



Valsts izglītības
saturs centrs

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

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)

Modulis "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)"

2020

(aktualizēts 2012. gada variants)

Aprobācijas koordinatores: Zigrīda Andriksone,
Līga Muceniece

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	<p>Attīstīt izglītojamo prasmes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.* <p>*pēc izglītojamo izvēles</p>
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	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 rezultāts	Temats	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Metodiskais nodrošinājums	
			Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis	Metodiskie paņēmieni un mācību organizācijas formas	Idejas īstenošanai
<p>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> <p>Izprot: biznesa plāna mērķi un nepieciešamību, iekšējās finansēšanas būtību un ārējās finansēšanas piesaistes iespējas un</p>	<p>1.1. Uzņēmējdarbības vide, sākšana un risks.</p> <p>(20% no moduļa kopējā apjoma)</p>	1.1.1. Uzņēmējdarbības valstiska regulēšana.	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.	Diskusija.	Temati diskusijai: uzņēmējdarbības reglamentācija, komercdarbības veidi konkrētā nozarē.
		1.1.2. Saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidi.	Nosauc iespējamās saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidus.	Raksturo saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidus.	Darbs ar uzziņu avotiem.	Izglītojamie apkopo informāciju par saimnieciskās darbības un uzņēmējdarbības veidiem.
		1.1.3. Uzņēmējdarbības vide (mikrovide un	Nosauc uzņēmējdarbības	Raksturo uzņēmējdarbības	Grupu darbs. Prezentācija.	Izglītojamie iepazīstas ar kāda uzņēmuma darbību

noteikumus.		makrovide).	mikrovīdes un makrovīdes faktoros.	mikrovīdes un makrovīdes faktoros. Izskaidro makrovīdes faktoru ietekmi konkrētās nozares uzņēmējdarbībā.		ietekmējošiem mikrovīdes un makrovīdes faktoriem, apkopo informāciju un prezentē grupas darbu.
		1.1.4. Inovācijas uzņēmējdarbībā.	Nosauc konkrētus aktuālās inovācijas piemērus uzņēmējdarbībā Latvijā.	Raksturo aktuālās inovācijas uzņēmējdarbībā Latvijā un pasaulē un to lietošanas iespējas uzņēmējdarbībā. Min piemērus.	Individuāls patstāvīgais darbs.	Izglītojamie apkopo informāciju par aktuālajām inovācijām Latvijā un citur pasaulē, rezultātus prezentē pārējiem.
		1.1.5. Uzņēmējdarbības finansēšanas veidi.	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.	Grupu darbs.	Izglītojamie apkopo informāciju par uzņēmējdarbības finansēšanas veidiem.
		1.1.6. Biznesa plāna saturs: – biznesa idejas raksturojums; – uzņēmuma pamatdati; – preces un/vai pakalpojuma apraksts; – klientu un tirgus raksturojums; – konkurences izvērtējums; – preces un/vai	Sniedz piemērus, raksturojot biznesa plāna izstrādāšanas secību. Nosauc biznesa plāna struktūru un apraksta katrā no biznesa plāna daļām iekļaujamo informāciju.	Izskaidro biznesa plāna struktūru, identificē ietveramo informāciju. Skaidro katras biznesa plāna daļā iekļaujamas informācijas saturu.	Projekta darbs.	Izglītojamie sāk biznesa plāna izstrādi savas idejas īstenošanai. Apzina biznesa plāna struktūru un sadaļas, tajās ietveramo informāciju.

		<p>pakalpojuma virzīšana tirgū; – vadības vai organizācijas shēma; – risku analīze; – finanšu plāns.</p>				
		<p>1.1.7. Uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas kārtība. Nepieciešamo dokumentu noformēšana.</p>	<p>Nosauc uzņēmuma dibināšanai un reģistrēšanai nepieciešamos dokumentus, daļēji tos noformē.</p>	<p>Apraksta uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas procesa soļus. Noformē nepieciešamos uzņēmuma dibināšanas un reģistrēšanas dokumentus.</p>	<p>Praktisks darbs.</p>	<p>Izglītojamie apkopo informāciju par uzņēmuma dibināšanas un/vai reģistrēšanas dokumentu aizpildīšanu. Aizpilda dokumentus papīra formātā vai e-vidē.</p>
		<p>1.1.8. Aktuālās uzņēmējdarbības atbalsta iespējas.</p>	<p>Nosauc aktuālās uzņēmējdarbības atbalsta iespējas.</p>	<p>Novērtē aktuālos uzņēmējdarbības finansiālā atbalsta fondus un atbalsta izmantošanas iespējas.</p>	<p>Darbs ar informācijas avotiem, izmantojot informācijas tehnoloģijas. Pārrunas.</p>	<p>Izglītojamie apkopo informāciju par uzņēmējdarbības atbalsta iespējām un pārrunā to; novērtē uzņēmējdarbības atbalsta iespēju izmantošanu.</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>2.1. Grāmatvedības uzskaitē un materiālo resursu aprīte.</p> <p>(35% no moduļa kopējā apjoma)</p>	<p>2.1.1. Grāmatvedības būtība, nozīme.</p>	<p>Nosauc grāmatvedības mērķus, uzdevumus, raksturo tās nozīmi uzņēmējdarbībā.</p>	<p>Definē grāmatvedības mērķus un uzdevumus. Izskaidro grāmatvedības nozīmi uzņēmējdarbībā. Pamato grāmatvedības uzskaitē izvirzītās prasības.</p>	<p>Projekta darbs.</p>	<p>Biznesa plāna finanšu pārskatu izstrāde: peļņas/ zaudējumu pārskats, bilance, naudas apgrozījuma pārskats.</p>
		<p>2.1.2. Grāmatvedības datu izmantotāji.</p>	<p>Nosauc galvenos grāmatvedības datu izmantotājus.</p>	<p>Raksturo galvenos grāmatvedības datu izmantotājus un viņu mērķus.</p>		

Izprot: grāmatvedības nozīmi un tai izvirzītās prasības.		2.1.3. Grāmatvedības uzskaites objekti. Saimnieciskās darbības līdzekļi un to avoti.	Nosauc uzņēmuma rīcībā esošos saimnieciskos līdzekļus un to veidošanās avotus.	Raksturo uzņēmuma saimniecisko līdzekļu un to veidošanās avotu klasifikāciju. Raksturo saimniecisko līdzekļu grupas.		
		2.1.4. Uzņēmuma saimnieciskās darbības dokumenti.	Definē saimnieciskās darbības dokumentu jēdzienus, raksturo tiem izvirzītās prasības. Nosauc katra dokumenta galvenos rekvizītus.	Raksturo grāmatvedības dokumentu klasifikāciju. Noformē vienkāršākos grāmatvedības dokumentus.		
		2.1.5. Uzņēmuma galvenie finanšu pārskati. Gada pārskats un tā sastāvdaļas.	Izskaidro gada pārskata sagatavošanas nepieciešamību. Nosauc gada pārskata sastāvdaļas.	<u>Izskaidro gada pārskata sastāvdaļu nozīmi un sagatavošanas kārtību.</u>		
		2.1.6. Uzņēmuma bilance.	Nosauc bilances sastāvu. Sastāda bilanci.	Izskaidro bilances būtību. Sastāda bilanci. Raksturo uzņēmuma finansiālo stāvokli.		
		2.1.7. Naudas plūsmas pārskats.	Sagatavo plānotās naudas plūsmas pārskatu.	Sagatavo un izvērtē plānotās naudas plūsmas pārskatu.		
		2.1.8. Peļņas vai zaudējuma aprēķins.	Sastāda peļņas vai zaudējumu aprēķinu.	Sastāda un izvērtē peļņas vai zaudējumu aprēķinu.		
3. Spēj: izstrādāt idejas tirgzinības pasākuma	3.1. Tirgzinības darbība uzņēmumā,	3.1.1. Tirgzinības iekšējā un ārējā vide.	Nosauc tirgzinības iekšējās un ārējās	Raksturo tirgzinības iekšējās un ārējās vides	Aptauja/intervija.	Izglītojamie veic patērētāju aptauju/interviju par noteiktu

<p>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>tajā skaitā tirgus izpēte.</p> <p>(20% no moduļa kopējā apjoma)</p>		vides faktorus.	faktorus.		tematu (piem., tirgzinības elementu dažādību; konkurējošiem vienas nozares uzņēmumiem; reklāmas nozīmi un ietekmi uz patērētāju izvēli). Izglītojamie apkopo un analizē rezultātus un formulē secinājumus.
		3.1.2. Patērētāju izpēte. Konkurentu izpēte.	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.	Projekta darbs.	Izglītojamie veic biznesa plāna tirgus un patērētāju izpētes sadaļu izstrādi.
		3.1.1.3. Iegūtās informācijas novērtēšana un analīze.	Apkopo iegūtos tirgus izpētes datus.	Apkopo un analizē iegūtos tirgus izpētes datus, izskaidro to lietošanas iespējas.		
		3.1.2. Tirgzinības process. Tirgzinības pasākuma komplekss.	Nosauc tirgzinības pasākuma kompleksa elementus.	Izsaka un pamato savu viedokli par konkrēta uzņēmuma tirgzinības pasākuma kompleksa elementiem.	Izglītojamie veic biznesa plāna tirgzinības sadaļu izstrādi.	
		3.1.3. Uzņēmuma tirgzinības pasākumu plāns.	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.		

<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>4.1. Uzņēmējdarbības vadība.</p> <p>(15% no moduļa kopējā apjoma)</p>	4.1.1. Vadīšanas funkcijas. Uzņēmuma darba plānošana.	Nosauc vadīšanas funkcijas un plānu veidus.	Izskaidro vadīšanas funkcijas būtību un sniedz konkrētus piemērus. Raksturo plāna veidus, pamato to izstrādes nepieciešamību.	Mācību ekskursija.	Izglītojamie dodas mācību ekskursijā uz savas nozares uzņēmumu, lai iepazītos ar organizācijas formu un uzņēmuma struktūru. Izglītojamie pārrunā uzņēmumā redzēto un izvērtē organizācijas struktūras atbilstību uzņēmējdarbības specifikai.
		4.1.2. Uzņēmuma darba organizēšana, ievērojot darba tiesiskās normas.	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.	Projekta darbs.	Izglītojamie izstrādā biznesa plāna sadaļu par uzņēmuma vadību: organizatorisko un pārvaldes struktūru.
		4.1.3. Darbinieku motivēšana uzņēmumā, motivēšanas modeļi.	Nosauc darbinieku motivēšanas veidus.	Izstrādā darbinieku motivēšanas plānu.		
		4.1.4. Uzņēmuma darbības kontrole.	Raksturo kontroles nepieciešamību un būtību.	Raksturo un izskaidro kontroles nepieciešamību un būtību.	Pāru/grupu darbs.	Izglītojamie, ievērojot lēmumu pieņemšanas procesa posmus, pieņem lēmumu par konkrēto situāciju/problēmu. Nosaka lēmuma pieņemšanas veidu. Prezentē pieņemto lēmumu.
		4.1.5. Lēmumu pieņemšanas process.	Nosauc lēmumu pieņemšanas procesa posmus. Balstoties uz konkrēto situāciju, identificē atsevišķus lēmuma pieņemšanas	Raksturo lēmuma pieņemšanas procesu. Balstoties uz konkrēto situāciju, pieņem lēmumu un to izvērtē. Izskaidro lēmumu pieņemšanas veidus ar		

			posmus.	piemēriem.		
		4.1.6. Lēmumu pieņemšanu ietekmējošie faktori.	Paskaidro informācijas un komunikācijas nozīmi lēmumu pieņemšanā.	Paskaidro un pamato informācijas un komunikācijas nozīmi lēmumu pieņemšanā.		
<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>5.1. Biznesa plāna noformēšana un prezentēšana.</p> <p>(10% no moduļa kopējā apjoma)</p>	5.1.1. Biznesa plāna apkopošana un noformēšanas noteikumi.	Noformē biznesa plānu, kas iekļauj biznesa plāna pamatelementus.	Noformē biznesa plānu, kas pilnībā atbilst biznesa plāna struktūras prasībām.	Projekta darbs.	Izglītojāmie izstrādā biznesa plāna kopsavilkumu, secinājumus un priekšlikumus. Noformē un sakārto izstrādāto darbu atbilstoši biznesa plāna struktūrai.
		5.1.2. Plāna kopsavilkums.	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.		
		5.1.3. Secinājumi un priekšlikumi.	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.		

		5.1.4. Biznesa plāna prezentācijas sagatavošana.	Sagatavo vispārīgu prezentāciju, kas kopumā atbilst prasībām.	Sagatavo prasībām atbilstošu detalizētu prezentāciju.	Prezentācijas sagatavošana.	Izglītojamie sagatavo biznesa plānu prezentēšanai.
		5.1.5. Biznesa plāna prezentēšana.	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.	Prezentācija.	Izglītojamie prezentē savu (savas grupas) biznesa plānu. Atbild uz jautājumiem.

Ieteicamie avoti

Abizāre V. Ievads uzņēmējdarbībā. – Rīga: RaKa, 2004.

Alsiņa R., Zolotuhina K., Bojarenko J. Vadības grāmatvedības pamati. – Rīga: RaKa, 2006.

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

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

Biznesa modelis – sniegtie pakalpojumi [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <https://www.vases.lv/lv/content/biznesa-modelis-sniegtie-pakalpojumi>

Biznesa plāna paraugs jaunam uzņēmumam [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: https://www.citadele.lv/common/img/uploaded/doc/loans/biz_plans_jaunam.pdf

Biznesa plāna paraugs. [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: http://www.seb.lv/data/pic/SEB-sabiedriba/biznesa_plans_paraugs.doc

Biznesa skice [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <https://biznesaskices.lv/>

Darba tiesiskās attiecības [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.profesijupasaule.lv/darba-tiesiskas-attieciba>

Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība [skatīts 2019. gada 7. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/301436-dokumentu-izstradasanas-un-noformesanas-kartiba>

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

Eiropas Savienības Padomes ieteikums par pamatkompetencēm mūžizglītībā. 2018 [skatīts 2019. gada 7. oktobrī]. Pieejams: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&from=EN)

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

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

Franšīzes iegūšana – autostrāde uz veiksmi [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: http://www.lddk.lv/wp-content/uploads/2014/02/Fransizes_iegusana_autostrade_uz_veiksmi_biznesa.pdf

Grandāne M. u. c. Finanšu grāmatvedība. Mācību līdzeklis. – Rīga: RaKa, 2004.

Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Grāmatvedības pamati. – Rīga: LUMA, 2006.

Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Grāmatvedības pamati uzņēmumos. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2014.

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

Jauno uzņēmēju pieredzes stāsti [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.profesijupasaule.lv/jauno-uznemeju-pieredzes-stasti>

Ko nozīmē iegādāties franšīzi [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.lvportals.lv/visi/skaidrojumi/245435-ko-nozime-iegadaties-fransizi>

Komerclikums [skatīts 2019. gada 7. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=5490>

Labklājības ministrija [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: http://www.lm.gov.lv/lv/index.php?option=com_content&view=article&id=80151

Matule I. Grāmatvedības organizācijas dokumenti – izstrādāšanas rokasgrāmata. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2016.

Par grāmatvedību [skatīts 2019. gada 7. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=66460>

Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru [skatīts 2019. gada 7. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=72847>

Pelšs A. Vadības grāmatvedība. – Rīga: RTU, 2000.

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

Raņķevica V. Ievads grāmatvedībā. – Rīga: LKA konsultāciju un mācību centrs, 2008.

Reklāma un mārketings [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.profesijupasaule.lv/reklama-un-marketing>

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

Saksonova S. Uzņēmējdarbības plānošanas paņēmieni. Mācību līdzeklis. – Rīga: Izglītības soļi, 2004.

Sprancmanis N. Uzņēmējdarbības loģistikas pamati. – Rīga: Burtene, 2011.

Tirgus zinības [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.liaa.gov.lv/lv/uznemejdarbibas-abc/tirgus-zinibas>

Uzņēmējdarbības ABC [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.liaa.gov.lv/lv/uznemejdarbibas-abc/ideja>

Uzņēmējdarbības atbalsts [skatīts 2019. gada 21. maijā]. Pieejams: <http://www.profesijupasaule.lv/uznemejdarbibas-atbalsts>

Uzņēmumu reģistrs [skatīts 2019. gada 3. jūlijā]. Pieejama: <https://www.ur.gov.lv/>

Vai zāle bija zaļāka un debesis zilākas [skatīts 2019. gada 3. jūlijā]. Pieejams: <https://www.csb.gov.lv/lv/sakums>

Zaķe Ņ. Uzņēmējdarbība vidusskolām un profesionālās izglītības iestādēm. – Rīga: SIA „Biznesa augstskola Turība”, 2016.

The European Entrepreneurship Competence Framework. 2016 [skatīts 2019. gada 7. oktobrī]. Pieejams: <http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC101581/lfna27939enn.pdf>

**MODUĻA "Iniciatīva un uzņēmējdarbība (2. līmenis)"
ĪSTENOŠANAI NEPIECIEŠAMIE MATERIĀLIE LĪDZEKĻI**

Nr.p.k.	Materiālie līdzekļi	Daudzums
1.	Tehnoloģiskās iekārtas un darba instrumenti	
1.1.	Dators ar interneta pieslēgumu	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	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.	Izdāles materiāli	Atbilstoši moduļa īstenošanai
2.3.	Grāmatvedības uzskaites veidlapas, uzņēmuma dibināšanas dokumentu veidlapas	Atbilstoši moduļa īstenošanai