Studiju programmas nosaukums:
UZŅĒMĒJDARBĪBA

APSTIPRINU
Alberta koledžas
Studiju programmas "Uzņēmējdarbība" direktore
S.Tetere
2026. gada 24.februārī

STUDIJU KURSA APRAKSTS

DIGITĀLIE UN MI RĪKI FINANŠU UN ADMINISTRATĪVO PROCESU PĀRVALDĪBĀ

DIGITAL AND AI TOOLS IN FINANCIAL AND ADMINISTRATIVE PROCESS MANAGEMENT

Studiju kursa autore:		
Mg. sc. oec. Sandra Tetere		
** projekta "Erasmus+ Maza mēroga partnerības projekts Nr. 2024-2-LV01-KA210-VET-000280127 "Vadības un administrēšanas jomas profesionālo izglītības programmu pilnveide, ieviešot un pielietojot mākslīgā intelekta, digitālo resursu rīkus un to alternatīvas mācību procesā" ietvaros.* ***Projekta Nr.: 2024-2-LV01-KA210-VET-000280127. /****Project No. 2024-2-LV01-KA210-VET-000280127, Improvement of vocational education programmes in management and administration by introducing and applying artificial intelligence, digital resource tools, and their alternatives in the learning process.* *Finansē Eiropas Savienība. Tomēr paustie uzskati un viedokļi ir tikai autora(-u) uzskati un viedokļi un ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības vai Valsts izglītības attīstības aģentūras (VIAA) uzskatus un viedokļus. Ne Eiropas Savienību, ne piešķīrēju iestādi (VIAA) nevar saukt pie atbildības par tiem./ Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or The State Education Development Agency (hereinafter – VIAA). Neither the European Union nor the granting authority (VIAA) can be held responsible for them*		
Semestris:		**Kredītpunktu skaits ECTS sistēmā:**
PL3	NL4 *(vasaras uzņemšana)/* NL4 *(ziemas uzņemšana)*	6
Pārbaudījuma forma:		
Eksāmens		
Nepieciešamās priekšzināšanas:		
Lietišķā informātika (vai tam pielīdzināms studiju kurss)		
Studiju kursa mērķis/-i:		
Kursa mērķis ir attīstīt studentu zināšanas un praktiskās iemaņas digitālo un mākslīgā intelekta (MI) rīku izmantošanā finanšu un administratīvo procesu pārvaldībā, pilnveidojot spēju efektīvi organizēt dokumentu apriti, datu apstrādi, uzdevumu vadību un finanšu analīzi, kā arī izvērtēt tehnoloģiju pielietojuma iespējas, ierobežojumus un atbilstību datu drošības un normatīvo aktu prasībām profesionālajā vidē.		
Studiju kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetences):		
1. **Zina un izprot** digitālās transformācijas tendences un MI rīku lomu finanšu un administratīvajā vidē, **prot analizēt** cilvēka un tehnoloģiju sadarbības modeli un **spēj izvērtēt** digitalizācijas ieguvumus un ierobežojumus organizācijas darbībā. 2. **Zina** procesu analīzes pamatprincipus, **prot veikt** AS-IS un TO-BE procesu kartēšanu un identificēt automatizācijas iespējas, kā arī **spēj pamatot** digitalizācijas prioritātes un efektivitātes uzlabojumus.		

3. **Zina** OCR un MI balstītas datu apstrādes principus, **prot izmantot** digitālos risinājumus dokumentu un rēķinu apstrādē un **spēj izvērtēt** datu kvalitāti un ar automatizāciju saistītos riskus.
4. **Zina** sistēmu integrācijas un datu apmaiņas pamatprincipus, **prot analizēt** ERP un citu sistēmu savietojamību un **spēj identificēt un izvērtēt** integrācijas riskus un kontroles mehānismus.
5. **Zina** dokumentu aprites un sadarbības sistēmu darbības principus, **prot izmantot** klientu portālus, DVS un MI rīkus informācijas strukturēšanā un protokolēšanā, kā arī **spēj nodrošināt** efektīvu un drošu dokumentu pārvaldību digitālajā vidē.
6. **Zina** darba plūsmu automatizācijas principus, **prot organizēt** uzdevumu un termiņu pārvaldību ar digitāliem rīkiem un **spēj izvērtēt** procesu efektivitāti un uzlabojumu nepieciešamību.
7. **Zina** finanšu datu strukturēšanas un analītikas pamatprincipus, **prot izmantot** digitālos un MI risinājumus datu analīzē un prognozēšanā un **spēj interpretēt** rezultātus lēmumu pieņemšanas atbalstam.
8. **Zina** datu vizualizācijas un KPI monitoringa principus, **prot sagatavot** strukturētas vadības atskaites un **spēj argumentēti interpretēt** finanšu rādītājus organizācijas vadības vajadzībām.
9. **Zina** AML/NILLTPFN, sankciju un datu aizsardzības prasības, **prot izmantot** digitālos kontroles un risku pārvaldības rīkus un **spēj uzņemties profesionālu atbildību**, izvērtējot automatizētu procesu un MI
10. **Zina** digitālo risinājumu izvēles un ieviešanas principus, **prot analizēt** izmaksu un efektivitātes aspektus un **spēj pamatot** stratēģisku MI integrāciju organizācijas finanšu un administratīvajā darbībā.risinājumu riskus.

Studiju rezultātusasniegšanai nepieciešamais studiju kursa saturs (studiju kursa tematiskais plāns):	
1.	**Digitālā transformācija finanšu un administratīvajā vidē** Digitālo un MI rīku loma organizāciju darbībā. Procesu digitalizācijas tendences. Cilvēka un tehnoloģiju sadarbības modelis. Digitalizācijas ieguvumi un ierobežojumi.
2.	**Procesu analīze un digitalizācijas metodoloģija** AS-IS un TO-BE procesu kartēšana. Manuālo darbību identificēšana un automatizācijas iespējas. Efektivitātes un pievienotās vērtības izvērtēšana. Automatizācijas prioritāšu noteikšana.
3.	**Dokumentu un rēķinu digitalizācija, OCR un MI balstīta datu nolasīšana** Elektroniskā dokumentu aprite. OCR tehnoloģiju darbības principi. Automatizēta rēķinu apstrāde un datu validācija. Datu kvalitātes kontrole un kļūdu riski.
4.	**Sistēmu integrācija un datu apmaiņa** ERP, grāmatvedības un dokumentu vadības sistēmu integrācija. API un datu apmaiņas pamatprincipi.

	Vienotā datu avota (Single Source of Truth) koncepcija. Integrācijas riski un kontroles mehānismi.
5.	**Klientu portāli, dokumentu aprite, sadarbības sistēmas un automatizētā informācijas apstrāde** Digitālie klientu portāli finanšu procesos. Dokumentu vadības sistēmas (DVS). Piekļuves pārvaldība un lietotāju tiesības. Sadarbības organizēšana digitālajā vidē. Sapulču protokolēšana, interviju transkribēšana un automatizēti pieraksti ar MI atbalstu. Informācijas strukturēšana, arhivēšana un dokumentēšana digitālajās sistēmās.
6.	**Uzdevumu, termiņu un darba plūsmu pārvaldība** Digitālie plānošanas un projektu vadības rīki. Darba plūsmu (workflow) automatizācija. Procesu uzraudzība un efektivitātes kontrole.
7.	**Finanšu datu apstrāde, analītika un prognozēšana** Finanšu datu strukturēšana un analīze. Naudas plūsmas uzraudzība. MI izmantošana prognozēšanā un anomāliju noteikšanā. Vadības informācijas paneļi (*dashboards*).
8.	**Vadības atskaites un vizualizācija** Datu vizualizācijas principi finanšu pārvaldībā. Automatizētas atskaites un KPI monitorings. Datu interpretācija un lēmumu atbalsts vadībai.
9.	**Atbilstība, risku pārvaldība, digitālā iekšējā kontrole un profesionālā atbildība** AML/NILLTPFN digitālie risinājumi. Sankciju saraksti un publiskie reģistri. Klientu izpētes (KYC) platformas. Digitālās pēdas (audit trail) un kontroles mehānismi automatizētās sistēmās. Datu drošība un piekļuves pārvaldība (GDPR kontekstā). Grāmatveža profesionālā atbildība digitālajā vidē. Lēmumu pieņemšana, balstoties uz automatizēti apstrādātiem datiem. Kļūdu riski MI un OCR procesos un to novēršana.
10.	**Digitālo un MI risinājumu ieviešana un stratēģiskā izvērtēšana** Rīku izvēles kritēriji un izmaksu modeļi (SaaS, licencēšana). Ieviešanas plānošana un pārmaiņu vadība. Riska faktori un ieviešanas kļūdas. Efektivitātes un ROI izvērtēšana. Stratēģiska MI integrācija organizācijā.

Studiju kursa kalendārais plāns:
Ņemot vērā studiju grupas/studējošo vajadzības, intereses, iepriekšējo esošo zināšanu un izpratnes līmeni, plānā var tikt koriģēts kontaktstundu skaits un tematu secība

*Tālmācības studiju gadījumā lekciju kontaktstundas tiek aizstātas ar lekciju videoierakstiem					
Nr.	Temats		Lekciju (t.sk., semināru un diskusiju) kontaktstundu skaits		
	Temats, apakštemats	*Mācību metodes, pārbaudījumi u.c.*	*Pilna laika klātiene*	*Nepilna laika klātiene*	*Nepilna laika neklātiene un tālmācība**
1.	Digitālā transformācija finanšu un administratīvajā vidē	*Praktisku situāciju analīze; digitālās gatavības izvērtēšana; grupu darbs*	2	1	0,5
2.	Procesu analīze un digitalizācijas metodoloģija	*Procesu kartēšanas uzdevumi; automatizācijas iespēju identificēšana; prioritāšu noteikšana.*	2	1	0,5
3.	Dokumentu un rēķinu digitalizācija, OCR un MI balstīta datu nolasīšana	*Praktiskās darbnīcas; datu validācijas uzdevumi; kļūdu identificēšana.*	8	4	4
4.	Sistēmu integrācija un datu apmaiņa	*Datu plūsmas plānošana/modelēšana; integrācijas scenāriju analīze; risku identificēšana. Grupu darbs.*	6	3	1
5.	Klientu portāli, dokumentu aprite, sadarbības sistēmas un automatizētā informācijas apstrāde	*Dokumentu aprites uzdevumi; piekļuves tiesību modelēšana; protokolu sagatavošana ar MI atbalstu.*	6	3	1
6.	Uzdevumu, termiņu un darba plūsmu pārvaldība	*Darba plūsmu modelēšana; uzdevumu plānošanas uzdevumi; efektivitātes izvērtēšana.*	4	2	1
7.	Finanšu datu apstrāde, analītika un prognozēšana	*Datu apstrādes uzdevumi; analītikas pielietošana; rezultātu interpretācija.*	8	4	4
8.	Vadības atskaites un vizualizācija	*Atskaites sagatavošana; KPI izstrāde; datu vizualizācija.*	8	4	2
9.	Atbilstība, risku pārvaldība, digitālā iekšējā kontrole un profesionālā atbildība	*Gadījumu analīze; risku novērtēšana; kontroles mehānismu izvērtēšana.*	6	3	1
10.	Digitālo un MI risinājumu ieviešana un stratēģiskā izvērtēšana	*Rīku salīdzināšana; izmaksu analīze; ieviešanas plāna izstrāde. Grupu darbs.*	**6**	**3**	**1**
		Kopā:	**48**	**28**	**16**

Patstāvīgo uzdevumu raksturojums:		
Studiju forma	Patstāvīgā darba veids	Kontroles veids

Pilna laika klātiene	**Digitālās vides izvērtējums** Izvērtēt organizācijas (reālas vai modelētas) finanšu vai administratīvo procesu digitalizācijas līmeni un identificēt iespējamos uzlabojumus. **Procesa analīzes un automatizācijas uzdevums** Izstrādāt AS-IS un TO-BE procesa modeli un pamatot automatizācijas iespējas. **Dokumentu un rēķinu apstrādes izvērtējums** Analizēt dokumentu digitalizācijas vai OCR risinājuma pielietojumu un izvērtēt datu kvalitātes un risku aspektus. **Sistēmu integrācijas un datu plūsmas analīze** Aprakstīt datu plūsmu starp sistēmām un identificēt integrācijas riskus un kontroles punktus. **Digitālās dokumentu aprites un sadarbības risinājuma uzdevums** Modelēt dokumentu aprites vai klientu portāla izmantošanas scenāriju un izvērtēt piekļuves un drošības aspektus. **Darba plūsmas vai uzdevumu pārvaldības optimizācijas uzdevums** Izstrādāt darba plūsmas vai termiņu pārvaldības risinājumu ar digitālo rīku atbalstu. **Finanšu datu analīzes un interpretācijas uzdevums** Apstrādāt un analizēt finanšu datus, sagatavojot secinājumus lēmumu pieņemšanai. **Vadības atskaites vai vizualizācijas izstrāde** Sagatavot strukturētu atskaiti vai vizualizāciju, pamatojot izvēlētos rādītājus un interpretāciju. **Atbilstības un risku izvērtēšanas uzdevums** Izvērtēt AML, sankciju vai datu aizsardzības riskus digitālā procesā un piedāvāt kontroles risinājumus. **Digitālā vai MI risinājuma ieviešanas priekšlikums** Izstrādāt strukturētu priekšlikumu digitāla vai MI risinājuma ieviešanai finanšu vai administratīvā procesā, iekļaujot izmaksu, risku un efektivitātes izvērtējumu.	Pārbaudes darbs
	Obligātā lasīšana atbilstoši studiju kursa tēmu sarakstam, likumdošanas prasības, normatīvie akti (apjoms - 200 lpp.)	Prezentācija un diskusija grupā

Nepilna laika klātiene	**Digitālās vides izvērtējums** Izvērtēt organizācijas (reālas vai modelētas) finanšu vai administratīvo procesu digitalizācijas līmeni un identificēt iespējamos uzlabojumus. **Procesa analīzes un automatizācijas uzdevums** Izstrādāt AS-IS un TO-BE procesa modeli un pamatot automatizācijas iespējas. **Dokumentu un rēķinu apstrādes izvērtējums** Analizēt dokumentu digitalizācijas vai OCR risinājuma pielietojumu un izvērtēt datu kvalitātes un risku aspektus. **Sistēmu integrācijas un datu plūsmas analīze** Aprakstīt datu plūsmu starp sistēmām un identificēt integrācijas riskus un kontroles punktus. **Digitālās dokumentu aprites un sadarbības risinājuma uzdevums** Modelēt dokumentu aprites vai klientu portāla izmantošanas scenāriju un izvērtēt piekļuves un drošības aspektus. **Darba plūsmas vai uzdevumu pārvaldības optimizācijas uzdevums** Izstrādāt darba plūsmas vai termiņu pārvaldības risinājumu ar digitālo rīku atbalstu. **Finanšu datu analīzes un interpretācijas uzdevums** Apstrādāt un analizēt finanšu datus, sagatavojot secinājumus lēmumu pieņemšanai. **Vadības atskaites vai vizualizācijas izstrāde** Sagatavot strukturētu atskaiti vai vizualizāciju, pamatojot izvēlētos rādītājus un interpretāciju. **Atbilstības un risku izvērtēšanas uzdevums** Izvērtēt AML, sankciju vai datu aizsardzības riskus digitālā procesā un piedāvāt kontroles risinājumus. **Digitālā vai MI risinājuma ieviešanas priekšlikums** Izstrādāt strukturētu priekšlikumu digitāla vai MI risinājuma ieviešanai finanšu vai administratīvā procesā, iekļaujot izmaksu, risku un efektivitātes izvērtējumu.	Pārbaudes darbs
	Obligātā lasīšana atbilstoši studiju kursa tēmu sarakstam, likumdošanas prasības, normatīvie akti (apjoms - 300 lpp.)	Prezentācija un diskusija grupā

Nepilna laika neklātiene	**Digitālās vides izvērtējums** Izvērtēt organizācijas (reālas vai modelētas) finanšu vai administratīvo procesu digitalizācijas līmeni un identificēt iespējamos uzlabojumus. **Procesa analīzes un automatizācijas uzdevums** Izstrādāt AS-IS un TO-BE procesa modeli un pamatot automatizācijas iespējas. **Dokumentu un rēķinu apstrādes izvērtējums** Analizēt dokumentu digitalizācijas vai OCR risinājuma pielietojumu un izvērtēt datu kvalitātes un risku aspektus. **Sistēmu integrācijas un datu plūsmas analīze** Aprakstīt datu plūsmu starp sistēmām un identificēt integrācijas riskus un kontroles punktus. **Digitālās dokumentu aprites un sadarbības risinājuma uzdevums** Modelēt dokumentu aprites vai klientu portāla izmantošanas scenāriju un izvērtēt piekļuves un drošības aspektus. **Darba plūsmas vai uzdevumu pārvaldības optimizācijas uzdevums** Izstrādāt darba plūsmas vai termiņu pārvaldības risinājumu ar digitālo rīku atbalstu. **Finanšu datu analīzes un interpretācijas uzdevums** Apstrādāt un analizēt finanšu datus, sagatavojot secinājumus lēmumu pieņemšanai. **Vadības atskaites vai vizualizācijas izstrāde** Sagatavot strukturētu atskaiti vai vizualizāciju, pamatojot izvēlētos rādītājus un interpretāciju. **Atbilstības un risku izvērtēšanas uzdevums** Izvērtēt AML, sankciju vai datu aizsardzības riskus digitālā procesā un piedāvāt kontroles risinājumus. **Digitālā vai MI risinājuma ieviešanas priekšlikums** Izstrādāt strukturētu priekšlikumu digitāla vai MI risinājuma ieviešanai finanšu vai administratīvā procesā, iekļaujot izmaksu, risku un efektivitātes izvērtējumu.	Pārbaudes darbs
	Obligātā lasīšana atbilstoši studiju kursa tēmu sarakstam, likumdošanas prasības, normatīvie akti (apjoms - 400 lpp.) Audio un video materiāla klausīšanās/skatīšanās.	Diskusija, darbs grupās

Nepilna laika tālmācība	**Digitālās vides izvērtējums** Izvērtēt organizācijas (reālas vai modelētas) finanšu vai administratīvo procesu digitalizācijas līmeni un identificēt iespējamos uzlabojumus. **Procesa analīzes un automatizācijas uzdevums** Izstrādāt AS-IS un TO-BE procesa modeli un pamatot automatizācijas iespējas. **Dokumentu un rēķinu apstrādes izvērtējums** Analizēt dokumentu digitalizācijas vai OCR risinājuma pielietojumu un izvērtēt datu kvalitātes un risku aspektus. **Sistēmu integrācijas un datu plūsmas analīze** Aprakstīt datu plūsmu starp sistēmām un identificēt integrācijas riskus un kontroles punktus. **Digitālās dokumentu aprites un sadarbības risinājuma uzdevums** Modelēt dokumentu aprites vai klientu portāla izmantošanas scenāriju un izvērtēt piekļuves un drošības aspektus. **Darba plūsmas vai uzdevumu pārvaldības optimizācijas uzdevums** Izstrādāt darba plūsmas vai termiņu pārvaldības risinājumu ar digitālo rīku atbalstu. **Finanšu datu analīzes un interpretācijas uzdevums** Apstrādāt un analizēt finanšu datus, sagatavojot secinājumus lēmumu pieņemšanai. **Vadības atskaites vai vizualizācijas izstrāde** Sagatavot strukturētu atskaiti vai vizualizāciju, pamatojot izvēlētos rādītājus un interpretāciju. **Atbilstības un risku izvērtēšanas uzdevums** Izvērtēt AML, sankciju vai datu aizsardzības riskus digitālā procesā un piedāvāt kontroles risinājumus. **Digitālā vai MI risinājuma ieviešanas priekšlikums** Izstrādāt strukturētu priekšlikumu digitāla vai MI risinājuma ieviešanai finanšu vai administratīvā procesā, iekļaujot izmaksu, risku un efektivitātes izvērtējumu.	Pārbaudes darbs
	Obligātā lasīšana atbilstoši studiju kursa tēmu sarakstam, likumdošanas prasības, normatīvie akti (apjoms - 400 lpp.) Audio un video materiāla klausīšanās/skatīšanās.	Diskusija, darbs grupās

Patstāvīgo darbu organizācija un apjoms:							
Studiju forma	*Kontaktstundas*				*Patstāvīgo darbu stundu skaits*	*Obligātā lasīšana un/vai audio/video materiāla skatīšanās/ klausīšanās*	***Kopā*** *stundas studiju kursā*
	Lekciju (t.sk., semināri, diskusijas) kontaktstundu skaits	*Konsultācijas, vieslekcijas, konferences, mācību ekskursijas, lietišķās spēles u.tml.*	*Gala pārbaudījums (eksāmens, ieskaite, aizstāvēšana)*	***Kopā***			
Pilna laika klātiene	48	12	4	**64**	64	32	**160**
Nepilna laika klātiene	32	12	4	**48**	64	48	**160**
Nepilna laika neklātiene	16	12	4	**32**	80	48	**160**
Nepilna laika tālmācība	48	12	4	**32**	64	32	**160**

Studiju kursa apguves prasības un rezultātu vērtēšana:

Pilna laika klātiene. Gala vērtējums veidojas no kompleksā pārbaudes darba.
Nepilna laika klātiene. Gala vērtējums veidojas no kompleksā pārbaudes darba.
Nepilna laika neklātiene. Gala vērtējums veidojas no kompleksā pārbaudes darba.
Nepilna laika tālmācība. Gala vērtējums veidojas no kompleksā pārbaudes darba.

Nr.	*Studiju kursa rezultāts*	*Novērtēšanas metode/s*	*Novērtēšanas kritēriji*			
			Minimālais līmenis (no 4 līdz 5)	*Vidējais līmenis (no 6 līdz 7)*	*Augsts līmenis (no 8 līdz 9)*	*Izcili (10)*
1.	Zina un izprot digitālās transformācijas tendences un MI rīku lomu finanšu un administratīvajā vidē, prot analizēt cilvēka un tehnoloģiju sadarbības modeli un spēj izvērtēt digitalizācijas ieguvumus un ierobežojumus organizācijas darbībā.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj nosaukt digitālās transformācijas un MI pamatjēdzienus, bet analīze ir virspusēja un nepilnīgi sasaistīta ar organizācijas darbību.*	*Izprot MI lomu finanšu un administratīvajā vidē un daļēji analizē cilvēka un tehnoloģiju sadarbību.*	*Analizē cilvēka–tehnoloģiju sadarbības modeli un pamatoti izvērtē digitalizācijas ieguvumus un ierobežojumus.*	*Padziļināti un argumentēti izvērtē digitalizācijas ietekmi, sasaistot to ar organizācijas efektivitāti un attīstības perspektīvu.*
2.	Zina procesu analīzes pamatprincipus, prot veikt AS-IS un TO-BE procesu kartēšanu un identificēt automatizācijas iespējas, kā arī spēj pamatot digitalizācijas prioritātes un	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj izveidot vienkāršu procesa aprakstu, bet nepilnīgi identificē automatizācijas iespējas.*	*Veic AS-IS un TO-BE kartēšanu un identificē daļu automatizācijas iespēju.*	*Sistemātiski analizē procesus, nosaka automatizācijas prioritātes un pamato uzlabojumus.*	*Strukturēti un argumentēti izstrādā procesu optimizācijas risinājumu ar skaidru efektivitātes pamatojumu.*

	efektivitātes uzlabojumus.					
3.	Zina OCR un MI balstītas datu apstrādes principus, prot izmantot digitālos risinājumus dokumentu un rēķinu apstrādē un spēj izvērtēt datu kvalitāti un ar automatizāciju saistītos riskus.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj izmantot OCR rīku, bet nepietiekami izvērtē datu kvalitāti un riskus.*	*Pareizi izmanto digitālos risinājumus un daļēji identificē automatizācijas riskus.*	*Izvērtē datu precizitāti, identificē kļūdu riskus un piedāvā uzlabojumus.*	*Padziļināti analizē OCR/MI rezultātus, argumentē kvalitātes kontroli un risku mazināšanas risinājumus.*
4.	Zina sistēmu integrācijas un datu apmaiņas pamatprincipus, prot analizēt ERP un citu sistēmu savietojamību un spēj identificēt un izvērtēt integrācijas riskus un kontroles mehānismus.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj aprakstīt integrācijas pamatprincipus, bet nepilnīgi izprot riskus.*	*Analizē sistēmu savietojamību un identificē galvenos riskus.*	*Izvērtē integrācijas scenārijus un pamato kontroles mehānismus.*	*Argumentēti analizē integrācijas risinājumus, identificē riskus un piedāvā optimālu kontroles struktūru.*
5.	Zina dokumentu aprites un sadarbības sistēmu darbības principus, prot izmantot klientu portālus, DVS un MI rīkus informācijas strukturēšanā un protokolēšanā, kā arī spēj nodrošināt efektīvu un drošu dokumentu pārvaldību digitālajā vidē.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj izmantot dokumentu aprites rīkus, bet nepilnīgi nodrošina drošību un struktūru.*	*Pareizi organizē dokumentu apriti un daļēji izvērtē drošības aspektus.*	*Sistemātiski nodrošina efektīvu un drošu dokumentu pārvaldību.*	*Argumentēti izstrādā optimālu dokumentu pārvaldības risinājumu ar drošības un efektivitātes pamatojumu.*
6.	Zina darba plūsmu automatizācijas principus, prot organizēt uzdevumu un termiņu pārvaldību ar digitāliem rīkiem un spēj izvērtēt procesu efektivitāti un uzlabojumu nepieciešamību.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj organizēt automatizācijas uzdevumus digitālā rīkā, bet nepilnīgi analizē efektivitāti.*	*Organizē darba plūsmu un daļēji izvērtē uzlabojumus.*	*Sistemātiski analizē procesu efektivitāti un piedāvā uzlabojumus.*	*Argumentēti optimizē darba plūsmu un pamato efektivitātes pieaugumu.*
7.	Zina finanšu datu strukturēšanas un analītikas pamatprincipus, prot	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj apstrādāt datus, bet nepilnīgi*	*Pareizi analizē datus un sniedz daļēji*	*Interpretē analītikas rezultātus un sasaista tos ar*	*Padziļināti analizē datus un argumentēti*

	izmantot digitālos un MI risinājumus datu analīzē un prognozēšanā un spēj interpretēt rezultātus lēmumu pieņemšanas atbalstam.		*interpretē rezultātus.*	*pamatotus secinājumus.*	*lēmumu pieņemšanu.*	*pamato vadības lēmumu ietekmi.*
8.	Zina datu vizualizācijas un KPI monitoringa principus, prot sagatavot strukturētas vadības atskaites un spēj argumentēti interpretēt finanšu rādītājus organizācijas vadības vajadzībām.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Sagatavo vienkāršu atskaiti ar ierobežotu analīzi.*	*Izstrādā strukturētu atskaiti un daļēji interpretē rādītājus.*	*Sagatavo kvalitatīvu atskaiti un argumentēti interpretē KPI.*	*Izstrādā profesionālu, analītiski pamatotu atskaiti ar skaidru lēmumu atbalsta struktūru.*
9.	Zina AML/NILLTPFN, sankciju un datu aizsardzības prasības, prot izmantot digitālos kontroles un risku pārvaldības rīkus un spēj uzņemties profesionālu atbildību, izvērtējot automatizētu procesu un MI.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj nosaukt galvenās prasības, bet nepilnīgi izprot riskus.*	*Identificē riskus un daļēji piemēro kontroles mehānismus.*	*Sistemātiski izvērtē riskus un pamato profesionālu rīcību.*	*Padziļināti analizē atbilstības situācijas, argumentēti pamato lēmumus un demonstrē augstu profesionālo atbildību.*
10.	Zina digitālo risinājumu izvēles un ieviešanas principus, prot analizēt izmaksu un efektivitātes aspektus un spēj pamatot stratēģisku MI integrāciju organizācijas finanšu un administratīvajā darbībā.risinājumu riskus.	Pārbaudes darbs, eksāmens	*Spēj aprakstīt ieviešanas principus, bet nepilnīgi analizē izmaksas un riskus.*	*Analizē izmaksu un efektivitātes aspektus un piedāvā ieviešanas risinājumu.*	*Pamatoti izvērtē ROI, riskus un ieviešanas plānu.*	*Strukturēti un argumentēti pamato stratēģisku MI integrāciju ar skaidru efektivitātes un risku izvērtējumu.*

Literatūra un citi informācijas avoti:	
Obligātā literatūra	
1.	European Union. (2024). Regulation (EU) 2024/1689 of the European Parliament and of the Council of 10 January 2024 on artificial intelligence. Official Journal of the European Union. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=OJ:L_202401689
2.	Alberta koledža (n.d.). VADLĪNIJAS MĀKSLĪGĀ INTELEKTA LIETOŠANAI ALBERTA KOLEDŽĀ. *https://www.alberta-koledza.lv/upload/MI%20VADLINIJAS-LV.pdf*
3.	European Parliament & Council of the European Union. (2016). *Regulation (EU) 2016/679 (General Data Protection Regulation).* https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj

4.	European Parliament & Council of the European Union. (2024). *Artificial Intelligence Act (Regulation (EU) 2024/1689).* (Overview and guidance, non-binding interpretation) https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/commission-publishes-guidelines-prohibited-artificial-intelligence-ai-practices-defined-ai-act
5.	Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD). (2019). *AI Principles and Governance guidance.* https://www.oecd.org/en/publications/ai-data-governance-and-privacy_2476b1a4-en.html
6.	UNESCO. (2021). *Ethics of Artificial Intelligence.* https://www.unesco.org/en/artificial-intelligence/recommendation-ethics
7.	Elements of AI. (n.d.). *Free online course on artificial intelligence.* https://www.elementsofai.com/lv/
8.	European Commission. (n.d.). *Trustworthy AI.* https://ai-watch.ec.europa.eu/topics/trustworthy-ai_en
9.	Leibus, I., Grigorjeva, R., Jesemčika, A., Svarinska, A. (2016). Grāmatvedības pamati uzņēmumos. Atkārtots un atjaunots 2. izdevums. Rīga: Lietišķās informācijas dienests.
10.	LR likums. Grāmatvedības likums (spēkā esošā redakcija). 01.01.2022. Pieejams: https://likumi.lv/ta/id/324249-gramatvedibas-likums
11.	LR Ministru kabineta 21.12.2021. noteikumi Nr.877 "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi" (spēkā esošā redakcija). Pieejams: https://likumi.lv/ta/id/328707-gramatvedibas-kartosanas-noteikumi
Papildliteratūra	
1.	Fena, Š. (2020). Vai mākslīgais intelekts mūs aizvietos? (Z.Skābardis & G.Asare, tulk.). Rīga: Apgāds Mansards.
2.	OpenAI. (n.d.). *Prompt engineering guide.* https://platform.openai.com/docs/guides/prompt-engineering
3.	Google. (n.d.). *Introduction to generative AI.* https://cloud.google.com/learn/what-is-generative-ai
4.	Microsoft. (n.d.). *Responsible AI resources.* https://www.microsoft.com/ai/responsible-ai
5.	Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums (spēkā esošā redakcija). 01.01.2016. Pieejams: https://likumi.lv/ta/id/277779-gada-parskatu-un-konsolideto-gada-parskatu-likums
6.	Leibus, I. (2016). Pirmie soļi komercdarbībā: darbības uzsākšana, grāmatvedība un nodokļi. Rīga: Lietišķās informācijas dienests.
7.	Liepiņa, I. (2011). Gada pārskata sagatavošanas rokasgrāmata. Rīga: Zvērinātu revidentu asociācijas izglītības centrs.
Citi informācijas avoti	
1.	Kaggle. (n.d.). *Data visualization micro-course.* https://www.kaggle.com/learn/data-visualization
2.	Canva. (n.d.). *Design school – presentations and visual communication.* https://www.canva.com/learn/
3.	Elektroniskais žurnāls https://ifinanses.lv/
4.	Žurnāls Bilance
5.	Žurnāls Latvijas ekonomists

Materiāltehniskais nodrošinājums	
Obligāti nepieciešamais	
Pilna laika klātiene	Elektroniska ierīce, kas aprīkota ar kameru un mikrofonu, stabils interneta pieslēgums, lai varētu piedalīties lekcijās, kuras tiek nodrošinātas attālināti
Nepilna laika klātiene	Elektroniska ierīce, kas aprīkota ar kameru un mikrofonu, stabils interneta pieslēgums, lai varētu piedalīties lekcijās, kuras tiek nodrošinātas attālināti
Nepilna laika neklātiene	Elektroniska ierīce, kas aprīkota ar kameru un mikrofonu, stabils interneta pieslēgums, lai varētu piedalīties lekcijās, semināros, diskusijās un konsultācijās, piekļūt lekciju materiāliem tiešsaistē, iesniegt mājasdarbus un patstāvīgos darbus

Nepilna laika tālmācība	Elektroniska ierīce, kas aprīkota ar kameru un mikrofonu, stabils interneta pieslēgums, lai varētu piedalīties konsultācijās, piekļūt lekciju materiāliem tiešsaistē, iesniegt mājasdarbus un patstāvīgos darbus
Papildus nepieciešamais	
Pilna laika klātiene	Nav
Nepilna laika klātiene	Nav
Nepilna laika neklātiene	Nav
Nepilna laika tālmācība	Nav