RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE

RTU studiju kurss "Progresīvās informācijas tehnoloģijas"

0R000 Rēzeknes akadēmija

Vispārējā informācija

Kods	RA0297
Nosaukums	Progresīvās informācijas tehnoloģijas
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles; Brīvās izvēles
Atbildīgais mācībspēks	Aleksejs Zorins - Lektors
Apjoms daļās un kredītpunktos	1 daļa, 3.0 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV
Anotācija	Kursā tiek iekļautas tēmas 1) Mūsdienu saziņas un komunikācijas automatizācijas risinājumi organizācijā (mākoņpakalpojumi- e-pasts, mākoņdiski, kalendārs, uzdevumi, u.c.); 2) Dokumentu vadības sistēmu izstrāde un automatizācija risinājumi (MS SharePoint); 3) Darbplūsmu procesu vadības un modelēšanas risinājumi, dokumentu pārvaldības IS.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	Studiju kursa mērķis: iepazīstināt studentus ar mūsdienīgām komunikācijas un dokumentu aprites sistēmām organizācijā.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	Radoša darbība: Dokumentu vadības sistēmas izstrāde, darbplūsmu automatizācijas risinājumu izveide un aprobācija Teorētisks apskats: Gatavošanā lekcijas uzdotajam un ieskaitei
Literatūra	I Obligātā literatūra: 1.Dokumentu vadības sistēma/https://likta.lv/wp-content/uploads/2020/03/2_DokumentuVadibasSistema-23032020-LigaMatvejaVlasova.pdf 2.SharePoint risinājumu piemēri/https://www.sharepoint.lv/risinajumi/ 3. Microsoft mācību materiāli/https://learn.microsoft.com/en-us/sharepoint/corporate-communications-overview 4.SharePoint help & learning/https://support.microsoft.com/en-us/sharepoint II Papildliteratūra (~5-6) 1. Komunikācijas principi un risinājumi (https://www.mastersincommunications.com/faqs/what-is-strategic-communication) 2. Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vadlīnijas (Tieslietu ministrija, Internet, pdf) 3. Organizācijas komunikācijas vadīšana (https://www.shrm.org/resourcesandtools/tools-and-samples/toolkits/pages/managingorganizationalcommunication.aspx) 4. An Introduction to Organizational Communication (Internet, pdf) 5. Informācijas sistēmu drošības riska pārvaldība (Internet, pdf) III Interneta resursi (~2-3) Komunikācijas veidi (https://www.marketing91.com/communication-hub/) Komunikācija organizācijā (https://haiilo.com/blog/organizational-communication-9-steps-to-create-a-successful-strategy/) Efektīva komunikācija organizācijā (https://bre.is/mwnNnA5N)
Nepieciešamās priekšzināšanas	Spēja strādāt ar datoru, biroja programmatūras lietošana, vēlams-programmēšana JSON

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienes studijas		Nepilna laika neklātienes studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Mūsdienu saziņas un komunikācijas automatizācijas risinājumi	8	16	0	0
Dokumentu vadības sistēmu izstrāde (MS SharePoint)	8	16	0	0
Dokumentu vadības sistēmas automatizācija risinājumi (MS SharePoint, Power Automate, u.c.)	16	14	0	0
Kopā:	32	46	0	0

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Zināšanas: 1. Pārzina mūsdienu komunikācijas un saziņas risinājumus organizācijā; 2. Pārzina dokumentu aprites risinājumus LR un ES. Prasmes: 3. Prot izstrādāt dokumentu vadības sistēmas, to automatizācija risinājumus organizācijā, darbplūsmu procesu vadības sistēmas. Kompetence: 4. Spēj izstrādāt komunikācijas un dokumentu aprites risinājumus organizācijā, darbplūsmu procesu modeļus.	Ieskaite

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Mājasdarbi .	40

Kontroldarbi.	20
Ieskaite.	40
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	16.0	16.0	0.0	*			*		