

STUDIJU PROREKTORA RĪKOJUMS

Jelgavā

28.08.2018

Nr. 2.4.- 5/44

Par studiju kursu/prakšu programmu izstrādāšanas kārtību un informācijas reģistrēšanas un atjaunināšanas kārtību LLU IS kursu reģistrā

Saskaņā ar LLU Studiju centra nolikuma 2.2.2.punktu ar **2018. gada 1. septembri** apstiprinu šādu visu studiju līmeņu studiju kursu, prakšu un citu studiju plāna sastāvdaļu dokumentu izstrādāšanas kārtību un informācijas reģistrēšanas un atjaunināšanas kārtību LLU IS kursu reģistrā (turpmāk – kursu reģistrs).

I STUDIJU KURSU, PRAKŠU UN CITU STUDIJU PLĀNA SASTĀVDAĻU PROGRAMMU IZSTRĀDĀŠANAS KĀRTĪBA

1. Galvenās prasības

- 1.1. Studiju kursa apgūšanai paredz kontaktstundas un patstāvīgās studijas. Studiju kursa/prakses studijas vada mācībspēks. Atkarībā no studiju kursa/prakses mērķiem tiek veidots sadalījums auditoriju nodarbībām (lekcijas, laboratorijas darbi, praktiskie darbi, semināri) un patstāvīgam darbam. 1 KP kopējais stundu apjoms ir 40 h.
- 1.2. Obligātie un izvēles studiju kursi ir akadēmiski līdzvērtīgi. Izvēles studiju kursam, ko studē vairāku studiju programmu studenti, ir vienāda kontroles forma un prasības.
- 1.3. Vispārīgie /nozares teorētiskie studiju kursi veidojami tā, lai tos varētu kopīgi studēt vairāku studiju programmu studenti. Ar konkrēto studiju programmu saistītās īpatnības studējamas profilējošosursos.
- 1.4. Studiju kursa apjoms kredītpunktos:
 - 1.4.1. studiju kursa apjoms ir vismaz 2 KP;
 - 1.4.2. ja studiju kurss tiek apgūts vairākos semestros (sadalītais kurss), tad kādas daļas apjoms var būt arī 1 KP;
 - 1.4.3. kursa darba apjoms ir 1 – 2 KP;
 - 1.4.4. kursa projekta apjoms ir 2 – 3 KP;
 - 1.4.5. studiju projekta apjoms ir vismaz 3 KP.
- 1.5. Kursa darbs/projekts vai studiju projekts tiek veidoti kā atsevišķi studiju kursi.
- 1.6. Studiju kursa nosaukumam jāatspoguļo konkrētā kursa, prakses u.c. studiju plāna sastāvdaļas saturs.
- 1.7. Studiju kurss/prakse vai tā daļa noslēdzas ar pārbaudījumu - ieskaiti ar/bez atzīmes vai eksāmenu. Ja studiju kursu vada vairāki mācībspēki, tad paredzams viens kopīgs pārbaudījums un kopīgs noslēdzošais vērtējums. Mācībspēki vienojas, un katedras (centra) vadītājs/institūta direktors apstiprina mācībspēku, kurš ieraksta vērtējumu kontrollapā.
- 1.8. Studiju kursa/prakses pārbaudījuma veidu nosaka studiju programmas direktors, izstrādājot vai pārskatot studiju programmas plānu.

2. Studiju kursa/prakses pieteikšana

- 2.1. Obligāta studiju kursa/prakses pieteikšana:
 - 2.1.1. Fakultātes, veidojot jaunu studiju programmu vai veicot izmaiņas esošajā, iekļauj studiju programmā studiju kursu reģistrā esošus vai jaunus studiju kursus/prakses.

- 2.1.2. Studiju programmas direktors (atbilstoši studiju plānam) sagatavo dekāna parakstītu pieprasījumu adresētu atbildīgajai struktūrvienībai vai par nozari (jomu) atbildīgajai fakultātei, kuras struktūrvienība studiju kursu/praksi piedāvās. Pieprasījumā, par nepieciešamās studiju kursa/prakses programmas izstrādāšanu vai izmaiņu veikšanu tajā, norāda vēlamo izpildes termiņu, kas ir **ne īsāks par diviem mēnešiem**. Jauna kursa izstrādes pieprasījumu nākamajam studiju gadam studiju programmas direktors iesniedz ne vēlāk kā līdz katra gada **1. februārim**.
- 2.1.3. Studiju kursa/prakses izslēgšanu no studiju programmas plāna programmas direktors saskaņo ar to fakultāti (centru), kas studiju kursu/praksi piedāvā, bet ne vēlāk kā līdz katra gada **1. martam**.
- 2.1.4. Studiju kursa/prakses izstrādes pieteikšana notiek atbilstoši LLU Senātā apstiprinātajām nozarēm (jomām), kurās fakultātēm/centriem ir tiesības apstiprināt studiju kursus, prakses u.c. studiju plāna sastāvdaļu programmas/pieteikumus LLU kursu reģistram.
- 2.1.5. Pēc pieprasījuma saņemšanas, izpildītājas fakultātes dekāns norīko atbildīgo katedru/institūtu par studiju kursa/prakses programmas izstrādāšanu.
- 2.1.6. Starpkatedru vai starpinstitūtu studiju kursiem (kursa realizācijā piedalās divu vai vairāku katedru (centru, institūtu) mācībspēki) vadošo mācībspēku iecel katedrām (centriem, institūtiem) savstarpēji vienojoties, saskaņojot savu lēmumu ar fakultātes dekānu vai dekāniem, ja katedras (centri, institūti) ir no dažādām fakultātēm.
- 2.2. Brīvās izvēles studiju kursu pieteikšana:
 - 2.2.1. Brīvās izvēles studiju kursu pieteikšana notiek saskaņā ar ikgadēju studiju prorektora rīkojumu.
 - 2.2.2. Brīvās izvēles studiju kursus studiju programmām piedāvā atbilstoši fakultātes metodiskās komisijas izvēlētajām radniecīgajām jomām, kas apstiprinātas ar studiju prorektora rīkojumu.

3. Studiju kursa/prakses programmas izstrādāšana

- 3.1. Studiju kursa/prakses programmu izstrādā saskaņā ar studiju programmas mērķi, uzdevumiem un definētajiem studiju rezultātiem.
- 3.2. Studiju kursa/prakses programmu izstrādā **latviešu un angļu** valodā.
- 3.3. Studiju kursa/prakses **programma vienlaikus ir pieteikums LLU IS kursu reģistram** (turpmāk tekstā kursa programma/pieteikums) un to noformē saskaņā ar šī rīkojuma 1. pielikumu. Kursa programmas/pieteikuma aizpildīšanas paraugs un paskaidrojumi doti 4. pielikumā.
- 3.4. **Studiju programmas direktors var prasīt, lai līdztekus studiju kursa programmai/pieteikumam tiktu izstrādāts katras tēmas detalizētāks izvērsums.**
- 3.5. Ja kursa apguve ir paredzēta vairākos semestros, kursa programma/pieteikums ir jāgatavo katrai daļai atsevišķi. Ja nepieciešams, lai diploma pielikumā studiju kurss/prakse tiktu iekļauta nesadalītās daļās, kursu reģistram iesniedz **arī** apvienotu programmu/pieteikumu, norādot kursa/prakses kopējo apjomu KP.
- 3.6. Kursa programmu/pieteikumu izstrādā arī citām studiju programmas sastāvdaļām (kursa darbs/projekts, studiju projekts, studiju noslēguma darbs un valsts eksāmens).
- 3.7. Studiju kursa programma/pieteikums **jāizstrādā no jauna, ja tiek mainīts esošais kursa nosaukums un/vai apjoms KP.**

4. Studiju kursa/prakses programmas saskaņošana un apstiprināšana

- 4.1. Pēc studiju kursa/prakses programmas/pieteikuma izstrādāšanas, mācībspēks iesniedz to katedras (centra) vadītājam/institūta direktoram izskatīšanai akadēmiskā personāla sēdē.
- 4.2. Katedras (centra) vadītājs/institūta direktors organizē studiju kursa/prakses programmas/pieteikuma izskatīšanu struktūrvienības sēdē.
- 4.3. Pēc izskatīšanas struktūrvienības sēdē, studiju kursa/prakses programmu/pieteikumu iesniedz Sporta centra, Valodu centra metodiskajai komisijai vai tās fakultātes metodiskajai komisijai, kuras studiju programmā ir iekļauts studiju kurss/prakse.
- 4.4. Fakultātes/centra metodiskā komisija izvērtē un lemj par studiju kursa/prakses programmas satura atbilstību definētajiem studiju programmas rezultātiem.
- 4.5. Pēc fakultātes/centra metodiskās komisijas ieteikuma, studiju kursa/prakses programmu/pieteikumu apstiprina nozares (jomas) pārstāvošās fakultātes dome. Sporta centra un Valodu centra atbildības nozares (jomas) studiju kursi fakultāšu domēs nav jāapstiprina.
- 4.6. Studiju kursa/prakses programmu/pieteikumu noformē **vienā eksemplārā un kopā ar elektronisko formātu iesniedz Studiju centram**. Pēc datu ievades LLU IS kursu reģistrā Studiju centrs iesniegtos kursa/prakses programmu/pieteikumu drukātos eksemplārus atgriež studiju programmas direktoram.
- 4.7. Studiju kursa aktuālā programma ir iekļauta un pieejama LLU IS kursu reģistrā.
- 4.8. Studiju kursa/prakses programma pārskatāma un precizējama **vismaz vienu reizi divos gados**, studiju programmas pašnovērtēšanas laikā, papildinot ar jaunākajiem datiem un informāciju. Studiju kursa programmas noteikti jāatjaunina tajā gadā, kad pašnovērtējuma ziņojums tiek gatavots studiju programmu kārtējai akreditācijai. Ne vēlāk kā divas nedēļas pēc studiju kursa/prakses programmas izmaiņu apstiprināšanas, veicamas izmaiņas kursu reģistrā.
- 4.9. Jaunas studiju programmas studiju kursu/prakšu programmas/pieteikumus jāizstrādā un jāpastiprina līdz studiju programmas licencēšanai.

II STUDIJU KURSU PROGRAMMAS/PIETEIKUMA REĢISTRĒŠANA UN ATJAUNINĀŠANA KURSU REĢISTRĀ

5. Jaunus studiju kursus reģistrē, kā arī BOVA un profesionālās pilnveides programmu studiju kursu informāciju visās sadaļās labo kursu reģistra operatore.
6. Esošo studiju kursu informācijas **būtiskās izmaiņas** (nosaukums angļiski, auditoriju nodarbību kontaktstundu sadalījums, kursa atbildīgā struktūrvienība un apstiprināšanas datums tās personāla sēdē) veic kursu reģistra operatore.
7. Esošo studiju kursu informācijas **nebūtiskās izmaiņas** (kursa anotācijas, studiju rezultāti, kursa apraksts (plāns), prasības kredītpunktu iegūšanai, bibliogrāfija un piezīmes) veic struktūrvienībās norīkoti darbinieki.
8. Struktūrvienībās norīkoto darbinieku sagatavošana darbam ar kursu reģistru:
 - 8.1. katedras, Valodu centra un Sporta centra vadītājam un institūta direktoram norīkot savas struktūrvienības darbinieku, kura pienākums ir struktūrvienības studiju kursu informācijas nebūtisko izmaiņu labošana kursu reģistrā;
 - 8.2. LLU Fundamentālās bibliotēkas direktorei norīkoti darbinieku/-s, kura/-u pienākums ir bibliogrāfiskās informācijas precizitātes pārbaude un labošana kursu reģistrā;

- 8.3. iepriekš minēto struktūrvienību vadītājiem e-pastā nosūtīt LLU IS administratoram norīkotā/o darbinieka/-u informāciju:
 - 8.3.1. vārdu un uzvārdu;
 - 8.3.2. amatu;
 - 8.3.3. datora IP adresi;
 - 8.3.4. tālruņa numuru un e-pasta adresi.
- 8.4. LLU IS administratoram:
 - 8.4.1. piešķirt funkcijām atbilstošas pieejas tiesības LLU IS struktūrvienībās norīkotajiem darbiniekiem studiju kursu informācijas nebūtisko izmaiņu labošanai kursu reģistrā;
 - 8.4.2. nepieciešamības gadījumā, apmācīt struktūrvienībās norīkotos darbiniekus darbam ar kursu reģistru, iepriekš minēto funkciju veikšanai;
 - 8.4.3. apkopot visu struktūrvienībās norīkoto darbinieku sarakstu un to nosūtīt studiju programmu direktoriem zināšanai.

9. Jaunu visu studiju līmeņu studiju kursu reģistrēšana kursu reģistrā:

- 9.1. kursa programmu/pieteikumu (drukātā un elektroniskā formā) Studiju centra galvenajai speciālistei iesniedz struktūrvienībā norīkotā persona, bet izpildi kontrolē studiju programmas direktors.
- 9.2. kursu pārbauda un reģistrē tikai pēc kursa programmas/pieteikuma saņemšanas gan drukāti (ar atbilstošajiem parakstiem), gan e-pastā dace.gutmane@llu.lv;
- 9.3. pēc pārbaudes, Studiju centra galvenā speciāliste nosūta programmu/pieteikumu kursu reģistra operatoram, reģistrēšanai kursu reģistrā.
- 9.4. ja Studiju centra galvenā speciāliste noraida kursa reģistrēšanu, tad viņa informē programmas/pieteikuma iesniedzēju par veicamajiem labojumiem, nosūtot vēstuli uz e-pasta adresi, no kuras saņemta programmas/pieteikuma elektroniskā kopija.
- 9.5. pēc jauna studiju kursa reģistrēšanas LLU IS, kursu reģistra operatore informāciju par reģistrēšanas faktu un kursa kodu reģistrā nosūta tā autoram/-iem, studiju programmu direktoram/-iem, atbildīgajai struktūrvienībai un dekanātam/-iem.

10. Studiju kursu informācijas būtisko izmaiņu veikšana kursu reģistrā:

- 10.1. par būtiskajām izmaiņām esošajos studijuursos studiju programmas direktoram sagatavot nepieciešamo informāciju, izmantojot šī rīkojuma 3. pielikumu;
- 10.2. pēc izmaiņu apstiprināšanas struktūrvienības sēdē, informāciju ar struktūrvienības vadītāja parakstu un elektronisko kopiju e-pastā (dace.gutmane@llu.lv) iesniegt Studiju centra galvenajai speciālistei;
- 10.3. pēc informācijas pārbaudes, Studiju centra galvenā speciāliste veic izmaiņas kursu reģistrā.

11. Studiju kursu informācijas nebūtisko izmaiņu veikšana kursu reģistrā:

- 11.1. mācībaspēks:
 - 11.1.1. sagatavo studiju kursa programmas nebūtiskās izmaiņas, izmantojot šī rīkojuma 2. pielikumā doto veidlapu;
 - 11.1.2. sagatavotās izmaiņas saskaņo ar studiju programmas direktoru;
 - 11.1.3. veidlapu drukātā (ar atbilstošajiem parakstiem) un elektroniskā veidā iesniedz savas struktūrvienības norīkotajam darbiniekam.
- 11.2. struktūrvienībā norīkotais darbinieks:
 - 11.2.1. veic iesniegtās informācijas izmaiņas LLU IS kursu reģistrā;

11.2.2. mācībspēka iesniegtās informācijas elektronisko variantu nosūta e-pastā dace.gutmane@llu.lv un bibliogr@llu.lv;

- 11.3. LLU FB norīkotajam darbiniekam pārbaudīt un labot kļūdaino studiju kursu bibliogrāfisko informāciju, ja tā ir mainīta/papildināta;
- 11.4. studiju programmas direktoram pārbaudīt kursu reģistrā atjaunināto informāciju latviešu un angļu valodā;
- 11.5. nepieciešamības gadījumā, studiju programmu direktoriem un LLU FB norīkotajam darbiniekam sazināties ar struktūrvienības pilnvaroto darbinieku, izmantojot e-pasta adresi, no kuras saņemtas ziņas par studiju kursiem, kuru informācija mainīta.

12. BOVA un profesionālās pilnveides programmu studiju kursu reģistrēšana un izmaiņu veikšana kursu reģistrā:

- 12.1. jaunu BOVA un profesionālās pilnveides studiju kursu programmas/pieteikumus mācībspēki izstrādā, izmantojot šī rīkojuma 1. pielikumā doto veidlapu;
- 12.2. jaunu BOVA studiju kursu programmu/pieteikumu noformē divos eksemplāros, vienu iesniedz Starptautiskās sadarbības centrā, otru kopā ar elektronisko formātu Studiju centrā;
- 12.3. jaunu profesionālās pilnveides studiju kursu programmu/pieteikumu noformē divos eksemplāros, vienu iesniedz Mūžizglītības centrā, otru kopā ar elektronisko formātu Studiju centrā;
- 12.4. informāciju nebūtisko izmaiņu veikšanai esošajos BOVA un profesionālās pilnveides studijuursos mācībspēki iesniedz LLU IS kursu reģistra operatorei;

Ar **2018. gada 1. septembri** atzīt par spēku zaudējušus:

1. studiju prorektora 30.01.2015. rīkojumu Nr. 2.4.–5/10 *Par instrukciju studiju kursa pieteikuma sagatavošanai LLU IS studiju kursu reģistrā;*
2. studiju prorektora 10.07.2015. rīkojumu Nr. 2.4.–5/57 *Par studiju kursu, prakšu un citu studiju plāna sastāvdaļu dokumentu izstrādāšanas kārtību un informācijas reģistrēšanas un atjaunināšanas kārtību LLU IS kursu reģistrā.*

Vispārējo uzraudzību par rīkojuma izpildi uzdot Studiju centra vadītājam.

Rīkojumu izsūtīt: Informācijas tehnoloģiju un zinātniskā aprīkojuma centra Informatīvo sistēmu nodaļai un Datortīklu un servisa nodaļai, Studiju centram, fakultātēm, katedrām un institūtiem, Valodu centram, Sporta centram, Mūžizglītības centram, Starptautiskās sadarbības centram, LLU FB, 1 eks. lietā.

Studiju prorektors

A. Laizāns

Gūtmane 63005681, 124
dace.gutmane@llu.lv

JAUNA studiju kursa programma/pieteikums LLU IS kursu reģistram

Kursa nosaukums (latviski)	
Kursa nosaukums (angliski)	
Nozare (joma)	
Apjoms KP	
Nodarbību sadalījums (stundās):	
<i>Lekcijas</i>	
<i>Praktiskie darbi/Semināri</i>	
<i>Laboratorijas darbi</i>	
<i>Studentu patstāvīgā darba apjoms</i>	
Kursa apstiprināšanas datums (datums, kad kurss apstiprināts fakultātes domē/ centra akadēmiskajā sēdē)	
Kursa atbildīgā struktūrvienība	
Kursa izstrādātājs/i	
Piezīmes (norāda studiju programmas(u) nosaukumu un līmeni, kurai kurss paredzēts)	
Kursa anotācija	
Kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetence) un to vērtēšana	
Priekšzināšanas (iepriekš obligāti apgūtie kursi)	
Kursa plāns/saturs (ja nepieciešams norāda apjomu stundās)	
1.	
2.	
Prasības kredītpunktu iegūšanai	
Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums	
Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji	
Pamatliteratūra	
Papildliteratūra	
Periodika un citi informācijas avoti	

Kursu programmas apraksts ANGLŪ valodā

Piezīmes /Notes	Tulkots latviešu teksts
Kursa anotācija / Course abstract	Tulkots latviešu teksts
Kursa rezultāti un to vērtēšana / Learning outcomes and their assessment	Tulkots latviešu teksts
Kursa plāns/saturs / Course plan	Tulkots latviešu teksts
Prasības kredītpunktu iegūšanai / Requirements for awarding credit points	Tulkots latviešu teksts

Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums / <i>Description of the organization and tasks of students' independent work</i>	Tulkots latviešu teksts
Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji / <i>Criteria for assessment of learning outcomes</i>	Tulkots latviešu teksts

Kursa izstrādātājs _____ /Vārds uzvārds/
paraksts

Studiju programmas direktors* _____ /Vārds uzvārds/
paraksts

Fakultātes Domes priekšsēdētājs**/
 Centra vadītājs*** _____ /Vārds uzvārds/
paraksts

* paraksts nav nepieciešams BOVA un profesionālās pilnveides kursiem

** nozari (jomu) pārstāvošās fakultātes Dome

*** BOVA studiju kursus paraksta Starptautiskās sadarbības centrs; profesionālās pilnveides studiju kursus Mūžizglītības centrs

**ESOŠA studiju kursa programmas/pieteikuma LLU IS kursu reģistram
NEBŪTISKĀS IZMAIŅAS**

Kursa kods	
Kursa nosaukums (latviski)	

Aizpilda tās sadaļas, kurās informācija mainās

Kursa izstrādātājs/i	
Piezīmes (norāda studiju programmas(u) nosaukumu un līmeni, kurai kurss paredzēts)	
Kursa anotācija	
Kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetence) un to vērtēšana	
Priekšzināšanas (iepriekš obligāti apgūtie kursi)	
Kursa plāns/saturs	
1.	
2.	
Prasības kredītpunktu iegūšanai	
Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums	
Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji	
Pamatliteratūra	
Papildliteratūra	
Periodika un citi informācijas avoti	

Kursu programmas apraksts ANGLŪ valodā

Piezīmes /Notes	
Kursa anotācija / Course abstract	
Kursa rezultāti un to vērtēšana / Learning outcomes and their assessment	
Kursa plāns/saturs / Course plan	
1.	
2.	
Prasības kredītpunktu iegūšanai / Requirements for awarding credit points	
Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums / Description of the organization and tasks of students' independent work	
Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji / Criteria for assessment of learning outcomes	

Kursa izstrādātājs _____ /Vārds uzvārds/
paraksts

Studiju programmas direktors* _____ /Vārds uzvārds/
paraksts

* BOVA studiju kursus paraksta Starptautiskās sadarbības centrs; profesionālās pilnveides studiju kursus Mūžizglītības centrs

Būtiskas izmaiņas _____ studiju kursu informācijā
(katedras, centra, institūta nosaukums ģenitīvā)

Kursa kods un nosaukums latviski (obligāti)	Informācija kvadrātikavās aiz kursa latviskā nosaukuma <u>pēc grozījumiem*</u>	Kursa auditoriju nodarbību kontaktstundu <u>jaunais</u> sadalījums*				<u>Jaunais</u> nosaukums angliski*	Studiju kursa apstiprināšanas datums <u>atbildīgajā</u> <u>struktūrvienībā</u>
		Kopā	Lec.	Pr.darbi/Sem.	Lab.darbi		

* aizpilda tikai tās kolonas, kurās nepieciešamas izmaiņas

Studiju programmas direktors

/paraksta atšifrējums/

Struktūrvienības vadītājs

/paraksta atšifrējums/

JAUNA studiju kursa programma/pieteikums LLU IS kursu reģistram

Kursa nosaukums (latviski)	Datorklašu administrēšana
Kursa nosaukums (angliski)	Classrooms computer networks
Nozare (joma)	Informācijas tehnoloģijas
Apjoms KP	2
Nodarbību sadalījums (stundās):	<i>1 KP atbilst studenta 40 h studiju darba apjomam jeb vienai studiju darba nedēļai. Auditoriju nodarbību apjoms 1 kredītpunktā ir 16-20 h, pārējais studiju darbs ir studenta patstāvīgās studijas</i>
<i>Lekcijas</i>	16
<i>Praktiskie darbi/Semināri</i>	
<i>Laboratorijas darbi</i>	16
<i>Studentu patstāvīgā darba apjoms</i>	48
Kursa apstiprināšanas datums (datums, kad kurss apstiprināts fakultātes domē/ centra akadēmiskajā sēdē)	01.03.2017
Kursa atbildīgā struktūrvienība	<i>Norāda katedras/institūta vai centra nosaukumu</i>
Kursa izstrādātājs/i	<i>Norāda mācībspēka(u) amatu, vārdu un uzvārdu</i>
Piezīmes (norāda studiju programmas(u) nosaukumu un līmeni, kurai kurss paredzēts)	<i>Norāda, kurā studiju programmā (kurās studiju programmās) studiju kurss ir iekļauts, vai tas ir obligāts vai izvēles. Šeit norādāms arī tas, vai studiju kursu iespējams studēt arī citās valodās (norādīt kurās). Piemēram: Obligāts kurss profesionālā bakalaura programmā Mājas vide izglītībā</i>
Kursa anotācija	<i>Studiju kursa īss raksturojums. Piemēram:</i> Studenti iepazīstas ar datortīklu attīstības vēsturi, klasifikāciju, datortīkla resursu adresāciju, datortīklu standartizāciju, datorklašu strukturēto kabeļu sistēmu uzbūvi un serveru operētājsistēmām. Laboratorijas darbos apgūst praktiskas iemaņas mazbiroju un datorklašu datortīklu izveidošanā un konfigurācijā, izmantojot Microsoft klientu operētājsistēmās iebūvētās iespējas
Kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetence) un to vērtēšana	<i>Nodefinē sasniedzamos studiju rezultātus kursā, izmantojot un norāda katram rezultātam, kā tas tiks novērtēts (kontroldarbi, mājas darbi, testi, praktiskie/ laboratorijas darbi, semināri, diskusijas, prezentācijas u.c.). Piemēram:</i> 1. Pārzina datortīklu attīstības vēsturi, klasifikāciju, adresāciju, protokolus un aparatūru – 1. kontroldarbs 2. Pārzina datoru klašu strukturēto kabeļu sistēmu komponentes un serveru operētājsistēmas – 2. un 3. kontroldarbs 3. Spēj izveidot mazbiroju un datoru klašu datortīklu un to nokonfigurēt – laboratorijas darbi 4. Spēj projektēt datorklašu strukturēto kabeļu sistēmas – laboratorijas darbi

	5. Spēj sagatavot prezentācijas un informatīvos materiālus par datortīkliem, kā arī argumentēt savu viedokli – mājas darbi
Priekšzināšanas (iepriekš obligāti apgūtie kursi)	<p><i>Norāda to studiju kursu nosaukumi, kuri apgūstami tajā pašā studiju programmā, kurā iekļauts pieteikumā aprakstītais kurss. Bakalaura grāds un bakalaura līmeņa kursi ir priekšnoteikums, lai vispār varētu pretendēt studijām maģistra programmā un priekšzināšanās nav norādāmi!</i></p> <p><i>Priekšzināšanu ievades lauks jāatstāj tukšs, ja priekšzināšanas nav nepieciešamas!</i></p> <p><i>Piemēram:</i></p> <p>Iepriekš jābūt apgūtam datorikas pamatkursiem: DatZ1006 Datorikas pamati I DatZ2052 Datorikas pamati II</p>
Kursa plāns/saturs (ja nepieciešams norāda apjomu stundās)	
<p><i>Norāda lekcijās, seminārs, praktiskajos un laboratorijas darbos paredzēto tēmu uzskaitījumu. Ja kādu tēmu apskata vairāk par 1 h, tad norāda paredzēto kontaktnodarbību stundu skaitu.</i></p> <p><i>Piemēram:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Datortīklu komponentes un terminoloģija. Datortīklu attīstības vēsturē. Datortīklu klasifikācija. Datortīklu adresācija un aparatūra – 2 h Mazbiroju datortīkla un datoru klases aparatūras projektēšana. <p>1. kontroldarbs: Ievads par datortīkliem, datortīkla adresācija un aktīvā aparatūra.</p> <ol style="list-style-type: none"> Datortīklu datu pārraides vide. Strukturētās kabeļu sistēmas (SKS). SKS vītā pāra un optiskie kabeļi, montāžas komponentes – 3 h Datoru klases SKS projektēšana, izbūve un ekspluatācija. Ethernet arhitektūra. Bezvadu datortīkli. Starptīklošana. TCP/IP protokolu steks. Teritoriālie datoru tīkli. Datu drošība pamati mazbiroju un datoru klašu datortīklos. <p>2. kontroldarbs: Strukturētās kabeļu sistēmas un datortīklu tehnoloģijas.</p> <ol style="list-style-type: none"> Ievads datoru datortīklu administrēšanā. Vienādranga datortīkli un klienta/servera arhitektūras datortīkli. Datoru klases serveru administrēšana. Datoru klases datortīkla serveru infrastruktūras projektēšanas, izbūve un ekspluatācija – 2 h <p>3. kontroldarbs: Starptīklošana, Internet tīkla pieslēgums, datu drošība un serveru operētājsistēmas</p>	
Prasības kredītpunktu iegūšanai	<p><i>Prasībām KP iegūšanai jābūt pietiekoši izvērstām, lai studentam būtu skaidrs, ko studējot kursu, no viņa prasīs!</i></p> <p><i>Piemēram:</i></p> <p>Rakstisks eksāmens.</p> <p>Eksāmena uzdevumu veido:</p> <ul style="list-style-type: none"> tests par studiju kursā apgūto teorētisko vielu; praktiskais uzdevums par studiju kursa laboratoriju darbos apgūtajām tēmām. <p>Visiem kontroldarbiem, mājas darbiem jābūt ieskaitītiem.</p>

Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums	<p><i>Ja kursā ir paredzēts patstāvīgais darbs, tad šajā laukā apraksta tā prasības, iesniegšanas veidu. Piemēram:</i></p> <p>1. mājas darbs. Datoru klases datortehnikas izvēle un strukturētās kabeļu sistēmas projektēšana (apjoms vismaz 4 lpp, iesniedz elektroniskā veidā.).</p> <p>2. mājas darbs. Datoru klases datortīklu aparatūras, Internet tīkla pieslēguma un serveru operētājsistēmu projektēšana (apjoms vismaz 4 lpp, iesniedz elektroniskā veidā.).</p>
Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji	<p><i>Dod detalizētu skaidrojumu, kā veidosies studiju kursa kopējais novērtējums.</i></p> <p><i>Piemēram:</i></p> <p>Studiju kursa eksāmena vērtējums ir atkarīgs no eksāmena uzdevuma vērtējuma un studiju kursa kontroldarbu un mājas darba kumulatīvā vērtējuma.</p> <p>Students sekmīgu atzīmi par kontroldarbu vai eksāmena testu var iegūt, ja vismaz 50% testa jautājumu atbildēti pareizi.</p> <p>Mājas darbu un eksāmena praktisko uzdevumu novērtē saskaņā ar mājas darba vai eksāmena praktiskajā uzdevumā noteikto vērtēšanas kārtību.</p> <p>Studenti, kuriem šī studiju kursa kontroldarbu atzīmes ir vismaz 7, eksāmena teorētisko testu var nepildīt un kā teorētiskā testa vērtējumam pielīdzināt vidējo aritmētisko no studiju kursa kārtoto kontroldarbu atzīmēm.</p> <p>Eksāmena atzīmi aprēķina kā vidējo aritmētisko no diviem eksāmena uzdevumiem un vidējās semestra atzīmes, kuru aprēķina kā vidējo aritmētisko no studiju kursā kārtoto kontroldarbu un mājas darbu atzīmēm.</p>
Pamatliteratūra	<p><i>Vēlams norādīt literatūras avotus, kas pieejami LLU FB. Ja kurss ir paredzēts arī studentiem, kuri studē angļu valodā, tad literatūras sarakstā obligāti ir jābūt arī avotiem angļu valodā.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zināšanu ekonomika Latvijas lauku un reģionu dzīvotspējai: autoru kolektīvā monogrāfija. Galv. red. B. Rivža. Rīga: Latvijas Zinātņu akadēmija, 2018. 325 lpp. 2. Lewis R., Wynne E. Chemistry. 5th edition. London: Palgrave Macmillan, 2018. 508 p. 3. Interpretation of Equine Laboratory Diagnostics. Edited by N. Pusterla, J. Higgins. Hoboken, NJ: Wiley Blackwell, 2018. 428 p. 4. Таненбаум Э., Уэзеролл Д. Компьютерные сети. 5-е изд. Санкт-Петербург; Москва: Питер, 2012. 955 с.
Papildliteratūra	<p><i>Ja kurss ir paredzēts arī studentiem, kuri studē angļu valodā, tad literatūras sarakstā obligāti ir jābūt arī avotiem angļu valodā.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mozga N. Projektēšanas pamati programmā AutoCAD 2010: pašmācības grāmata. Rīga: Mācību grāmata, 2010. 285 lpp.

	<p>2. Ashton M. S., Kelty M. J. The Practice of Silviculture: Applied Forest Ecology. 10th edition. Hoboken: Wiley, 2018. 758 p.</p> <p>3. Расторгуев С. П. Информационное противоборство в моделях и задачах: учебное пособие. Москва: URSS: ЛЕНАНД, 2017. 303 с.</p> <p>4. Food and Bioproducts Processing. Published by Elsevier Science. ISSN (printed): 0960-3085. ISSN (electronic): 1744-3571. Pieejams LLU FB datubāzē <i>Science Direct</i> datubāzē http://www.sciencedirect.com/science/journal/09603085</p>
Periodika un citi informācijas avoti	<i>Ja nav, atstāj tukšu</i>

Kursu programmas apraksts ANĢĻU valodā

Piezīmes /Notes	Tulkots latviešu teksts
Kursa anotācija / Course abstract	Tulkots latviešu teksts
Kursa rezultāti un to vērtēšana / Learning outcomes and their assessment	Tulkots latviešu teksts
Kursa plāns/saturs / Course plan	
Tulkots latviešu teksts	
Prasības kredītpunktu iegūšanai / Requirements for awarding credit points	Tulkots latviešu teksts
Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums / Description of the organization and tasks of students' independent work	Tulkots latviešu teksts
Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji / Criteria for assessment of learning outcomes	Tulkots latviešu teksts