

RTU studiju kurss "Angļu valodas speckurss grāmatvedībā"**33000 Datorzinātnes, informācijas tehnoloģijas un enerģētikas fakultāte****Vispārējā informācija**

Kods	DE0271
Nosaukums	Angļu valodas speckurss grāmatvedībā
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles; Brīvās izvēles
Atbildīgais mācītspēks	Larisa Iljinska - Doktors, Profesors
Mācītspēks	Irina Liokumoviča - Doktors, Docents Tatjana Smirnova - Doktors, Asociētais profesors Tatjana Aleksejeva - Docētājs
Apjoms daļās un kredītpunktos	1 daļa, 3.0 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV, EN
Anotācija	Kursa pamatā ir mācīšanās stratēģiju diferencēta apguve darbam ar speciālo literatūru, komunikatīvo prasmju attīstīšana, angļu valodas leksisko un gramatisko struktūru nostiprināšana un praktiska izmantošana. Runas un rakstu, lasīšanas un klausīšanās prasmes tiek attīstītas un nostiprinātas uz grāmatvedības tekstu bāzes, īpašu uzmanību veltot terminoloģijas, komunikatīvo modeļu un rakstu valodas leksisko un gramatisko struktūru apguvei un praktiskai lietošanai. Lasīšanas prasmes un iemaņas tiek attīstītas, lasot grāmatvedības tekstus un atskaites, kā arī pilnveidojot dažādas lasīšanas tehnikas un prasmes kritiski vērtēt un analizēt iegūto informāciju. Klausīšanās prasmes un iemaņas tiek attīstītas, klausoties vidēji grūtas pakāpes oriģinālus grāmatvedības nozares tekstus. Runāšanas prasmes un iemaņas tiek attīstītas, nostiprinot apgūtās leksiskās un gramatiskās struktūras situatīvā monologā un dialogā, diskusijā par aktuālām problēmām, uzdodot un atbildot uz jautājumiem, aizstāvojot savu viedokli utt., kā arī uzstājoties auditorijā ar ziņojumu. Rakstīšanas prasmes un iemaņas tiek attīstītas, rakstot esejas, ziņojumus, teksta kopsavilkumus par praktiskajās nodarbībās un patstāvīgi izlasītiem tekstiem.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	•Attīstīt un pilnveidot studējošo runāšanas, rakstīšanas, lasīšanas un klausīšanās prasmes un iemaņas speciālā lietojuma angļu valodā. •Apgūt grāmatvedības terminoloģiju, saskarsmes leksiskos elementus un gramatiskās struktūras izmantošanai praksē. •Apgūt speciālā lietojuma angļu valodu tādā līmenī, lai kursa beidzējs prastu patstāvīgi lasīt un saprast (ja nepieciešams, ar vārdnīcu) grāmatvedības literatūru angļu valodā, iegūt un izmantot darbam nepieciešamo informāciju lietišķajā komunikācijā un sarakstē.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	•Eseja: Grāmatvedības principi AK, ASV un Latvijā •Piecas vēstules (Pieprasījuma vēstule; pasūtījuma vēstule; piedāvājuma vēstule; sūdzības vēstule; vēstule par grāmatveža pakalpojumiem) •Prezentācija par aktuālo tēmu, saistītu ar grāmatvedību
Literatūra	Obligātā. // Obligatory : Emmerson, Paul. Business vocabulary builder : intermediate to upper-intermediate : the words & phrases you need to succeed /Paul Emmerson. Oxford : Macmillan, 2009., 176 lpp. : il. + 1 audio CD. Guffey, Mary Ellen. Essentials of business communication / Mary Ellen Guffey and Dana Loewy., 1 sējums (dažāda paginācija) : ilustrācijas ; 28 cm Alexander, David,. Financial accounting : an international introduction /David Alexander and Christopher Nobes ; with an Appendix on Double-entry Bookkeeping by Anne Ullathorne., 508 lpp. : tab. Smith, Jay M.,. Intermediate accounting : comprehensive volume /Jay M. Smith, K. Fred Skousen ; consult. ed. Earl K. Stice, James D. Stice. Cincinnati, (Ohio) : South-Western, 1992., XVIII, 1147 p. : ill. , tab., schemes. Papildu. // Additional : English-Latvian Dictionary of International Business : approx. 35 000 entries : international economic relations, international trade, legal aspects, marketing, logistics, modes of transportation, warehousing, stock management, accounting, payments, customs, taxes = Angļu-latviešu starptautiskās uzņēmējdarbības terminu vārdnīca : aptuveni 35 000 vārdu un izteiksmju : starptautiskie ekonomiskie sakari, starptautiskā tirdzniecība, juridiskie termini, tirgvedība, loģistika, pārvaldājumu veidi, noliktavas, krājumu pārvaldība, grāmatvedība, norēķini, muit Rīga : Zvaigzne ABC, 2006., 704 lpp. Farrall, Cate.. Professional English in use. Marketing /Cate Farrall, Marianne Lindsley. Cambridge : Cambridge University Press, c2008., 144 lpp. : il., tab. : 27 cm. Guffey, Mary Ellen. Essentials of business communication / Mary Ellen Guffey and Dana Loewy., 1 sējums (dažāda paginācija) : ilustrācijas ; 28 cm Wyse, Dominic,. The good writing guide for education students / Dominic Wyse. Thousand Oaks, CA : SAGE Publications, c2012., xii,153 lpp. : il. Young, Trevor M.. Technical writing A-Z : a commonsense guide to engineering reports and theses : U.S. English /Trevor M. Young., viii, 244 lpp. : ilustrācijas ; 23 cm
Nepieciešamās priekšzināšanas	Kurss ir pamata lietišķās angļu valodas kursa loģiskais turpinājums.

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienes studijas		Nepilna laika neklātienes studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Ievads grāmatvedībā	6	2	2	10
Inventārs, inventāra struktūra un uzskaitē	8	8	4	12
Bilance	8	10	4	12
Grāmatvedības pārskati	8	10	6	14
Finanšu un vadības grāmatvedība	10	10	4	12
Kopā:	40	40	20	60

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Spēj izmantot kompleksu, integrētu metodi darbam ar rakstisku un klausāmu tekstu; spēj analizēt un komentēt tekstu, tabulas, diagrammas, shēmas, atlasīt un izprast svarīgāko informāciju.	Lasīt, izprast un komentēt tekstu grāmatvedībā (3000 iespiedzīmes) angļu valodā 40 minūtēs. Atzīme pēc 10 baļļu skalas eksāmenā un starpposmu pārbaudes laikā 2 reizes semestrī.
Spēj interpretēt informāciju, izteiktu skaitļos un koeficientos.	Mutiski interpretēt informāciju, izteiktu skaitļos un koeficientos. Vērtējums ieskaitīts/neieskaitīts. Uzdevums ir ieskaitīts, ja students spēj interpretēt 70% no skaitļiem un koeficientiem.
Spēj strādāt ar datu bāzēm un grāmatvedības programmām angļu valodā.	Prasmes tiek vērtētas praktisko nodarbību laikā. Vērtējums ieskaitīts/neieskaitīts.
Spēj pielietot komunikācijas prasmes, piedaloties diskusijās, veidojot dialogus, uzstājoties ar prezentāciju.	Tiek vērtēts apgūtais leksiskais un gramatiskais materiāls, kā arī runāšanas prasmes par apgūto tematu intervijas veidā praktisko nodarbību laikā.
Spēj sarunāties par programmā noteiktajiem sarunu tematiem.	Tiek vērtēts apgūtais leksiskais un gramatiskais materiāls, kā arī runāšanas prasmes par apgūto tematu intervijas veidā eksāmena laikā. Atzīme pēc 10 baļļu skalas.
Spēj izmantot jaunu leksiku, kā arī grāmatvedības terminoloģiju.	Izpildīt rakstiski uzdevumus saistībā ar semestros noteiktām leksikas un gramatikas tēmām. Mājas darbi tiek vērtēti ar atzīmi ieskaitīts/neieskaitīts. Atzīme pēc 10 baļļu skalas eksāmenā.
Spēj izmantot rakstu valodas prasmes lietišķajā sarakstē.	Uzrakstīt lietišķa rakstura vēstuli (apm. 50 vārdi) un argumentēto eseju (apm. 200 vārdi). Mājas darbi tiek vērtēti ar atzīmi ieskaitīts/neieskaitīts. Atzīme pēc 10 baļļu skalas eksāmenā.

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Apmeklējums, darbs nodarbībās	10
Pārbaudes darbi	20
Prezentācijas	20
Eksāmens	50
Kopā:	100

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi			Brīvās izvēles pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	3.0	0.0	40.0	0.0		*				