo nodokļu veidus un nosauc likmes pašnodarbinātām personām.</p> <p>Aprēķina nodokļus pašnodarbinātām personām un analizē rezultātus.</p>
<p>10. Spēj: izvēlēties efektīvākās aktivitātes produktu radīšanai un mārketingam.</p> <p>Zina: dažādu aktivitāšu ietekmi uzņēmējdarbībā.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc galvenās aktivitātes, kas saistītas ar produkta radīšanu, izplatīšanu, klientu piesaisti, ieņēmumiem.</p>	<p>Pamato galvenās aktivitātes, kas saistītas ar produkta radīšanu, izplatīšanu, klientu piesaisti, ieņēmumiem.</p>

Izprot: aktivitāšu nozīmi.			
11. Spēj: izvēlēties atbilstošākos sadarbības partnerus. Zina: sadarbības partneru darbības specifiku. Izprot: sadarbības partneru izvēles nozīmi.	5% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc galvenos sadarbības partnerus. Nosauc galvenos piegādātājus. Nosauc un raksturo iespējamās piegādātāju alternatīvas.	Izskaidro un pamato galveno sadarbības partneru izvēli. Pamato galveno piegādātāju izvēli. Pamato piegādātāju alternatīvu izvēli.
12. Spēj: aprēķināt izmaksas. Zina: izmaksu pozīcijas. Izprot: izmaksu nozīmi uzņēmējdarbībā.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc izmaksu veidus un iedalījumu. Nosauc un raksturo būtiskākās izmaksu pozīcijas.	Raksturo izmaksu veidus un iedalījumu. Analizē izmaksu pozīcijas.
13. Spēj: aizpildīt dokumentus, lai reģistrētos par pašnodarbinātu personu. Zina: pašnodarbinātas personas reģistrēšanās procesu. Izprot: dokumentu aizpildīšanas nozīmi.	3% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc reģistrēšanās par pašnodarbinātu personu procesa soļus. Aizpilda uzņēmējdarbības reģistrēšanai nepieciešamos dokumentus.	Apraksta reģistrēšanās par pašnodarbinātu personu procesa secīgos soļus. Aizpilda uzņēmējdarbības reģistrēšanai vajadzīgos dokumentus, pamato to nepieciešamību.
14. Spēj: veikt vienkāršā ieraksta grāmatvedības uzskaiti. Zina: ieņēmumu un izdevumu pozīcijas. Izprot: grāmatvedības nozīmi uzņēmējdarbībā.	5% no moduļa kopējā apjoma	Skaidro grāmatvedības jēdzienus. Nosauc grāmatvedības mērķus. Nosauc grāmatvedības uzdevumus. Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus. Veic vienkāršotu grāmatvedības uzskaiti.	Izskaidro grāmatvedības un uzskaites jēdzienu atšķirības. Klasificē grāmatvedības īpatnības, uzskaites pamatprincipus. Raksturo grāmatvedības uzdevumus un prasības. Raksturo galvenos grāmatvedības datu izmantotājus un viņu mērķus. Veic vienkāršotu grāmatvedības uzskaiti un analizē rezultātus.

Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (2. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas patstāvīgi izstrādāt biznesa plānu, izvēloties atbilstošo komercdarbības tiesisko formu un optimālākos finansēšanas avotus, veicinot iniciatīvu, kritisku domāšanu un problēmu risināšanu.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izvēlēties biznesa idejai piemērotāko komercdarbības formu, finanšu līdzekļu avotus, ievākt nepieciešamo informāciju. 2. Sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānot peļņas vai zaudējumu aprēķinu. 3. Veikt tirgus izpēti un datu analīzi, izstrādāt idejas tirgzinības pasākuma plāna īstenošanai. 4. Pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā. 5. Sagatavot prezentāciju un prezentēt biznesa plānu, argumentēt savu viedokli par iegūtajiem rezultātiem. 6. Izveidot un darboties izglītojamo mācību uzņēmumā. ¹ ¹ pēc izglītojamo izvēles
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūts modulis "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (1. līmenis)".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)" noslēgumā izglītojamais iesniedz un prezentē (individuāli vai grupā) izstrādāto biznesa plānu, ievērojot biznesa plāna struktūru.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Moduli "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)" īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās vai neformālās izglītības programmās.

Moduļa „Iniciatīva un uzņēmējdarbība” (2. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: izvēlēties biznesa idejai piemērotāko komercdarbības formu, finanšu līdzekļu avotus, ievākt nepieciešamo informāciju.</p> <p>Zina: komercdarbības tiesiskās formas izvēles kritērijus, uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas kārtību, finansēšanas formas un avotus, biznesa plāna struktūru.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	<p>Atrod normatīvos aktus, kas regulē uzņēmējdarbību. Nosauc uzņēmējdarbības ierobežojumus. Nosauc uzņēmējdarbības veidus, kuriem nepieciešamas speciālās atļaujas.</p> <p>Nosauc iespējamās saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidus.</p>	<p>Izskaidro normatīvos aktus, kas regulē uzņēmējdarbību un tās ierobežojumus. Izskaidro galvenās darba devēja un darba ņēmēja tiesības un pienākumus. Izskaidro patērētāju tiesības. Pamato speciālo atļauju (licenču) nepieciešamību. Analizē uzņēmējdarbības ietekmi uz apkārtējo vidi.</p>

<p>Izprot: biznesa plāna mērķi un nepieciešamību, iekšējās finansēšanas būtību un ārējās finansēšanas piesaistes iespējas un noteikumus.</p>		<p>Nosauc uzņēmējdarbības mikrovides un makrovides faktoros. Nosauc konkrētus aktuālās inovācijas piemērus uzņēmējdarbībā Latvijā. Nosauc banku un nebanku finansēšanas veidus un izvēlas savam uzņēmējdarbības veidam atbilstošāko. Sniedz piemērus, raksturojot biznesa plāna izstrādāšanas secību. Nosauc biznesa plāna struktūru un apraksta katrā no biznesa plāna daļām iekļaujamo informāciju. Nosauc uzņēmuma dibināšanai un reģistrēšanai nepieciešamos dokumentus, daļēji tos noformē. Nosauc aktuālās uzņēmējdarbības atbalsta iespējas.</p>	<p>Raksturo saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidus. Raksturo uzņēmējdarbības mikrovides un makrovides faktoros. Izskaidro makrovides faktoru ietekmi konkrētās nozares uzņēmējdarbībā. Raksturo aktuālās inovācijas uzņēmējdarbībā Latvijā un pasaulē un to lietošanas iespējas uzņēmējdarbībā. Min piemērus. Raksturo uzņēmuma finansēšanas veidus. Izvērtē pieejamos banku un nebanku finanšu avotus. Izvēlas un pamato atbilstošāko finansēšanas veidu savas biznesa idejas īstenošanai. Izskaidro biznesa plāna struktūru, identificē ietveramo informāciju. Skaidro katras biznesa plāna daļā iekļaujamās informācijas saturu. Apraksta uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas procesa soļus. Noformē nepieciešamos uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas dokumentus. Novērtē aktuālos uzņēmējdarbības finansiālā atbalsta fondus un atbalsta izmantošanas iespējas.</p>
<p>2. Spēj: sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas vai zaudējumu aprēķinu bilances izveidei.</p> <p>Zina: finanšu plānošanas procesu un metodes, naudas plūsmas un peļņas/zaudējumu veidošanās pamatprincipus.</p>	<p>35% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc grāmatvedības mērķus, uzdevumus, raksturo tās nozīmi uzņēmējdarbībā. Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus. Nosauc uzņēmuma rīcībā esošos saimnieciskos līdzekļus un to veidošanās avotus. Definē saimnieciskās darbības</p>	<p>Definē grāmatvedības mērķus un uzdevumus. Izskaidro grāmatvedības nozīmi uzņēmējdarbībā. Pamato grāmatvedības uzskaiti izvirzītās prasības. Raksturo galvenos grāmatvedības datu izmantotājus un viņu mērķus. Raksturo uzņēmuma saimniecisko līdzekļu un to veidošanās avotu</p>

<p>Izprot: grāmatvedības nozīmi un tai izvirzītās prasības.</p>		<p>dokumentu Nosauc katra dokumenta galvenos rekvizītus jēdzienus, raksturo tiem izvirzītās prasības. Izskaidro gada pārskata sagatavošanas nepieciešamību. Nosauc gada pārskata sastāvdaļas. Nosauc bilances sastāvu. Sastāda bilanci. Sagatavo plānotās naudas plūsmas pārskatu. Sastāda peļņas vai zaudējumu aprēķinu</p>	<p>klasifikāciju. Raksturo saimniecisko līdzekļu grupas. Raksturo grāmatvedības dokumentu klasifikāciju. Noformē vienkāršākos grāmatvedības dokumentus. Izskaidro gada pārskata sastāvdaļu nozīmi un sagatavošanas kārtību. Izskaidro bilances būtību. Sastāda bilanci. Raksturo uzņēmuma finansiālo stāvokli. Sagatavo un izvērtē plānotās naudas plūsmas pārskatu. Sastāda un izvērtē peļņas vai zaudējumu aprēķinu.</p>
<p>3. Spēj: izstrādāt idejas tirgzinības pasākuma plāna īstenošanai., balstoties uz tirgus izpēti un datu analīzi.</p> <p>Zina: tirgus izpētes metodes, tirgzinības pasākuma kompleksa elementus.</p> <p>Izprot: tirgus izpētes nozīmi un tirgzinības pasākumu ietekmi uz biznesa idejas īstenošanu.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc tirgzinības iekšējās un ārējās vides faktorus. Nosauc tirgus izpētes metodes, izvēlas atbilstošāko. Veic patērētāju un/vai konkurējošo uzņēmumu izpēti. Apkopo iegūtos tirgus izpētes datus. Nosauc tirgzinības pasākuma kompleksa elementus. Izstrādā tirgzinības pasākumu plānu konkrētam uzņēmumam. Nosauc piemērotākos produkta virzīšanas pasākumu veidus.</p>	<p>Raksturo tirgzinības iekšējās un ārējās vides faktorus. Raksturo tirgus izpētes metodes, novērtē to priekšrocības. Veic patērētāju un/ vai konkurējošo uzņēmumu izpēti. Apkopo un analizē iegūtos tirgus izpētes datus, izskaidro to lietošanas iespējas. Izsaka un pamato savu viedokli par konkrēta uzņēmuma tirgzinības pasākuma kompleksa elementiem. Izstrādā un pamato tirgzinības pasākumu plānu konkrētam uzņēmumam. Izstrādā un analizē piemērotākos produkta virzīšanas pasākumu veidus.</p>
<p>4. Spēj: pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā.</p> <p>Zina: uzņēmuma vadīšanas funkcijas.</p> <p>Izprot: vadīšanas lomu uzņēmējdarbībā.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc vadīšanas funkcijas un plānu veidus. Apraksta konkrēta uzņēmuma vadības veidu un organizatorisko struktūru. Nosauc darbinieku motivēšanas veidus. Raksturo kontroles nepieciešamību un būtību.</p>	<p>Izskaidro vadīšanas funkcijas būtību un sniedz konkrētus piemērus. Raksturo plāna veidus, pamato to izstrādes nepieciešamību. Izstrādā konkrēta uzņēmuma organizatoriskās un pārvaldes struktūras shēmas, pamato tās. Sasaista uzņēmuma organizatoriskās</p>

		<p>Nosauc lēmumu pieņemšanas procesa posmus.</p> <p>Balstoties uz konkrēto situāciju, identificē atsevišķus lēmuma pieņemšanas posmus.</p> <p>Paskaidro informācijas un komunikācijas nozīmi lēmumu pieņemšanā.</p>	<p>un pārvaldes struktūru ar darba tiesiskajām normām.</p> <p>Izstrādā darbinieku motivēšanas plānu.</p> <p>Raksturo un izskaidro kontroles nepieciešamību un būtību.</p> <p>Raksturo lēmuma pieņemšanas procesu. Balstoties uz konkrēto situāciju, pieņem lēmumu un to izvērtē. Izskaidro lēmumu pieņemšanas veidus ar piemēriem.</p> <p>Paskaidro un pamato informācijas un komunikācijas nozīmi lēmumu pieņemšanā.</p>
<p>5. Spēj: sagatavot biznesa plānu un argumentēti prezentēt to.</p> <p>Zina: biznesa plāna struktūru, pamatprincipus un kopsakarības.</p> <p>Izprot: biznesa plāna lietojumu praktiskajā darbībā.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Noformē biznesa plānu, kas iekļauj biznesa plāna pamatelementus.</p> <p>Sagatavo kopsavilkumu, kas vispārīgi dod priekšstatu par izstrādāto biznesa plānu.</p> <p>Vispārīgi izdara secinājumus par iegūtajiem rezultātiem un apraksta priekšlikumus trūkumu novēršanai.</p> <p>Sagatavo vispārīgu prezentāciju, kas kopumā atbilst prasībām.</p> <p>Prezentē savu (savas grupas) biznesa plānu. Nosauc un vispārīgi apraksta iegūtos rezultātus. Kopumā novērtē biznesa idejas dzīvotspēju.</p>	<p>Noformē biznesa plānu, kas pilnībā atbilst biznesa plāna struktūras prasībām.</p> <p>Sagatavo kvalitatīvu biznesa plāna kopsavilkumu, kas dod pilnu un pārlicinošu priekšstatu par izstrādāto biznesa plānu.</p> <p>Apkopo un izdara secinājumus par iegūtajiem aprēķiniem, novērtē tos.</p> <p>Izstrādā kvalitatīvus priekšlikumus uzņēmuma darbības pilnveidošanai, trūkumu novēršanai un efektivitātes paaugstināšanai.</p> <p>Sagatavo prasībām atbilstošu detalizētu prezentāciju.</p> <p>Argumentēti prezentē savu (savas grupas) biznesa plānu, pamato un aizstāv iegūtos rezultātus un analītiski novērtē biznesa idejas dzīvotspēju tirgus apstākļos.</p>

Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (1. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas analizēt sabiedrības un indivīda savstarpējās attiecības un to regulējumus, izvērtēt apkārtējos notikumus no dažādām perspektīvām, ievērot demokrātiskas sabiedrības pamatvērtības, pieņemt pārdomātus, izsvērtus un atbildīgus lēmumus savas un apkārtējo dzīves kvalitātes uzlabošanai.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Apzināt sevi kā daļu no mūsdienu sabiedrības. 2. Piedalīties pilsoniskajā un sabiedriskajā dzīvē, balstoties uz izpratni par sociālajiem un politiskajiem konceptiem un struktūrām. 3. Pieņemt lēmumus par darba vai mācību uzdevumu veikšanu. 4. Saskatīt dažādu sabiedrības jomu un parādību saistību ar morāli un tikumību. 5. Risināt problēmas un veikt uzdevumus, izmantojot kognitīvās prasmes un izvēloties piemērotākās metodes un informāciju.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta pamatzglītība.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Sociālās un pilsoniskās prasmes (1. līmenis)" apguves rezultātā izglītojamie kārtu pārbaudījumu – prezentē savas zināšanas par valsts iekārtu, valsts pamatlikumu, valsts tiesību sistēmu, morāli, personības lomu lēmumu pieņemšanā. Izglītojamais var veidot portfolio, kurā iekļauti rezultāti par mācību satura apguvi.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis iekļaujams profesionālās izglītības programmās 3. un 4. Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmeņu profesionālās kvalifikācijas apguvei.

Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (1. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: apzināties sevi kā daļu no mūsdienu sabiedrības. Zina: indivīda/ personības un sabiedrības sadarbības veidus un raksturojumu. Izprot: indivīda/ personības un sabiedrības līdzdarbības veicināšanas	35% no moduļa kopējā apjoma	Atpazīst un interpretē personības iezīmes – īpašības, indivīda sociālās, emocionālās prasmes. Ar piemēriem analizē ieradumu veidošanos (mehānismus). Diskutē par vērtībām – brīvība, godīgums, taisnīgums, solidaritāte, vienlīdzība, ģimene, darbs u.c. Vispārīgi izvērtē kultūras un reliģiskās tradīcijas apkārtējā vidē.	Vērtē savas stiprās un vājās puses, pamatojoties uz paša veidoto savas personības raksturojumu, plāno saviem personiskajiem un profesionālajiem mērķiem atbilstošu ieradumu veidošanos, izvērtējot personisko pieredzi. Detalizēti raksturo sabiedrības pamatvērtības. Izvirza dzīves mērķus un darbojas, lai prognozētu, patstāvīgi pieņemtu atbildīgus un izsvērtus lēmumus par savu

<p>nepieciešamību un apzinās pilsoniskās apziņas avotus.</p>		<p>Pieņem lēmumus un plāno savu nākotnes karjeru, izvairoties no augsta riska uzvedības, lai iekļautos darba tirgū un nepakļautu sevi sociālās atstumtības riskam. Ar dažādiem piemēriem skaidro konkrētus morālās un juridiskās atbildības veidus un izpausmes. Pamatojieties uz Latvijas vēstures 20. gadsimta piemēriem, vērtē vēstures aspektus, kas varētu sekmēt indivīda attieksmi pret valsti un piederības izjūtu valstij. Skaidro savu saikni ar Latvijas valsti, veido aktīvā pilsoņa plānu un īsteno daļu no tā. Definē personības lomu lēmumu pieņemšanā. Pamato riska un aizsargfaktoru ietekmi uz saprātīga lēmuma pieņemšanu. Apraksta problēmas/ darba situācijas, saistītas ar darbinieka izturēšanos vai uzvedību. Vērtē sevi dažādās sociālajās lomās. Izskaidro izvēles brīvību attiecībā uz profesionālās karjeras plānošanu. Pamato profesionālo karjeru kā personīgu mērķi un līdzekli citu sev svarīgu mērķu sasniegšanai. Atpazīst mācīšanās un pašmācības prasmes kā veidu, lai plānotu personīgo profesionālo izaugsmi.</p>	<p>nākotnes darbības jomu (karjeru), ņemot vērā informāciju par izmaiņām darba tirgū, respektējot vajadzības un vērtības. Ar piemēriem ilustrē tiesisko risinājumu situācijām, kur iespējama juridiskās atbildības iestāšanās. Izmantojot piemērus no pagātnes un tagadnes, diskutē par nacionālās identitātes lomu valstiskās identitātes veidošanā. Salīdzina dažādas lēmumu pieņemšanas stratēģijas², piemēram, lēmumu pieņemšanas koks, E. Bono sešu cepuru metode. Vērtē riska un aizsargfaktoru ietekmi uz saprātīga lēmuma pieņemšanu. Analizē problēmsituācijas, izdara secinājumus par pašvērtējuma un pašcieņas nozīmi lēmumu pieņemšanā par savu izturēšanos vai uzvedību. Veido pašvērtējumu, pamatojoties, piemēram, uz savu vērtību, prasmju, spēju, rakstura, temperamenta, vajadzību izpēti. Realizē izvēles brīvību, plānojot profesionālo karjeru. Diskutē par profesionālās pašpilnveides un pilnveidošanās iespējām. Novērtē mācīšanās un pašmācību prasmes kā veidu, lai uzlabotu personīgo profesionālo attīstību saskaņā ar jau izdarīto izvēli.</p>
--	--	---	--

<p>2. Spēj: apzināti piedalīties pilsoniskajā un sabiedriskajā dzīvē, balstoties uz izpratni par sociālajiem un politiskajiem konceptiem un struktūrām.</p> <p>Zina: leģitimitātes nozīmi, sabiedrības un valsts attiecību raksturojumu.</p> <p>Izprot: sabiedrības un indivīda līdzdalību politiskajās un valsts pārvaldes struktūrās.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc valsts iekārtas (unitāra, federatīva valsts, konfederācija) un valsts valdīšanas formas (republika, monarhija). Nosauc politiskos režīmus (autoritārisms, totalitārisms, demokrātija). Definē jēdzienu vara un uzskaita dažādus varas veidus.</p> <p>Nosauc valstu politiskās sistēmas un vardarbības/ nevardarbības ietekmi politikā.</p> <p>Apraksta sabiedrisko attiecību modeļus un to atšķirības. Definē mērķu un līdzekļu problēmas būtību politikā. Apraksta politisko lēmumu pieņemšanas procesu.</p> <p>Nosauc iespējamās politiskās kultūras neievērošanas sekas.</p> <p>Definē likumdevējvaras, izpildvaras un tiesu varas funkcijas. Apraksta Latvijas Republikas valsts iekārtas un pārvaldības formu.</p> <p>Definē un vispārēji skaidro jēdzienu pilsoniskā sabiedrība, kā arī pilsoniskās sabiedrības iezīmes un veidošanos. Uzskaita sabiedrības grupu atšķirīgo vajadzību un interešu veidošanās iemeslus. Apraksta tolerantu attieksmi pret sociālo faktoru atšķirībām.</p> <p>Nosauc valsts pienākumus un devumu indivīdam.</p> <p>Definē nacionālas valsts pastāvēšanas nepieciešamību.</p> <p>Nosauc valsts uzdevumus.</p>	<p>Formulē, kāpēc ir nepieciešama valsts. Izskaidro dažādu valsts iekārtu un pārvaldības formu atšķirības. Skaidro politisko režīmu atšķirības. Ilustrē jēdzienu vara, atšķir dažādus varas veidus un politisku varu no citiem varas izpausmju veidiem. Salīdzina un novērtē valstu politiskās sistēmas un vardarbības/ nevardarbības ietekmi politikā.</p> <p>Salīdzina mūsdienu sabiedrības ideoloģijas, vērtības, izprot politiskās kultūras veidošanās faktorus. Izskaidro vārda brīvības un cenzūras nozīmi diskusiju kultūrā publiskajā telpā. Skaidro politiskās kultūras un politiskās atbildības pārkāpšanas cēloņus un sekas.</p> <p>Izskaidro varas dalīšanas principa nostiprināšanu Latvijas Republikas Satversmē. Izskaidro Latvijas Republikas valsts iekārtas un pārvaldības formu.</p> <p>Izskaidro pilsoniskās sabiedrības būtību un saturu, pilsoņa tiesisko piederību valstij un pilsoniskās līdzdalības formas un nozīmi. Klasificē sabiedrības grupu atšķirīgās vajadzības un intereses. Argumentē attieksmi pret sociālo faktoru atšķirībām. Novērtē savu atbildību pret valsti un valsts atbildību par saviem iedzīvotājiem. Pamato nacionālas valsts pastāvēšanas nepieciešamību. Skaidro valsts uzdevumus.</p>
<p>3. Spēj: pieņemt lēmumu par darba vai mācību uzdevumu veikšanu.</p> <p>Zina: tiesību sistēmas būtību.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc tiesību lokus, tiesību nozares un apakšnozares un apraksta tiesību sistēmu Latvijā. Skaidro normatīvo aktu hierarhiju un sistēmu Latvijā.</p> <p>Definē tiesību pamatjēdzienus juridiska persona, fiziska persona, personas</p>	<p>Detalizēti raksturo Latvijas tiesību sistēmu – tās iezīmes, tiesību nozares un apakšnozaru regulējuma priekšmetu. Skaidro normatīvo aktu hierarhiju un</p>

<p>Izprot: normatīvo regulējumu piemērošanu profesionālajā darbībā.</p>		<p>tiesībspēja un rīcībspēja. Nosauc administratīvā pārkāpuma veidus un atrod normatīvajā aktā atbilstošu soda veidu un mēru, kas var tikt piemēroti. Definē jēdzienus noziedzīgs nodarījums, nevainīguma prezumpcijas princips, taisnīguma princips, sodīšana, kriminālā atbildība. Raksturo administratīvā pārkāpuma un kriminālpārkāpuma piemērus. Formulē darba tiesību regulējuma pamatus, darbinieka tiesības un pienākumus un darba devēja tiesības un pienākumus.² Apraksta kolektīvo darba tiesību būtību, to nozīmi; darbinieka un darba devēja attiecību regulējumu. Identificē intelektuālā īpašuma regulējuma priekšmetu, normatīvos aktus un regulējuma attīstības tendences. Identificē profesionālās darbības nozares normatīvā regulējuma priekšmetu un saturu.</p>	<p>piemērošanu profesionālajā darbībā.</p> <p>Izskaidro tiesību pamatjēdzienu juridiska persona, fiziska persona, personas tiesībspēja un rīcībspēja atšķirību.</p> <p>Izskaidro un pamato administratīvā pārkāpuma veidam atbilstošu soda veidu un mēru, kas var tikt piemēroti. Izskaidro jēdzienus noziedzīgs noziegums, nevainīguma prezumpcijas princips, taisnīguma princips, sodīšana, kriminālā atbildība. Izskaidro atšķirību starp administratīvo atbildību un kriminālatbildību.</p> <p>Skaidro darba tiesību regulējumu un darba līguma būtību un nozīmi.²Skaidro kolektīvo darba tiesību būtību un nozīmi; izstrādā priekšlikumus darbinieka un darba devēja attiecību regulējumam.</p> <p>Skaidro intelektuālā īpašuma nozīmi uzņēmumā.</p> <p>Apkopo normatīvos aktus, kas reglamentē noteiktu profesionālās darbības nozari.</p>
<p>4. Spēj: saskatīt dažādu sabiedrības jomu un parādību saistību ar morāli un tikumību.</p> <p>Zina: jēdzienu vara, vardarbība, mobings, bosings skaidrojumu.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>Nosauc atšķirību starp varu un vardarbību. Identificē vardarbības izpausmes pašam pret sevi (piemēram, bulīmija, anoreksija, vainas un baiļu izjūta, pārspīlēta uztraukšanās par citu viedokli, nekritiska sevis pakļaušana ārējām prasībām).</p>	<p>Izskaidro dažādas garīgās un fiziskās vardarbības formas. Izskaidro vardarbības izpausmes pašam pret sevi (piemēram, bulīmija, anoreksija, vainas un baiļu izjūta, pārspīlēta uztraukšanās par citu viedokli, nekritiska sevis pakļaušana ārējām prasībām).</p>

<p>Izprot: morāles nozīmi sociālajās un darba attiecībās.</p>		<p>Definē, kas ir mobings, bosings. Nosauc rīcības soļus mobinga, bosinga gadījumos. Formulē nepieciešamību saskaņot individuālās vēlmes ar citu vajadzībām un vēlmēm. Definē ētiskās problēmas mūsdienu sabiedrībā. Saskata saistību starp brīvu izvēli un atbildību, min piemērus. Analizē morāles nozīmi sociālajās un darba attiecībās.</p>	<p>Izskaidro mobinga, bosinga izpausmes. Izvēlas tolerantu attieksmi pret dažādām sabiedrības grupām, veicinot to iekļaušanos sabiedrībā. Izvērtē ētiskās dilemmas mūsdienu sabiedrībā. Izvērtē atsauksmes interneta portālos un reklāmās, izmanto ētikas principus internetā.</p>
<p>5. Spēj: risināt problēmas un veikt uzdevumus, izmantojot kognitīvās prasmes un izvēloties piemērotākās metodes un informāciju.</p> <p>Zina: uztveres tipa un personības virzības saistību ar mācīšanās stratēģiju.</p> <p>Izprot: priekšrocības un trūkumus, darbojoties grupā un autonomi; konstruktīvas sadarbības priekšnosacījumus.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc savu uztveres tipu un atbilstošas mācīšanās stratēģijas. Apraksta savas rakstura īpašības profesionālās jomas kontekstā. Definē izdegšanas sindromu un stresa vadību. Nosauc stresa sekas. Apraksta A. Maslova vajadzību hierarhijas modeli. Nosauc dažādus motivācijas veidus. Nosauc savas personības vienojošo ar līdzcilvēkiem un atšķirīgo vērtību izpratnes ziņā no citiem. Nosauc personības iezīmes. Nosauc svarīgākos bioloģiskos un sociālos faktorus, kas ietekmē cilvēka attīstību. Apraksta sociālās vides ietekmi uz psihisko veselību.</p>	<p>Analizē savu uztveres tipu un atbilstošas mācīšanās stratēģijas dažāda veida zināšanu un prasmju apguvei. Raksturo sevi, analizē savas rakstura īpašības profesionālās jomas kontekstā. Raksturo izdegšanas sindromu un stresa vadību. Izskaidro izdegšanas sindroma un stresa ietekmi uz darbaspējām un lēmumu pieņemšanu. Analizē cilvēku dažādās vajadzības un dažādos motivācijas veidus. Raksturo indivīdu atšķirīgo un līdzīgo vajadzību un vērtību ietekmi uz darba rezultātu. Atšķir jēdzienus cilvēks, indivīds, personība. Raksturo bioloģisko un sociālo faktoru ietekmi uz personības īpašībām un kognitīvo spēju veicināšanu. Atšķir veselīga un neveselīga dzīvesveida veicinošos faktorus.</p>

Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (2. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas novērtēt demokrātijas pamatprincipus, pilsoņu tiesības un cilvēktiesības, veidojot aktīvu pozīciju – efektīvi darboties tirgus ekonomikā balstītā sabiedrībā, līdzdarboties sabiedriskajā dzīvē, aizstāvēt savas un citu tiesības un analizēt pieejamos datus par sociālajiem, ekonomiskajiem un politiskajiem procesiem sabiedrībā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Skaidrot sabiedrības struktūru un indivīdu savstarpējās attiecības. 2. Patstāvīgi un mērķtiecīgi meklēt, izvērtēt un radoši izmantot informāciju mācību vai profesionālo darba uzdevumu izpildei un problēmu risinājumiem. 3. Veidot un kritiski analizēt mijiedarbību ar citiem cilvēkiem, sadarboties, respektējot sabiedrības daudzveidību, un rīkoties saskaņā ar morāles principiem. 4. Plānot pašpilnveidi un profesionālo karjeru. 5. Uzņemties atbildību par sava dzīvesveida kvalitāti.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta vidējā izglītība.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Sociālās un pilsoniskās prasmes (2. līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārto pārbaudījumu –veido prezentācijas par sociālo attiecību daudzveidību un cilvēku mijiedarbību saskarsmes procesā un izvērtē pieejamos datus par sociālajiem, ekonomiskajiem un politiskajiem procesiem sabiedrībā.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis iekļaujams profesionālās izglītības programmās 3. un 4. Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmeņu profesionālās kvalifikācijas apguvei.

Moduļa „Sociālās un pilsoniskās prasmes” (2. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: skaidrot sabiedrības struktūru un indivīdu savstarpējās attiecības.</p> <p>Zina: sabiedrību un indivīdu vienojošās vērtības.</p> <p>Izprot: pilsoniskās un tiesiskās ietekmes veidus lokālā un globālā mērogā.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Atšķir juridiskās atbildības veidus, min konkrētus piemērus dažādās dzīves situācijās.</p> <p>Vispārīgi analizē dažādus tiesiskos strīdus un tiesiskās attiecības tajos, piemeklē tiem atbilstošas tiesību normas.</p> <p>Diskutē par cilvēku vajadzībām, vērtībām un analizē dažādas taisnīguma izpratnes.</p> <p>Ar piemēriem skaidro, kāpēc sociālā identitāte ir mainīga.</p> <p>Vispārīgi raksturo sabiedrības noslāņošanos un sociālās mobilitātes iespējas dažādos laikos un vidēs, saistot to ar personisko pieredzi.</p>	<p>Skaidro indivīda tiesību nozīmi indivīda tiesību aizsardzībā, sabiedrības attīstībā un efektīvā pārvaldībā.</p> <p>Prognozē tiesisko risinājumu situācijām, veido argumentētus secinājumus par tiesībaizsardzības mehānismiem.</p> <p>Piedalās sabiedrības labklājības veicināšanas un sabiedrības kopīgo interešu īstenošanas aktivitātēs.</p> <p>Piedāvā un īsteno konkrētas rīcības iniciatīvas, kas vērstas uz nacionālās, reģionālās vai vietējās identitātes apzināšanos.</p> <p>Modelē lokālo un globālo procesu ietekmi uz dažādiem sabiedrības slāņiem/grupām.</p>
<p>2. Spēj: patstāvīgi un mērķtiecīgi meklēt, izvērtēt un radoši izmantot informāciju mācību vai profesionālo darba uzdevumu izpildei un problēmu risinājumiem.</p> <p>Zina: tiesisko interešu aizstāvības veidus un iespējas.</p> <p>Izprot: tiesībsargājošo, kontroles un uzraudzības institūciju funkcijas.</p>	15% no moduļa kopējā apjoma	<p>Definē tiesisko interešu aizstāvības veidus un institūcijas, šķīrējtiesu lomu un funkcijas.</p> <p>Izskaidro administratīvo lietu virzību iestādē.</p> <p>Nosauc Latvijas Republikas tiesu sistēmas darbības principus administratīvajā procesā.</p> <p>Definē Satversmes tiesas izveides mērķi un tās nozīmi.</p> <p>Nosauc Eiropas Savienības tiesas un citu starptautisko tiesu veidus.</p> <p>Uzskaita starptautiskās organizācijas, kas ietekmē starptautisko politiku.</p> <p>Nosauc mūsdienu pasaules galvenos starptautiskos konfliktu cēloņus.</p>	<p>Skaidro tiesībsargājošo, kontroles un uzraudzības institūciju funkcijas Latvijā.</p> <p>Analizē šķīrējtiesu un Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesu darbības atšķirības.</p> <p>Modelē administratīvo lietu virzību iestādē. Skaidro Latvijas Republikas tiesu sistēmas darbību administratīvajā procesā</p> <p>Izskaidro konstitucionālās sūdzības iesniegšanas gadījumus un kārtību.</p> <p>Izskaidro vēršanās Eiropas Savienības un starptautiskajās tiesās principus.</p>

		<p>Definē Eiropas Savienības izveidošanas mērķus un darbības pamatprincipus. Skaidro ar piemēriem Latvijas dalības Eiropas Savienībā nozīmi un mērķus. Nosauc Eiropas Savienības galvenās institūcijas.</p>	<p>Izskaidro starptautisko organizāciju ietekmi uz starptautiskās politikas veidošanu. Raksturo mūsdienu pasaules galvenos starptautiskos konfliktu cēloņus. Izskaidro Eiropas Savienības izveidošanas mērķus un darbības pamatprincipus. Novērtē Eiropas Savienības mērķus un Latvijas dalības ietekmi un nozīmi. Raksturo Eiropas Savienības galvenās institūcijas.</p>
<p>3. Spēj: veidot un kritiski analizēt mijiedarbību ar citiem cilvēkiem, sadarboties, respektējot sabiedrības daudzveidību, un rīkoties saskaņā ar morāles principiem.</p> <p>Zina: efektīvas saskarsmes priekšnosacījumus.</p> <p>Izprot: sociālo attiecību dažādību.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Skaidro jēdzienus stereotipi (piemēram, sociālie, vecuma, dzimuma u.c.), aizspriedumi (piemēram, par kādu cilvēku, cilvēku grupu vai sabiedrības parādību u.c.). Izmantojot piemērus, analizē komunikācijas veidus. Nosauc efektīvas saskarsmes priekšnosacījumus un konfliktu cēloņus, attīstību un risināšanas stratēģijas. Atpazīst situāciju, kad notiek manipulācija. Vispārēji skaidro ar piemēriem jēdzienus manipulācija, pārliecināšana, viedokļu apmaiņa. Skaidro jēdzienus grupu veidus un procesus grupā, lēmuma pieņemšanas posmus grupā. Atšķir sociālās lomas un statusa nozīmi grupā. Argumentē indivīda uzvedību pūlī un masu ietekmēšanas veidus. Analizē līdera lomu grupā, zina līdera pozīciju un līderības stilus. Analizē un vērtē mūsdienu sabiedrības un dabas vides ētiskās problēmas. Diskutē un vada diskusiju par mūsdienu ētiskajām problēmām, piedāvā to risinājumus.</p>	<p>Argumentē ar personības īpašībām saistītos stereotipus. Novērtē verbālās un neverbālās saskarsmes aktualitāti. Izmanto dažādus efektīvas saskarsmes paņēmienus modelētā vienkāršā konfliktsituācijā. Salīdzina un analizē pretējus argumentus. Vispārēji analizē agresijas pazīmes un to ietekmi uz attiecībām. Raksturo dažādu grupu veidus un atpazīst dažādus procesus grupā, raksturo tos, piedalās grupas lēmuma pieņemšanas procesā modelētā situācijā. Skaidro atšķirības starp sociālajām lomām un statusiem. Saskata indivīdu vai dažādu grupu vērtību sistēmu atšķirības, salīdzina un analizē tās. Novēro un analizē grupas dalībnieku un līdera uzvedību grupā. Argumentē ekoloģiski pieļaujamo attieksmi pret dabu un pamato savu viedokli par dzīvnieku tiesībām, veģetārismu.</p>

			Izmantojot vairākus piemērus, kritiski izvērtē dažādas ētikas teorijas, saistot tās ar savu pieredzi, skaidro to lietojuma problēmas un iespējas.
<p>4. Spēj: plānot pašpilnveidi un profesionālo karjeru.</p> <p>Zina: plānošanas un lēmumu pieņemšanas principus.</p> <p>Izprot: darbinieka motivēšanas un talantu attīstīšanas nozīmi darba kvalitātes paaugstināšanā.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	<p>Raksturo mācīšanās un pašmācību prasmes kā veidu, lai uzlabotu karjeras iespējas saskaņā ar jau izdarītajām izvēlēm.</p> <p>Uzskaita pārmaiņu pieņemšanas posmus darba zaudējuma/ maiņas gadījumā.</p> <p>Novērtē efektīvu uzvedības modeli, kas sekmētu karjeras attīstību nākotnē, iegūstot jaunas zināšanas un prasmes par sociālajām attiecībām.</p> <p>Vispārīgi formulē nacionālo un Eiropas institūciju aktivitātes un īstenotās programmas darba, izglītības un apmācību jomās.</p>	<p>Novērtē mācīšanās un pašmācību prasmes kā veidu, lai uzlabotu karjeras iespējas saskaņā ar jau izdarītajām izvēlēm</p> <p>Izprot pārmaiņu pieņemšanas posmus darba zaudējuma/ maiņas gadījumā.</p> <p>Iegūstot jaunas zināšanas un prasmes par sociālajām attiecībām, veido efektīvu uzvedības modeli, kas sekmē profesionālo izaugsmi.</p> <p>Salīdzina un analizē darba procesus integrētajā perspektīvā, lai izvēlētos sev piemērotu karjeru saskaņā ar personības stiprajām pusēm.</p>
<p>5. Spēj: uzņemties atbildību par sava dzīvesveida kvalitāti.</p> <p>Zina: saslimstības struktūras izmaiņas pēdējās desmitgadēs.</p> <p>Izprot: saistību starp cilvēka dzīvesveidu un veselību.</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	<p>Skaidro jēdzienus dzīvesveids, veselīgs dzīvesveids, dzīves stils, dzīves kvalitāte u.c. un pamato ar piemēriem no savas pieredzes.</p> <p>Vispārēji izvērtē saistību starp cilvēka dzīvesveidu un veselību.</p> <p>Vispārēji raksturo, kas ir tā saucamās "civilizācijas" slimības.</p> <p>Diskutē par iedzīvotāju veselīgu uzturu un fizisko aktivitāšu veicināšanas pasākumiem.</p>	<p>Kritiski izvērtē savu dzīvesveidu un dzīves kvalitāti.</p> <p>Analizē sava un/vai citu cilvēku dzīvesveida (paradumu) iespējamo ietekmi uz veselību.</p> <p>Raksturo "civilizācijas" slimību pazīmes/ simptomus, mijiedarbību ar veselīgu dzīvesveidu, fiziskām aktivitātēm un veselīgu uzturu.</p> <p>Argumentē savu uztura izvēli un izvērtē piemērotākās/atbilstošākās fiziskās aktivitātes.</p>

Programmas īstenošanai obligāti nepieciešamie materiālie līdzekļi

Nr.p.k.	Materiālie līdzekļi	Daudzums
1. Tehnoloģiskās iekārtas un darba instrumenti		
1.1.	Darba galds un krēsls	1 katram izglītojamajam
1.2.	Personālais dators, aprīkots ar lietojumprogrammām un pieeju internetam	1 katram izglītojamajam
1.3.	Multimediju projektoru un ekrānu	1 uz grupu
1.4.	Baltā tāfele (vēlams interaktīvā)	1 uz grupu
1.5.	Mobilā palīgtāfele uz statīva	1 uz grupu
1.6.	Fotoaparāts (informācijas fiksēšanai mācību ekskursiju laikā)	1 uz grupu
1.7.	Kopētājs (vai "Viss vienā")	1 uz grupu
1.8.	Abpusējā krāsu lāzerdruka	1 uz grupu
1.9.	Printeris (vai "Viss vienā")	1 uz grupu
1.10.	Skeneris (vai "Viss vienā")	1 uz grupu
1.11.	Tīklkarte (vai "Viss vienā")	1 uz grupu
1.12.	Datu kamera	1 uz grupu
1.13.	Skandas	1 uz grupu
1.14.	Bezvadu prezentācijas tālvadības pults ar iebūvētu lāzera iekārtu	1 uz grupu
1.15.	Perforācijas un iesiešanas ar plastmasas spirālēm iekārta /mašīna	1 uz grupu
1.16.	Papīra trimmeris	1 uz grupu
1.17.	Perifērijas ierīce, kas secīgi caurskata un lasa tekstus, attēlus un svītrkodus	1 katram izglītojamajam
1.18.	Programmas īstenošanai vēlams izglītības iestādē aprīkots mācību birojs	1 uz grupu
1.19.	Kalkulatori	1 katram izglītojamajam
1.20.	Zinātniskais kalkulators	1 katram izglītojamajam
1.21.	Programma Access vai kāda cita datu bāzes veidošanas programma	1 uz grupu
1.22.	Preču uzskaites programma	1 uz grupu
1.23.	Grāmatvedības uzskaites programma	1 uz grupu
1.24.	Mērlente (5 m, 25m) komplekts	1 uz 2 izglītojamajiem
2. Materiāli, palīgmateriāli u.tml.		
2.1.	Dažādas kancelejas preces un piederumi	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.2.	Biroja materiāli (mapes, plastikāta vāciņi, dokumentu kabatiņas, u. c.)	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.3.	Diski (matricas) vai zibatmiņa	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.4.	Līgumu paraugi	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.5.	Pavaddokumentu veidlapas	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.6.	Pavaddokumentu reģistrācijas žurnāls	1 uz diviem izglītojamajiem
2.7.	Grāmatvedības un uzskaites veidlapas	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.8.	Uzņēmuma dibināšanas dokumentu veidlapas	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.9.	Materiālo vērtību norakstīšanas aktu veidlapas	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.10.	Noliktavas uzskaites grāmata	1 uz diviem izglītojamajiem
2.11.	Preču paliktņu maketi un 16 kartona kastes (komplekts)	1 uz diviem izglītojamajiem

DARBĪBAS PROGRAMMAS "IZAUGSME UN NODARBINĀTĪBA" VALSTS IZGLĪTĪBAS SATURA CENTRA ESF PROJEKTS "PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀŽU EFEKTĪVA PĀRVALDĪBA UN PERSONĀLA KOMPETENCES PILNVEIDE" (VIENOŠANĀS NR. 8.5.3.0/16/I/001)

Aprobācijas koordinatore: Ieva Ruperte