

<i>Studiju kursa nosaukums</i>	<i>Administratīvi tiesiskā prakse</i>
<i>Studiju kursa kods</i>	JurZR005
<i>Zinātnes nozare</i>	Tiesību zinātne
<i>Kredītpunkti(ECTS)</i>	12
<i>Kopējais kontaktstundu skaits</i>	14
<i>Lekciju stundu skaits</i>	2
<i>Semināru un praktisko darbu stundu skaits</i>	12
<i>Laboratorijas darbu stundu skaits</i>	0
<i>Studenta patstāvīgā darba stundu skaits</i>	286
<i>Kursa īstenošanas valoda</i>	Latviešu
<i>Kursa apstiprinājuma datums</i>	10.05.2024
<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>	Juridiskā fakultāte

Kursa izstrādātājs(-i)

Dr.iur., asoc.prof. Edvīns Danovskis

Priekšzināšanas

Kursa apguvei nepieciešamās priekšzināšanas atbilst studiju programmas uzņemšanas nosacījumiem un vispārējām zināšanām, prasmēm un kompetencēm, kas apgūtas iepriekšējā izglītības līmenī.

Studiju kursa anotācija

Administratīvi tiesiskā prakse ir studentu iepriekš iegūto teorētisko zināšanu administratīvo tiesību jomā nostiprināšanas, padziļināšanas un aprobēšanas posms, vienota studiju procesa sastāvdaļa. Prakses galvenais mērķis ir dot iespēju studentam iepazīties ar valsts pārvaldes iestāžu un administratīvo tiesu darbu, iegūt jurista praktiskā darba iemaņas administratīvo tiesību jomā.

Prakses galvenie uzdevumi ir nodrošināt, lai students orientētos un izprastu normatīvos aktus, kas regulē prakses vietai raksturīgo tiesiskās aizsardzības darbību, apgūtu jurista darba iemaņas, spētu patstāvīgi izstrādāt prakses vietas specifikai (funkcijām) atbilstošu juridiskās jomas dokumentu projektus, apgūtu iemaņas jurista darbam ar personām administratīvo tiesību jomā.

Prakses organizācijas jautājumi noteikti LU Juridiskās fakultātes Prakšu nolikumā un konkrētās prakses programmā, kuri pieejami e-studiju vietnē.

Studiju kursa kalendārais plāns

1. Iepazīšanās ar prakses vietu un normatīvo aktu, kas regulē prakses vietai raksturīgo tiesiskās aizsardzības darbību, izpēte.
2. Jurista darba iemaņu apgūšana un teorētisko zināšanu pielietošana praktiski, patstāvīgi izstrādājot prakses vietas specifikai (funkcijām) atbilstošu dokumentu projektus un līdzdarbojoties prakses vietas uzdevumu īstenošanā.
3. Praktiskā materiāla vākšana prakses atskaites rakstīšanai.
4. Dalība katedras organizētajā ievadlekcijā un praktiskajās nodarbībās (L2, S12).
5. Prakses atskaites sagatavošana (saskaņā ar Administratīvi tiesiskās prakses programmā norādītajām prasībām).
6. Praktiskā uzdevuma (kāzusa) risināšana.
7. Prakses atskaites aizstāvēšana.

L - lekcija,

S - seminārs

Studējošo patstāvīgo darbu organizācijas un uzdevumu raksturojums

Studējošā patstāvīgais darbs tiek organizēts kā:

- 1) uzdoto uzdevumu izpilde prakses vietā (skatīt informāciju kursa kalendārajā plānā), kuras gaita un rezultāti tiek atspoguļoti prakses atskaitē,
- 2) uzdevumu risināšana, gatavojoties uz LU notiekošajām praktiskajām nodarbībāmsemināriem, pasniedzēja norādes gadījumā jau pirms nodarbības sagatavojot iespējamus uzdevumu

risinājumus,

3) gatavošanās noslēguma uzdevuma risinājumam. Plašāk patstāvīgā darba principi un prakses atskaides noformēšanas noteikumi noteikti Prakses programmā, kura pieejama e-studijās.

Studiju rezultāti

Zināšanas:

1. izprot valsts pārvaldes darbības formas un tiesību aktus, kas tiek sagatavoti valsts pārvaldes institūcijās;
2. identificē ar prakses vietas darbību saistītas juridiskās problēmas un plāno to risināšanas iespējas;
3. kvalificē valsts pārvaldes darbības formas un nosaka, vai un kādi ir tiesiskās aizsardzības līdzekļi pret tām;

Prasmes:

4. patstāvīgi izstrādā prakses vietas specifikai (funkcijām) atbilstošus tiesību aktu un citu juridisko dokumentu projektus;
5. organizē juridisko analīzi par administratīvo tiesību jautājumiem un diskutē par problēmjautājumiem ar juristiem un citu jomu speciālistiem;
6. risina vidējas grūtības pakāpes un sarežģītus individuālus praktiskos uzdevumus administratīvo tiesību jomā;

Kompetence:

7. patstāvīgi formulē un analizē administratīvo tiesību problēmas, analizē valsts pārvaldes institūcijas iekšējās darbības organizēšanas efektivitāti un pamato lēmumus;
8. demonstrē izpratni un atbildību par savas profesionālās darbības iespējamo ietekmi uz sabiedrību;
9. uzņemas atbildību un iniciatīvu, veicot prakses uzdevumus individuāli vai strādājot komandā.

Prasības kredītpunktu iegūšanai

Lai iegūtu sekmīgu prakses vērtējumu, studējošajiem:

- 1)sekmīgi jāpiedalās sešās praktiskajās nodarbībās;
- 2)sekmīgi jāaizstāv prakses atskaite un
- 3)sekmīgi jānokārto praktiskais uzdevums (kāzuss).

Prakses norisi un prakses atskaides sagatavošanas prasības nosaka Valststiesību zinātņu katedra.

Lai iegūtu tiesības aizstāvēt prakses atskaiti, studējošais prakses otrajā vai trešajā nedēļā Valststiesību zinātņu katedras prakses vadītāja noteiktajā laikā ierodas uz konsultāciju sniegt

mutvārdu starpziņojumu par prakses norisi.

Prakses atskaite rakstāma pēc prakses programmā norādīto uzdevumu izpildes uz prakses gaitā iegūto zināšanu un materiālu pamata. Prakses atskaiti akceptē un studenta prakses novērtējumu iesaka prakses vietas prakses vadītājs. Pēc tam prakses atskaite noteiktajā termiņā iesniedzama Valststiesību zinātņu katedrā, kur notiek prakses atskaites mutiska aizstāvēšana. Prakses atskaites aizstāvēšanu vērtē katedras prakses vadītājs 10 ballu sistēmā, ņemot vērā prakses atskaites rūpību, aizstāvēšanā demonstrētās zināšanas, prakses laikā veiktos uzdevumus un to izpildes kvalitāti.

Studējošais ir tiesīgs saņemt sekmīgu gala vērtējumu tikai tad, ja novērtējums par prakses atskaites aizstāvēšanu ir sekmīgs.

Prakses noslēgumā (datumu nosaka katedra, saskaņā ar katra semestra kalendāro plānojumu) visiem studējošajiem vienlaikus tiek organizēta praktiskā uzdevuma - kāzusa rakstīšana administratīvajās tiesībās un administratīvajā procesā, lai pārliecinātos par studējošā spēju individuāli atrisināt praktiskus uzdevumus. Kāzusa risināšanā atļauts izmantot katedras noteiktos tiesību avotus. Vērtējums par kāzusa risinājumu ir 10 ballu sistēmā.

Studentu nepielaiž pie kāzusa kārtošanas, ja viņam ir vairāk par vienu neapmeklētu semināru – praktisko nodarbību. Ja seminārs nav apmeklēts vai arī pasniedzējs to nav ieskaitījis, semināru parādu kārtošana veicama konsultāciju laikā vai izziņotajās akadēmisko parādu kārtošanas dienās un laikos pie studenta prakses vadītāja.

Prakses gala atzīme izliekama, ievērojot formulu, ka kāzusa vērtējuma īpatsvars veido 50% no atzīmes, bet otru 50% - iestādes prakses vadītāja vērtējums (25%) un prakses atskaites saturs un prakses aizstāvēšanas vērtējums (25%). Ja kāds no minētajiem novērtējumiem (kāzuss vai prakses novērtējums) ir negatīvs, tad arī gala vērtējums ir negatīvs.

Ja students ir aizstāvējis prakses atskaiti, bet nav nokārtojis prakses kāzusu vismaz ar trešo kārtošanas reizi, nākamajā studiju gadā studentam prakses atskaite nav no jauna jāaizstāv, bet tikai jākārtā kāzuss.

Ja students nesekmīgi aizstāv prakses atskaiti, tad viņš, neatkarīgi no kāzusā iegūtā novērtējuma, no turpmākas kursa apguves tiek atstādināts un viņam jāapgūst prakses kurss no jauna (tas ir, nākošajā semestrī, kad tiek no jauna organizēts prakses kurss).

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Studiju kursa apguve tā noslēgumā tiek vērtēta saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, vadoties pēc šādiem kritērijiem: iegūto zināšanu apjoms un kvalitāte, iegūtās prasmes, iegūtā kompetence atbilstīgi plānotajiem studiju rezultātiem.

Pārbaudījumu veidi	Studiju rezultāti								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Semināru apmeklējums	+	-	+	-	-	+	-	-	-
2.Prakses atskaites aizstāvēšana	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3.Praktiskais uzdevums (kāzuss)	+	-	+	-	-	+	-	-	-

Obligāti izmantojamie informācijas avoti

1. Prakses nolikums (pieejams e-studijās).

Papildus informācijas avoti

1. Atbilstoši prakses vietas specifikai un prakses vadītāja norādījumiem.

Periodika un citi informācijas avoti

1. Atbilstoši prakses vietas specifikai un prakses vadītāja norādījumiem.

Kursa ietvaros nav pieļaujams plaģiātisms un citi akadēmiskā godīguma pārkāpumi, lūdzu iepazīties ar LU Noteikumiem par akadēmisko godīgumu. Šī kursa ietvaros ģeneratīvā mākslīgā intelekta (MI) rīku izmantošana ir atļauta izņēmuma gadījumos, ja to rakstiski ir norādījis un atļāvis šī kursa docētājs. Visos citos gadījumos nav pieļaujama mākslīgā intelekta ģenerētu materiālu (teksta, attēlu, audio, video u.c.) iesniegšana patstāvīgajos un grupu uzdevumos, pārbaudes darbā, eksāmenā vai jebkādā citā pārbaudes darbā, šāda veida materiālu iesniegšana tiks uzskatīta par neatļautu palīg līdzekļu izmantošanu