

**STUDIJU KURSA APRAKSTS**

<b>Studiju kursa nosaukums</b>	<b>Lietišķā angļu valoda</b>	
<b>Programma</b>	Biznesa procesu vadība	
<b>Studiju gads</b>	<b>1.</b>	
<b>Akadēmiskais gads</b>	2022./2023.	
<b>Studiju līmenis</b>	Bakalaura studiju programma	
<b>Studiju kursa kods</b>	BP004	
<b>Studiju kursa docētājs/i</b>	A.Stonāne, G.Zapletņuka	
<b>ECTS kredītpunktu apjoms (1 Latvijas KP atbilst 1,5 ECTS)</b>	6 ECTS	
<b>Kursa apjoms</b>	4 KP, Latvijas KP jāreizina ar 1,5, lai iegūtu ECTS kredītpunktus	
<b>Studiju īstenošanas valoda</b>	angļu	
<b>Studiju kursa veids (obligātais, izvēles)</b>	obligātais	
<b>Semestris, kad kurss tiek īstenots</b>	1., 2.	
<b>Studiju kursa īstenošanas veids</b>	klātie	
<b>Kursa īstenošanas mērķis</b>	Attīstīt prasmi komunicēt dažādās lietīšķās situācijās un dot ieskatu biznesa terminoloģijā uzņēmējdarbības jomā/ Aktivizēt un paplašināt vārdu krājumu, nostiprināt un padziļināt pamatzināšanas gramatikā, uzlabot interaktīvās un diskusiju prasmes, attīstīt un pilnveidot nepieciešamo leksikas krājumu informācijas apmaiņai par uzņēmējdarbības formām, personāldaļas uzdevumiem, padziļināt starptautiski lietojamo mārketinga terminu izpratni un prasmes sniegt prezentācijas saskaņā ar starptautiski pieņemtajiem principiem.	
<b>Prasības studiju kursa apguves uzsākšanai</b>	Angļu valodas zināšanas atbilstoši vidējam līmenim (pre-intermediate level)	
<b>Studiju kursa saturs</b>	Diskusiju prasmes pamati, ieņēmumu un izdevumu veidi, uzņēmējdarbības formas, uzņēmuma struktūra, mārketinga, finanšu institūciju veidi u to pakalpojumi, prezentācijas, funkcionālā gramatika.	
<b>Studējošo patstāvīgā darba organizācija un uzdevumi /Plānotās studiju formas un mācīšanas metodes</b>	Līdzdalība nodarbībās, galveno tēmu sekmīga apguve, četri klases kontroldarbi, prezentācijas, mājas darbi, ieskaite (rakstiska), eksāmens (mutisks).	
	<b>Vērtējumu sastāda:</b>	
	1. Kontroldarbi un aktīvs darbs praktisko nodarbību laikā	25%
	2. Prezentāciju vērtējums	25%
	3. Rakstiskās ieskaite/mutiskā eksāmena novērtējums	50%
	<b>Studiju metodes</b>	<b>Studenta darba apjoms</b>
	Praktiskās nodarbības	30%
	Darbs bibliotēkā, individuāli patstāvīgie darbi	20%
	Lomu spēles, situāciju simulācija, stāstīšana	20%

	Prezentāciju sagatavošana: informācijas vākšana, materiālu atlase, sistematizēšana, prezentāciju tehniskā noformēšana	20%			
	Diskusijas auditorijā lektora vadībā	10%			
		Kopā <b>160</b> stundas			
<b>Plānotie studiju rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetences)</b>	<p><b>Runāšanas prasme 9,5</b>  <i>Sekmīga kursa apguve nodrošina:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>spēju iegūt un apmainīties ar informāciju; diskutēt un izteikt savu viedokli par kursa programmā ietvertajām tēmām;</li> <li>efektīvas prezentācijas sagatavošanu un sniegšanu.</li> </ol> <p><b>Klausīšanās prasme 6</b>  <i>Sekmīga kursa apguve nodrošina:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>spēju saprast autentisku runu svešvalodā;</li> <li>spēju uztvert un apkopot svarīgāko informāciju;</li> </ol> <p><b>Lasīšanas prasme 2</b>  <i>Sekmīga kursa apguve nodrošina spēju:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>izprast tekstā izteikto galveno domu (<i>skimming</i>);</li> <li>novērtēt tekstā minētos faktus;</li> <li>saprast nepazīstamo vārdu nozīmi kontekstā;</li> <li>atrast tekstā prasīto informāciju (<i>scanning</i>), izmantojot informācijas ieguvei starptautiski atzītus avotus.</li> </ol> <p><b>Rakstīšanas prasme 8</b>  <i>Sekmīga kursa apguve nodrošina spēju:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>sagatavot slaidus prezentācijai;</li> <li>uzrakstīt informācijas kopsavilkumu.</li> </ol> <p><b>Terminoloģijas apguve</b>  Sekmīga kursa apguve nodrošina spēju saprast un lietot profesionālo terminoloģiju</p>				
<b>Studiju rezultātu vērtēšanas metodes un kritēriji</b>	Studiju rezultāti	Runāšanas un klausīšanās prasmes	Lasīšanas prasme	Rakstīšanas prasme	Terminoloģija
	Pārbaudes forma				
	1.kontroldarbs			•	•
	2.kontroldarbs	•	•		•
	3.kontroldarbs		•	•	•
	4.kontroldarbs	•			•
	Patstāvīgo darbu prezentācija	•	•	•	•
	Rakstiska ieskaite		•	•	•
	Mutiskais eksāmens	•	•		•
<b>Obligātā un papildliteratūra</b>  No norādītajiem mācību līdzekļiem praktiskajās nodarbībās tiek izmantotas atsevišķas nodaļas, kas atbilst studiju kursā ietvertajām tēmām.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Emmerson, P., “<i>Business Vocabulary Builder</i>” intermediate to upper-intermediate, Macmillan, 2013</li> <li>Emmerson, P., “<i>Business Vocabulary Builder</i>” pre-intermediate to intermediate, Macmillan, 2014</li> <li>Emmerson, P., “<i>Business English Handbook</i>” advanced, Macmillan, 2012</li> <li>MacKenzie, I., “<i>Management and Marketing</i>”, 2<sup>nd</sup> edition, 2015</li> <li>Emmerson, P., “<i>Business Grammar Builder</i>” intermediate to upper-intermediate, Macmillan, 2014</li> </ol>				

<b>Rekomendējamie izvēles kursa elementi</b>	Tiek saskaņots, uzsākot studiju kursu

**Docētāji**

\_\_\_\_\_ /G.Zapletņuka/

\_\_\_\_\_ / A.Stonāne/

## Studiju kursa kalendārs

1	Diskusiju prasmes pamati. Sarunas veidošanas principi. Informācijas ieguve un apmaiņa.
2	Publiskā runa, tās veidošanas principi.
3	Publiskā runa par ekonomiska rakstura tēmām
4	Informācijas apkopojums/kopsavilkums
5	Darbs ar autentiskiem materiāliem un kopsavilkuma sagatavošana
6	Bizness un tā uzbūves pamatprincipi
7	Naudas vēsture. Naudas veidi mūsdienās
8	k/d
9	Bankas, to iedalījums un sniegtie pakalpojumi
10	Banku pakalpojumi - Konti - Kredīti - Kartes - Bezskaidras naudas maksājumu veidi
11	k/d
12	Uzņēmējdarbības juridiskās formas, to priekšrocības un trūkumi
13	Individuālā uzņēmējdarbība
14	Līgumsabiedrība/pilnas atbildības sabiedrība
15	Korporācija
16	Rakstiska ieskaite par terminoloģiju
1	Darbs. Darba veidi.
2	Uzņēmuma uzbūve un vadības principi
3	Personāldaļa, tās struktūra un uzdevumi
4	Personāla atlase. Tās nozīme efektīva darba nodrošināšanā
5	Personāla motivēšana un stimulēšanas veidi
6	Darba samaksa un konkurētspēja darba tirgū
7	Saziņšanās/komunikācija biznesa vidē: - Telefonsarunas - E-meili
8	k/d
9	Mārketinga rašanās un mūsdienu marketinga koncepcija

10	Mārketinga loma mūsdienās
11	k/d
12	Uzstāšanās/prezentācijas sagatavošanas pamatprincipi
13	Vizuālās informācijas iekļaušana prezentācijas sagatavošanas procesā.
14	Prezentācijas uzbūve. Efektīvas prezentācijas sagatavošanas kritēriji
15	Prezentācija par uzņēmumu
16	Eksāmens (mutisks)