

Studiju kursa nosaukums		LIETIŠKĀ ETIĶETE	
Apjoms kredītpunktos/ ECTS)	2/3	Apjoms (stundās)	80
Priekšzināšanas	-		
Zinātņu nozare	Humanitārās un mākslas zinātnes		
Zinātņu apakšnozare	Citas humanitārās un mākslas zinātnes		
Akadēmisko stundu kopsavilkums		Apjoms (akadēmiskās stundas)	
Tālmācības nodarbības		40	
Kontaktstundas / video lekcijas		8	
Vingrinājumi, pašpārbaudes jautājumi un testi		14	
Patstāvīgie darbi/attālinātās diskusijas		16	
Eksāmena/Ieskautes darbs		2	
1. līmeņa profesionālās studiju programmas	Tiesību zinātnes		
Studiju kursa autors(i)	Mg.sc.soc. Lolita Kostjukova		
Studiju kursa pasniedzējs(i)	Mg.sc.soc. Lolita Kostjukova		
Studiju kursa mērķis:	Sniegt studentiem teorētiskas zināšanas par lietišķās etiķetes nozīmi saskarsmē, kā arī praktiskas iemaņas saskaramē ar darījumu partneriem.		
Prasības kredītpunktu iegūšanai (kursa novērtējuma struktūra):	Gala vērtējums tiek aprēķināts: Moodle diskusija/uzdevums – 50% Eksāmens – 50% <i>Lai izliktu gala vērtējumu, abās aktivitātēs jāuzrāda sekmīgs vērtējums – ne zemāks kā 4 balles.</i> <i>Gala vērtējums ir vidējā atzīme 10 balļu sistēmā, proporcionāli abu minēto aktivitāšu procentuālajam sadalījumam.</i>		
Studiju rezultāti			
1. Zināšanas: 1.1. studējošais definē lietišķās etiķetes būtību saskarsmē ar darījuma partneriem; 1.2. studējošais raksturo verbālo un neverbālo komunikāciju; 1.3. studējošais skaidro sarunu veidošanas pa tālruni pamatprincipus; 1.4. studējošais nosauc lietišķās sarakstes pamatprincipus; 1.5. studējošais skaidrolietišķo tikšanos organizēšanas pamatprincipus; 1.6. studējošais apraksta lietišķo apģērbu; 1.7. studējošais skaidro starptautiskās lietišķās etiķetes un dažādu kultūru īpatnības.			
2. Prasmes: 2.1. studējošais veic iepazīšanos atbilstoši etiķetes normām, atšķir neverbālās valodas īpatnības, lietišķi veido sarunu pa tālruni un sagatavo lietišķus dokumentus, organizē lietišķas tikšanās, veido lietišķa cilvēka ārējo izskatu, pielieto dažādu kultūru atšķirības lietišķajā etiķetē.			
3. Kompetence: 3.1. studējošais integrē zināšanas un prasmes profesionālajā un personīgajā attīstībā, veido efektīvu saskarsmi ar citu kultūru kolēģiem, iegūstot pašpārliecību, veicinot savu profesionālo pilnveidi un stiprinot organizācijas konkurētspēju.			
Studiju kursa saturs			

N.p.k.	Temati	Kontaktstundas, video, audio nodarbības	Tālmācības nodarbības	Vingrinājumi, pašpārbaudes jautājumi un testi	Patstāvīgie darbi - attālinātās diskusijas. Patstāvīgā darba apraksts pieejams e- studiju vidē.	Eksāmens/ieskaite darbs
1.	Etīķetes jēdziens, tās veidi un nozīme sabiedrībā, starptautiskās pieklājības normas.	8	5	1	2	2
2.	Neverbālā komunikācija un etiķete.		5	1	2	
3.	Verbālā komunikācija un etiķete. Iepazīšanās un iepazīstināšana.		5	2	2	
4.	Lietišķu sarunu veidošana pa tālruni.		5	2	2	
5.	Lietišķās sarakstes pamatprincipi.		5	2	2	
6.	Lietišķo tikšanos organizēšana. Pieņemšana.		5	2	2	
7.	Lietišķās etiķetes atribūti.		5	2	2	
8.	Apģērbs un ārējais izskats lietīšķajā etiķetē.		5	2	2	
KOPĀ:		8	40	14	16	2
80						

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

Studiju rezultāti:	Novērtēšanas kritēriji		
	(40-69%)	(70-89%)	(90-100%)
Zināšanas	<ul style="list-style-type: none"> Definē pamatjēdzienus lietīšķajā etiķetē; spēj nosaukt etiķetes veidus. 	<ul style="list-style-type: none"> Izprot lietīšķās etiķetes nozīmi sabiedrībā; nosauc verbālās un neverbālās komunikācijas veidus; 	<ul style="list-style-type: none"> Izprot lietīšķa apģērba pamatprincipus; izprot dažādu kultūru lietīšķās etiķetes īpatnības.

		<ul style="list-style-type: none"> • izprot lietišķas komunikācijas pa tālruni; • izprot lietišķo dokumentu veidošanas pamatprincipus. 	
Prasmes	<ul style="list-style-type: none"> • Pamato lietišķās etiķetes nepieciešamību organizācijā un starpkultūru saskarsmē; • salīdzina dažādus lietišķās etiķetes veidus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pielieto izgūtās zināšanas organizācijas un starpkultūru lietišķās saskarsmes situācijās; • attīsta prasmi rīkoties, saskaņā profesionālo ētiku; • ievēro lietišķo etiķeti organizācijā un starpkultūru saskarsmē 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskutē par lietišķās etiķetes nozīmi konkurētspējas stiprināšanā
Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> • Izmanto dažādus lietišķās komunikāciju veidus, lai sasniegtu noteiktus mērķus 	<ul style="list-style-type: none"> • Attīsta efektīvas komunikācijas kompetenci ar savas organizācijas darbiniekiem un klientiem, kā arī pārstāvēt organizāciju attiecībās ar citām organizācijām un sabiedrību 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizē lietišķās tikšanās organizācijā; • vairo pašpārlicību lietišķajā vidē

Iegūto studiju rezultātu apliecinājums

<div>Studiju rezultāti</div> <div>Novērtēšanas metode</div>	1.1. – 1.7.	2.1.	3.1.
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: 9984961028
3.	Ķestere, I. (2010) Lietišķā etiķete. Eiropas pieredze. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789934015373
4.	Latviešu valodas pareizrakstības vārdnīca (2015) Rīga: Eraksti. Pieejams: Latvijas Nacionālās bibliotēkas lasītavās atsevišķos datoros un www.eraksti.lv › fetchbook
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

Vispārējai lietošanai	Spēkā ar 14.01.2020.	Versija 2	lpp 3 no 4
-----------------------	----------------------	-----------	------------

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.	Vanderbilt, E. (2012) Lielā etiķetes grāmata. Rīga: Jumava. ISBN: 9789934112195

Papildliteratūra

1.	Janitēna, Z. (2017). Ievads dokumentu pārvaldībā. Rīga: Lietišķās informācijas dienests. ISBN: 9789984896014
2.	Kalve, I. (2013) Dokumentu pārvaldība no A līdz Z. Rīga: SIA Biznesa augstskola Turība. ISBN: 9789984828800
3.	Kramiņš E., (2016) Retorikas rokasgrāmata. Rīga: Turība. ISBN: 9789934543043
4.	Pīzi A., B. (2014) Ķermeņa valoda: kā atminēt sarunbiedra domas pēc viņa stājas un kustībām. Rīga: J.V.L.. ISBN: 9789934115707
5.	Rosa, Dž. (2008) Spoža darba intervija. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789984404943
6.	Skujiņa, V. (2014) Latviešu valoda lietišķajos rakstos. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: ISBN: 978-9934-0-4210-2
7.	Mouls, Dž. (2003) Biznesa kultūra un etiķete Eiropas valstīs. Rīga: Jāņa Rozes apgāds. ISBN: 9789984230641
8.	Arntzen, M.G.(2015) Dress Code: The Naked Truth About Fashion. Reaktion Books. ISBN: 9781780234397
9.	Smita, Dž. R.R. (2009) Vienmēr perfekts: moderna vīrieša elegances un šarma noslēpumi. Rīga: Zvaigzne ABC. ISBN: 9789934007941
10.	Valsts valodas centrs. Interneta vietne: http://vvc.gov.lv

Ieteicamā periodika un citi avoti

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