

RTU studiju kurss "Dokumentu noformēšana un pārvaldība"

0J000 Latvijas Jūras akadēmija

Vispārējā informācija

Kods	LJA075
Nosaukums	Dokumentu noformēšana un pārvaldība
Studiju kursa statuss programmā	Brīvās izvēles
Atbildīgais mācītspēks	Valdis Priednieks - Habilitētais doktors, Profesors
Mācītspēks	Ieva Kalve - Doktors, Docents
Apjoms daļās un kredītpunktos	1 daļa, 1.5 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV, EN
Anotācija	Studiju kurss paredzēts, lai studējošais apgūtu Latvijas normatīvo aktu prasības dokumentu noformēšanā un pārvaldībā, kā arī pamatzināšanu ieguvei par arhīva pārvaldības principiem, un izpratnei par atšķirīgajām pieejām dokumentiem un dokumentēšanai Rietumvalstīs (ISO standarti). Studiju kursa apguves laikā studenti patstāvīgi izstrādā prasībām atbilstošus dokumentus, kā arī izvērtē organizācijās tapušus un izveido to "ideālos" variantus.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	Studiju kursa mērķis ir sniegt studējošiem padziļinātu ieskatu dokumentu noformēšanā un pārvaldībā. Studiju kursa uzdevumi: 1. Sniegt studējošiem zināšanas par dokumentu noformēšanas un pārvaldības prasībām Latvijā. 2. Sniegt studējošiem salīdzinošu ieskatu izpratnē par dokumentiem un dokumentēšanu Rietumvalstīs (ISO 15489-1). 3. Sniegt padziļinātu ieskatu par elektronisko dokumentu un elektronisko parakstu galvenajiem aspektiem un aktualitātēm.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	Darba uzdevumi: 1. Dokumentu projektu izstrādāšana un noformēšana. 2. Izvēles uzdevums - droša elektroniskā paraksta izmantošana. Darba organizācija: studējošie izstrādā un iesniedz docētāja norādītos darbus. Studējošie, kuri to vēlas, iesniedz ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus.
Literatūra	Obligātā / Obligatory: 1. Dokumentu juridiskā spēka likums, pieejams: www.likumi.lv 2. Arhīvu likums, pieejams: www.likumi.lv 3. Elektronisko dokumentu likums, pieejams: www.likumi.lv 4. MK noteikumi Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība, pieejams: www.likumi.lv 5. MK noteikumi Dokumentu un arhīva pārvaldības noteikumi, pieejams: www.likumi.lv 6. Kalve, I. Dokumentu pārvaldība no A līdz Z. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2013., 316 lpp. Papildu / Additional: 1. Dokumentu un biroja pārvaldības rokasgrāmata. Izdevējs: Dienas Bizness Citi informācijas avoti / Other sources of information: 1. www.likumi.lv 2. Latvijas Nacionālais arhīvs: https://www.arhivi.gov.lv/
Nepieciešamās priekšzināšanas	Bakalaura studiju programma.

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienēs studijas		Nepilna laika neklātienēs studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
1. Latvijas normatīvie akti, kas reglamentē dokumentu noformēšanu un pārvaldību.	2	4	1	5
2. Ieskats starptautiskajos (ISO) standartos.	2	2	1	3
3. Dokumentu noformēšana – tehniskās prasības un labā prakse.	2	1	1	2
4. Dokumentu noformēšana juridiskā spēka nodrošināšanai.	2	2	1	3
5. Papildu rekvizīti dokumentā.	2	3	1	4
6. Personīgie un personāla dokumenti, darbs ar tiem.	2	8	1	9
7. Elektroniskie dokumenti un paraksti, to lietošana.	2	2	1	3
8. Arhivēšanas principi, organizācijas arhīvs.	2	2	1	3
Kopā:	16	24	8	32

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Zināšanas: - izprot dokumentēšanas atšķirības dažādās valstīs/sistēmās; - spēj demonstrēt kompleksas zināšanas, kas ietver gan dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas obligātos, gan ieteicamos aspektus, kas veido pamatu šo zināšanu praktiskai izmantošanai.	Metodes: diskusija, grupu darbs, situācijas analīze, patstāvīgā darba izstrāde un aizstāvēšana. Kritēriji: - aktuālā reglamentējuma pārzināšana.

Prasmes: - prot noformēt papīra un elektroniskos dokumentus, izmantošanai dažādās valstīs/sistēmās.	Metodes: diskusija, grupu darbs, situācijas analīze, patstāvīgā darba izstrāde un aizstāvēšana. Kritēriji: - spēja patstāvīgi un praktiski izmantot iegūto informāciju dokumentu izstrādē un noformēšanā.
Kompetences: - spēj patstāvīgi izvērtēt dažādas ar dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu saistītas problēmas, argumentēti pamatot savu viedokli.	Metodes: diskusija, grupu darbs, situācijas analīze, patstāvīgā darba izstrāde un aizstāvēšana. Kritēriji: - spēja izvērtēt citu izstrādātu dokumentu ieteicamos un obligātos aspektus.

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Patstāvīgā darba izstrādāšana un aizstāvēšana	50
Darbs studiju kursa apguves laikā (diskusijas, darbs grupās, situācijas analīze)	50
Kopā:	100

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi			Brīvās izvēles pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	1.5	0.5	0.5	0.0	*					