

APSTIPRINĀTS
Biznesa vadības koledžas
12.02.2018.
Studiju padomes sēdē. Protokols
Nr. 02-02.2017/2018_03



SIA “Biznesa vadības koledža”
Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programma
„Tiesību zinātne”

PIRMSKVALIFIKĀCIJAS PRAKSES

NOLIKUMS

2018

Saturs

1. PRAKSES APRAKSTS	3
2. PRAKSES NOTEIKUMI	6
3. PRAKSES UZDEVUMI	10
1. PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs.....	12
2. PIELIKUMS. Prakses dienasgrāmatas noformējuma paraugs	13
3. PIELIKUMS. Atskaites par prakses uzdevumu izpildi titullapas noformējuma paraugs	16
4. PIELIKUMS. Prakses vadītāja iestādē atsauksme.....	17
5. PIELIKUMS Prakses vadītāja BVK recenzija	19

1. PRAKSES APRAKSTS

1. Prakses nosaukums:

Pirmskvalifikācijas prakse

2. Studiju programmas līmenis:

Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas prakse

3. Studiju programmas nosaukums:

Tiesību zinātne

4. Kredītpunkti:

8

5. Prakses vadītājs:

LL.M. Valts Nerets

6. Prakses mērķi:

1. Sekmēt teorētisko zināšanu, profesionālo prasmju un iemaņu nostiprināšanu un attīstību, kā arī veikt nepieciešamos pētījumus kvalifikācijas darba izstrādāšanai.
2. Dot iespēju iegūt praktiskas iemaņas tiesību teorijas un vēstures, civiltiesību, administratīvo tiesību, krimināltiesību vai starptautisko tiesību piemērošanā.
3. Padziļināt izpratni par materiālo un procesuālo tiesību normu piemērošanu.
4. Padziļināt izpratni par tiesu varas institūciju, valsts pārvaldes institūciju vai komercsabiedrību organizāciju un darbību.
5. Padziļināt zināšanas par tiesībām un tiesu un ar to saistīto institūciju darbu, tiesu spriešanas norisi, tiesu administratīvo un sabiedrisko darbību.
6. Veicināt nākamās profesijas kompetenču apgūšanu, pielietojot teorētiskās zināšanas praktiskā darbā.
7. Sekmēt izpratni par jurista kā ar tiesu sistēmu saistīta dalībnieka ētiku un profesionālo atbildību.
8. Pilnveidot pētījuma organizēšanas un veikšanas, kā arī saskarsmes prasmes un iemaņas.
9. Pilnveidot iemaņas tiesvedības dokumentu sagatavošanā.
10. Pārbaudīt savu atbilstību, sagatavotību un piemērotību izvēlētajai profesijai.

7. Prakses uzdevumi:

1. Nodrošināt, lai studējošais orientētos un izprastu normatīvos aktus, kas regulē prakses vietai raksturīgo tiesiskās aizsardzības darbību.
2. Nodrošināt, lai studējošais apgūtu jurista palīga darba iemaņas, izkoptu procesuālo dokumentu sagatavošanas prasmi un spētu patstāvīgi izstrādāt prakses vietas specifikai (funkcijām) atbilstošu juridiskās sfēras dokumentu projektus.
3. Nodrošināt, lai studējošais izprastu tiesu varas institūciju, valsts pārvaldes institūciju vai komercsabiedrību uzbūvi, orientētos ar prakses vietas darbību saistītajos tiesību avotos.
4. Nodrošināt, lai studējošais spētu savākt un apkopot prakses materiālus, lai patstāvīgi izstrādātu kvalifikācijas darbu.

8. Prasības kredītpunktu iegūšanai:

1. Prakses vērtējumu veido prakses atskaite (rakstveidā):
 - 1.1. katra prakses uzdevuma izpildes precizitāte un analīzes vispusīgums un dziļums, kā arī atbilstība teorētiskām nostādnēm;
 - 1.2. papildus tiek vērtēts arī izteiksmes stils, kā arī darba noformējums – prakses dienasgrāmatas, prakses atskaites un tās pielikumu atbilstība norādījumiem rakstveidā izstrādājamo darbu noformēšanai.
2. Prakses atskaites prezentācija un aizstāvēšana Prakses konferencē (mutvārdos) ir obligāta. Prezentācijai jāatbilst šādiem noteikumiem:
 - 2.1. prezentācija ir ne vairāk kā 7 minūtes gara;
 - 2.2. prezentācijas maksimālais apjoms 10 – 12 slaidi;
 - 2.3. burtu lielums nav mazāks par 20. Tekstam ir jābūt pārskatāmam un labi salasāmam;
 - 2.4. prezentācijas pirmajā slaidā ietverama sekojoša informācija – Koledžas nosaukums, prakses nosaukums, praktikanta vārds un uzvārds, prakses vadītājs uzņēmumā/ iestādē (vārds, uzvārds), prakses vadītājs BVK (vārds, uzvārds);
 - 2.5. nav ieteicama animācija, pārāk daudz attēlu un skaņas efektu;
 - 2.6. nav jāatstāsta prakses mērķis, uzdevumi, kas definēti prakses aprakstā. Tāpat nav jāsniedz vispārzināma informācija par to, kādi prakses uzdevumi bija jāveic. Nav jāpiedāvā teorētiski vispārinājumi (kādi

autori šo problēmu pētījuši, kādus iedalījumus veidojuši u.tml.) vai nebūtiska informācija;

- 2.7. nav nepieciešams atsevišķs slaidis par katru no prakses uzdevumiem, jo būtiskāk ir akcentēt iespējas, riskus un problēmas, kā arī to risināšanas konkrētus soļus.

2. PRAKSES NOTEIKUMI

1. Vispārīgi noteikumi:

- 1.1. Pirmskvalifikācijas prakse ir Biznesa vadības koledžas (turpmāk – Koledža) studiju programmas „Tiesību zinātne” obligāta sastāvdaļa.
- 1.2. Pirmskvalifikācijas prakses ilgums ir 8 nedēļas jeb 320 h, un tā notiek studiju programmas 4. semestrī.
 - 1.2.1. Prakses norisi nodrošina:
 - prakses apraksts;
 - prakses noteikumi;
 - prakses dienasgrāmata;
 - prakses uzdevumi;
 - prakses vadītājs Koledžā.
- 1.3. Studējošais prakses vietu izvēlas patstāvīgi. Prakses vieta var būt jebkura tiesu varas vai ar to saistīta institūcija (tiesa, prokuratūra, izmeklēšanas iestāde, advokatūra, notariāts) vai cita institūcija (piemēram, komercsabiedrība).
- 1.4. Studējošais uzsāk praksi tā izvēlētajā institūcijā, kad Koledžas nozīmēta amatpersona ir piekritusi studējošā izvēlētajai prakses vietai un parakstījusi līgumu.
- 1.5. Prakses laikā studējošam ir tiesības konsultēties ar prakses vadītāju Koledžā un prakses vadītāju prakses vietā (ja tāds ir noteikts). Prakses vadītājs Koledžā konsultē studējošo arī prakses atskaites izveidošanā, kā arī novērtē prakses programmas izpildes un prakses atskaites kvalitāti.

2. Darba noformēšana:

- 2.1. Prakses atskaiti studējošais iesniedz tikai un vienīgi elektroniski, nosūtot to uz Koledžas e-pasta adresi PDF vai Word formātā. Prakses atskaiti noformē atbilstoši Koledžas Norādījumiem studējošo rakstveidā izstrādājamo darbu noformēšanai (titullapas noformējumu skat. 1. pielikumā). Īpaša uzmanība pievēršama atsauču noformējumam un tā kvalitātei.
- 2.2. Studējošā prakses dienasgrāmata (turpmāk – dienasgrāmata) paredzēta kvalifikācijas prakses uzskaitēi. Ierakstus dienasgrāmatā sadaļā "Veikto darbu uzskaitē" veic studējošais, norādot informāciju par:
 - 2.2.1. studējošā apmeklēto tiesas sēžu norises laiku un tiesas sastāvu, kā arī izskatāmās lietas būtību. Piemēram: 01.09.2018. Administratīvā rajona tiesa, tiesn. S.Audzere. SIA "C" pret Valsts ieņēmumu dienestu. Administratīvā akta atcelšana. 10:00-12:20;

- 2.2.2. veikto juridiskās literatūras un tiesu prakses analīzi. Piemēram: 02.09.2018. Satversmes tiesas sprieduma lietā Nr.2006-03-0106 analīze. 14:00-15:00.
- 2.3. Studējošā pienākumos ietilpst:
 - 2.3.1. Savlaikus rūpēties par nepieciešamo ierakstu veikšanu dienasgrāmatā un tās saglabāšanu.
 - 2.3.2. Noteiktajos termiņos uzrādīt dienasgrāmatu prakses vadītājam Koledžā.
- 2.4. Ierakstiem dienasgrāmatā jāatbilst prakses tiesā ilgumam (320 h). Aizpildītā dienasgrāmata jā saglabā līdz prakses beigām un pēc tās jāiesniedz kopā ar prakses atskaites tīrtekstu.

3. Prakses norise:

- 3.1. Prakses laikā studējošais:
 - 3.1.1. apgūst spēju analizēt prakses vietas darbību reglamentējošos tiesību aktus un noteikt to iespējamās nepilnības;
 - 3.1.2. apgūst spēju analizēt prakses vietas organizāciju, tās darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 3.1.3. veic nepieciešamos pētījumus un savāc nepieciešamos materiālus kvalifikācijas darba izstrādāšanai;
 - 3.1.4. apgūst veiksmīgas prezentācijas sagatavošanas metodes.
- 3.2. Prakses laikā studējošajam ir jāievēro prakses vietas iekšējie kārtības noteikumi un darba disciplīna atbilstoši prakses vadītāja prakses vietā (ja tāds ir noteikts) norādījumiem.
- 3.3. Par prakses gala rezultātu ir uzskatāmas šādas studējošā zināšanas un prasmes:
 - 3.3.1. padziļināta izpratne par prakses vietas darbības, organizācijas problemātiku;
 - 3.3.2. izpratne par pētījumā analizēto problēmu cēloņiem, spēja piedāvāt efektīvus un novatoriskus šo problēmu risinājumus, grozījumus normatīvajos aktos, formulēt secinājumus.

4. Praksē izmantotās metodes

- novērošanu;
- dokumentēšanu;
- aktīvo praksi.

5. Prakses rezultāti:

- 5.1. Visas prakses laikā iegūtās prasmes un zināšanas ir jāatspoguļo prakses dienasgrāmatā (skat. 2. pielikumu).
- 5.2. Prakses noslēgumā studējošais iesniedz Koledžā izstrādātu prakses atskaiti, kas satur aprakstu par izpildītiem prakses uzdevumiem (atskaite par uzdevumu izpildi titullapu skat. 3. pielikumā), un prakses dienasgrāmatu. Studējošajam ir tiesības prakses atskaitē pievienot pielikumus, ja tie ir nepieciešami prakses atskaitē pausto atziņu apliecināšanai vai ilustrācijai
- 5.3. Prakses noslēgumā studējošais prezentē prakses rezultātu prakses konferencē (mutiskā formā 10 minūtes katram studējošajam, izmantojot izdales un/vai uzskates materiālus).
- 5.4.

6. Vērtēšanas kritēriji:

- 6.1. prakses atskaites prasību par prakses atskaites saturu un noformējumu izpilde;
- 6.2. studiju laikā apgūto teorētisko zināšanu pielietojums prakses uzdevumu realizācijā;
- 6.3. individuāla pieeja uzdevumu izpildē un prakses atskaites izstrādē;
- 6.4. iegūto datu apstrādes korektums, secinājumu precizitāte;
- 6.5. personīgā viedokļa paušana, secinājumu, ieteikumu argumentācija, spēja sniegt atbildes uz jautājumiem prakses aizstāvēšanas laikā;
- 6.6. konkrētās institūcijas prakses vadītāja (ja tāds ir noteikts) izsniegtais studējošā raksturojums (skat. 4. pielikumu);
- 6.7. prakses vadītāja Koledžā recenzija (skat. 5. pielikumu).

Prakses laikā studējošajam ir jāizpilda, jānoformē un jāiesniedz datorsalikumā (atbilstoši Koledžas Norādījumiem studējošo rakstveidā izstrādājamo darbu noformēšanai) prakses atskaite par prakses uzdevumu veikšanu.

6.3. Prakses atskaite pirms aizstāvēšanas jāiesniedz elektroniski koledžas noteiktajā datumā vienā dokumentā (iekļaujot pielikumus, prakses dienasgrāmatu un prakses vadītāja organizācijā novērtējumu. Prakses vadītāja iestādē atsauksmi vadītājs var pievienot divos veidos – ja vadītājs to parakstījis papīra formā, atsauksme jāieskenē un jāpievieno atskaitē elektroniski skenētā formā; ja vadītājs to parakstījis ar drošu elektronisko parakstu, atskaitē jāpievieno parakstītais fails.

6.4. Papīra formātā izdrukāta un korekti noformēta prakses atskaite jāņem līdzi uz prakses aizstāvēšanu un jāiesniedz aizstāvēšanas komisijā. Pretējā gadījumā students netiek pielaists pie prakses aizstāvēšanas.

Prakses atskaite ir jāiesniedz kā vienots dokuments ar izdalītām nodaļām, kurām ir jāatbilst prakses apakšuzdevumiem un pielikumiem.

Pirms tiesas sēžu apmeklēšanas un prakses uzdevumu izpildes studējošajam ieteicams noskatīties Pirmskvalifikācijas prakses videolekciju.

3. PRAKSES UZDEVUMI

Studējošais veic prakses uzdevumus atbilstoši tā izvēlētajai un Koledžā saskaņotajai kvalifikācijas darba tēmai.

1. uzdevums

Izpētīt prakses vietas izveidošanas, rašanās procesu. Aprakstīt prakses vietas rašanos ietekmējošos apstākļus, valdošās tiesību teorijas, normatīvo aktu bāzi, politiskos, sociālos u.c. aspektus. Raksturot prakses vietas darbības nozari, jomu, specifiskās īpašības.

2. uzdevums

Izpētīt prakses vietas organizāciju un struktūru. Izvērtēt un izskaidrot prakses vietas saistību ar citām struktūrvienībām, raksturot prakses vietas pārvaldi, lēmumu pieņemšanas un pārvaldes kārtību, to reglamentējošos normatīvos aktus.

3. uzdevums

Pastāvīgi iepazīties ar prakses vietā pieņemtajiem tiesību aktiem, individuālajiem tiesību aktiem, nolēmumiem, slēgtajiem līgumiem un citiem dokumentiem. Raksturot šo dokumentu izstrādāšanas procesu, norādīt uz nepilnībām dokumentu izstrādāšanas procesā. Analizēt šo dokumentu struktūru un saturu un, izmantojot jaunākās zinātniskās atziņas, sniegt priekšlikumus par iespējamo trūkumu novēršanu.

Izveidot ne mazāk kā 5 līgumu (nevis izziņu, rīkojumu u.c. lietvedības dokumentu) paraugus, kas pievienojami prakses atskaitei.

4. uzdevums

Sniegt ieskatu studējošā izvēlētajā kvalifikācijas darba tēmas aktualitātei prakses vietas, valsts vai tiesību sistēmas, starptautiskās kopienas ietvaros.

5. uzdevums

Sīki apskatīt kvalifikācijas darbā analizējamo problēmu normatīvo regulējumu. Norādīt uz kvalifikācijas darba tēmu attiecošos nacionālos un starptautiskos tiesību aktus, salīdzinājumam izmantojot ārvalstu tiesību aktus. Pēc nepieciešamības analizēt normatīvo aktu pieņemšanas politiskos, ekonomiskos u.c. apstākļus, to ietekmi uz normatīvā akta būtību, saturu un formu. Norādīt uz tiesību normu kolīzijām, pamatot to saistību ar kvalifikācijas darba tēmu. Pēc nepieciešamības izvērtēt, vai pastāv likuma robi, vai nacionālais regulējums ir pretrunā ar augstāka spēka tiesību normām, vai praksē pastāvošā kārtība atbilst normatīvajam regulējumam.

6. uzdevums

Pamatot problēmas pastāvēšanu praksē, veikt tiesas nolēmumu, iestāžu pieņemto normatīvo aktu, līgumu un citu dokumentu analīzi atbilstoši izvēlētajai kvalifikācijas darba tēmai. Pamatot problēmas pastāvēšanas iemeslus – likumdevēja kļūdas, likuma robu u.c. esamību. Izvērtēt iespējamās personu aizskārumus.

7. uzdevums

Pastiprināti analizēt problēmas nenovēršanas iespējamās sekas. Sniegt priekšlikumus problēmas risinājumiem, piedāvāt normatīvo aktu grozījumu versijas. Izstrādāt un pievienot prakses atskaitei dokumentu pieņemšanas kārtības procesuālās shēmas, dokumentu paraugus u.c., kuros būtu ietverti risinājumi kvalifikācijas darbā apskatāmās problēmas novēršanai.

1. PIELIKUMS. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs

SIA „Biznesa vadības koledža”
Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju
programma
„Tiesību zinātne”

**PIRMSKVALIFIKĀCIJAS
PRAKSES
ATSKAITE**

Studējošā:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXX-XXXXX

/personas kods/

JS 4/1

/grupa/

Darba vadītājs:

LL.M. Valts Nerets

Rīga

20__

2. PIELIKUMS. Prakses dienasgrāmatas noformējuma paraugs

SIA „Biznesa vadības koledža”

Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programma
„Tiesību zinātne” ar kvalifikāciju „Jurista palīgs”

**PIRMSKVALIFIKĀCIJAS PRAKSES
DIENASGRĀMATA**

Studējošā vārds, uzvārds, personas
kods

Grupas nr.

Sākta _____ Pabeigta _____

PRAKSES VADĪTĀJI UN TERMIŅI

1. Prakses vadītājs (izglītības iestādē):

1.1. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

1.2. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

1.3. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

1.4. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

2. Prakses vadītājs (prakses vietā):

2.1. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

2.2. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

2.3. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

2.4. Vārds, uzvārds _____,
no _____ līdz _____

3. PIELIKUMS. Atskaites par prakses uzdevumu izpildi titullapas noformējuma paraugs

SIA „Biznesa vadības koledža”
Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programma
„Tiesību zinātne” ar kvalifikāciju
„Jurista palīgs”

**ATSKAITE PAR PIRMSKVALIFIKĀCIJAS
PRAKSES
UZDEVUMU IZPILDI**

Sagatavoja _____

Grupas nr. _____

Prakses vadītājs koledžā

20__ .gada _____

4. PIELIKUMS. Prakses vadītāja iestādē atsauksme

Prakses vadītāja iestādē ATSAUKSME

par _____ praksi
(vārds, uzvārds, personas kods)

(iestādē) laikā no _____ līdz _____

Vērtējums: lūdzam novērtēt studenta kompetenci, atzīmējot ar "x" tabulā atbilstošo vērtējumu 10 ballu sistēmā:

Kompetences rādītāji	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Precīza, kvalitatīva prakses uzdevumu izpilde										
Uzdevumu izpildei nepieciešamās zināšanas										
Prasme izmantoto zināšanas praksē										
Patstāvība un atbildība uzdevumu izpildē										
Radoša pieeja uzdevumu izpildē										
Iniciatīva uzdevumu/darba pienākumu izpildē, ieteikumu izstrādē										
Prasme sadarboties ar prakses vadītāju										
Prasme sadarboties ar kolēģiem										
Prasme analizēt savu darbu/uzdevumu izpildi										
Prakses galīgais vērtējums										

Novērtējums studenta konkurētspējai darba tirgū:

Augsts Vidējs Zems

Aktualitāte: Vai tuvāko 6 gadu laikā būs pieprasījums pēc studiju programmas speciālistiem?

Jā Nē Cits

viedoklis _____

Ieteikumi koledžai studiju programmas pilnveidei:

20__ . gada _____

Prakses vadītājs/-a _____ (paraksts)

5. **PIELIKUMS** Prakses vadītāja BVK recenzija

**Biznesa vadības koledžas prakses vadītāja
RECENZĪJA**

par _____ praksi
(vārds, uzvārds, personas kods)

_____ (iestādē)

laikā no _____ līdz _____

Vērtējums: lūdzam novērtēt prakses atskaiti, atzīmējot ar “x” tabulā atbilstošo vērtējumu

10 ballu sistēmā:

Prakses atskaites vērtējuma kritēriji	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Prakses 1. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses 2. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses 3. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses 4. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses 5. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses 6. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses 7. uzdevuma izpildes analīze										
Prakses atskaites galīgais vērtējums										

Komentāri par vērtējumu: _____

Ieteikumi: _____

Prakses recenzents _____

_____ (paraksts)

20__ . gada _____