



I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Nr. 8.5.2.0/16/I/001

«Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai»

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienība
"Organizācijas darbības pamatprocesi"

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	1. Spēj: raksturot organizācijas organizatorisko struktūru. Zina: organizatorisko struktūru veidus, to priekšrocības un trūkumus, pilnvaru deleģēšanas principus, organizācijas struktūrvienību funkcijas. Izprot: organizācijas struktūrvienību lomu tās misijas un mērķu sasniegšanā. 2. Spēj: atpazīt un izvērtēt biroja darba specifikai raksturīgus darba vides riska faktorus. Zina: biroja darba vides būtiskākos darba vides riskus, bīstamās iekārtas, piesārņojuma avotus, drošas darba vides veidošanas noteikumus. Izprot: drošas darba vides nozīmi biroja darba pienākumu veikšanā. 3. Spēj: izstrādāt (savas kompetences ietvaros) un koordinēt informācijas apmaiņas procedūru starp darbiniekiem, struktūrvienībām un organizācijām. Zina: organizācijas struktūras pamatus, informācijas apmaiņas izveidei nepieciešamos risinājumus, inovatīvus tehnoloģiskus risinājumus informācijas apmaiņas un kontroles organizēšanai. Izprot: veiksmīgas informācijas apmaiņas procedūras pielietošanas ietekmi organizācijas darbības nodrošināšanā.
LKI līmenis	LKI 3. līmenis
Kvalifikācija(-as), uz kuru(-ām) attiecas vienība	Lietvedis; Sekretārs; Klientu apkalpošanas speciālists
Vienības veids	Kopīgā nozares/sekтора vienība (KV)
Novērtēšana	Pārbaudījumā pierāda visu vienībā definēto sniedzamo rezultātu apguvi, t.sk., to praktiski demonstrējot. Pārbaudījumā iekļauj: - organizācijas organizatoriskās struktūras un tās funkciju raksturošanu, komentējot to priekšrocības un trūkumus; - informācijas apmaiņas plūsmas uzņēmumā raksturošanu; - priekšlikumu izstrādāšanu informācijas plūsmas apmaiņas uzlabošanai saskaņā ar norādīto informāciju par uzņēmumu; - biroja darba specifikai raksturīgu darba vides riska faktoru atpazīšanu un izvērtēšanu norādītajā situācijā.