

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU SATURS UN PEDAGOGI TĀLĀKIZGLĪTĪBA

Lietvedis

Mācību ilgums: 6 mēneši (640 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 2. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs: dokumentu pārvaldība, personāla lietvedība, informācijas tehnoloģijas un biroja tehnika, darba un vides aizsardzība, saskarsmes pamati, lietišķā etiķete, darba tiesiskās attiecības, praktiskā stilistika un rediģēšana, lietišķā angļu valoda, kvalifikācijas prakse (240 akad. stundas jeb 20 dienas), valsts noslēguma pārbaudījums

Pedagogi: Daiga Ercuma, Mg. oec.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Liene Macijauska, Mg. oec.; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil., u. c.

Sekretārs

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs: dokumentu pārvaldība, personāla lietvedība, informācijas tehnoloģijas un biroja tehnika, uzņēmējdarbības pamati, saskarsmes pamati, lietišķā etiķete, sekretāra darba organizācija, darba tiesiskās attiecības, praktiskā stilistika un rediģēšana, angļu valoda, krievu valoda, darba un vides aizsardzība, kvalifikācijas prakse (240 akad. stundas jeb 20 dienas), valsts noslēguma pārbaudījums.

Pedagogi: Daiga Ercuma, Mg. oec.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Diāna Līduma, Mg. oec.; Liene Macijauska, Mg. oec.; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ.; Ervita Pilverta, Mg. phil.; Egita Kļujeva, Mg. paed.; Ludmila Seredina, Mg. paed., u. c.

Klientu apkalpošanas operators

Mācību ilgums: 5 mēneši (480 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 2. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs: dokumentu pārvaldība, personāla lietvedība, informācijas tehnoloģijas un biroja tehnika, praktiskā stilistika un rediģēšana, lietišķā angļu valoda, darba un vides aizsardzība, saskarsmes pamati, lietišķā etiķete, darba tiesiskās attiecības, kvalifikācijas prakse (240 akad. stundas jeb 20 dienas), valsts noslēguma pārbaudījums

Pedagogi: Daiga Ercuma, Mg.oec.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Liene Macijauska, Mg. oec.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil., u. c.

Loģistikas darbinieks

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs: ražošanas un apgādes loģistika, sadales loģistika, transporta loģistika, krājumu vadīšana un noliktavas saimniecība, iekraušanas un izkraušanas tehnika, kravu sagatavošana nosūtīšanai, uzņēmējdarbības pamati, dokumentu pārvaldība, informācijas tehnoloģijas un biroja tehnika, lietišķā etiķete, projektu vadība, saskarsmes pamati, darba tiesības un darba aizsardzība, lietišķā angļu valoda, lietišķā krievu valoda, kvalifikācijas prakse (264 akad. stundas jeb 22 dienas), valsts noslēguma pārbaudījums

Pedagogi: Māra Birze, Mg. math.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Andis Kūms, Mg. sc. soc.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil.; Egita Kļujeva, Mg. paed.; Ludmila Seredina, Mg. paed., u.c.

Noliktavas darbinieks

Mācību ilgums: 5 mēneši (480 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 2. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs:

- **noliktavu darba organizācija** (noliktavu veidi un klasifikācija, noliktavu funkcijas, operācijas, zonējums, muitas noliktavas, akcīzes preces un to uzskaitē; noliktavu saimniecības sistēmas izvēle un izstrāde, noliktavu kravas vienība, kravas apstrāde; darba gaita noliktavā, pieņemšana pēc pavaddokumentiem un izvietošana noliktavā, kravas atbilstības un kvalitātes noteikšana, preču uzglabāšanas režīmi un noliktavas apsekošana, preču uzglabāšana un kopšana, preču uzskaitē un noliktavas dokumenti, preču inventarizācija, zudumi un bojājumi, preču brāķēšana, preču neatbilstības akta sastādīšana; tara, iepakojums, marķēšana, plombēšana);
- **kravu pārvadājumi** (transporta pārvadājumu jēdzieni, kravas marķēšana, preču svara, gabarītu un apjomu aprēķini, kravas pārvadājumu maršruts un izmaksas, kravas plāna sastādīšana, nacionālie kravas pārvadājumi, starptautiskie pārvadājumi, speciāla režīma kravu pārvadājumi, muitas darbības pamati);

- **noliktavu tehnoloģiskās iekārtas** (noliktavu tehnoloģisko iekārtu veidi, autokrāvēju un elektroiekrāvēju darbu tehnoloģija, celtnu darba tehnoloģija u.c.);
- **dokumentu pārvaldība;**
- **informācijas tehnoloģijas un biroja tehnika;**
- **saskarsmes pamati;**
- **sabiedrības un cilvēka drošība;**
- **kvalifikācijas prakse** (240 akad. stundas jeb 20 dienas),
- **valsts noslīguma pārbaudījums**

Pedagogi: Māra Birze, Mg. math.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Andis Kūms, Mg. sc. soc.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā, u. c.

Mazumtirdzniecības komercdarbinieks

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs: tirdzniecības darba organizācija, uzņēmējdarbības pamati, dokumentu pārvaldība, mazumtirdzniecības grāmatvedība, mārketing, sabiedriskās attiecības, pārdošanas pamati, loģistikas organizēšana, darbs ar klientu, darbs ar personālu, sabiedrības un cilvēka drošība, informācijas tehnoloģijas (IT) un datu statistiskā analīze, lietišķā angļu valoda, lietišķā krievu valoda, lietišķā etiķete, kvalifikācijas prakse (288 akadēmiskās stundas jeb 24 dienas), valsts noslīguma pārbaudījums

Pedagogi: Diāna Līduma, Mg. oec.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Māra Birze, Mg. math.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil.; Egita Kļujeva, Mg. paed.; Ludmila Seredina, Mg. paed.

Tūrisma pakalpojumu konsultants

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība.

Programmas saturs: tūrisma pamati, tūrisma ģeogrāfija, tūrisma produktu izstrāde, tūrisma grupu organizācija un vadība, darījumu tiesiskās attiecības tūrismā, dokumentu pārvaldība, digitālais mārketing, darbs ar klientu, lietišķā etiķete, informācijas tehnoloģijas (IT) un datu statistiskā analīze, sabiedrības un cilvēka drošība, lietišķā angļu valoda, lietišķā krievu valoda, latviešu valodas praktikums, kvalifikācijas prakse (288 akad. stundas jeb 24 dienas), valsts noslīguma pārbaudījums

Pedagogi: Ina Stola, Mg. paed.; Madara Šuste, Mg. oec.; Ilze Grospiņa, Mg. paed.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Vija Zēlerte, Mg. psych.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščka, Mg. sc. iur., Liene Macijauska, Mg. oec.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil.; Egita Kļujeva, Mg. paed.; Ludmila Seredina, Mg. paed.

Grāmatvedis (klātiene)

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs: grāmatvedības pamati, finanšu grāmatvedība, nodokļi un nodevas LR, inventarizācija, datu analīze un pārskatu sagatavošana, dokumentu pārvaldība, personas datu aizsardzība un IT drošība, sabiedrības un cilvēka drošība, lietišķā angļu valoda, lietišķā krievu valoda, kvalifikācijas prakse (332 akad. stundas jeb 28 dienas), valsts noslēguma pārbaudījums

Grāmatvedis (neklātiene)

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija.

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs: grāmatvedības pamati, finanšu grāmatvedība, nodokļi un nodevas LR, inventarizācija, datu analīze un pārskatu sagatavošana, dokumentu pārvaldība, personas datu aizsardzība un IT drošība, sabiedrības un cilvēka drošība, lietišķā angļu valoda, lietišķā krievu valoda, kvalifikācijas prakse (332 akad. stundas jeb 28 dienas), valsts noslēguma pārbaudījums.

Klātienē plānots īstenot 567 akad. stundas (t. sk., prakse), neklātienē – 393 akad. stundas.

Pedagogi gan klātienei, gan neklātienei: Astra Straume, Mg. oec.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščka, Mg. sc. iur., Liene Macijauska, Mg. oec.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil.; Egita Kļujeva, Mg. paed.; Ludmila Seredina, Mg. paed.

Datorsistēmu tehnikis (neklātiene)

Mācību ilgums: 10 mēneši (960 akadēmiskās stundas)

Kvalifikācijas līmenis: 3. līmeņa profesionālā kvalifikācija.

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs: ievads specialitātē, algoritmu teorija un programmēšanas pamati, lietojumprogrammatūra mūsdienīgā organizācijā, IKT mūsdienīgā organizācijā, IKT risinājumu ieviešana un uzturēšana, kibernetika, darba tiesisko attiecību pamati, dokumentu pārvaldības pamati, lietišķā saskarsme un

etiķete, sabiedrības un cilvēka drošība, lietišķā angļu valoda, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums

Pedagogi: Deivids Golubs, Mg. sc. comp.; Inga Bauže, Mg. sc. comp., Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Dina Barute, Mg. sc. educ.; Jānis Letinskis, Mg. sc. educ.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Edgars Golds, Mg. iur.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā; Baiba Kačanova, Dr. sc. educ., Ervita Pilverta, Mg. phil.

PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE

Darbs tirdzniecības un ražošanas uzņēmumu noliktavās

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība.

Programmas saturs:

- **noliktavu darba organizācija** (noliktavu veidi un klasifikācija, noliktavu saimniecība, darba gaita noliktavā, tara, iepakojums, marķēšana, plombēšana u.c.)
- **kravu pārvadājumi** (transporta pārvadājumu jēdzieni, kravas marķēšana, preču svara, gabarītu un apjomu aprēķini, Kravas pārvadājumu maršruts un izmaksas, kravas plāna sastādīšana, nacionālie kravas pārvadājumi, starptautiskie pārvadājumi, speciāla režīma kravu pārvadājumi, muitas darbības pamati u.c.)
- **noliktavu tehnoloģiskās iekārtas** (noliktavu tehnoloģisko iekārtu veidi, autokrāvēju un elektroiekrāvēju darbu tehnoloģija, celtņu darba tehnoloģija u.c.)
- **dokumentu pārvaldība** (dokumentu pārvaldības būtība un reglamentējošie normatīvie akti, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības, dokumentu pārvaldības procesi organizācijā, pārvaldes dokumenti un dokumentu veidlapu sastādīšana, lietu nomenklatūra u.c.)
- **sabiedrības un cilvēka drošība** (drošības koncepts un droša uzvedība, darba aizsardzības organizācija un drošības prasības, darba vides riski, ugunsdrošība u.c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Māra Birze, Mg. math.; Andis Kūms, Mg. sc. soc.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā, u.c.

Mazā biznesa organizēšana

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība.

Programmas saturs:

- **mazā biznesa plānošana un organizēšana** (uzņēmējdarbības būtība, mazā biznesa plānošana, mazā biznesa organizēšana, uzņēmuma funkcionēšanas process, uzņēmuma iekšējā struktūra un ārējā vide, biznesa kanvas/ plāna izstrāde u.c.)
- **uzņēmējdarbības tiesiskais regulējums** (uzņēmējdarbības tiesiskie aspekti, uzņēmuma dibināšanas nosacījumi, uzņēmuma / uzņēmējdarbības reģistrācija VID, reģistrācijas dokumentācija, uzņēmuma iekšējie normatīvi, darba tiesisko attiecību tiesiskais regulējums u.c.)
- **sabiedriskās attiecības un mārketing** (tirgus izpēte, mārketinga pasākumu komplekss, sabiedrisko attiecību būtība un nepieciešamība, metodes u.c.)
- **lietišķās etiķetes pamati** (lietišķās etiķetes jēdziens, sasveicināšanās, atvadīšanās, iepazīšanās un iepazīstināšana, uzrunas formas, netiķete, tālruņa lietošanas etiķete, darba attiecību etiķete un etiķete sabiedriskajās vietās u.c.)
- **sabiedrības un cilvēka drošība** (drošības koncepts un droša uzvedība, darba aizsardzības organizācija un drošības prasības, darba vides riski, ugunsdrošība u.c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Diāna Līduma, Mg. oec.; Iveta Tumašičika, Mg. sc. iur., Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Aija Kairēna, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr.sc.soc.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā, u. c.

Biznesa uzsākšana komercdarbībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība.

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski, plānošana un analīze, produkts un tirgus izpēte, biznesa organizēšana u.c.)
- **uzņēmējdarbības tiesiskais regulējums** (uzņēmējdarbības tiesiskie aspekti, uzņēmuma dibināšanas nosacījumi, uzņēmuma / uzņēmējdarbības reģistrācija VID, reģistrācijas dokumentācija, uzņēmuma iekšējie normatīvi, darba tiesisko attiecību tiesiskais regulējums u.c.)
- **mārketing** un **sabiedriskās attiecības komercdarbībā** (mārketinga un sabiedrisko attiecību būtība, kopīgais un atšķirīgais, mārketinga

plānošanas process un tirgus pozīcijas analīze, stratēģiju izvēle, mērķtirgus noteikšana, segmentēšana, konkurence, komunikācijas komplekss, sabiedrisko attiecību mērķi, funkcijas, modeļi, iekšējo un ārējo sabiedrisko attiecību aktivitātes, korporatīvā sociālā atbildība u.c.)

- **biznesa plāna izstrāde** (biznesa ideja, biznesa plāna mērķis un struktūra, biznesa plāna izstrāde, biznesa plāna prezentēšana)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Diāna Līduma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Edgars Golds, Mg. sc. iur.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Aija Kairēna, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā, u. c.

Projektu vadība

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība.

Programmas saturs:

- **projektu plānošana un izstrāde** (projektu vadīšanas būtība, projektu plānošana, projektu izstrāde / dokumentācijas sagatavošana, finansējuma piesaiste u.c.)
- **projektu vadīšanas pamati** (projektu vadīšana un uzraudzība, projektu finanšu vadība, līgumu administrēšana, projektu noslēgums u.c.)
- **dokumentu pārvaldības pamati** (dokumentu pārvaldības būtība un reglamentējošie normatīvie akti, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības, dokumentu pārvaldības procesi organizācijā, pārvaldes dokumenti un dokumentu veidlapu sastādīšana, lietu nomenklatūra u.c.)
- **prezentēšanas māksla un lietišķā etiķete** (prezentācijas sagatavošana un prezentēšana, sasveicināšanās un atvadīšanās, uzrunas formas, lietišķā sarakste, apģērba etiķete veiksmīga vizuālā tēla radīšanai u.c.)
- **sabiedrības un cilvēka drošība** (drošības koncepts un droša uzvedība, darba aizsardzības organizācija un drošības prasības, darba vides riski, ugunsdrošība u.c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Daiga Ercuma, Mg. oec., Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Liene Macijauska, Mg. oec.; Varis Vītols, maģistra grāds darba aizsardzībā, u. c.

E-komercijas pamati komercdarbībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība.

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski; plānošana un analīze; produkts un tirgus izpēte; biznesa plāna izstrāde u.c.)
- **E-biznesa un e-komercijas organizācija** (e-biznesa un e-komercijas galvenie jēdzieni, pamatprincipi, interneta veikala izveide, e-biznesa un e-komercijas tiesiskais pamats, loģistikas un piegādes ķēžu vadības pamati u.c.)
- **E-komercijas informācijas sistēmas** (internetveikala (mājas lapas) izveide, e-komercijas darījumu grāmatvedības uzskaitē, informācijas un drošības aizsardzība elektroniskajā tirdzniecībā u.c.)
- **digitālais mārketing** (digitālais mārketing kā tradicionālā mārketinga sastāvdaļa; digitālā mārketinga instrumenti; komunikācija digitālajā vidē; (saturiski bagāta vēstījuma izveide, viedokļu līderu iesaiste, auditorijas iesaiste, komunikācijas biežums un labākais laiks, komunikācijas tonis, reaģēšana uz kritiku un sūdzībām, meklētājprogrammu optimizācija (SEO), biežāk pieļautās kļūdas, dizaina nozīme, tendences audio, video un foto izmantošanā u.c.))
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr.sc.soc.; Inga Bandeniece, Mg. oec., Kristīne Tjarve, Mg. paed.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Inga Bauže, Mg. sc. comp.; Jānis Letinskis, Mg. sc. educ., un pieaicinātie vieslektori.

Tūrisma produktu izstrāde

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs:

- **tūrisma pamati** (tūrisma pamatjēdzieni, tūrisma industrijas segmenti un politika, tūrisma attīstību ietekmējošie faktori, tūrisma attīstības tendences, tūrisma biroja darba organizācija u.c.)
- **tūrisma produktu izstrādes pamati** (produkta nozīme saimnieciskajā darbībā un tūrisma attīstībā, tūrisma produkta veidi un to veidojošie elementi, jauna produkta izstrādes process, produkta izmaksas, cenu noteikšana un ieņēmumu prognozēšana, produkta realizācija vietējā un starptautiskā tūrisma tirgū u.c.)

- **tūristu grupu organizācija un vadība** (tūrisma ilgtspējības principi, ceļojuma maršrutu izstrādes principi, maršruta plānošana un metodiskā apdare, tūristu grupu vadība, vides interpretācija u.c.)
- **darījumu tiesiskās attiecības tūrismā** (tiesību teorijas pamatjēdzieni, tūrisma organizācijas juridiskie aspekti, saistības, darba tiesisko attiecību regulējums, patērētāju tiesību un datu aizsardzība u.c.)
- **noslīguma pārbaudījums**

Pedagogi: Madara Šuste, Mg. oec.; Ilze Grospiņa, Mg. paed.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., un pieaicinātie vieslektori

Dokumentu un arhīvu pārvaldība

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **dokumentu pārvaldība** (dokumentu pārvaldības būtība un reglamentējošie normatīvie akti, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības, dokumentu pārvaldības procesi organizācijā, pārvaldes dokumenti un dokumentu veidlapu sastādīšana, lietu nomenklatūra, lietu veidošana un glabāšana u.c.)
- **personāla dokumentu un arhīva pārvaldība** (personāla dokumentu tiesiskais regulējums, personāla dokumentu pārvaldība, arhīva darba organizācija, dokumentu arhivēšana u.c.)
- **personas datu aizsardzība un IT drošība** (personas datu aizsardzība, personas datu apstrāde, IT drošība u.c.)
- **latviešu valodas praktikums** (ortogrāfija jeb pareizrakstība, pieturzīmju lietojums u.c.)
- **lietišķās komunikācijas pamati** (sasveicināšanās, atvadišanās, uzrunas formas, e-pasta lietošana, komunikācija pa tālruni, prezentāciju sagatavošana un vadīšana, ielūgumi un apsveikumi)
- **noslīguma pārbaudījums**

Pedagogi: Daiga Ercuma, Mg.oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Inga Bauže, Mg. sc. comp.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Inga Sprice, Dr. sc. soc. u.c.

Personas datu aizsardzība (IT) un IT drošība dokumentu pārvaldībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamata izglītība

Programmas saturs:

- **dokumentu pārvaldība** (dokumentu pārvaldības būtība un reglamentējošie normatīvie akti, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības, dokumentu pārvaldības procesi organizācijā, pārvaldes dokumenti un dokumentu veidlapu sastādīšana, lietu nomenklatūra, lietu veidošana un glabāšana u.c.)
- **personas datu aizsardzība (IT) darbā ar dokumentiem** (*personas datu aizsardzības pamatjautājumi* (personas datu aizsardzības jēdziens, termini, likumdošana personas datu aizsardzības jomā, personas datu aizsardzības uzraudzības iestādes, personas datu aizsardzības dokumentācija, intelektuālā īpašuma aizsardzība, personas datu nodošana citām personām, sertifikācija un licencēšana personas datu aizsardzības jomā); *personas datu apstrāde saskaņā ar personas datu aizsardzības likumu* (sensitīvu personas datu apstrāde, datu subjekta tiesības un tā piekrišana personas datu apstrādei, pārziņa un personas datu operatora pienākumi, automatizēta un neautomatizēta datu apstrāde, personas datu informācijas sistēmas, to klasifikācija); *personas datu aizsardzības uzraudzības iestāžu pārbaudes* u. c.)
- **informācijas tehnoloģijas un to drošība** (*lietojumprogrammatūra mūsdienīgā organizācijā; datora lietošanas ētiskie un tiesiskie aspekti savai un citu drošībai* (IT drošības specifika mūsdienās, pastāvošie draudi, IT drošības likumdošanas prasības Latvijā, atbildība par normatīvo aktu pārkāpumiem, personas datu aizsardzības sistēmas, personas datu drošība internetā, interneta lietošanas riski un apdraudējumi, paroli nepieciešamība un datu aizsardzība ar paroli, vīrusu draudu pārbaude, datu kopiju nepieciešamība un to uzglabāšana); *ievads kibernetiķībā* u. c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Daiga Ercuma, Mg.oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Edgars Golds, Mg. sc. iur.; Inga Bauže, Mg. sc. comp.; Deivids Golubs, Mg. sc. comp., un pieaicinātie vieslektori

Risku pārvaldība

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **risku vadība komercdarbībā** (komercdarbības būtība un vide, riska un riska vadības jēdziens, risks vai krīze, risks vai iespēja, risku grupas, risku veidi, risku pārvaldības standarti, risku novērtēšanas metodes, potenciālo risku apstrāde, risku vadības pieejas un principi, risku samazināšanas metodes, lēmumu pieņemšana risku apstākļos, risku novērtēšanas un vadības plāna izstrāde, kontrole pār tā izpildi u.c.)

- **risku un krīžu komunikācija komercdarbībā** (risika un krīzes komunikācijas būtība un elementi, komunikatīvie mērķi riska un krīzes situācijā, komunikācijas pamatprincipi riska un krīzes situācijās, uzņēmuma vadības, sabiedrisko attiecību u.c. darbinieku pienākumi un loma riska un krīzes situācijā, riska un krīzes komunikācijas juridiskie un ētiskie aspekti; riski, krīzes un reputācija; masu mediju un sociālo mediju loma riska un krīzes situācijās; riska un krīzes komunikācijas plāns u.c.)
- **lietišķā saskarsme un etiķete** (saskarsmes kompetence, konfliktsituāciju novēršana un risināšana, lietišķās etiķetes pamati)
- **noslējuma pārbaudījums**

Pedagogi: Inga Bandeniece, Mg. oec., Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr.sc.soc.; Rita Voronkova, Mg. comm., Kristīne Tjarve, Mg. paed., Olga Kazāka, Dr. sc. comm.; Renāte Cāne, Dr. sc. soc.; un pieaicinātie vieslektori

Reklāmas organizēšanas pamati komercdarbībā

Mācību ilgums: 4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski; plānošana un analīze; produkts un tirgus izpēte; biznesa plāna izstrāde u.c.)
- **mārketings un sabiedriskās attiecības komercdarbībā** (mārketinga un sabiedrisko attiecību būtība; mārketings komercdarbībā; sabiedriskās attiecības komercdarbībā u.c.)
- **reklāmas organizēšanas pamati** (*reklāmas būtība* (reklāma kā mārketinga un sabiedrisko attiecību instruments; reklāmas izplatīšanas līdzekļi un to analīze, reklāmas klasifikācija, reklāmas aģentūras darba organizācija, tendences reklāmas aģentūru attīstībā un sadarbībā ar klientiem u. c.); *reklāmas ētiskie un juridiskie aspekti* (ētika reklāmās un reklāmdarbībā, reklāmas ētikas kodeksi, ētiskas, godprātīgas un sociāli atbildīgas reklāmas principi, blefs, manipulācija un psihotriki reklāmā, reklāmas likums, autortiesību likums); *reklāmas psiholoģiskie aspekti* (reklāmas semiotika, reklāmas verbālie un neverbālie psiholoģiskie faktori, krāsu, burtveidolu, kompozīcijas, skaņu nozīme reklāmā, reklāmas ziņojuma izstrādes principi, psihiskie procesi reklāmā (uzmanība, uztvere, emocijas, domāšana, atmiņa), atklātā un slēptā patērētāju vadīšana ar reklāmas palīdzību – sociālie un ētiskie faktori, būtiskākās psiholoģiskās kļūdas mūsdienu reklāmā u. c.); *reklāma digitālajā vidē* (saturiski bagāta vēstījuma izveide, viedokļu līderu iesaiste, auditorijas iesaiste, reklāmas biežums un labākais laiks, meklētājprogrammu optimizācija (SEO), biežāk

pieļautās kļūdas, dizaina nozīme, tendences audio, video un foto izmantošanā); *reklāmas plānošana un stratēģija* u. c.)

- **noslīguma pārbaudījums**

Pedagogi: Inga Bandeniece, Mg. oec., Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Kristīne Tjarve, Mg. paed., Renāte Cāne, Dr. sc. soc.; un pieaicinātie vieslektori

Digitālais mārketingis komercdarbībā

Mācību ilgums: 4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski; plānošana un analīze; produkts un tirgus izpēte; biznesa plāna izstrāde u.c.)
- **mārketingis un sabiedriskās attiecības komercdarbībā** (mārketinga un sabiedrisko attiecību būtība; mārketingis komercdarbībā; sabiedriskās attiecības komercdarbībā u.c.)
- **digitālais mārketingis** (digitālais mārketingis kā tradicionālā mārketinga sastāvdaļa; digitālā mārketinga instrumenti (sociālie mediji, reklāma, mājas lapa, e-pasti, mobilie tālruni u.c.); komunikācija digitālajā vidē (saturiski bagāta vēstījuma izveide, viedokļu līderu iesaiste, auditorijas iesaiste, komunikācijas biežums un labākais laiks, komunikācijas tonis, reaģēšana uz kritiku un sūdzībām, meklētājprogrammu optimizācija (SEO), biežāk pieļautās kļūdas, dizaina nozīme, tendences audio, video un foto izmantošanā u.c.); komunikācijas digitālajā vidē stratēģija (stratēģijas izvēle, izstrāde, novērtēšanas iespējas) u.c.)
- **noslīguma pārbaudījums**

Pedagogi: Inga Bandeniece, Mg. oec.; Renāte Cāne, Dr. sc. soc.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Olga Kazāka, Dr. sc. comm.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr.sc.soc.; Kristīne Tjarve, Mg. paed.; un pieaicinātie vieslektori

Konferenču un semināru organizēšana un apkalpošana

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **tūrisma produktu izstrādes pamati** (produkta nozīme saimnieciskajā darbībā un tūrisma attīstībā, tūrisma produkta veidi un to veidojošie elementi, jauna produkta izstrādes process, produkta izmaksas, cenu

noteikšana un ieņēmumu prognozēšana, produkta realizācija vietējā un starptautiskā tūrisma tirgū u.c.)

- **konferenču un semināru sagatavošana un organizēšana** (konferenču un semināru apkalpošana, konferenču un semināru sagatavošanas un organizēšana, dokumenti un finanses, telpu iekārtojums, vide, ēdināšanas un galda klāšanas darbu organizēšana u.c.)
- **tehniskie risinājumi konferenču un semināru apkalpošanai** (informācijas tehnoloģijas, IT attālinātam darbam, prezentācijas materiālu sagatavošana, demonstrēšana, skaņas, gaismas tulkošanas aprīkojuma nodrošināšana, tiešsaistes rezervēšanas sistēmas u.c.)
- **prezentēšanas māksla un lietišķā etiķete** (prezentācijas sagatavošana un prezentēšana, sasveicināšanās, atvaidīšanās, uzrunas formas, apģērba etiķete, lietišķā sarakste u.c.)
- **nosléguma pārbaudījums**

Pedagogi: Madara Šuste, Mg. oec.; Ilze Grospiņa, Mg. paed.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Ilva Magazeina, Mg. paed.; Jānis Letinskis, Mg. paed.; un pieaicinātie vieslektori

Attālināta darba vadība komercdarbībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski; plānošana un analīze; produkts un tirgus izpēte; biznesa plāna izstrāde u.c.)
- **e-biznesa un e-komercijas organizācija** (e-biznesa un e-komercijas galvenie jēdzieni, pamatprincipi, interneta veikala izveide, e-biznesa un e-komercijas tiesiskais pamats, loģistikas un piegādes ķēžu vadības pamati u.c.)
- **attālināta darba vadība** (vadīšana un vadītāji, vadīšanas funkciju īstenošana attālinātā darbā, attālināta komandas vadība, sadarbība un attiecību veidošana starp attālinātas komandas dalībniekiem, rīki un instrumenti attālināta darba nodrošināšanai u.c.)
- **nosléguma pārbaudījums**

Pedagogi: Diāna Līduma, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr.sc.soc.; Iveta Tumaščika, Mg. iur.; Māra Birze, Mg. math.; Inga Bauže, Mg. sc comp., Dace Okmane (Mg. philol.); Jānis Letinskis, Mg. sc. educ.; un pieaicinātie vieslektori

Praktiskā grāmatvedība (bez priekšzināšanām, KLĀTIENE + NEKLĀTIENE)

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība.

Programmas saturs:

- **grāmatvedības pamati** (grāmatvedība, tās nozīme, prasības, uzdevumi un to reglamentējošie normatīvie akti; grāmatvedības bilances jēdziens, uzbūve un posteņu raksturojums; grāmatvedības uzskaites principi un metodes; grāmatvedības konti un divkāršais ieraksts u. c.)
- **nodokļi un nodevas LR** (valsts un pašvaldības nodevas; LR normatīvie akti grāmatvedības jomā; administratīvā atbildība; tiešie un netiešie nodokļi; nodokļu atbilstība darījuma būtībai; nodokļu aprēķinu veikšana; PVN īpašās piemērošanas kārtība u. c.)
- **dokumentu pārvaldība** (dokumentu pārvaldības būtība un reglamentējošie normatīvie akti, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības, dokumentu pārvaldības procesi organizācijā, pārvaldes dokumenti un dokumentu veidlapu sastādīšana, lietu nomenklatūra, lietu veidošana un glabāšana u.c.)
- **noslīguma pārbaudījums**

NEKLĀTIENE: klātienē plānots īstenot 78 akad. stundas, neklātienē – 82 akad. stundas.

Pedagogi: Astra Straume Mg. oec.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; un pieaicinātie vieslektori

Praktiskā finanšu grāmatvedība (ar priekšzināšanām grāmatvedībā, KLĀTIENE + NEKLĀTIENE)

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **finanšu grāmatvedība** (*ilgtermiņa ieguldījumi* (nemateriālo aktīvu identificēšana, pamatlīdzekļu uzskaitē, ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaitē, ilgtermiņa aizņēmumu reģistrēšana grāmatvedības reģistros); *apgrozāmie līdzekļi* (krājumu uzskaitē, saņemto un izejošo krājumu dokumentācija, debitoru uzskaitē, reģistrācija un kontrole, īstermiņa finanšu ieguldījumu uzskaitē, naudas līdzekļu uzskaitē); *kreditori un uzkrājumi* (uzkrāto ieņēmumu identificēšana, reģistrācija, kontrole un grāmatošana, citu kreditoru uzskaitē, aktīvu posteņu korekcijas un citi uzkrājumi); *pašu kapitāls* (sabiedrības pamatkapitāla reģistrācija grāmatvedības reģistros, pamatkapitāla palielinājuma vai samazinājuma

grāmatošana, peļņas noteikšana, uzskaitē un sadales kārtība, rezervju grāmatošana) u. c.

- **nodokļi un nodevas LR** (valsts un pašvaldības nodevas; LR normatīvie akti grāmatvedības jomā; administratīvā atbildība; tiešie un netiešie nodokļi; nodokļu atbilstība darījuma būtībai; nodokļu aprēķinu veikšana; PVN īpašās piemērošanas kārtība u. c.)
- **datu analīze un pārskatu sagatavošana** (ieņēmumu un izmaksu klasificēšana, ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskati, nodokļu un pamatlīdzekļu kustības pārskati, finanšu informācijas pārskati u. c.)
- **noslīguma pārbaudījums**

NEKLĀTIENE: Klātienē plānots īstenot 82 akad. stundas, neklātienē – 78 akad. stundas.

Pedagogi: Astra Straume Mg. oec.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Liene Macijauska, Mg. oec.

Praktiskā grāmatvedība komercdarbībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamatizglītība

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski; plānošana un analīze; produkts un tirgus izpēte; biznesa plāna izstrāde u.c.)
- **grāmatvedības pamati** (grāmatvedība, tās nozīme, prasības, uzdevumi un to reglamentējošie normatīvie akti; grāmatvedības bilances jēdziens, uzbūve un posteņu raksturojums; grāmatvedības uzskaites principi un metodes; grāmatvedības konti un divkāršais ieraksts u. c.)
- **uzņēmējdarbības nodokļi un nodevas LR** (valsts un pašvaldības nodevas; LR normatīvie akti grāmatvedības jomā; administratīvā atbildība; tiešie un netiešie nodokļi; nodokļu atbilstība darījuma būtībai; nodokļu aprēķinu veikšana; PVN īpašās piemērošanas kārtība u. c.)
- **dokumentu pārvaldības pamati** (dokumentu pārvaldības būtība un reglamentējošie normatīvie akti, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības, dokumentu pārvaldības procesi organizācijā, pārvaldes dokumenti un dokumentu veidlapu sastādīšana, lietu nomenklatūra, lietu veidošana un glabāšana u.c.)
- noslīguma pārbaudījums

Pedagogi: Astra Straume Mg. oec.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Daiga Ercuma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; u. c.

Praktiskā finanšu grāmatvedība komercdarbībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski; plānošana un analīze; produkts un tirgus izpēte; biznesa plāna izstrāde u.c.)
- **finanšu grāmatvedība** (*ilgtermiņa ieguldījumi* (nemateriālo aktīvu identificēšana, pamatlīdzekļu uzskaitē, ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaitē, ilgtermiņa aizņēmumu reģistrēšana grāmatvedības reģistros); *apgrozāmie līdzekļi* (krājumu uzskaitē, saņemto un izejošo krājumu dokumentācija, debitoru uzskaitē, reģistrācija un kontrole, īstermiņa finanšu ieguldījumu uzskaitē, naudas līdzekļu uzskaitē); *kreditori un uzkrājumi* (uzkrāto ieņēmumu identificēšana, reģistrācija, kontrole un grāmatošana, citu kreditoru uzskaitē, aktīvu posteņu korekcijas un citi uzkrājumi); *pašu kapitāls* (sabiedrības pamatkapitāla reģistrācija grāmatvedības reģistros, pamatkapitāla palielinājuma vai samazinājuma grāmatošana, peļņas noteikšana, uzskaitē un sadales kārtība, rezervju grāmatošana) u. c.)
- **uzņēmējdarbības nodokļi un nodevas LR** (valsts un pašvaldības nodevas; LR normatīvie akti grāmatvedības jomā; administratīvā atbildība; tiešie un netiešie nodokļi; nodokļu atbilstība darījuma būtībai; nodokļu aprēķinu veikšana; PVN īpašās piemērošanas kārtība u. c.)
- **datu analīze un pārskatu sagatavošanas pamati** (ieņēmumu un izmaksu klasificēšana, ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskati, nodokļu un pamatlīdzekļu kustības pārskati, finanšu informācijas pārskati u.c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Astra Straume Mg. oec.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Uldis Drišļuks, Mg. oec.; Inga Sprice, Dr. sc. soc.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Liene Macijauska, Mg. oec.; un pieaicinātie vieslektori

Datu analīze un pārskatu sagatavošana komercdarbībā

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **uzņēmējdarbības pamati** (uzņēmējdarbības būtība, komercdarbības formas, riski, plānošana un analīze, produkts un tirgus izpēte, biznesa organizēšana u.c.)
- **komercdarbības datu analīze un pārskatu sagatavošana** (*darbs Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel SPSS u.c.) programmās*

(datu ievadišana, darbības ar darba grāmatu un darba lapām, tabulu veidošana un noformēšana, diagrammas izveide un noformēšana, nosacījumu formatēšana, formulu un funkciju izmantošana aprēķinos, darbs ar vienu un vairākām darba lapām, noteiktu datu atlasīšana, izmantojot datu filtru, datu kārtošana, izmantojot nosacījumus, datu importēšana un eksportēšana u.c.); *datu analīze* (datu meklēšana, izvērtēšana, atlase, šķirošana, apstrāde, raksturtafelas, datu analīzes veikšana un statistikas rādītāju atlase, starprezultātu un rezultātu iegūšana, datu dinamika, dažādu datu tipu izmantošana aprēķinos u.c.); pārskatu sagatavošanas pamati (pārskatu mērķi un uzdevumi, veidi, galvenās sadaļas, saturs, datu aizsardzība, autortiesības, noformēšana u.c.); *ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskati, nodokļu un pamatlīdzekļu kustības pārskati, finanšu informācijas pārskati* u.c.)

- **noslējuma pārbaudījums**

Pedagogi: Astra Straume Mg. oec.; Diāna Līduma, Mg. oec.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Liene Macijauska, Mg. oec.; un pieaicinātie vieslektori

Datu analīze un pārskatu sagatavošana

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: vidējā izglītība

Programmas saturs:

- **datu analīze un pārskatu sagatavošana** (*darbs Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, SPSS u.c.) programmās* (datu ievadišana, darbības ar darba grāmatu un darba lapām, tabulu veidošana un noformēšana, diagrammas izveide un noformēšana, nosacījumu formatēšana, formulu un funkciju izmantošana aprēķinos, darbs ar vienu un vairākām darba lapām, noteiktu datu atlasīšana, izmantojot datu filtru, datu kārtošana, izmantojot nosacījumus, datu importēšana un eksportēšana u.c.); *datu analīze* (datu meklēšana, izvērtēšana, atlase, šķirošana, apstrāde, raksturtafelas, datu analīzes veikšana un statistikas rādītāju atlase, starprezultātu un rezultātu iegūšana, datu dinamika, dažādu datu tipu izmantošana aprēķinos u.c.); *pārskatu sagatavošana* (pārskatu mērķi un uzdevumi, veidi, galvenās sadaļas, saturs, datu aizsardzība, autortiesības, noformēšana u.c.)
- **noslējuma pārbaudījums**

Pedagogi: Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Dina Barute, Mg. sc. educ.; Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur.; Liene Macijauska, Mg. oec.; u. c.

Digitālās prasmes iesācējiem (neklātiene)

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamata izglītība

Programmas saturs:

- **digitālo prasmju pamati** (*informācijas iegūšana un apstrāde* (pārlūkprogrammu izmantošana informācijas meklēšanai, atrastās informācijas dublēšana, saglabāšana un izdrukāšana, informācijas meklēšana, izmantojot filtrus detalizētas meklēšanas stratēģijas izmantošana, informācijas un datu apstrāde digitālajā vidē u.c.), *digitālā satura plānošana un veidošana* (digitālo saturu veidošana vienā formātā (teksts, attēls, tabula, audio un video fails), izmantojot digitālos rīkus, *digitālā satura rediģēšana*, autortiesības, programmatūru un lietojumprogrammu pārvalde u.c.); *digitālo tehnoloģiju izmantošana komunikācijā* (komunikācijas rīku pamata un papildu funkciju izmantošana, failu koplietošana, digitālo tehnoloģiju mijiedarbība ar pakalpojumiem, sociālo tīklu vietņu izmantošana, tīkla etiķete u.c.), *problēmu risināšanas prasmju attīstība, datu un ierīču drošība* u.c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Dina Barute, Mg. sc. educ.; Inga Bauže, Mg. sc. comp., Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Inga Sprice, Dr.sc. soc.; u. c.

Digitālās prasmes personām ar priekšzināšanām (neklātiene)

Mācību ilgums: 3-4 mēneši (160 akadēmiskās stundas)

Prasības uzņemšanai: pamata izglītība

Programmas saturs:

- **digitālās prasmes** (*informācijas un datu lasītprasme, analīze un apstrāde* (informācijas meklēšana un sistematizēšana, datu novērtēšana, pārvaldība, apstrāde digitālajā vidē); *sadarbība internetā* (mijiedarbība un koplietošana, izmantojot digitālās tehnoloģijas, piedalīšanās sabiedrībā, izmantojot digitālās tehnoloģijas, digitālie rīki sadarbības procesiem, etiķete digitālajā vidē, digitālās identitātes pārvaldība); *digitālā satura izveidošana, pilnveidošana un integrēšana* (digitālo tehnoloģiju radoša izmantošana, digitālā satura izstrāde, integrēšana, atjaunošana un pilnveidošana, digitālā satura izvērtēšana, autortiesības un licences, programmatūras iestatījumu pielāgošana); *drošība un personisko datu un privātuma aizsardzība; digitālo kompetenču plaisas noteikšana* u.c.)
- **noslēguma pārbaudījums**

Pedagogi: Ilva Magazeina, Mg. sc. educ.; Dina Barute, Mg. sc. educ.; Inga Bauže, Mg. sc. comp., Deivids Golubs, Mg. sc. comp., Iveta Tumaščika, Mg. sc. iur., Inga Sprice, Dr. sc. soc.; u. c.