

Iceland
Liechtenstein
Norway grants



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija



AGDER
fylkeskommune



A Member
of JA Worldwide

Iceland
Liechtenstein
Norway grants



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija



AGDER
fylkeskommune



A Member
of JA Worldwide

INTEREŠU IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

Es -
uzņēmējs!

PIRMSSKOLA

1. PROGRAMMA
1. LĪMENIS

1.-4. KLASE

2. PROGRAMMA
2. LĪMENIS

5.-9. KLASE

3. PROGRAMMA
3. LĪMENIS

10.-12. KLASE

4. PROGRAMMA
4. LĪMENIS

ES – UZŅĒMĒJS!

Interešu izglītības programma uzņēmējdarbības jomā

5-9. KLASE

3. PROGRAMMA | 3. LĪMENIS

Programmas tematiskais plāns

*2024. gadā izstrādātās programmu tēmas/temati/nodarbības.

Tēma un nodarbība	Nodarbības saturs	Ieteicamais aptuvenais nodarbību skaits	Kopējais stundu skaits tēmā
UZŅĒMĒJDARBĪBA UN UZŅĒMĒJS			
KAS IR UZŅĒMĒJDARBĪBA	<ul style="list-style-type: none"> • Domu kartes veidošana par to, kas ir uzņēmējdarbība un kas to raksturo (vai induktīvās metodes pielietošana vecāko klašu skolēniem). • Stāstījumi par reģiona uzņēmumiem. • Domu kartes veidošana par to, kas veido veiksmīgu uzņēmējdarbību (vai induktīvās metodes pielietošana vecāko klašu skolēniem). • Video skatīšanās un diskusija pēc tā, Domu kartes papildināšana. • Nodarbības noslēgums, sasaistot iepriekš runāto ar tālāko programmas saturu nodarbībās. 	1 (teorētiski un praktiski)	3
KĀDS IR UZŅĒMĒJS	<ul style="list-style-type: none"> • Uzņēmēja stāsts un video par uzņēmēja biogrāfiju. Ja iespējams, vieslekcija, mācību ekskursija pie uzņēmēja. • Domu kartes veidošana par to, kas ir uzņēmējs, kas raksturo uzņēmēju, kādas īpašības, zināšanas un prasmes piemīt uzņēmējam. • EK Entrekomp uzņēmējdarbības kompetences tests un diskusija. • Uzņēmēja vieslekcija. 	2 (teorētiski un praktiski)	
IDEJA			
UZŅĒMĒJS - IZGUDROTĀJS	<ul style="list-style-type: none"> • Stāstījums par izgudrojumiem (var papildināt ar attēliem). • Radošās domāšanas attīstīšanas metožu pielietošana. • Nodarbības vadītājs izklāsta aktivitātes "Uzņēmējs - izgudrotājs" norises gaitu un materiālus. 	1 (teorētiski un praktiski)	7
JA IR PROBLĒMA, IR ARĪ RISINĀJUMS	<ul style="list-style-type: none"> • Produkta kā problēmas risinājuma identificēšana uzņēmumu reklāmas video (Skolēnu mācību uzņēmumu piemēri). 	1	

	<ul style="list-style-type: none"> Ideju ģenerēšanas metodes un to pielietošana: <ul style="list-style-type: none"> metodes "Dubultais dimants" pielietošana; metodes "Ērģeles" pielietošana (vecāko klašu skolēniem). 	(teorētiski un praktiski)	
LIETOTĀJA IZPĒTE	<ul style="list-style-type: none"> Skolēni nosaka sabiedrības grupas, kurām pieder un izvēlas grupu, kurai vēlētos radīt produktu. Aizpilda darba lapu "Kam lai radu produktu?". Skolēni iepazīst metodi, kurā produkta radīšanā vispirms koncentrējas uz potenciālo lietotāju - "Sāpes un ieguvumi". Pēta izvēlēto sabiedrības grupu un ģenerē idejas, kas varētu risināt šīs problēmas. 	1 (teorētiski un praktiski)	
VAR ARĪ CITĀDĀK	<ul style="list-style-type: none"> Aktivitāte "Domāt kā citplanētietim" - skolēni pielāgo esošu produktu lietošanai citādākos vides apstākļos, kā uz Zemes. Esoša produkta uzlabošana, jaunu funkciju vai citu īpašību papildināšana. Vecāko klašu skolēniem - ideju ģenerēšanas metode "Scamper". 	1 (teorētiski un praktiski)	
IDEJU APSKATS UN NOVĒRTĒŠANA*	<ul style="list-style-type: none"> Kopsavilkums par dažādām ideju ģenerēšanas metodēm. Ideju novērtēšana, izmantojot vienu vai vairākas metodes (SVID matrica, darba lapa "Ideju novērtēšana", "darba lapa "Ja vien...". Darbs ar darba lapu "Inovāciju K" un sava izgudrojuma/īnovācijas radīšanas un apraksta veidošana. 	3 (teorētiski un praktiski)	
KOMANDA			
DARBS GRUPĀ	<ul style="list-style-type: none"> Kāds ir darbs grupā? Novērojumi un darba lapas "Darbs grupā" aizpildīšana vai kolāžas veidošana. Pienākumi un atbildības uzņēmumā. Vecāko klašu skolēniem - kompetenču noteikšana pienākumu veikšanai. 	1 (teorētiski un praktiski)	
PERSONĪBAS TIPI GRUPAS DARBĀ	<ul style="list-style-type: none"> Komandas saliedēšanas aktivitāte (ieteicama, nav obligāta). 4 personības tipu apraksts. Aktivitāte "Mans personības tips darbam grupā". 	1 (teorētiski un praktiski)	3
GRUPA VAI KOMANDA	<ul style="list-style-type: none"> Nodarbības vadītājs stāsta par atšķirībām starp grupu un komandu. Darbs ar citātiem par komandas darbu. 	1 (teorētiski un praktiski)	
PRODUKTA VIRZĪŠANA*			
ZĪMOLS UN VIZUĀLĀ IDENTITĀTE*	<ul style="list-style-type: none"> Izmantojot metodes "stāstījums" un "diskusija" pārrunā, kas ir zīmols un uzņēmumu zīmola elementi. Demonstrē un spriež par labu zīmolu piemēriem un raksturo, kas zīmolu padara par labu zīmolu. 	2 (teorētiski un praktiski)	4

	<ul style="list-style-type: none"> Izstrādā savas idejas nosaukumu, saukli, logo un izvēlas krāsu paleti. 		
PRODUKTA VIRZĪŠANA UN REKLĀMA*	<ul style="list-style-type: none"> Izmantojot metodes "stāstījums" un "diskusija" pārrunā, kas ir mārketinga, mārketinga komplekss (4 "P") un reklāma. Uzzina par reklāmas veidošanas soļiem un veido reklāmu savai idejai. 	2 (teorētiski un praktiski)	
FINANSES*			
NAUDA UZŅĒMĒJDARBĪBAS UZSĀKŠANAI*	<ul style="list-style-type: none"> Nodarbības vadītājs izmanto metodes "stāstījums" un "vizualizācija", demonstrējot video sižetus. Veido salīdzinājumus ar pazīstamām situācijām. Skolēni attīsta izpratni, kas ir sākumkapitāls. Domu kartes "Uzņēmuma finansēšanas avoti" veidošana un prezentēšana. 	1 (teorētiski un praktiski)	
UZŅĒMUMA FINANŠU PLĀNOŠANA*			
RESURSI, IEŅĒMUMI UN IZDEVUMI*	<ul style="list-style-type: none"> Trenējas atšķirt ieņēmumus, mainīgās un fiksētās izmaksas. Skolēni iejūtas uzņēmēja lomā - ražo produktu, nosaka cenu, aprēķina ieņēmumu, izdevumus un peļņu. Trenējas noteikt produkta cenu, lai uzņēmums gūtu peļņu. 	4 (teorētiski un praktiski)	7
FINANŠU UZSKAITE*			
BUDŽETS UN NAUDAS LĪDZEKĻU UZSKAITE*	<ul style="list-style-type: none"> Uzzina, kas ir un kā veidojas uzņēmumu budžets, veidojot sakarības ar mājsaimniecību budžetu. Trenējas veikt uzņēmuma ienākumu un izdevumu uzskaiti, aprēķināt peļņu. 	2 (teorētiski un praktiski)	
SOCIĀLĀS PRASMES UN ETIĶETE			
MANA UZVEDĪBA	<ul style="list-style-type: none"> Domu kartes veidošana par etiķetes nozīmību dažādās situācijās (skola, karjeras veidošana, uzņēmējdarbībā). Diskusija "Mana uzvedība" - pirmais iespaids, sasveicināšanās u.c. Neverbālā komunikācija - žestu spēle. Lomu spēles par uzvedību dažādās situācijās (darba intervija, sabiedriskas vietas u.tml.). 	1 (teorētiski un praktiski)	
MANA RAKSTĪBA	<ul style="list-style-type: none"> Atšķirība starp formālu un neformālu saziņas stilu. Dažādi rakstības stili. Praktiskais radošais darbs "Ieraksts sociālajos tīklos". Darba lapa "Lietišķi vai neformāli?". 	1 (teorētiski un praktiski)	5
MANA RUNA	<ul style="list-style-type: none"> Nodarbības vadītājs izmanto metodes "stāstījums", "vizualizācija", lai skolēni varētu attīstīt savas publiskās runas prasmi. Nodarbības vadītājs iepazīstina skolēnus ar prezentēšanas metodi "lifta runa". Skolēni gatavo savu prezentāciju. 	3 (teorētiski un praktiski)	

	<ul style="list-style-type: none"> Skolēni prezentē savus izgudrojumus vai inovācijas, klausītāji vērtē, aizpildot darba lapu "Izgudrojuma vai inovācijas novērtēšana". Nodarbību vadītājs apkopo darba lapas "Inovāciju K" un skolēnu sagatavotos zīmējumus un izveido "Mūsu izgudrojumu grāmata". 		
KOPSAVILKUMS			
PROGRAMMAS NOSLĒGUMS UN PAŠVĒRTĒJUMS	<ul style="list-style-type: none"> Mācīšanās sasniegumu novērtēšana. Atzinības rakstu pasniegšana. 	1 (teorētiski un praktiski)	1
			KOPĀ
			30

Tabula Nr. 1

Resursu nodrošinājums

Cilvēkresursi, nodarbības vadītāja kvalifikācija

Interesu izglītības nodarbības "Es – uzņēmējs!" var organizēt gan vispārējās, gan interešu izglītības iestādes, kā arī institūcijas, kas ir tiesīgas nodarboties ar izglītojošo darbību.

Programmas nodarbības vada 1 vispārējās, profesionālās vai interešu izglītības **pedagogs, kura kvalifikācija ir atbilstoša spēkā esošajām prasībām LR MK Noteikumos**. Pedagoģa kvalifikācijas atbilstību nodarbību vadīšanai saskaņā ar LR MK Noteikumiem izvērtē katras izglītības iestādes, kura īsteno programmu, vadītājs individuāli. Papildu ieteicams piesaistīt pedagoga palīgu, kurš, asistējot pedagogam, sniedz atbalstu izglītojamajiem.

Darba samaksas apmēru un izmaksas kārtību pedagogam nosaka atbildīgā iestāde, saskaņā ar pedagogu darba samaksas noteikto finansēšanas kārtību valstī un/vai nosacījumiem, kas darbojas programmu ieviešanas institūcijās.

Telpas

Visu nodarbību īstenošanai nepieciešama **telpa** (klase) ar galdu un krēslu katram izglītojamam. Ieteicams pielāgot **telpas izkārtojumu**. Galdu un krēslu izkārtojumu organizēt tā, lai galvenokārt būtu ērti strādāt grupās, dalīties viedokļos un veidotos brīva atmosfēra.

Izglītības programmas materiālais nodrošinājums, materiāli, tehniskie līdzekļi, iekārtas un aprīkojums, uzskates materiāli, mācību literatūra

Katrai nodarbības nepieciešamais **mācību līdzekļu saraksts ir pievienots interešu izglītības programmu "Es-uzņēmējs" rokasgrāmatā** nodarbību vadītājiem, kā arī šajā dokumentā, Tabulā Nr. 2.

Visi rokasgrāmatā iekļautie mācību līdzekļi ir **digitāli**, tādēļ nepieciešams nodrošināt iekārtas un aprīkojumu to daudzkrāsu drukāšanai (darba lapas, kartiņu komplekti) vai demonstrēšanai (video, attēli un citi uzskates materiāli). Iekārtām, kas tiks izmantotas uzskates materiālu demonstrēšanai

nepieciešams interneta pieslēgums. Papildu, drukāto materiālu lietošanai ilgtermiņā un izmaksu samazināšanas nolūkos, daudzkreiz lietojamus izdales materiālus (piem., kartīšu komplektus), ieteicams ielaminēt.

Papildu norādīti mācību līdzekļi, kurus jānodrošina izglītības iestādei. t.sk. aprīkojums.

Nepieciešamais aprīkojums, uzskates materiāli u.c. uzskaitīti tabulā Nr. 2.

Tēma un nodarbība	Nepieciešamie mācību līdzekļi (iekļauti rokasgrāmatā)	Rokasgrāmatā neiekļautie mācību līdzekļi (nepieciešamais aprīkojums, materiāli u.c., kas papildu nodrošināms izglītības iestādē)
UZŅĒMĒJDARBĪBA UN UZŅĒMĒJS		
KAS IR UZŅĒMĒJDARBĪBA	<ul style="list-style-type: none"> Materiāls jēdzienu spēlei Video "The single biggest reason why start-ups succeed", Bill Gross. 	<ul style="list-style-type: none"> Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. Tāfele un rakstāmpiederumi. Krāsainais printeris. Laminēšanas iekārta (ieteicams).
KĀDS IR UZŅĒMĒJS	<ul style="list-style-type: none"> Darba lapa "Mans EntreComp". Materiāls demonstrēšanai "EntreComp kompetences un apakškompetences". Materiāls demonstrēšanai "Ieteikumi Entrecomp attīstīšanai". Walt Disney: Entrepreneur & Producer, Mini Bio, BIO. 	<ul style="list-style-type: none"> Tāfele un rakstāmpiederumi domu kartes veidošanai. Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. Krāsainais printeris.
IDEJA		
UZŅĒMĒJS - IZGŪDROTĀJS	<ul style="list-style-type: none"> Darba lapas "Inovāciju "K". Materiāls demonstrēšanai "Piemērs izgudrojumu kategorijām". Darba lapa "Kā radīt ideju" 	<ul style="list-style-type: none"> Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. Metāla drēbju pakaramais, papīra saspraude vai cits priekšmets.
JA IR PROBLĒMA, IR ARĪ RISINĀJUMS	<ul style="list-style-type: none"> Video "SMU "Animal World", Madonas pilsētas vidusskola". Video "SMU Healthy life", Tukuma 2. vidusskola". Video, Swedbank, Biznesa skices, Elīna Miķelsone, Dizaina domāšana: problēmu atklāšana no jauna. 	<ul style="list-style-type: none"> Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. Krāsainais printeris.
LIETOTĀJA IZPĒTE	<ul style="list-style-type: none"> Darba lapa "Kam, lai radu produktu?". Darba lapa "Lietotāja izpēte". Darba lapa "Anša gatavošanās tirdziņam". 	<ul style="list-style-type: none"> Krāsainais printeris.
VAR ARĪ CITĀDĀK	<ul style="list-style-type: none"> Darba lapa "Domāt kā citplanētiem". Swedbank, Biznesa skices, Elīna Miķelsone, Dizaina domāšana: ideju radīšana un triki sesijas organizēšanai. 	<ul style="list-style-type: none"> Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. Kastīte/trauks, kur ievietot loterijas biļetes.

	<ul style="list-style-type: none"> Izdrukātas un izdrukātas loterijas biļetes ar dažādu uzņēmumu/zīmolu nosaukumiem (Materiāls "Loterijas biļetes") Darba lapa "Var arī citādāk". 	<ul style="list-style-type: none"> Krāsainais printeris. Laminēšanas iekārta (ieteicams).
IDEJU APSKATS UN NOVĒRTĒŠANA*	<ul style="list-style-type: none"> Darba lapa "Inovāciju K". Darba lapa "Idejas novērtēšana" Darba lapa "Ja vien..." Darba lapa "SVID matrica" 	<ul style="list-style-type: none"> Krāsainais printeris. A4 tukšas lapas Rakstāmpiederumi Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai.
KOMANDA		
DARBS GRUPĀ	<ul style="list-style-type: none"> Darba lapa "Darbs grupā". Izdrukāts un izgriezts materiāls kartīšu izveidei "Amati un pienākumi uzņēmumā" Izdrukāts un izgriezts materiāls "Zināšanas, prasmes, kompetences" 	<ul style="list-style-type: none"> Krāsainais printeris. Laminēšanas iekārta (ieteicams).
PERSONĪBAS TIPI GRUPAS DARBĀ	<ul style="list-style-type: none"> Materiāls demonstrēšanai "Personības tipi komandā". Izdrukāts un izgriezts Materiāls kartīšu izveidei "4 personības tipu kartītes." Darba lapa "Kāds es esmu". 	<ul style="list-style-type: none"> Materiāli īsā grupu darba veikšanai: makaroni, zefīriņi u.c. Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. Krāsainais printeris. Laminēšanas iekārta (ieteicams).
GRUPA VAI KOMANDA	<ul style="list-style-type: none"> Materiāls demonstrēšanai "Grupa vai komanda?". Materiāls demonstrēšanai "Mīti par labām komandām". Materiāls demonstrēšanai "Citāti par komandas darbu". Materiāls demonstrēšanai "Konstruktīva un destruktīva uzvedība grupā". 	<ul style="list-style-type: none"> Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai.
PRODUKTA VIRZĪŠANA		
ZĪMOLS UN VIZUĀLĀ IDENTITĀTE*	<ul style="list-style-type: none"> Prezentācija "Produkta virzīšana" 	<ul style="list-style-type: none"> Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai.
PRODUKTA VIRZĪŠANA UN REKLĀMA*		
FINANSES		

NAUDA UZŅĒMĒJDARBĪBAS UZSĀKŠANAI*	<ul style="list-style-type: none"> • Video, Kristiāns Lancmanis, "Kur meklēt finansējumu?" Video, Mikus Opelts, Giraffe360'. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. • A4-A3 balts papīrs.
RESURSI, IEŅĒMUMI UN IZDEVUMI*	<ul style="list-style-type: none"> • Darba lapa "Ražošanas izmaksas". • Darba lapa "Peļņa". • Materiāls demonstrēšanai "Resursu saraksts". • Video, Kristiāns Lancmanis, Kā plānot savas finanses?. • Izdrukātas un izgrieztas "dāvanu kartes". 	<ul style="list-style-type: none"> • Tāfele un rakstāmpiederumi nodarbību vadītājam finanšu datu apkopojuma pierakstīšanai (vai dators un ekrāns). • Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. • Resursi produkta izveidei. • Krāsainais printeris. • Laminēšanas iekārta (ieteicams).
BUDŽETS UN NAUDAS LĪDZEKĻU UZSKAITE*	<ul style="list-style-type: none"> • Darba lapas "Saldumu automāts". • Darba lapa "Fiksētās un mainīgās izmaksas" • Darba lapa "Soli pa solim" • Materiāls demonstrēšanai "Budžeta sadalījums" 	<ul style="list-style-type: none"> • Tāfele un rakstāmpiederumi finanšu datu apkopojuma pierakstīšanai (vai dators un ekrāns). • Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai.
SOCIĀLĀS PRASMES UN ETIĶETE		
MANA UZVEDĪBA	<ul style="list-style-type: none"> • Izdrukāts un izgriezts materiāls "Lomu spēles loterija". • Izdrukāts un izgriezts materiāls "Žestu spēles loterija". • Materiāls demonstrēšanai "Neverbālā komunikācija". 	<ul style="list-style-type: none"> • Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai.. • Krāsainais printeris. • Laminēšanas iekārta (ieteicams).
MANA RAKSTĪBA.	<ul style="list-style-type: none"> • Darba lapa "Lietišķi vai neformāli?". 	<ul style="list-style-type: none"> • A4 lapas un rakstāmpiederumi. • Dators ar interneta pieslēgumu skolēniem. • Krāsainais printeris.
MANA RUNA	<ul style="list-style-type: none"> • Video, Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra, "Attīsti savas komunikācijas un prezentācijas prasmes". • Video, Viesturs Meikšāns konferencē "Izglītība var". • Materiāls demonstrēšanai "Padomi prezentācijas satura plānošanai". • Materiāls demonstrēšanai "Ātrrunas, dikcijas un elpošanas vingrinājumi". • Materiāls demonstrēšanai "Kā cilvēki uztver informāciju?". • Darba lapa "Idejas novērtēšana". 	<ul style="list-style-type: none"> • Ierīces video un/vai attēlu demonstrēšanai. • Tāfele un rakstāmpiederumi domu kartes veidošanai. • Krāsainais printeris.
KOPSAVILKUMS		

PROGRAMMAS NOSLĒGUMS UN PAŠVĒRTĒJUMS	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības raksti 	<ul style="list-style-type: none"> • Krāsainais printeris.
--	--	---

Tabula Nr. 2

PLĀNOTIE REZULTĀTI

Sasniedzamie rezultāti un to sasaiste ar LR pamatzglītības standartu un tur noteiktajām attīstāmajām caurviju prasmēm

Izmantotie saīsinājumi:

- LR pamatzglītības standarts – 2018. gada 27. novembra MK Noteikumi Nr. 747 "Noteikumi par valsts pamatzglītības standartu un pamatzglītības programmu paraugiem.
- Sasniedzamo rezultātu apzīmējumi no LR pamatzglītības standarta - S.3.1.1., S.3.1.2., S.3.1.3. utt.:
 - "S" - atsauce uz mācību jomu "Sociālā un pilsoniskā mācību joma", "T" - atsauce uz mācību jomu "Tehnoloģiju mācību joma", "V" – atsauce uz mācību jomu "Valodu mācību joma";
 - pirmais skaitlis ("9") apzīmē klasi, kuru beidzot, attiecināms sniedzamais rezultāts;
 - otrais skaitlis (no 1 līdz 8) apzīmē "Lielo ideju", uz kuru attiecināms sniedzamais rezultāts;
 - trešais skaitlis apzīmē sniedzamā rezultāta kārtas numuru avotā.

Tēma un nodarbība	Attīstāmā caurviju prasme	Ieteicamie sniedzamie rezultāti programmā
UZŅĒMĒJDARBĪBA UN UZŅĒMĒJS		
KAS IR UZŅĒMĒJDARBĪBA	<ul style="list-style-type: none"> • Jaunrade un uzņēmējspēja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēns var pastāstīt par uzņēmējdarbības elementiem (ideja, uzņēmējs, risks, produkts u.tml.) un to, ko apgūs šajā programmā.
KĀDS IR UZŅĒMĒJS	<ul style="list-style-type: none"> • Pašvadīta mācīšanās. • Kritiskā domāšana un problēmrisināšana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Spriež par sev interesējošo programmas saturā un to, kā iegūto varēs izmantot nākotnē. • Diskutē par uzņēmējam piemītošām zināšanām, prasmēm, personības iezīmēm, spriež, vai viņam tādas piemīt.
<p>Valsts pamatzglītības standartā noteiktie sniedzamie rezultāti, kas daļēji attiecināmi uz programmas tematu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balstoties uz konkrētiem piemēriem, analizē uzņēmēja lomu resursu organizēšanā, lai radītu jaunu preci vai pakalpojumu, analizē dažādas uzņēmējdarbības formas un to priekšrocības. (S.9.4.2.) • Izvēlas savām vajadzībām un interesēm atbilstošas aktivitātes un nosaka šo izvēļu ieguvumus un alternatīvās izmaksas. Skaidro, kas būtu jāveic īstermiņā, lai varētu virzīties uz ilgtermiņa mērķiem, arī tad, ja šie mērķi vēl ir neskaidri. Plāno savu izaugsmi saistībā ar mācībām un vaļaspriekiem, balstoties uz savu stipro pušu un grūtību jomu apzināšanos. (S.9.1.4.) 		

- Izmantojot dažādus informācijas avotus, izvērtē iegūtās izglītības (līmeņa) nozīmi dažādās sabiedrībās. (S.9.4.1.)

IDEJA**UZŅĒMĒJS -
IZGŪDROTĀJS****JA IR PROBLĒMA, IR
ARĪ RISINĀJUMS****LIETOTĀJA IZPĒTE****VAR ARĪ CITĀDĀK****IDEJU APSKATS UN
NOVĒRTĒŠANA***

- Jaunrade un uzņēmējspēja.
- Pašvadīta mācīšanās.
- Kritiskā domāšana un problēmrisināšana.

- Saredz iespēju uzlabot/pilnveidot procesus/produktus sev apkārt.
- Biznesa ideju saredz kā konkrētas sabiedrības grupas problēmas risinājumu.
- Pielieto dažādas idejas ģenerēšanas metodes.
- Vērtē savas rādītās idejas, izmantojot noteiktus kritērijus.

Valsts pamatzglītības standartā noteiktie sasniedzamie rezultāti, kas daļēji attiecināmi uz programmas tematu:

- Rada daudzveidīgas idejas problēmu risinājumam, mērķtiecīgi izvēloties situācijai piemērotāko ideju ģenerēšanas metodi. Kā ierosmes avotus izmanto dabu, kultūras mantojumu, laikmetīgo dizainu, arhitektūru, zinātņi, procesus sabiedrībā. (T.9.1.2.1.)
- Atrod, apkopo un pēta pieejamo informāciju par konkrētās problēmas risināšanas iespējām un jau esošiem līdzīgiem risinājumiem. (T.9.1.2.3.)

KOMANDA**DARBS GRUPĀ****PERSONĪBAS TIPI
GRUPAS DARBĀ****GRUPA VAI KOMANDA**

- Sadarbība.
- Pašvadīta mācīšanās.
- Sadarbība.
- Pilsoniskā līdzdalība.
- Kritiskā domāšana un problēmrisināšana.

- Demonstrē izpratni par to, kā atšķiras grupa un komanda, nosauc svarīgākās atšķirības.
- Vērtē svarīgākās pazīmes grupas kā komandas darbā no savas personīgās pieredzes.
- Nosauc iespējamus amatus, to pienākumus un atbildības uzņēmumā.
- Demonstrē izpratni par vienkāršu uzņēmuma struktūru.
- Nosauc svarīgākās zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas uzņēmuma darbiniekiem dažādos amatos (vadītājs, mārketinga vadītājs, grāmatvedis u.c.).
- Analizē savu nesenu grupas darba pieredzi, balstoties uz jauniegūtajām zināšanām, piedāvā risinājumus efektīvākām darbām.

Valsts pamatzglītības standartā noteiktie sasniedzamie rezultāti, kas daļēji attiecināmi uz programmas tematu:

- Uzklausu atšķirīgus viedokļus un argumentēti pamato savus uzskatus. Skaidro, ka dažādas vērtības var būt savstarpējā pretrunā. Savā uzvedībā ievēro vispārpieņemtās vērtības un sabiedrībā atzītās uzvedības normas. (S.9.1.2.)
- Skaidro gribas, rakstura, motivācijas, pozitīva pašvērtējuma, emociju, domu un uzvedības pārvaldīšanas lomu garīgajā un fiziskajā veselībā un savstarpējās attiecībās. Pieņemot lēmumus, apsver savas un citu cilvēku vajadzības, vēlmes un intereses. Patstāvīgi lieto stresa pārvaldīšanas paņēmienus un spēj atbalstīt citus. (S.9.1.1.)
- Secina, kādas vērtības, mērķi un intereses ir dažādām sociālajām grupām, lai atpazītu savas sociālās lomas vietējā kopienā un veicinātu sociāli atbildīgu un konstruktīvu sadarbību, balstoties uz visiem nozīmīgām vērtībām. (S.9.2.2.)

PRODUKTA VIRZĪŠANA

ZĪMOLS UN VIZUĀLĀ IDENTITĀTE	<ul style="list-style-type: none"> Kritiskā domāšana un problēmrisināšana. 	<ul style="list-style-type: none"> Zina, kas ir zīmols un kādi elementi veido uzņēmuma zīmolu. Skaidro ar piemēriem, kas ir "labs" zīmols. Rada prototipu savas idejas (uzņēmuma) nosaukumam, sauklim, logo un izmantojamajai krāsu paletei. Atpazīst vairākus veidus, kā uzņēmumi "virza" produktus pie klientiem un veicina pārdošanu, nosauc piemērus, kur saskārušies ar uzņēmumu produktu virzīšanu un pārdošanas veicināšanu. Demonstrē izpratni, ka, lai radītu reklāmu, ir nepieciešams zināt mērķauditoriju un reklāmas funkciju/mērķi (informēt, pārliecināt u.tml.) Video reklāmu (video, plakātu vai soc. tīklu publikāciju) savai idejai (produktam).
PRODUKTA VIRZĪŠANA UN REKLĀMA	<ul style="list-style-type: none"> Jaunrade un uzņēmējspēja. Pašvadīta mācīšanās. Sadarbība. Digitālās prasmes. 	
<p>Valsts pamatzglītības standartā noteiktie sasniedzamie rezultāti, kas daļēji attiecināmi uz programmas tematu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Izmantojot dažādus avotus, savu un citu pieredzi, secina, kādi ir pārdomāti veidotas digitālās identitātes kritēriji, atbildīgi un apzināti veido savu digitālo identitāti (S.9.8.4.) 		
FINANSES		
NAUDA UZŅĒMĒJDARBĪBAS UZSĀKŠANAI*	<ul style="list-style-type: none"> Kritiskā domāšana un problēmrisināšana. Jaunrade un uzņēmējspēja. Sadarbība 	<ul style="list-style-type: none"> Demonstrē izpratni par to, kā veidojas produktu cena vienkāršā modelī – kā aprēķina pašizmaksu (izejmateriāli, darba alga) un nosaka peļņas daļu. Demonstrē izpratni, ka, lai uzsāktu uzņēmējdarbību, ir nepieciešami resursi. Demonstrē izpratni, ka visi izejmateriāli un iekārtas maksā, pat, ja tās ir pieejamas mājās. Pēc piemēra atlasa un atrod tekstā noderīgu informāciju, lai aprēķinātu ienākumus, izdevumus un peļņu.
RESURSI, IENĒMUMI UN IZDEVUMI*		
BUDŽETS UN NAUDAS LĪDZEKĻU UZSKAITE*		
<p>Valsts pamatzglītības standartā noteiktie sasniedzamie rezultāti, kas daļēji attiecināmi uz programmas tematu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vietējas nozīmes uzņēmējdarbības pasākumos gūst praktisku uzņēmējdarbības pieredzi, analizē sava mācību uzņēmuma darbību, nosakot tā peļņu, ražīgumu, kā arī izstrādā priekšlikumus uzņēmuma konkurētspējas uzlabošanai. Analizē cenu veidojošos faktoros. (S.9.4.3.) 		
SOCIĀLĀS PRASMES UN ETIKETE		
MANA UZVEDĪBA	<ul style="list-style-type: none"> Kritiskā domāšana un problēmrisināšana. 	<ul style="list-style-type: none"> Diskutē par pozitīvas attieksmes izrādīšanas skolā, darbā, uzņēmējdarbībā. Atšķir lietišķu un neformālu leksiku, demonstrē prasmi novērtēt, izvēlēties un lietot situācijai atbilstošu izteikšanās veidu. Atšķir lietišķu un neformālu stilu rakstībā, demonstrē prasmi novērtēt situāciju, izvēlēties un lietot stilu atbilstoši situācijai. Atšķir formālu un neformālu ģērbšanās stilu un demonstrē izpratni par dažādu ģērbšanās stilu piemērotību dažādās situācijās.
MANA RAKSTĪBA	<ul style="list-style-type: none"> Jaunrade un uzņēmējspēja. Pašvadīta mācīšanās. 	
MANA RUNA		

		<ul style="list-style-type: none"> Atšķir formālu un neformālu uzvedības stilu, trenējas novērtēt situācijas, lai izvēlētos atbilstošu uzvedību.
<p>Valsts pamatzglītības standartā noteiktie sasniedzamie rezultāti, kas daļēji attiecināmi uz programmas tematu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uzklausa atšķirīgus viedokļus un argumentēti pamato savus uzskatus. Skaidro, ka dažādas vērtības var būt savstarpējā pretrunā. Savā uzvedībā ievēro vispārpieņemtās vērtības un sabiedrībā atzītās uzvedības normas. (S.9.1.2.) Skaidro gribas, rakstura, motivācijas, pozitīva pašvērtējuma, emociju, domu un uzvedības pārvaldīšanas lomu garīgajā un fiziskajā veselībā un savstarpējās attiecībās. Pieņemot lēmumus, apsver savas un citu cilvēku vajadzības, vēlmes un intereses. Patstāvīgi lieto stresa pārvaldīšanas paņēmienus un spēj atbalstīt citus. (S.9.1.1.) Raksta patstāvīgi ielūgumu, apsveikumu, lietišķo vēstuli, iesniegumu, paskaidrojumu, dzīvesgaitas aprakstu (CV), motivācijas vēstuli, arī digitālajā formā un e-vidē. (V.9.2.1.7.) Izmanto rakstzīmju sistēmu atbilstoši saziņas situācijai un savam individuālajam stilam. Salīdzina un novērtē dažādus rakstīšanas stilus, veidojot sev piemērotāko. (V.9.2.1.8.) Salīdzina runas atšķirības formālās un neformālās saziņas situācijās, formulē secinājumus. Rediģē savu tekstu. Sniedz un saņem konstruktīvu atgriezenisko saiti. Izmanto dažādus paņēmienus teksta uzlabošanai, piemēram, jautājumu formulēšanu, diskusijas, nepieciešamo avotu un resursu izmantošanu, laika plānojumu. (V.2.1.9.) Mērķtiecīgi plāno un veido strukturētu un saturīgu mutvārdu runu. Izmanto tādas runas labošanas paņēmienus kā stilistiski neveikli izteikto domu pārfrāzēšana, neprecīzi izvēlēto jēdzienu aizstāšana ar precīzākiem jēdzieniem un terminiem, ilustrējošu piemēru minēšana. Rosina klausītājus uz diskusiju. (V.9.2.1.10.) 		

Tabula Nr. 3

Atgriezeniskā saite un programmas īstenošanas izvērtējums

Programmas noslēgumā izglītojamie veic savu pašnovērtējumu un programmas novērtējumu. Piemērus izvērtējuma veikšanai skat. interešu izglītības programmu "Es-uzņēmējs!" rokasgrāmatā nodarbību vadītājiem.

Izglītojamo mācību sasniegumus novēro:

- apkopojot paveiktos darbus (izpildītas darba lapas u.c.) visā programmas apguves laikā;
- izglītojamajiem veicot pašpārbaudes testus (paraugi programmas īstenošanas rokasgrāmatas pielikumā);
- sarunās vai rakstiski iepazīstoties ar izglītojamo pašnovērtējumu par apgūtajām zināšanām un prasmēm un attīstītajam kompetencēm.

Lai izglītojamie varētu sekot līdzi savai izaugsmei programmas apguves laikā, pēc katras mācību tēmas ieteicams veikt pašvērtējumu iegūto zināšanu un attīstīto kompetenču atbilstības izvērtējumam atbilstoši sasniedzamajam rezultātam.

LITERATŪRAS SARAKSTS/IZMANTOTIE INFORMĀCIJAS AVOTI PROGRAMMAS IZSTRĀDEI

1. Ministru kabinets, 19.12.2018. Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem: MK Noteikumi nr. 747. Latvijas Vēstnesis. 249.
2. Eiropas Komisija, JRC study report, 2016. Uzņēmējdarbības kompetences ietvarstruktūra. legūts no: http://muzizglitiba.gov.lv/sites/default/files/Uznamejdarbibas_kompetences_ietvarstruktura.pdf
3. VISC, VISC metodiskie ieteikumi interešu izglītības programmu pilnveidei. legūts no: https://registri.visc.gov.lv/intizglitiba/dokumenti/metmat/ieteikumi_int_izgl_programmas_izveidei.pdf