**A-Obligātie kursi**

**DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES**

**STUDIJU KURSA APRAKSTS**

|  |  |
| --- | --- |
| Studiju kursa nosaukums | Vides pārvaldība I |
| Studiju kursa kods (DUIS) | VidZ5026 |
| Zinātnes nozare | Vides zinātne |
| Kursa līmenis |  |
| Kredītpunkti | 12 |
| ECTS kredītpunkti | 18 |
| Kopējais kontaktstundu skaits |  |
| Lekciju stundu skaits |  |
| Semināru stundu skaits |  |
| Praktisko darbu stundu skaits |  |
| Laboratorijas darbu stundu skaits |  |
| Studējošā patstāvīgā darba stundu skaits | 480 |
|  | |
| Kursa autors(-i) | |
| Dr.geogr., doc. Santa Rutkovska Profesionālais maģistra grāds vides plānošanā, lekt. Irēna Pučkina  Profesionālais maģistrs vides plānošanā, lekt. Dainis Lazdāns | |
| Kursa docētājs(-i) | |
| Dr.geogr., doc. Santa Rutkovska Profesionālais maģistra grāds vides plānošanā, lekt. Irēna Pučkina  Profesionālais maģistrs vides plānošanā, lekt. Dainis Lazdāns | |
| Priekšzināšanas | |
|  | |
| Studiju kursa anotācija | |
| KURSA MĒRĶIS:  Nostiprināt jau iegūtās teorētiskās un praktiskās zināšanas, attīstīt Vides pārvaldības speciālista kvalifikācijai atbilstošās prasmes un iemaņas.  KURSA UZDEVUMI:  1. Sniegt maģistrantiem priekšstatu par prakses norises vietām - Valsts vides dienesta reģionālajās vides pārvaldes, Latvijas vai ārvalstu pašvaldības, kurās ir izveidota atsevišķa nodaļa vai ir darbinieks, kura galvenie pienākumi ir vides pārvaldības un apsaimniekošanas jautājumi, VARAM struktūrvienībās vai padotajās institūcijās, kuru funkcijas ir saistītas ar vides pārvaldības jautājumu īstenošanu vai citās Latvijas vai ārvalstu organizācijās (valsts pārvaldes institūcijās, uzņēmumos), kuras nodrošina vides pārvaldības uzdevumu izstrādi un izpildi, vides projektu izpildi un veic konsultatīvās darbības, nodrošina vides plānošanu un apsaimniekošanu, dabas resursu ieguvi un pārvaldi, ietekmes uz vidi novērtējumu, vides kvalitātes kontroli un monitoringu. | |
| Studiju kursa kalendārais plāns | |
| Prakse notiek 12 nedēļas rudens semestrī. | |
| Studiju rezultāti | |
| ZINĀŠANAS:   1. padziļinātas zināšanas par informācijas novērtēšanas, analīzes, tai skaitā telpiskās analīzes un attēlošanas metodēm, un datu bāzu veidošanu un analizēšanu; 2. zināšanas par galvenajiem informācijas resursiem vides aizsardzībā un vides pārvaldībā; 3. padziļinātas zināšanas par vides aizsardzībai un pārvaldībai saistošajiem LR (vai citas valsts- ERASMUS prakses gadījumos) un ES vides un vispārējiem normatīvajiem aktiem; 4. zināšanas par LR (vai citas valsts- ERASMUS prakses gadījumos)vides aizsardzības institucionālo sistēmu;   PRASMES:   1. darbā ar normatīvajiem aktiem un to piemērošanu vides pārvaldības uzdevumu risināšanai; 2. apkopot un sistematizēt informāciju, sagatavot un aktualizēt informatīvus un analītiskus pārskatus, datu bāzes, kartes vides aizsardzības un vides pārvaldības jomā; 3. noteikt galvenos uzdevumus un pasākumus vides pārvaldībai; 4. analizēt un pamatot optimālākās vides pārvaldības pasākumu metodes; 5. noteikt un aprēķināt pasākumu realizēšanai nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi un cilvēku resursus;   KOMPETENCE:   1. padziļināta kompetence veikt vides pārvaldības pasākumu ekonomiskās efektivitātes aprēķinus un scenāriju salīdzināšanu; 2. padziļināta kompetence interpretēt vides kvalitātes un piesārņojuma kontroles un analīžu rezultātus. | |
| Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums | |
| Konsultāciju apmeklēšana un pētījuma projekta individuāla gatavošana atbilstoši kredītpunktu iegūšanas noteiktajām prasībām. Studējošais ar prakses vadītāju saskaņo praksē veicamos uzdevumus. Studējošais sagatavo un apspriež ar vadītāju prakses atskaitē ievietojamo informāciju un secinājumus. | |
| Prasības kredītpunktu iegūšanai | |
| Diferencētā ieskaite (5 punkti). Novērtējums tiek veikts, ņemot vērā: •studējošā iesniegtos profesionālās kvalifikācijas prakses uzdevumos paredzētos materiālus, t.i., prakses atskaiti ar detalizētu veikto darbu uzskaiti un īsu aprakstu (20 punkti), kā arī prakses uzdevumos iekļauto darbu rezultātus, īpaši 10..uzd (10 punkti). •paškritisku prakses novērtējumu (5 punkti): 1)veiksmīgākais manā prakses laikā; 2)ar kādām problēmām, grūtībām saskāros, iekļaujoties prakses norises vietas ikdienas darbā; 3)kas ir jāpilnveido, jāmaina DU PMSP “Vides plānošana” apgūto studiju kursu apjomā, saturā, kādu zināšanu, praktisku iemaņu trūkumu izjutu? 4)citi priekšlikumi un/vai ieteikumi •prakses norises vietas atbildīgās amatpersonas vērtējumu par praktikanta darbības kvalitāti prakses laikā (praktikanta novērtējuma lapu- 1 vērtējuma lapa (druka no abām pusēm)) (10 punkti) •potenciālā darba devēja aptaujas lapu Prakses atskaites noformējums (t.sk. stils, loģiskums, atsauces, literatūras saraksts u.tt.) (5 punkti)  STUDIJU REZULTĀTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI  Studiju kursa apguve tā noslēgumā tiek vērtēta 10 ballu skalā saskaņā ar Latvijas Republikas  normatīvajiem aktiem un atbilstoši “Nolikumam par studijām Daugavpils Universitātē” (apstiprināts DU Senāta sēdē 17.12.2018.,  protokols Nr. 15), vadoties pēc šādiem kritērijiem: iegūto zināšanu apjoms un kvalitāte, iegūtās prasmes un kompetence atbilstoši plānotajiem studiju rezultātiem.  STUDIJU REZULTĀTU VĒRTĒŠANA   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Pārbaudījumu veidi | Studiju rezultāti | | | | | | | | | | | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | | Prakses atskaite | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| Kursa saturs | |
| Prakses vadītājs var mainīt prakses uzdevumus pēc saviem ieskatiem! 1. iepazīties ar iestādes (uzņēmuma) vides pārvaldības jomai saistošajām funkcijām, to reglamentējošiem LR (vai citas valsts- ERASMUS prakses gadījumos) un ES vides un vispārējiem normatīvajiem aktiem; 2.iepazīties ar LR (vai citas valsts- ERASMUS prakses gadījumos) vides aizsardzības institucionālo sistēmu un to regulējošajiem normatīvajiem aktiem; 3. aktīvi piedalīties prakses vietas ikdienas norises darbā – sanāksmes, darba grupas sēdēs utt.; 4.piedalīties vides aizsardzības regulējošo normatīvu izpildes uzraudzībā vai kontrolē; 5.piedalīties informācijas apkopošanā, sistematizēšanā, novērtēšanā un analīzē, izmantojot arī grafiskās un telpiskās analīzes metodes, un datu bāzu, pārskatu veidošanā un aktualizācijā, karšu veidošanā; 6. piedalīties sabiedrības informēšanā un izglītošanā - sagatavot informāciju sabiedrībai par vidi, tās kvalitāti un problēmām; iesaistīt sabiedrību vides jautājumu risināšanā; nepieciešamības gadījumā apsekot sabiedrības viedokli (t.sk., organizēt aptaujas); 7. piedalīties kāda konkrēta vides projekta izstrādē (identifikācija, izejas datu apkopošana, analīze, projekta dokumentācijas sagatavošana un noformēšana utml.); 8. piedalīties ilgtspējīgu attīstību veicinošas rīcības ieviešanā vides aizsardzības praksē; 9. iepazīties ar iestādes (uzņēmuma) administratīvo vadības principu un lietvedības specifiku- ekonomisko un organizatorisko darbību reglamentējošā dokumentācija; lietvedība (sarakstes organizēšana, dokumentu un informācijas plūsmas organizēšana, dokumentācijas satura interpretācija); budžeta veidošanas, plānošanas un kontroles principi; personāla atlases; atjaunošanas, apmācības un attīstības principi; 10.izvērtēt iestādes (uzņēmuma) darbību un tās lomu dabas resursu apsaimniekošanā un vides aizsardzībā, izvērtēt iestādes (uzņēmuma) vides pārvaldības kapacitāti un sniegt priekšlikumus tās paaugstināšanai (savs viedoklis par esošo situāciju iestādē –vai pietiek cilvēku, finanšu, komunikācijas instrumentu, politikas dokumentu, u.c. vides pārvaldības jomā? Kas būtu jāmaina/ jāuzlabo/ jāpapildina u.tml.?); 11. citi prakses vadītāja (prakses vietas) noteiktie uzdevumi un pienākumi. | |
| Obligāti izmantojamie informācijas avoti | |
| Praksei ieteicamo izmantojamās literatūras sarakstu sniedz prakses vadītājs, prakses vietas atbildīgā persona atkarībā no prakses īstenošanas vietas. | |
| Papildus informācijas avoti | |
| Praksei ieteicamo izmantojamās literatūras sarakstu sniedz prakses vadītājs, prakses vietas atbildīgā persona atkarībā no prakses īstenošanas vietas. | |
| Periodika un citi informācijas avoti | |
| Praksei ieteicamo izmantojamās literatūras sarakstu sniedz prakses vadītājs, prakses vietas atbildīgā persona atkarībā no prakses īstenošanas vietas. | |
| Piezīmes | |
|  | |