

|   |   |                  |    |
|---|---|------------------|----|
| <b>Studiju kursa nosaukums</b>  | <b>LIETIŠĶĀ ETIĶETE</b>   |                  |    |
| Apjoms kredītpunktos/ ECTS)   | 2/3,5   | Apjoms (stundās) | 40 |
| Priekšzināšanas   | -   |                  |    |
| Zinātņu nozare  | Humanitārās un mākslas zinātnes   |                  |    |
| Zinātņu apakšnozare   | Citas humanitārās un mākslas zinātnes   |                  |    |
| <b>Akadēmisko stundu kopsavilkums</b>   | <b>Apjoms (akadēmiskās stundas)</b>   |                  |    |
| Tālmācības nodarbības   | 40  |                  |    |
| Kontaktstundas / video lekcijas   | 8   |                  |    |
| Vingrinājumi, pašpārbaudes jautājumi un testi   | 14  |                  |    |
| Patstāvīgie darbi/attālinātās diskusijas  | 16  |                  |    |
| Eksāmena/Ieskautes darbs  | 2   |                  |    |
| <b>1. līmeņa profesionālās studiju programmas</b>   | Iestāžu darba organizācija un vadība. Komercedarbība. Mikro, mazo un vidējo uzņēmumu vadība. Grāmatvedība un finanšu plānošana. Tiesību zinātnes. Tūrisma un viesnīcu serviss. Personāla psiholoģija un cilvēkresursu vadība.   |                  |    |
| <b>Studiju kursa autors(i)</b>  | Lolita Kostjukova   |                  |    |
| <b>Studiju kursa pasniedzējs(i)</b>   | Lolita Kostjukova   |                  |    |
| <b>Studiju kursa mērķis:</b>  | Sniegt studentiem teorētiskas zināšanas par lietišķo etiķeti, kā arī praktiskas iemaņas saskaramē ar darījumu partneriem.   |                  |    |
| <b>Prasības kredītpunktu iegūšanai (kursa novērtējuma struktūra):</b>   | <p><u>Gala vērtējums</u> tiek aprēķināts:<br/> Moodle diskusija/uzdevums – 50%<br/> Eksāmens – 50%<br/> <i>Lai izliktu gala vērtējumu, abās aktivitātēs jāuzrāda sekmīgs vērtējums – ne zemāks kā 4 balles.</i><br/> <i>Gala vērtējums ir vidējā atzīme 10 baļļu sistēmā, proporcionāli abu minēto aktivitāšu procentuālajam sadalījumam.</i></p> |                  |    |
| <b>Studiju rezultāti</b>  |   |                  |    |
| <p>1. <i>Zināšanas:</i><br/> 1.1. Studenti spēs izmantot iegūtās zināšanas saskarsmē ar darījuma partneriem.</p> <p>2. <i>Prasmes:</i><br/> 2.1. Studenti prātīs veikt iepazīšanos, atšķirt neverbālās valodas īpatnības, prātīs lietišķi veidot sarunu pa tālruni un veidot lietišķus dokumentus, organizēt lietišķas tikšanās, prātīs veidot lietišķa cilvēka ārējo izskatu, izprātīs dažādu kultūru atšķirības lietišķajā etiķetē.</p> <p>3. <i>Kompetence:</i><br/> 3.1. Spēja izmantot zināšanas un prasmes profesionālajā un personīgajā attīstībā, saskarsmē ar citu kultūru kolēģiem, veicinot savu profesionālo pilnveidi un stiprinot organizācijas konkurētspēju</p> |   |                  |    |
| <b>Studiju kursa saturs</b>   |   |                  |    |

| N.p.k.       | Temati  | Kontaktstundas / video,<br>audio nodarbības | Tālmācības nodarbības | Vingrinājumi,<br>pašpārbaudes jautājumi<br>un testi | Patstāvīgie darbi/<br>attālinātās diskusijas | Eksāmens/ieskaites<br>darbs |
|--------------|---|---|-----------------------|---|--|-----------------------------|
| 1.           | Etīķetes jēdziens, tās veidi un nozīme sabiedrībā.          | 8   | 5                     | 1   | 2  | 2                           |
| 2.           | Neverbālā komunikācija un etīķete.                          |   | 5                     | 1   | 2  |                             |
| 3.           | Verbālā komunikācija un etīķete.                            |   | 5                     | 2   | 2  |                             |
| 4.           | Lietišķu sarunu veidošana pa tālruni.                       |   | 5                     | 2   | 2  |                             |
| 5.           | Lietišķās sarakstes pamatprincipi.                          |   | 5                     | 2   | 2  |                             |
| 6.           | Lietišķo tikšanos organizēšana.                             |   | 5                     | 2   | 2  |                             |
| 7.           | Lietišķais apģērbs.   |   | 5                     | 2   | 2  |                             |
| 8.           | Starptautiskā lietišķā etīķete un dažādu kultūru īpatnības. |   | 5                     | 2   |  |                             |
| <b>KOPĀ:</b> |   | 8   | 40                    | 14  | 16   | 2                           |
| <b>80</b>    |   |   |                       |   |  |                             |

**Apgūstot studiju kursu un sekmīgi nokārtojot pārbaudījumus, studējošais spēj** (*zināšanas, prasmes un kompetences*)

| Studiju rezultāti: | Novērtēšanas kritēriji   |  |  |
|--------------------|--|--|--|
|                    | (40-69%)   | (70-89%)   | (90-100%)  |
| <b>Zināšanas</b>   | Definē pamatjēdzienus lietišķajā etīķetē; nosauc etīķetes veidus | Izprot lietišķās etīķetes nozīmi sabiedrībā; nosauc verbālās un neverbālās komunikācijas veidus; izprot lietišķās komunikācijas pa tālruni un lietišķo dokumentu veidošanas pamatprincipus | Izprot lietišķa apģērba pamatprincipus; izprot dažādu kultūru lietišķās etīķetes īpatnības |

|                   |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| <b>Prasmes</b>    | Pamato lietišķās etiķetes nepieciešamību organizācijā un starpkultūru saskarsmē; salīdzina dažādu lietišķo etiķešu veidus | Pielieto izgūtās zināšanas organizācijas un starpkultūru lietišķās saskarsmes situācijās; attīsta prasmi rīkoties, saskaņā profesionālo ētiku; ievēro lietišķo etiķeti organizācijā un starpkultūru saskarsmē | Diskutē par lietišķās etiķetes nozīmi konkurētspējas stiprināšanā             |
| <b>Kompetence</b> | Izmanto dažādus lietišķās komunikāciju veidus, lai sasniegtu noteiktus mērķus   | Attīsta efektīvas komunikācijas kompetenci ar savas organizācijas darbiniekiem un klientiem, kā arī pārstāvēt organizāciju attiecībās ar citām organizācijām un sabiedrību                                    | Organizē lietišķās tikšanās organizācijā; vairo pašpārliecību lietišķajā vidē |

**Iegūto studiju rezultātu apliecinājums**

| <b>Studiju rezultāti</b>   | <b>1.1.</b> | <b>2.1.</b> | <b>3.1.</b> |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Novērtēšanas metode</b> |             |             |             |
| Moodle diskusija/uzdevums  | X           | X           | X           |
| Eksāmens                   | X           | X           | X           |

**Pamatliteratūra**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Fosters, D. (2005) Lietišķā etiķete Eiropā. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789984369082  |
| 2. | Kincāns, V. (2003) Etiķete. Rīga: Biznesa partneri. ISBN: ISBN: 9984961028   |
| 3. | Ķestere, I. (2010) Lietišķā etiķete. Eiropas pieredze. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789934015373   |
| 4. | Latviešu valodas pareizrakstības vārdnīca (2007) Rīga: Eraksti. Pieejams: Latvijas Nacionālās bibliotēkas lasītavās atsevišķos datoros |
| 5. | Odiņa, A. (2011) Lietišķās un oficiālās uzvedības grāmata. Rīga: Apgāds Zelta grauds. ISBN: 9984994581                                 |
| 6. | Odiņa, A. (2009) Lietišķā etiķete un protokols. Rīga. Zelta grauds. ISBN: 9789984994529  |
| 7. | Odiņa, A. (2011) Lietišķās un oficiālās uzvedības grāmata. Rīga: Apgāds Zelta grauds. ISBN: 9984994581                                 |

|     |  |
|-----|--|
| 8.  | Strautmane, A. (2009) Etiķete un protokols. Rīga: Jumava. ISBN: 9984387185               |
| 9.  | Strautmane, A. (2007) Rokasgrāmata lietišķajā etiķetē. Rīga: Jumava. ISBN: 9789984382760 |
| 10. | Vanderbilta, E. (2012) Lielā etiķetes grāmata. Rīga: Jumava. ISBN: 9789934112195         |

**Papildliteratūra**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Janitēna, Z. (2017). Ievads dokumentu pārvaldībā. Rīga: Lietišķās informācijas dienests. ISBN: 9789984896014                   |
| 2. | Kramiņš E., (2016) Retorikas rokasgrāmata. Rīga: Turība. ISBN: 9789934543043   |
| 3. | Rosa, Dž. (2008) Spoža darba intervija. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789984404943  |
| 4. | Mouls, Dž. (2003) Biznesa kultūra un etiķete Eiropas valstīs. Rīga: Jāņa Rozes apgāds. ISBN: 9789984230641                     |
| 5. | Arntzen, M.G.(2015) Dress Code: The Naked Truth About Fashion. Reaktion Books. ISBN: 9781780234397                             |
| 6. | Smita, Dž. R.R. (2009) Vienmēr perfekts: moderna vīrieša elegances un šarma noslēpumi. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789934007941 |
| 7. | Valsts valodas centrs. Interneta vietne: <a href="http://vvc.gov.lv">http://vvc.gov.lv</a>                                     |

**Ieteicamā periodika un citi avoti**

|    |   |
|----|---|
| 1. | Jansons, E., Bērziņa, L. (26.04.2016.) Skaitļa vārdu pareizrakstība latviešu valodā. Latvijas radio 1 [Audio] Pieejams: <a href="http://lr1.lsm.lv/lv/raksts/ka-labak-dziivot/skaitla-vardu-pareizrakstiba-latviesu-valoda.a67352/">http://lr1.lsm.lv/lv/raksts/ka-labak-dziivot/skaitla-vardu-pareizrakstiba-latviesu-valoda.a67352/</a>                 |
| 2. | Laikraksts "Dienas Bizness"   |
| 3. | Lapiņa, K., Bērziņa, L. (09.03.2017.) Lietišķā etiķete oficiālajās pieņemšanās un ikdienā. Latvijas radio 1 [Audio] Pieejams: <a href="http://lr1.lsm.lv/lv/raksts/ka-labak-dziivot/lietiska-etikete-ikdienu-un-oficialas-pienemsanas.a82923/">http://lr1.lsm.lv/lv/raksts/ka-labak-dziivot/lietiska-etikete-ikdienu-un-oficialas-pienemsanas.a82923/</a> |
| 4. | Latviešu valodas aģentūras. Valoda un konsultācijas. Pieejams: <a href="https://www.valodaskonsultacijas.lv">https://www.valodaskonsultacijas.lv</a>  |
| 5. | Letonika.lv ceļvedis Latvijas kultūrā, vēsturē, valodā, dabā un literatūrā. Pieejams: <a href="https://www.letonika.lv">https://www.letonika.lv</a>   |
| 6. | Valsts valoda. Normatīvie akti. Pieejams: <a href="http://www.vvk.lv/?sadala=4">http://www.vvk.lv/?sadala=4</a>   |