

Profesionālās pilnveides izglītības programmas

Digitālās prasmes finanšu un audita darbiniekiem

mācību plāns

Profesionālās izglītības programmas mērķis :

Izglītības procesa rezultātā sniegt padziļinātas zināšanas un prasmes par digitālo instrumentu izmantošanu ikdienas darba funkciju veikšanai:

- Microsoft (MS) programmu izmantošana dokumentu veidošanā un saglabāšanā,
- MS Excel pielietošanu finanšu aprēķinu veikšanai, analīzei un vadības lēmumu pamatošanai,
- dažādu datu apstrādes rīku un datu glabāšanas variantu izmantošanu un apvienošanu,
- Googles un citu interneta resursus pielietošanu ikdienas darbā,
- profesionālu prezentāciju sagatavošanu un pasniegšanu mērķauditorijai, profesionālu komunikāciju dažādās interneta platformās,

Piedāvāt personības izaugsmes iespējas, pilnveidojot komunikācijas iemaņas ar klientiem un kolēģiem digitālā vidē.

Profesionālie mācību priekšmeti	Pārbaudījuma veids	Kontaktstundas		
		Teori ja	Prakt iskās mācīb as	Kopā
Digitālās prasmes finanšu un audita darbiniekiem	Ieskaite	45	111	156
Noslēguma pārbaudījums	Ieskaite		4	4
Kopā		45	115	160

Programmas Digitālās prasmes finanšu un audita darbiniekiem tēmas

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis	Stundu skaits			Pārbaudes veids
				Teorija	Praktiskās mācības	Kopā	
1	Digitālā laikmeta teorētiskie aspekti	1.1. Digitālā kultūra 21.gadu simta trešajā dekādē	Pielietošana	4		4	
		1.2. Digitālās dzīves galvenie principi sabiedrībā					
2	Darbs ar tiesību normām un datu bāzēm finanšu jomā digitālā vidē	2.1. Tiesību normu un to projektu meklēšana, interpretācija un izmantošana digitālā vidē. ES Tiesas un Latvijas tiesu judikatūra e-vidē. 2.2. Informācijas iegūšana no VID un citām datu bāzēm, ko izmanto nodokļu aprēķināšanā un finanšu uzskaitē.	Pielietošana	2	4	6	
3	Teksta redaktora MS Word izmantošana	3.1. Sarežģītu personalizētu biznesa dokumentu veidošana un pārveidošana, formatēšana 3.2. Tabulu un diagrammu pielāgošana 3.3. Zīmējumu pārveidošana dokumentā 3.4. Pasta sapludināšanas funkcijas izmantošana	Pielietošana	2	8	10	Ieskaite
4	Microsoft Excel rīku izmantošana	4.1. EXCEL pamatfunkcijas un noformējums 4.2. Visbiežāk lietotās formulas 4.3. Datu apstrāde un filtrēšana	Pielietošana	5	15	20	
5	Darbs ar rakurstabulām (PIVOT tabulas)	5.1. Datu kopu sagatavošana darbam ar tabulām 5.2. Datu grupēšana pēc nepieciešamības 5.3. Datu grupā ietilpstošo attaisnojumu dokumentu apskate 5.4. Datu kopu ģenerēšana no dažādām grāmatvedības uzskaites programmām	Pielietošana	5	15	20	

6	PIVOT formulu praktiskais pielietojums	PIVOT tabulas izmantošana sagatavojot naudas plūsmu pēc tiešās metodes	Pielietošana	2	15	17	
7	Datu importēšana, validācija un konsolidācija, ievads vizualizācijā, izmantojot Excel Power Pivot, Excel Power Query un PowerBI	1.Datu filtrēšana un dublikātu dzēšana. 2.Datu tabulu apstrāde, izmantojot Excel Power Query. 3.Efektīvās datu vizualizācijas principi. 4.Pamati darbam ar PowerBI. 5.Datu vizualizācija un atskaišu gatavošana, izmantojot PowerBI.		4	12	16	
8	Informācijas resursi interneta tīklā un ieskaits jaunākajās attīstības tendencēs	1.Komunikācijas kanālu veidi interneta vidē 2. Mākslīgais intelekts, lielle dati un virtuālā realitāte 3.Blokķēdes, virtuālā valūta	Pielietošana	6	12	18	
9	Digitālu prezentāciju veidošana un prezentācijas māksla attālinātā vidē	1. Prezentācijas sagatavošanas pamata procesi 2. Prezentācijas pasniegšanas māksla digitālā vidē 3. pārskats par pieejamajām prezentācijas platformām	Pielietošana	3	18	21	Ieskaite
10	Komunikācija digitālās vides apstākļos	1.Atšķirības komunikācijā – klātie, tālrunis, digitālā vide 2.Digitālās komunikācijas riski un resursi 3.Lietišķās komunikācijas etiķete digitālajā vidē 4. Profesionālo uzdevumu specifika, pārnesot komunikāciju uz digitālo vidi 5. Konflikta situāciju risināšana – verbālais un neverbālais līmenis	Pielietošana	6	6	12	
11	Darba procesu vadība	1.Emocionālās jomas pārslodze, ietekme uz motivāciju, kognitīvajām funkcijām un kopējo produktivitāti. Kā savlaicīgi atpazīt un novērst stresu un profesionālo izdegšanu. 2. Konstruktīva stresa vadība, prevence kā nosacījums ilgtermiņa produktivitātei profesijā	Pielietošana	6	6	12	
Kopā				45	111	156	
Noslēguma pārbaudījums					4	4	
Pavisam kopā				45	115	160	