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 izglītojamā prasmes: 1. izvēlēties biznesa idejai piemērotāko komercdarbības formu, finanšu līdzekļu avotus, ievākt nepieciešamo informāciju. 2. sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas vai zaudējumu aprēķinu bilances izveidei. 3. izstrādāt idejas tirgzinības pasākuma plāna īstenošanai, balstoties uz tirgus izpēti un datu analīzi. 4. pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā. 5. sagatavot biznesa plānu un argumentēti prezentēt to.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūts modulis "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (1. līmenis)"
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguvē sasniegto mācīšanās rezultātu kopvērtējums
Moduļa nozīme	Moduli "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)" īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās vai neformālās izglītības programmās. Modulis integrējams citos moduļos, ja tā saturs dublējas ar nozares profesionālās programmas moduļiem.

Moduļa "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)" saturs

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Sasniedzamā mācīšanās rezultāta īpatsvars modulī (%)	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Augsts apguves līmenis
1. Spēj: izvēlēties biznesa idejai piemērotāko komercdarbības formu, finanšu līdzekļu avotus, ievākt nepieciešamo informāciju. Zina: komercdarbības tiesiskās formas izvēles kritērijus, uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas kārtību, finansēšanas formas un avotus, biznesa plāna struktūru. Izprot: biznesa plāna mērķi un nepieciešamību, iekšējās finansēšanas būtību un ārējās finansēšanas piesaistes iespējas un noteikumus.	20%	Atrod normatīvos aktus, kas regulē uzņēmējdarbību. Nosauc uzņēmējdarbības ierobežojumus. Nosauc uzņēmējdarbības veidus, kuriem nepieciešamas speciālās atļaujas.	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.	.
		Nosauc aktuālās uzņēmējdarbības atbalsta iespējas.	Novērtē aktuālos uzņēmējdarbības finansiālā atbalsta fondus un atbalsta izmantošanas iespējas.	.
		Nosauc uzņēmuma dibināšanai un reģistrēšanai nepieciešamos dokumentus, daļēji tos noformē.	Apraksta uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas procesa soļus. Noformē nepieciešamos uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas dokumentus.	.
		Nosauc biznesa plāna struktūru un apraksta katrā no biznesa plāna daļām iekļaujamo informāciju.	Skaidro katras biznesa plāna daļā iekļaujamās informācijas saturu.	.

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Sasniedzamā mācīšanās rezultāta īpatsvars modulī (%)	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Augsts apguves līmenis
		Sniedz piemērus, raksturojot biznesa plāna izstrādāšanas secību.	Izskaidro biznesa plāna struktūru, identificē ietveramo informāciju.	.
		Nosauc banku un nebanku finansēšanas veidus un izvēlas savam uzņēmējdarbības veidam atbilstošāko.	Raksturo uzņēmuma finansēšanas veidus. Izvērtē pieejamos banku un nebanku finanšu avotus. Izvēlas un pamato atbilstošāko finansēšanas veidu savas biznesa idejas īstenošanai.	.
		Nosauc konkrētus aktuālās inovācijas piemērus uzņēmējdarbībā Latvijā.	Raksturo aktuālās inovācijas uzņēmējdarbībā Latvijā un pasaulē un to lietošanas iespējas uzņēmējdarbībā. Min piemērus.	.
		Nosauc uzņēmējdarbības mikrovides un makrovides faktorus.	Raksturo uzņēmējdarbības mikrovides un makrovides faktorus. Izskaidro makrovides faktoru ietekmi konkrētās nozares uzņēmējdarbībā.	.
		Nosauc iespējamos saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidus.	Raksturo saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidus.	.
2. Spēj: sagatavot naudas plūsmas grafiku, plānoto peļņas vai zaudējumu aprēķinu bilances izveidei.	35%	Sagatavo plānotās naudas plūsmas pārskatu.	Sagatavo un izvērtē plānotās naudas plūsmas pārskatu.	.
		Nosauc grāmatvedības mērķus, uzdevumus, raksturo	Definē grāmatvedības mērķus un uzdevumus.	.

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Sasniedzamā mācīšanās rezultāta īpatsvars modulī (%)	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Augsts apguves līmenis
Zina: finanšu plānošanas procesu un metodes, naudas plūsmas un peļņas/zaudējumu veidošanās pamatprincipus. Izprot: grāmatvedības nozīmi un tai izvirzītās prasības.		tās nozīmi uzņēmējdarbībā.	Izskaidro grāmatvedības nozīmi uzņēmējdarbībā. Pamato grāmatvedības uzskaitei izvirzītās prasības.	
		Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus.	Raksturo galvenos grāmatvedības datu izmantotājus un viņu mērķus.	.
		Nosauc uzņēmuma rīcībā esošos saimnieciskos līdzekļus un to veidošanās avotus.	Raksturo uzņēmuma saimniecisko līdzekļu un to veidošanās avotu klasifikāciju. Raksturo saimniecisko līdzekļu grupas.	.
		Definē saimnieciskās darbības dokumentu jēdzienus, raksturo tiem izvirzītās prasības. Nosauc katra dokumenta galvenos rekvizītus.	Raksturo grāmatvedības dokumentu klasifikāciju. Noformē vienkāršākos grāmatvedības dokumentus.	.
		Izskaidro gada pārskata sagatavošanas nepieciešamību. Nosauc gada pārskata sastāvdaļas.	Izskaidro gada pārskata sastāvdaļu nozīmi un sagatavošanas kārtību.	.
		Nosauc bilances sastāvu. Sastāda bilanci.	Izskaidro bilances būtību. Sastāda bilanci. Raksturo uzņēmuma finansiālo stāvokli.	.

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Sasniedzamā mācīšanās rezultāta īpatsvars modulī (%)	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Augsts apguves līmenis
		Sastāda pelņas vai zaudējumu aprēķinu.	Sastāda un izvērtē pelņas vai zaudējumu aprēķinu.	.
3. Spēj: izstrādāt idejas tirgzinības pasākuma plāna īstenošanai, balstoties uz tirgus izpēti un datu analīzi. Zina: tirgus izpētes metodes, tirgzinības pasākuma kompleksa elementus. Izprot: tirgus izpētes nozīmi un tirgzinības pasākumu ietekmi uz biznesa idejas īstenošanu.	20%	Nosauc tirgus izpētes metodes, izvēlas atbilstošāko. Veic patērētāju un/vai konkurējošo uzņēmumu izpēti.	Raksturo tirgus izpētes metodes, novērtē to priekšrocības. Veic patērētāju un/ vai konkurējošo uzņēmumu izpēti.	.
		Izstrādā tirgzinības pasākumu plānu konkrētam uzņēmumam. Nosauc piemērotākos produkta virzīšanas pasākumu veidus.	Izstrādā un pamato tirgzinības pasākumu plānu konkrētam uzņēmumam. Izstrādā un analizē piemērotākos produkta virzīšanas pasākumu veidus.	.
		Nosauc tirgzinības pasākuma kompleksa elementus.	Izsaka un pamato savu viedokli par konkrēta uzņēmuma tirgzinības pasākuma kompleksa elementiem.	.
		Apkopo iegūtos tirgus izpētes datus.	Apkopo un analizē iegūtos tirgus izpētes datus, izskaidro to lietošanas iespējas.	.
		Nosauc tirgzinības iekšējās un ārējās vides faktorus.	Raksturo tirgzinības iekšējās un ārējās vides faktorus.	.
4. Spēj: pieņemt lēmumus par problēmu risinājumu konkrētās situācijās savas profesionālās darbības jomā.	15%	Nosauc lēmumu pieņemšanas procesa posmus. Balstoties uz konkrēto situāciju,	Raksturo lēmuma pieņemšanas procesu. Balstoties uz konkrēto situāciju, pieņem lēmumu un	.

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Sasniedzamā mācīšanās rezultāta īpatsvars modulī (%)	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Augsts apguves līmenis
Zina: uzņēmuma vadīšanas funkcijas. Izprot: vadīšanas lomu uzņēmējdarbībā.		identificē atsevišķus lēmuma pieņemšanas posmus.	to izvērtē. Izskaidro lēmumu pieņemšanas veidus ar piemēriem.	
		Paskaidro informācijas un komunikācijas nozīmi lēmumu pieņemšanā.	Paskaidro un pamato informācijas un komunikācijas nozīmi lēmumu pieņemšanā.	.
		Nosauc vadīšanas funkcijas un plānu veidus.	Izskaidro vadīšanas funkcijas būtību un sniedz konkrētus piemērus. Raksturo plāna veidus, pamato to izstrādes nepieciešamību.	.
		Apraksta konkrēta uzņēmuma vadības veidu un organizatorisko struktūru.	Izstrādā konkrēta uzņēmuma organizatoriskās un pārvaldes struktūras shēmas, pamato tās. Sasaista uzņēmuma organizatoriskās un pārvaldes struktūru ar darba tiesiskajām normām.	.
		Nosauc darbinieku motivēšanas veidus.	Izstrādā darbinieku motivēšanas plānu.	.
		Raksturo kontroles nepieciešamību un būtību.	Raksturo un izskaidro kontroles nepieciešamību un būtību.	.
5. Spēj: sagatavot biznesa plānu un argumentēti prezentēt to.	10%	Noformē biznesa plānu, kas iekļauj biznesa plāna pamatelementus.	Noformē biznesa plānu, kas pilnībā atbilst biznesa plāna struktūras prasībām.	.

Zina: biznesa plāna

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Sasniedzamā mācīšanās rezultāta īpatsvars modulī (%)	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Augsts apguves līmenis
struktūru, pamatprincipus un kopsakarības. Izprot: biznesa plāna lietojumu praktiskajā darbībā.		Prezentē savu (savas grupas) biznesa plānu. Nosauc un vispārīgi apraksta iegūtos rezultātus. Kopumā novērtē biznesa idejas dzīvotspēju.	Argumentēti prezentē savu (savas grupas) biznesa plānu, pamato un aizstāv iegūtos rezultātus un analītiski novērtē biznesa idejas dzīvotspēju tirgus apstākļos.	.
		Sagatavo vispārīgu prezentāciju, kas kopumā atbilst prasībām.	Sagatavo prasībām atbilstošu detalizētu prezentāciju.	.
		Vispārīgi izdara secinājumus par iegūtajiem rezultātiem un apraksta priekšlikumus trūkumu novēršanai.	Apkopo un izdara secinājumus par iegūtajiem aprēķiniem, novērtē tos. Izstrādā kvalitatīvus priekšlikumus uzņēmuma darbības pilnveidošanai, trūkumu novēršanai un efektivitātes paaugstināšanai.	.
		Sagatavo kopsavilkumu, kas vispārīgi dod priekšstatu par izstrādāto biznesa plānu.	Sagatavo kvalitatīvu biznesa plāna kopsavilkumu, kas dod pilnu un pārliecinošu priekšstatu par izstrādāto biznesa plānu.	.

Moduļa programmas īstenošanai obligāti nepieciešamie materiālie līdzekļi

Nr.p.k.	Materiālie līdzekļi	Daudzums
1. Tehnoloģiskās iekārtas un darba instrumenti		
1.1.	Dators ar interneta pieslēgumu	1 katram izglītojamajam
1.2.	Projektors un ekrāns	1 uz grupu
1.3.	Printeris	1 uz grupu
1.4.	Tāfele	1 uz grupu
1.5.	Kalkulators	1 katram izglītojamajam
1.6.	Skandas	1 komplekts
1.7.	Datu kamera	1
2. Materiāli, palīgmateriāli u.tml.		
2.1.	Biroja materiāli (mapes, plastikāta vāciņi, dokumentu kabatiņas, marķieri, krāsains papīrs, līmlapiņas, šķēres, papīra tāfele u.c.)	Atbilstoši moduļa īstenošanai
2.2.	Izdales materiāli	Atbilstoši moduļa īstenošanai
2.3.	Grāmatvedības uzskaites veidlapas, uzņēmuma dibināšanas dokumentu veidlapas	Atbilstoši moduļa īstenošanai