

STUDIJU KURSA APRAKSTS

Kurss	Uzņēmējdarbības profesionālo kompetenču modulis
Kredītpunkti	6
ECTS kredītpunkti	9
Stundu skaits	240
Teorija	60
Semināri un praktiskie darbi	60
Laboratorijas darbi	-
Patstāvīgie darbi	120
Kurss studiju plānā	2. kursā 3. un 4. semestrī
Priekšzināšanas	Vispārējās vidējās izglītības vai profesionālās vidējās izglītības ekonomikas kurss

Kursa autors

Mg., oec. Lāsma Balceraiete

Kursa anotācija

Studiju kurss ir veidots vairākos blokos.

Ekonomikas studiju bloka mērķis ir sniegt studentiem izpratni par likumsakarībām, kas nosaka tirgus darbības principus un tirgus dalībnieku izturēšanos; par saimnieciskās darbības mērķiem makrolīmenī, par ekonomisko procesu norisi, tos raksturojošiem rādītājiem un savstarpējo saistību, par iespējām un līdzekļiem ietekmēt šo procesu norisi

Motivēt studējošos apzināties uzņēmējdarbību kā profesionālu un ilgtspējīgu nodarbošanos. Attīstīt un nostiprināt studējošajos spēju identificēt un analizēt komercializācijas potenciālu dažādu nozaru biznesa idejām. Veidot prasmi analizēt būtiskos uzņēmējdarbības procesus, lai studējošais apzinātos nepieciešamos resursus un aktivitātes, tādējādi sekmējot reālas komercdarbības uzsākšanu.

Iepazīstināt ar normatīvo aktu kopumu, kas regulē darba un sociālās tiesības. Iepazīstoties ar studiju materiālu studējošie iegūst zināšanas par darba tiesību attīstību un sistēmu, darba devēja un darbinieka tiesībām un pienākumiem, darba līguma noslēgšanas, grozīšanas un izbeigšanas kārtību un darba līgumu veidiem. Kursa apguve sekmē spēju orientēties jautājumos, kas saistīti ar darba tiesību un sociālo tiesību praktisko piemērošanu, dot iespēju bagātināt teorētiskās zināšanas.

Veidot studentiem izpratni par informācijas pārvaldību un attīstīt informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (IKT) prasmes, kurām ir būtiska nozīme organizācijas iekšējās un ārējās informācijas aprites nodrošināšanā un konkrētu profesionālo mērķu sasniegšanā, kā arī sekmēt analītisku iemaņu attīstību, veicot konkrēta uzdevuma izpildei nepieciešamās aparatūras un lietojumprogrammu izpēti un izvēli.

Sniegt studējošajiem zināšanas par dokumentu noformēšanas noteikumiem, lietišķo rakstu pamatprincipiem, dokumentu arhivēšanu un praktiskās lietvedības pamatiem, kā arī veidot prasmes dokumentu noformēšanā un dokumentu pārvaldībā.

Studiju kursa īstenošanas mērķis:

Studējošais zina un izprot ekonomikas un uzņēmējdarbības likumsakarības, darba tiesisko attiecību regulējošos normatīvos aktus un to piemērošanu, izprot informācijas un dokumentu pārvaldību. Spēj veikt savu profesionālo darbību atbilstoši uzņēmuma darbības startējīgai, plānojot un izvērtējot savus un komandas darba noteiktos mērķus jaunu vērtību radīšanā.

Studiju rezultāti

Zināšanas:

- Studējošais spēj izvērtēt nepieciešamo informāciju problēmas risināšanai, spēj atrast šo informāciju, analizēt un sintezēt informāciju.
- Studējošais apgūst uzņēmējdarbības procesus.
- Studējošais izšķir uzņēmējdarbības veidus un atpazīst dažādus biznesa modeļus.
- Studējošais precīzi definē klientu segmentus un pieprasījumu, balstoties uz vajadzību izpēti.
- Studējošais sasaista informācijas pārvaldības nozīmi ar organizācijas stratēģisko mērķu sasniegšanu.
- Studējošais salīdzina dažādas metodes informācijas resursu racionālai izmantošanai.
- Studējošais definē intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzības noteikumus un apraksta to nozīmi.
- Studējošais izskaidro, identificē un analizē dokumentu pārvaldības un noformēšanas prasības, dokumentu juridisko spēku, dažādu dokumentu izstrādes īpatnības.
- Studējošais analizē elektronisko dokumentu sagatavošanas īpatnības un dažāda veida elektronisko parakstu lietošanu.
- Studējošais iegūst zināšanas un izpratni par darba tiesību un sociālo tiesību teorētiskajiem un praktiskajiem aspektiem, darba tiesību subjektiem un sistēmu.
- Studējošais iegūst zināšanas un izpratni par darba tiesisko attiecību nodibināšanu, darbinieka un darba devēja saistībām, darba organizāciju un darba tiesisko attiecību izbeigšanu, darba samaksas sistēmu valsts un privātajā sektorā.
- Studējošais iegūst zināšanas un izpratni par darba strīdu risināšanu un sociālo dialogu, kā arī par sociālo aizsardzību darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā.

Prasmes:

- Studējošais spēj parādīt zināšanas par ekonomikas priekšmetu un mērķi; tautsaimniecības mērķi makrolīmenī, prasmes izvērtēt tautsaimniecības mērķa saistību ar mērķiem mikrolīmenī, spēj izprast ekonomikas pamatproblēmas un alternatīvos virzienus to risināšanai.
- Studējošais spēj parādīt zināšanas par galvenajiem makroekonomiskajiem rādītājiem un to savstarpējo saistību, prasmi novērtēt ekonomikas situāciju makrolīmenī, izvēloties tam attiecīgos rādītājus, spēj atrast un novērtēt makroekonomiskos rādītājus, no informācijas avotiem, vai no to savstarpējām sakarībām.
- Studējošais pieņem lēmumus, pamatojoties uz identificētu biznesa iespēju un vajadzību izpēti.
- Studējošais demonstrē datu iegūšanu, apstrādi un koplietošanu MS Windows un interneta vidē.
- Studējošais izvērtē un izvēlās IKT rīkus informācijas resursu strukturēšanai un pārvaldībai informācijas sistēmās.
- Studējošais analizē un apkopo datus, prot izmantot tos radošu risinājumu meklēšanai un lēmumu pieņemšanai, prot rezultātus uzskatāmi prezentēt kā audio vizuālu informāciju.
- Studējošais patstāvīgi sagatavo dokumentus, piešķirot tiem juridisku spēku, strādā ar lietvedības dokumentiem.
- Studējošais orientējas darba tiesību un sociālo tiesību regulējošo tiesību aktu piemērošanā.

Kompetences:

- Studējošais spēj parādīt zināšanas par starptautisko ekonomiku, prasmi izvērtēt starptautiskās tirdzniecības vispārējās likumsakarības, spēj izprast starptautiskās finanšu sistēmas darbību un pretrunas.
- Studējošais ilustrē savas vīzijas un plānus biznesa idejas īstenošanai.
- Studējošais interpretē informācijas sistēmu nozīmi kā veiksmīgas profesionālās

darbības priekšnoteikumu.

- Studējošais ar izpratni strādā ar dažādiem dokumentiem, izvērtē to juridisko spēku, noformējumu, atbilstību lietišķās korespondences prasībām.
- Studējošais orientējas darba tiesisko un sociālo tiesību normu realizācijā.

Prasības kredītpunktu iegūšanai

Lai izliktu gala vērtējumu, visās aktivitātēs jāuzrāda sekmīgs vērtējums – ne zemāks kā 4 balles. Gala vērtējums ir vidējā atzīme 10 baļļu sistēmā, proporcionāli minēto aktivitāšu procentuālajam sadalījumam.

Pārbaudes darbi pēc katras tēmas (40 %), patstāvīgie darbi (20 %), eksāmens (rakstveida) (40 %).

Kursa plāns

Nr. p.k.	Tēmas	Paredzētais apjoms (stundās)
1.	Ievads ekonomikā	50
2.	Ievads uzņēmējdarbībā	50
3.	Informācijas pārvaldība	20
4.	Dokumentu pārvaldība	40
5.	Darba un sociālās tiesības	40
6.	Personas datu aizsardzība	40

Literatūra (mācību)

1. Administratīvās atbildības likums, <https://likumi.lv/ta/id/303007-administrativas-atbildibas-likums>
2. Biometrijas datu apstrādes sistēmas likums <https://likumi.lv/ta/id/193111-biometrijas-datu-apstrades-sistemas-likums>
3. Darba likums, <https://likumi.lv/ta/id/26019-darba-likums>
4. Dokumentu juridiskā spēka likums <https://likumi.lv/ta/id/210205-dokumentu-juridiska-speka-likums>
5. Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vadlīnijas. Tieslietu ministrija, 2020. https://www.tm.gov.lv/sites/tm/files/dokumentu20noformesanas20vadlinijas1_0.pdf
6. Dimante I. Lietvedība, lietišķā korespondence un arhivēšana: tālmācības studiju kurss. Rīga: SIA "Biznesa vadības koledža", 2017.
7. Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) EUR-Lex - 32016R0679 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
8. Fizisko personu datu apstrādes likums, <https://likumi.lv/ta/id/300099-fizisko-personu-datu-apstrades-likums>
9. Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr. 558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”
10. Ministru kabineta 2012. gada 6. novembra noteikumi Nr. 748 “Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi”
11. Slaidiņa V., Skultāne I. Darba tiesības. Zvaigzne ABC, 2011
12. Zvērinātu advokātu birojs „BDO Zelmenis & Liberte”. Darba likums ar komentāriem. Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība, 2010.
13. Uzņēmēja rokasgrāmata, Latvijas investīciju attīstības aģentūra, 2018, pieejams tiešsaistē: <http://ebizness.liaa.gov.lv/>
14. Inovatīvās darbības pamatelementi, Rokasgrāmata maziem un vidējiem uzņēmumiem, Latvijas Republikas Ekonomikas ministrija, 2005, 2007, Rīga.
15. Rokasgrāmata “No idejas līdz sociālajam uzņēmumam”, Biedrība “Partnerība Daugavkrasts”, biedrība “Lauku partnerība “Lielupe””, biedrība “Darīsim paši!”

biedrība “SATEKA” un biedrība “Pierīgas partnerība”, 2020, pieejams tiešsaistē:
https://www.pierigaspartneriba.lv/wpcontent/uploads/2020/09/1_Rokasgramata_soc_u_znemejd_LEADER_sadarbibas_projekts.pdf

Papildliteratūra

1. Dindune R., Platā K., Kasatkina L., Darba likuma komentāri, rokasgrāmata (abonentizdevums), Dienas Bizness, 2018
2. Dupate K. Eiropas Savienības tiesas prakse darba tiesībās. Rīga: Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība, 2011
3. Ermsone D., SIA DDV, Darba devēja rokasgrāmata, Latvijas Darba devēju konfederācija, 2010
4. Informācijas tehnoloģiju drošības incidentu novēršanas institūcija. Pieejams: <https://cert.lv/lv>
5. Elektronisko dokumentu likums <https://likumi.lv/ta/id/68521-elektronisko-dokumentu-likums>
6. Kalniņš E. Privāttiesību teorija un prakse. Rīga: TNA, 2005.
7. Kalve I. Dokumentu pārvaldība: no A līdz Z. Rīga: Turība, 2013.
8. Janītēna Z. Ievads dokumentu pārvaldībā. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2018
9. Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta Civillietu departamenta spriedumi un lēmumi 2008. Rīga: Tiesu namu aģentūra, 2009.
10. Bezdarbnieku un darba meklētāju atbalsta likums, Latvijas Republikas likums (Saeimā pieņemts 2002.gada 09.maijā, spēkā stājās 2002.gada 01.jūnijā), Latvijas Vēstnesis, 29.05.2002., Nr.80
11. Civillikums, Latvijas Republikas likums (pieņemts 1937.gada 28.janvārī, spēkā stājās 1992.gada 01.septembrī), "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., Nr.41.
12. Darba strīdu likums. Latvijas Republikas likums (Saeimā pieņemts 2002.gada 26.septembrī, spēkā stājies 2003.gada 1.janvārī). Latvijas Vēstnesis, 16.10.2002., Nr.149.
13. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums. Latvijas Republikas 2009.gada 1.decembra likums (spēkā 2010.gada 1.janvārī). Latvijas Vēstnesis, 18.12.2009., Nr.199.
14. Par sociālo drošību, Latvijas Republikas likums, pieņemts 07.09.1995., spēkā stājās 05.10.1995., Latvijas Vēstnesis, 21.09.1995., Nr.144.
15. Par valsts sociālo apdrošināšanu, Latvijas Republikas likums, pieņemts 01.10.1997., spēkā stājās 01.1.1999), Latvijas Vēstnesis, 21.10.1997., Nr.274/276.
16. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Latvijas Republikas likums, pieņemts 2002. gada 31.oktobrī, stājies spēkā 2003.gada 1.janvārī, Latvijas Vēstnesis, 19.11.2002., Nr.168
17. Valsts sociālo pabalstu likums, Latvijas Republikas likums, pieņemts 2002.gada 31.oktobrī, stājies spēkā 2003.gada 1.janvārī, Latvijas Vēstnesis, 19.11.2002.,Nr.168
18. Indrūna, Z. Tiesu prakses apkopojums darba tiesības. Rīga, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība, 2012.
19. Par darbinieku aizsardzību darba devēja maksātnespējas gadījumā, Latvijas Republikas likums, pieņemts 2001.gada 20.decembrī, stājies spēkā 2003.gada 01.janvārī, Latvijas Vēstnesis, 28.12.2001., Nr.188
20. Darba aizsardzības likums, Latvijas Republikas likums, pieņemts 2001.gada 20.jūnijā, stājies spēkā 2002.gada 1.janvārī, Latvijas Vēstnesis, 06.07.2001., Nr.105
21. Datu bāzes pamati. Pieejams: <https://support.microsoft.com/lv-lv/office/datu-b%C4%81zes-pamati-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204>
22. Skujiņa V. Latviešu valoda lietišķajos rakstos. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2016.
23. Vēstulņu rakstīšanas vadlīnijas. Rīga: Valsts Kanceleja, 2017. https://www.mk.gov.lv/sites/default/files/editor/vestulu_vadlinijas_2017.pdf
24. Valsts Kancelejas Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata.

- <https://tai.mk.gov.lv/book/1/chapter/23>
25. Valsts reģionālās attīstības aģentūra. IT risinājumi. Pieejams:
<https://www.vraa.gov.lv/lv/valstsregionalas-attistibas-agenturas-struktura>
26. VARAM. (2020). Valsts informācijas sistēmu drošība Pieejams:
<https://www.varam.gov.lv/lv/valsts-informacijas-sistemu-drosiba>
27. Valsts informācijas sistēmu likums: <https://likumi.lv/doc.php?id=62324>
28. Microsoft palīdzības resursi <https://support.microsoft.com/lv-lv>

Ieteicamā periodika

1. Jurista Vārds: <http://www.juristavards.lv>
2. Latvijas Darba devēju konfederācija: <http://www.lddk.lv>
3. Latvijas Vēstnesis, www.lv.lv
4. Lursoft, Lursoft IT 1997 – 2021. Pieejams: <https://www.lursoft.lv/>
5. Valsts darba inspekcija: <http://www.vdi.gov.lv/>
6. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra: <http://www.vsaa.lv>
7. iFinanses: www.ifinanses.lv