



**Studiju virziena
„Tiesību zinātnes”
akreditācijas dokumenti**

Rīga, 2013



ALBERTA KOLEDŽA

2013.g. 31.maijs

Izglītības un zinātnes ministrijai

IESNIEGUMS STUDIJU VIRZIENA AKREDITĀCIJAI

Lūdzam izskatīt jautājumu par iespēju akreditēt studiju virzienu „**Tiesību zinātnes**”. Minētais virziens netika vērtēts Eiropas Sociālā fonda projekta „Augstākās izglītības studiju programmu izvērtēšana un priekšlikumi kvalitātes paaugstināšana” vienošanās Nr. 2011/0012/1DP/1.1.2.2.1/11/IPIA/VIAA/001 ietvaros.

Koledžas nosaukums	ALBERTA KOLEDŽA
Studiju virziena nosaukums	„ Tiesību zinātnes ”
Studiju programmu nosaukumi	Komercdarījumu tiesiskais regulējums (kods 41380)
Studiju programmu īstenošanas ilgums	Pilna laika studijas 2 gadi un 1 mēnesis Nepilna laika studijas 2 gadi un 7 mēneši
Studiju programmu apjoms	83 KP (124,5 ECTS)
Studiju programmas veidi un formas	Pilna laika studijas (dienas grupas) Nepilna laika studijas (vakara grupas, sestdienas grupas, vakara grupas ar e-studiju elementiem)
Prasības, uzsākot studijas	<ul style="list-style-type: none">- Vispārējā vidējā izglītība vai profesionālā vidējā izglītība;- Centralizētie eksāmeni latviešu valodā un svešvalodā (vērtējums ne zemāk par F). Reflektanti kuri beiguši līdz 2004.g. sekmīgs vērtējums atestātā

	latviešu valodā un svešvalodā.
Studiju programmu īstenošanas vieta	Rīga, Skolas iela 22, LV-1010
Studiju programmu profesionālās kvalifikācijas	Jurista palīgs
Pilnvarotā persona akreditācijas jautājumos	Direktore Oksana Lentjušenkova e-pasts: oksanal@alberta-koledza.lv tālr. 67288824, mob.29185149

Direktore

Oksana Lentjušenkova

SATURA RĀDĪTĀJS

1. STUDIJU VIRZIENA RAKSTUROJUMS	6
1.1. Studiju virziena attīstības stratēģija, kopīgie mērķi un to saistība ar koledžas kopējo stratēģiju	6
1.2. Studiju virziena un studiju programmas perspektīvais novērtējums no Latvijas republikas interešu viedokļa	7
1.3. Studiju virziena attīstības plāns	9
1.4. Studiju virziena un studiju programmas atbilstība darba tirgus pieprasījumam	11
1.5. Studiju virziena stipro un vājo pušu, iespēju un draudu (SVID) analīze	13
1.6. Studiju virziena iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas apraksts	15
1.7. Studiju virzienam pieejamie resursi un materiāltehniskais nodrošinājums	17
1.8. Sadarbības iespējas Latvijā un ārzemēs studiju virziena ietvaros	18
1.9. Studiju virziena īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla uzskaitījums	19
1.10. Studiju virziena īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla pētnieciskā darbība un tā ietekme uz studiju darbu, studējošo iesaistīšana pētniecības projektos, kā arī dalība starptautiskajos projektos	21
1.11. Studiju virziena īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla zinātnisko publikāciju un sagatavotās mācību literatūras saraksts	22
1.12. Studiju virziena īstenošanā iesaistīto struktūrvienību uzskaitījums	22
1.13. Studiju virziena īstenošanā nepieciešamā mācību palīgpersonāla raksturojums	23
1.14. Ārējie sakari	24
2. STUDIJU PROGRAMMAS RAKSTUROJUMS	27
2.1. Studiju programmas īstenošanas mērķi un uzdevumi	27
2.2. Studiju programmas plāns	29
2.3. Studiju kursu un studiju moduļu apraksti	32
2.4. Studiju programmas organizācija	32
2.5. Prasības, uzsākot studiju programmu	33
2.6. Studiju programmas praktiskā īstenošana	33
2.7. Vērtēšanas sistēma	37
2.8. Studiju programmas izmaksas	38
2.9. Studiju programmas atbilstība profesijas standartam un profesionālās augstākās izglītības valsts standartam un citiem normatīvajiem aktiem augstākajā izglītībā	39
2.9.1. Studiju programmas atbilstība profesijas standartam	39
2.9.2. Studiju programmas atbilstība pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartam	41
2.9.3. Studiju programmas atbilstība Latvijas un Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūrai	41
2.9.4. Salīdzinājums ar vienu tāda paša līmeņa un tādām pašām studiju virzienam atbilstošu Latvijas un divām ES valsts atzītu augstskolu vai koledžu studiju programmām	42

2.10. Informācija par studējošiem	43
2.11. Studējošo aptauja un to analīze	43
2.12. Studējošo līdzdalība studiju procesa pilnveidošanā	45
KOPSAVILKUMS	46
1.Pielikums. Docētāju zinātniskās pētnieciskās vai jaunrades biogrāfijas	Error! Bookmark not defined.
2.Pielikums. Docētāju zinātnisko publikāciju un macību līdzekļu saraksts.	Error! Bookmark not defined.
3.Pielikums. Diploma paraugs	Error! Bookmark not defined.
4.Pielikums. Dokumenti, kas apliecina, ka ja SP likvidē, studējošajiem tiks nodrošinātas iespējas turpināt studijas citā SP vai iestādē.....	Error! Bookmark not defined.
5.Pielikums. Studējošo un darba devēju aptaujas materiāli.....	Error! Bookmark not defined.
6.Pielikums. Līgumi par prakses nodrošināšanu	Error! Bookmark not defined.
7.Pielikums. Studiju moduļu un studiju kursu īsie apraksti	Error! Bookmark not defined.
8.Pielikums. Līgumi ar augstskolām par sadarbību.....	Error! Bookmark not defined.
9.pielikums. Salīdzinājums ar BAT programmu	Error! Bookmark not defined.
10.pielikums. Salīdzinājums ar ārvalstu programmām	Error! Bookmark not defined.

1. STUDIJU VIRZIENA RAKSTUROJUMS

1.1. Studiju virziena attīstības stratēģija, kopīgie mērķi un to saistība ar koledžas kopējo stratēģiju

Alberta koledža īsteno jaunu studiju virzienu ar studiju programmu „Tiesību zinātnes: darījumu juridiskais nodrošinājums” (turpmāk tekstā – SP), kas ir orientēta uz uzņēmējdarbības sfērā veiktajiem darījumiem un to juridisko nodrošinājumu, un ir veidota saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Augstskolu likumu, kā arī Ministru kabineta noteikumiem, kas reglamentē pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību. Šīs SP sekmīgas absolvēšanas rezultātā tiek piešķirta jurista palīga kvalifikācija (4.profesionālās kvalifikācijas līmenis).

Jurista palīga kvalifikācijai izvirzāmās prasības atbilst Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr.461 (18.05.2010.) „Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību” (jurista palīga profesijas kods – 3411 02), kā arī jurista palīga profesijas standartam.

Studiju virziena attīstības stratēģija ir cieši saistīta ar Alberta koledžas darbības attīstības stratēģiju 2013.-2018.gadam. **Stratēģijas mērķi ir šādi:**

- 1) Sagatavot kvalificētus speciālistus darba tirgum;
- 2) Nodrošināt studiju virziena ilgtspējīgu attīstību vienlaicīgi ar koledžas izaugsmi, pielāgojoties mainīgajiem vides apstākļiem;
- 3) Būt konkurētspējīgiem ar citu augstākās izglītības iestāžu īstenotiem līdzīga veida studiju virzieniem.

Studiju virziena attīstības prioritārie uzdevumi ir šādi:

- 1) Piesaistīt praktizējošus speciālistus mācību procesā un ārpus studiju aktivitātēs;
- 2) Regulāri aktualizēt virziena programmu, atbilstoši normatīvo aktu un darba tirgus izmainām;
- 3) Attīstīt studējošo un docētāju pētniecisko darbību;
- 4) Sagatavot un realizēt atsevišķus studiju kursus un moduļus svešvalodā, attīstot docētāju un studējošo starptautisko mobilitāti;
- 5) Piesaistīt ārvalstu studentus, piedāvājot studiju kursus un moduļus svešvalodā, t.sk. izmantojot *Erasmus* iespējas;

- 6) Iesaistīties profesionālās organizācijās, piemēram, Juristu biedrībā;
- 7) Izveidot Jauno juristu biedrību;
- 8) Regulāri realizēt aktivitāšu projektus studiju virziena popularizēšanai, t.sk. vidusskolās;
- 9) Veicināt sadarbību ar darba devējiem, citām Latvijas un ārvalsts augstākās izglītības iestādēm;
- 10) Regulāri atjaunot bibliotēkas krājumus ar virzienam aktuālo literatūru, t.sk. ar e-grāmatām un pieslēgumu datu bāzēm un rakstu krājumiem.

1.2. Studiju virziena un studiju programmas perspektīvais novērtējums no Latvijas republikas interešu viedokļa

Alberta koledža uzsāka jaunā studiju virziena un SP īstenošanu, balstoties uz to, ka piedāvātā SP būtiski atšķirās no citām līdzīgām programmām un tai ir plaša mērķauditorija.

1) SP atšķirās no citām līdzīgām programmām Latvijā:

- ✓ Izvēlēta jaunās SP specializācija – darījumu juridiskais nodrošinājums - ir unikāla ar to, ka tā ir vienīgā šāda veida programma Latvijā. Tās izveide un īstenošana ir nepieciešama, apzinoties to, ka kvalitatīva juridiskā palīdzība ir viens no svarīgākajiem pamatnosacījumiem uzņēmuma sekmīgai darbībai. Ne tikai uzņēmējdarbība, bet arī ikdienas dzīve ir ļoti cieši saistīta ar daudzveidīgiem svarīgiem juridiska rakstura jautājumiem, piemēram, dažādu līgumu slēgšana, licenču saņemšana, komersantu reģistrācija, darbinieku pieņemšana darbā un atbrīvošana no tā u.c. SP tiek paredzēti studiju kursi, kas orientēti uz darījumiem, to juridisko nodrošinājumu, tai skaitā juridisku dokumentu izstrādi un noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- ✓ SP realizācijas struktūra ir atšķirīga no citām SP, jo programmas realizācija ir paredzēta moduļu sistēmā, kur vienā modulī tiek apvienoti savstarpēji saistīti un līdzīgi priekšmeti, kas tiek pasniegti paralēli. Tas ļauj attīstīt starpdisciplināras zināšanas un iemaņas, t.sk. izmantojot interaktīvas mācību metodes, dod iespēju paredzēt reālo darba situāciju simulāciju, kuru atrisināšanai ir nepieciešamas vairāku disciplīnu zināšanas.
- ✓ Moduļa „Starptautiskās tiesības” ietvaros ir paredzēta sadarbība ar ārvalstu izglītības iestādēm, piesaistot ārzemju lektorus un nodrošinot atsevišķu valstu tiesību studēšanu attiecīgas valsts speciālista vadībā.

- 2) Studiju virzienam, tai skaitā SP ir plaša mērķauditorija:
- ✓ pirmā augstāka izglītība - personas ar vidējo izglītību, kas vēlas īsā laika posmā iegūt profesionālās iemaņas un ieiet darba tirgū kā kvalificēts un praktiskam darbam sagatavots darbspēks;
 - ✓ otrā augstāka izglītība - personas ar augstāko izglītību (ne juridisko), kam ikdienas darbā ir nepieciešamas padziļinātas juridiskās zināšanas.
- 3) Reklāmas stratēģija paredz studiju virziena, tai skaitā SP popularizēšanu cilvēku vidū ar jau iegūtu augstāko izglītību un citu profesiju strādājošo speciālistu, tādējādi piesaistot augsti motivētus studentus, kuriem ikdienas darbā ir nepieciešamas padziļinātas juridiskās zināšanas.

Akreditējamā SP ir paredzēta tai sabiedrības daļai, kas pēc vidējās vai jau augstākās izglītības iegūšanas izjūt nepieciešamību pēc mūsdienīgas profesionālas izglītības, kas samērojama ar Eiropas standartiem un prasībām. Koledža īsā laika posmā sagatavo profesionālus darbiniekus, kuri studiju procesā iegūst praktiskās iemaņas un ir konkurētspējīgi mūsdienu tirgus apstākļos. Latvijas darba tirgū pieaug pieprasījums pēc speciālistiem, kas ir ne tikai kvalificēti konkrētajā profesijā, specializējoties konkrētajā nozarē, bet kuriem papildus ir plašas zināšanas jurisprudencē.

1.3. Studiju virziena attīstības plāns

Pasākumu veids	Izpildes termiņi	Atbildīgās personas
1. Studiju kursu sagatavošana un realizēšana svešvalodā, nodrošinot lektoru un studentu starptautisko mobilitāti		
1.1. Studiju kursu aprakstu aktualizācija	katru gadu līdz mācību gada sākumam	Metodiskās komisija un docētāji
1.2. Studiju kursu un moduļu sagatavošana un realizēšana svešvalodā	no 2013./2014.m.g.	Studiju programmas direktors
1.3. Vieslekciju organizēšana, iesaistot ārzemju speciālistus	katru gadu	Studiju programmas direktors
1.4. Studējošo starptautiskās mobilitātes īstenošana	no 2013./2014.m.g.	<i>Erasmus</i> koordinatore
1.5. Docētāju starptautiskās mobilitātes īstenošana	no 2012./2013.m.g.	<i>Erasmus</i> koordinatore
1.6. Pieredzes apmaiņas braucieni un lekciju vadīšanas ārvalstu augstskolās organizēšana	no 2012./2013.m.g.	Studiju programmas direktors, <i>Erasmus</i> koordinatore
2. Iesaistīšanās profesionālās organizācijās		
2.1. Pievienošanās Juristu biedrībai un aktīva līdzdarbošanās tajā	no 2013.g.	Studiju programmas direktors
2.2. Studējošo apvienošanās profesionālajā biedrībā ar mērķi paplašināt zināšanas, iegūt profesionālās iemaņas, apmainīties ar pieredzi.	līdz 2014./2015. m.g.	Studiju programmas direktors
3. Mācību līdzekļu izstrāde un publicēšana		
3.1. Mācību līdzekļu izstrāde visos studijuursos; veicināt grāmatu, brošūru, lekciju konspektu sagatavošanu un publicēšanu	katru gadu	Studiju programmas direktors, docētāji
4. E-studiju formas attīstība un efektīva pielietošana studiju procesā		
4.1. Studiju kursu īstenošana e-studiju formā	no 2012./2013.m.g.	Studiju programmas direktors, docētāji
4.2. Vieslekciju un semināru īstenošana e-studiju formā	no 2012./2013.m.g.	Studiju programmas direktors, docētāji
5. Materiāli tehniskais nodrošinājums, izmantojot informācijas resursus		
5.1. Studiju procesa tehniskā nodrošinājuma pilnveidošana	pēc vajadzības	Alberta koledžas direktore
5.2. Alberta koledžas bibliotēkas paplašināšana ar jaunāko literatūru	katru gadu	Alberta koledžas direktore, Studiju programmas direktors
5.3. Pieslēguma nodrošinājums saistošām datu bāzēm, kā arī juridisko krājumu datu bāzēm	no 2012./2013.m.g.	Alberta koledžas direktore, bibliotekāre
6. Pētnieciskās darbības attīstība un jaunrades projektu realizēšana		
6.1. Dalība vismaz vienā studējošo praktiski – zinātniskā konferencē	katru gadu	Studiju programmas direktors, Alberta koledžas docētāji un studējošie

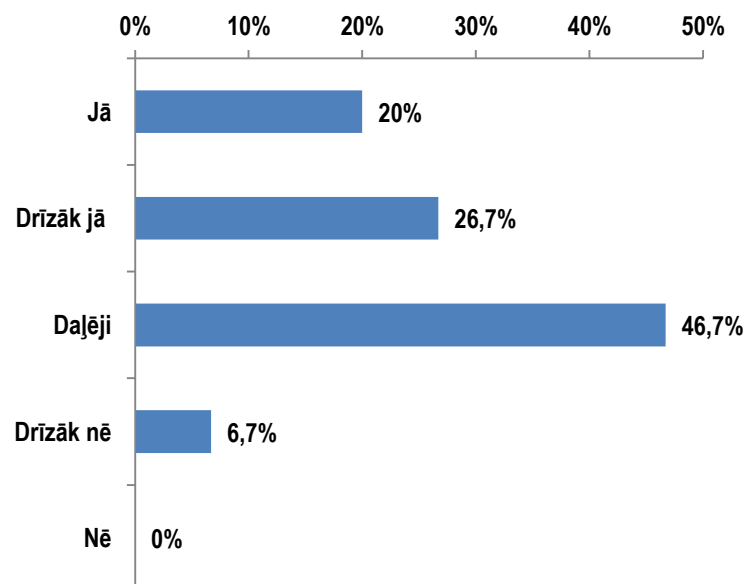
6.2. Dalība starptautiska līmeņa konferencēs	Katru gadu	Studiju programmas direktors un docētāji
6.3. Starptautisko publikāciju sagatavošana par nozares aktuāliem jautājumiem	Vismaz reizi trīs gados	Docētāji
6.4. Vismaz vienas radošas darbnīcas organizēšana	katru gadu	Studiju programmas direktors
6.5. Dalība Alberta koledžas organizētā lietišķā spēlē	katru gadu	Studiju programmas direktors un studējošie
7. Nozares speciālistu piesaistīšana un kvalifikācijas celšana		
7.1. Nozares speciālistu (profesionāļu) iesaistīšana studiju kursu docēšanā, organizējot vismaz vienu vieslekciju mēnesī	no 2012./2013. m.g. un turpmāk katru gadu	Studiju programmas direktors
7.2. Alberta koledžas docētāju iesaistīšana kvalifikācijas celšanasursos, dalība konferencēs	katru gadu	Alberta koledžas direktora vietnieks personāla vadības jautājumos
7.3. Vismaz viena iekšēja projekta izstrāde un īstenošana Alberta koledžas docētāju kvalifikācijas celšanai	katru gadu	Alberta koledžas direktora vietnieks personāla vadības jautājumos
8. Sadarbība ar darba devējiem, citām Latvijas un ārvalsts augstākās izglītības iestādēm		
8.1. Mācību ekskursiju organizēšana pie potenciālajiem darba devējiem un citām iestādēm	katru gadu	Studiju programmas direktors, Alberta koledžas docētāji
8.2. Dalība diskusijās, nodrošinot Alberta koledžas studējošo tikšanās ar citu augstskolu un koledžu studējošiem, ka arī speciālistiem tiesību zinātnēs	katru gadu	Studiju programmas direktors, Alberta koledžas docētāji
8.3. Vismaz viena projekta izstrāde un īstenošana sadarbībā ar darba devējiem	katru gadu	Studiju programmas direktors, Alberta koledžas docētāji
8.4. Vismaz viena projekta izstrāde un īstenošana sadarbībā ar citām Latvijas vai ārvalstu augstskolām	katru gadu	Studiju programmas direktors, Alberta koledžas docētāji

1.4. Studiju virziena un studiju programmas atbilstība darba tirgus pieprasījumam

Lai noskaidrotu darba devēju viedokli par akreditējamo studiju virzienā, kā arī kādas zināšanas un prasmes darba devējs sagaida no speciālistiem, ir izveidota aptaujas anketa ar četriem jautājumiem (anketa 5.pielikumā). Aptaujā piedalījās 15 respondenti.

Pirmajā jautājumā tika izzināts respondentu viedoklis par dažādām iemaņām un spējām, kas ir vai nav nepieciešami darbiniekiem – juristu palīgiem. Kā svarīgākas iemaņas jurista palīgiem tika atzīmētas:

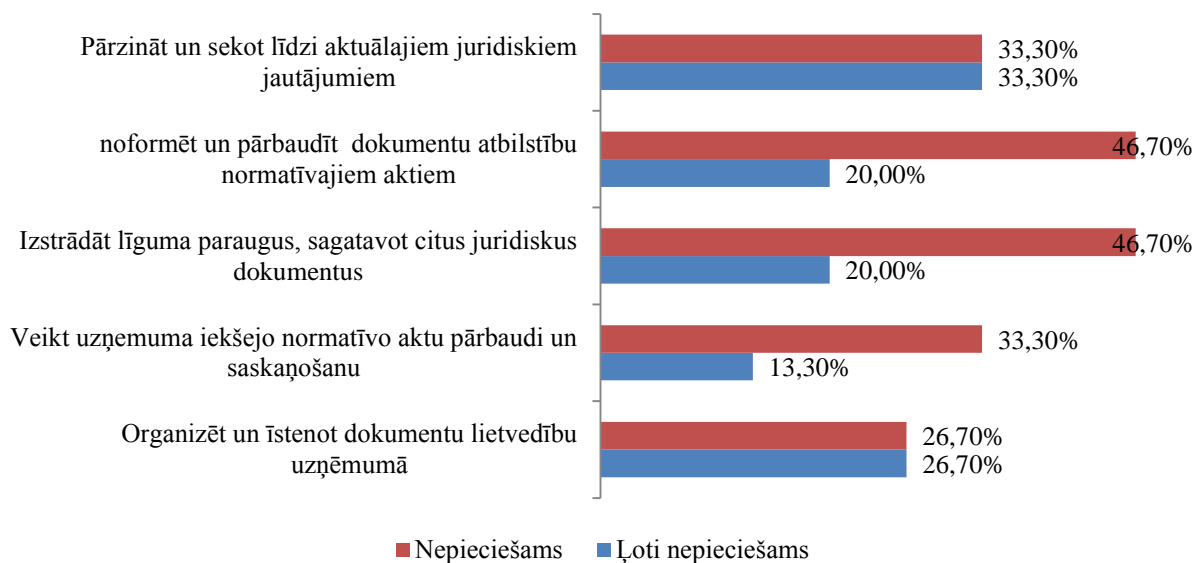
- 1) Spēja veikt faktisko apstākļu analīzi un sniegt juridisku palīdzību, argumentējot juridiskus slēdzienus;
- 2) Spēja orientēties tiesību aktos, piemērot tiesību normas;
- 3) Spēja izstrādāt un noformēt darījumu dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām (piemēram, līgumi, vienošanās, pilnvaras u.c.);
- 4) Spēju sagatavot procesuālos dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām (piemēram, iesniegumi iestādēm, pieteikumi tiesām u.c.)



1.1.att. Darba devēju par SP sagatavoto speciālistu nepieciešamību darba tirgū

Pēc darba devēju domām šobrīd darba tirgū ir pieprasījums pēc SP sagatavotajiem speciālistiem (sk.1.1.att.). Arī turpmākos sešos gados šādi speciālisti būs nepieciešami – 66,6% respondentu izvēlējās pozitīvus atbilžu variantus.

Aptaujas laikā noskaidrotas arī nepieciešamas prasmes topošajiem praktiskajiem, kurus darba devēji būtu gatavi ņemt praksē (sk.1.2.att.).



1.2.att. Atbilžu apkopojums uz jautājumu: „Vai Jūs esat gatavs piedāvāt prakses vietu/darba vietu speciālistiem, kuriem ir zemāk norādītas prasmes?”

Apkopojot aptaujas datus, var secināt, ka spējas un praktiskās iemaņas, ko sniedz akreditējama SP saviem studentiem, darba devēji lielākoties uzskata par ļoti nepieciešamām vai nepieciešamām, kas nozīmē, ka studiju programma ir izveidota pārdomāti un orientēta uz labākajiem rezultātiem. Kā arī lielākā daļa darba devēju uzskata, ka šādu specialitāti ieguvušiem studentiem būs pieprasījums darba tirgū šodien, kā arī tuvāko sešu gadu laikā.

1.5. Studiju virziena stipro un vājo pušu, iespēju un draudu (SVID) analīze

Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"> • SP ir izstrādāta atbilstoši normatīvo aktu un standartu prasībām; • Kvalificēti un profesionāli mācībspēki ar lielu praktiskā un pedagoģiskā darba pieredzi; • Iegūtā izglītība ir aktuāla un praktiski pielietojama; • Apmācībā izmantota moduļu metode; • Ņemot vērā mācībās izmantotas metodes, studentiem, absolvējot koledžu, ir praktiskā pieredze un prasmes, kas var ietekmēt ātrāku un drošāku ienākšanu darba tirgū; • SP, specializācijas ietvaros pasniegtas starptautiskās tiesības, kas ir aktuāls, Latvijai piedaloties Eiropas tirgū un pievienojoties eiro zonai, kas potenciāli palielinās sadarbību ar citām valstīm; • Ir dažādas studiju formas; • Pēc kvalifikācijas iegūšanas ir iespējas turpināt studijas 2.līmeņa augstākās izglītības studiju programmās citās augstskolās; • Tiek ievērots demokrātijas princips darbā ar studentiem, „atvērto durvju” princips (administrācija vienmēr ir pieejama un atvērta sarunai ar studējošiem); • Studiju procesā tiek attīstītas pētnieciskā darba iemaņas, tiek sekmēts radošais un praktiskais darbs; • Studentiem, absolvējot koledžu, ir labi attīstītas prezentācijas prasmes, prasme pamatot un aizstāvēt savu viedokli, prasme uzstāties auditorijas priekšā, kas ir svarīgi ikviena jurista palīga un jurista darbā; • Studentiem ir labs kontakts un profesionāli veidotas attiecības ar docētājiem, kas uzlabo studiju procesa atgriezenisko saiti un labvēlīgi ietekmē zināšanu un prasmju apguvi; • Ir attīstīts ārpus mācību darbs ar studentiem – notiek studentu konferences, ekskursijas, vieslekcijas, radošās darbnīcas u.tml. 	<ul style="list-style-type: none"> • Studiju virzienā ir viena SP; • SP ir jauna – licence no 2012.gada; • Nepietiekošas studējošo priekšzināšanas atsevišķos studijuursos. Studentiem, kuri nesen beiguši vidusskolu, trūkst praktiskā darba pieredzes; • Studējošie vēl nav aktīvi iesaistījušies mobilitātes programmās.

<ul style="list-style-type: none"> • Ir izstrādāta un darbojas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēma; • Koledža finansē studijas labākajiem studentiem (piešķir „budžeta vietu”) un pastāv labs finansiāls atbalsts studējošo aktivitātēm. Maksājumu sistēma ir elastīga, atsevišķām studentu grupām ir atlaides; • Koledža atrodas pilsētas centra, apkārt ir transports, ēdnīcas un u.c. iestādes; • Auditorijas ir aprīkotas ar multimediju ierīcēm, pieejams bezmaksas bezvadu Internets; • Bibliotēkas fonds tiek nodrošināts ar jaunākiem izdevumiem, mācību grāmatām; • Koledža ir iesaistījusies <i>Erasmus</i> apmaiņas programmā. 	
Iespējas	Draudi
<ul style="list-style-type: none"> • Veidot kopīgus projektus ar citām augstākās izglītības iestādēm Latvijā un ārzemēs; • Aktīvāk iesaistīties docētāju un studentu apmaiņas programmās ārvalstīs; • Piesaistīt vieslektoros no ārvalstīm; • Piesaistīt ESF līdzekļus studiju procesa pilnveidošanai; • Piesaistīt ārvalstu studentus, piedāvājot atsevišķos moduļus angļu valodā, tādējādi, palielinot studentu skaitu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Studējošo skaita samazināšanās sakarā ar sliktu demogrāfisko situāciju valstī, iedzīvotāju aizplūšanu uz ārvalstīm; • Konkurences paaugstināšanās augstākās izglītības sistēmā. Konkurenti var izmantot koledžas mārketinga stratēģijas sasniegumus; • Nestabila ekonomiskā situācija valstī; • Normatīvo aktu izmaiņas augstākās izglītības jomā.

1.6. Studiju virziena iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas apraksts

Koledžā ir izstrādātā iekšējās kvalitātes kontroles sistēma. Koledžā ir izstrādāts Nolikums par iekšējās kvalitātes sistēmas nodrošināšanu Alberta koledžā. Šis nolikums ir izstrādāts balstoties uz ENQA (Eiropas asociācija kvalitātes nodrošināšanai augstākajā izglītībā) standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā.

Administratīvās darbības kvalitātes nodrošināšanai ir veikti šādi pasākumi.

- 1) Ir izstrādāts dokuments „Alberta koledžas darbības pamats”. Šajā dokumentā ir aprakstīta visa koledžas darbība. Dokuments sadalīts vairākās sadaļās, katrā no tām ir atrunātas nepieciešamās darbības, noteikta atbildīgā persona un termiņi, kā arī izveidoti nepieciešamo dokumentu paraugi. Ir izveidota kopējā mape – Galvenā mape – kurā glabājas visi dokumentu paraugi. Visiem administrācijas darbiniekiem ir pieeja šai mapei. Katram koledžas administrācijas darbiniekam ir jāiepazīstas ar šī dokumenta saturu.
- 2) darbojas datorprogramma „Biznesa kalendārs”. Tā paredzēta visu procesu koordinēšanai un kontrolei. Programmā ir ievadītas visas darbības, kas saistītas ar studiju procesa organizāciju un saimniecisko darbību. Katrai darbībai ir nozīmēts izpildītājs un pārbaudītājs, kā arī darbības sākuma un beigu datums. Pārbaudītājs seko tam, lai katra darbība tiktu izpildīta laicīgi un atbilstošā kvalitātē.
- 3) Informācijas apmaiņas nodrošināšanai un lēmumu pieņemšanai katru mēnesi tiek organizētas sapulces, kurās piedalās visi administrācijas darbinieki.
- 4) Koledžas darbības efektīvākai plānošanai tiek izstrādāts darbības plāns, kuru apstiprina Padomes sēdē pirms jaunā mācību gada;
- 5) Reizi mēnesī notiek studiju programmu direktoru sapulce, kuras laikā tiek apriestas aktualitātes studiju un pētniecības jomā, kā arī sadarbības iespējas starp programmām.

Studiju procesa kvalitātes nodrošināšanai ir veikti sekojoši pasākumi:

- 1) Regulāri organizētas aptaujas: studējošo, darba devēju, absolventu un docētāju aptaujas.
- 2) Katru gadu SP direktors sagatavo programmas pašnovērtējumu, kuru pēc apstiprināšanas izvieto koledžas mājas lapā. Līdz mācību gada sākumam programmu direktori sagatavo darbības plānu jaunajam mācību gadam, tajā iekļaujot plānotas aktivitātes programmas studentiem un docētājiem.
- 3) Katru gadu docētāji pārskata studiju kursu aprakstus un papildina tos ar aktuālām tēmām un jaunāko literatūru, kā arī ar praktisko nodarbību saturu. Gada beigās

- docētāji papildina savus datus Personāla uzskaites sistēmā, kā arī aizpildīta pašnovērtējuma anketu. Pēc tam organizētas pārrunas ar studiju programmas direktoru. Pārrunu laikā tiek apspriesti gada rezultāti un darbības pilnveidošanas nepieciešamība un virzieni.
- 4) Koledžas e-vidē ir ievietota informācija par semestrī apgūstamajiem kursiem. Katra kursā studentam ir pieejama šāda informācija: studiju kursa apraksts, lekciju konspekts, mājas uzdevumi un to iesniegšanas iespējas, papildus materiāli, forumi, vērtējumi.
 - 5) Gala pārbaudījumu (kvalifikācijas darbu aizstāvēšana) norise notiek, veidojot komisiju saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
 - 6) Sadarbība ar Studējošo pašpārvaldi. Koledžas administrācija organizē tikšanās ar Studējošo pašpārvaldi ne retāk ka 2 reizes gadā, lai pārrunātu galvenos koledžas attīstības un pašpārvaldes darbības virzienus. Studējošo pašpārvaldes pārstāvjus pieaicina strīdīgo jautājumu izskatīšanā: eksāmenu vai ieskaīšu vērtējums, studējošo un/vai docētāju iekšējās kārtības noteikumu nepildīšana u.tml.
 - 7) Lai kontrolētu studiju plānu izpildi, studējošo sekmību un studiju samaksas savlaicīgu veikšanu, koledža izmanto speciālu datorprogrammu „NEXUS”. Studējošais var sekot līdz savām sekmēm koledžas mājas lapā.
 - 8) Studējošo sekmības kontrolei divas reizes gadā notiek akadēmisko parādu kontrole, pēdējiem kursiem četras reizes gadā.
 - 9) Lai nodrošinātu studējošajiem iespējas labāk apgūt mācību vielu, kā arī nokārtot akadēmiskos parādus, koledžas studiju daļa organizē konsultācijas. Konsultācijas tiek rīkotas šādā kārtībā: centralizēti (visiem studējošajiem) – sesiju laikā, individuāli – saskaņā ar izstrādāto grafiku.
 - 10) Informācijas apmaiņas nodrošināšanai un lēmumu pieņemšanai ne retāk ka divas reizes gadā tiek organizētas sapulces, kurās piedalās visi administrācijas darbinieki un akadēmiskais personāls.
 - 11) Par visiem jaunumiem koledžā studējošos informē izmantojot informācijas dēļus un paziņojumus Internetā, atsevišķos gadījumos (piemēram, docētāja slimības gadījumā) katram studējošam informācija tiek nosūtīta uz e-pastu vai īsziņas veida uz mobilo tālruni.

1.7. Studiju virzienam pieejamie resursi un materiāltehniskais nodrošinājums

Koledža regulāri pilnveido resursu kvalitāti un palielina pieejamo resursu apjomu atkarībā no attīstības prioritātēm, kuri savukārt atkarīgas no izglītības un darba tirgus prasībām.

Finanšu resursi. Koledžas budžetu pamatā veido studiju maksa. Izmantojot iegūtos līdzekļus tiek finansēta studiju virzienu un SP darbība atbilstoši SP direktora sagatavotajam darbības plānam un apstiprinātajam budžetam. Ir paredzēts finansējums arī zinātniskai un pētnieciskai darbībai un Studējošo pašpārvaldes darbības nodrošināšanai. Koledžas finansiālie rādītāji liecina par stabilo finanšu situāciju. Galvenā grāmatvede un valdes priekšsēdētājs rūpīgi kontrolē finanšu līdzekļu izlietojumu saskaņā ar apstiprināto budžetu.

Cilvēkresursi. Studiju virziena SP īstenošanā iesaistīti profesionālie docētāji: visiem ir maģistra grāds vai doktora grāds, specializēto kursu docētājiem iegūta izglītība atbilst studiju kursa jomai. Lielāka daļa docētāju ir praktizējošie speciālisti. Galvenie kritēriji docētāju atlasei ir: izglītība (grāds), profesionālā pieredze un pētnieciskā un jaunrades darbība, komunikācijas prasmes (plašāka informācija ir docētāju CV).

Metodiskais, informatīvais un materiāltehniskais nodrošinājums. Koledžā ir attīstīta e-vidē (Moodle un mājas lapa), kurā ir atrodama visa metodiskā informācija katra studiju kursā, kā arī studējošais var redzēt savus vērtējumus par studiju darbiem un gala vērtējumus studiju kursos. Videolekciju vadīšanai tiešraidē un to ierakstīšanai izmantots nodrošinājums Adobe Connect. Koledžā ir sava bibliotēka, ka arī studējošiem tiek apmaksāta vienota lasītāja karte uz 14 Latvijas bibliotēkām. Ir pieslēgtas datu bāzes un abonēts Jurista vārds (t.sk. e-versija). Ir izveidots grāmatu online katalogs, kas pieejams koledžas mājas lapā. Šobrīd tiek veidota studiju darbu elektroniskā bibliotēka, lai studējošie varētu iepazīties ar citu studējošo darbiem un to veidošanas principiem, kā arī publicēt savus labākos darbus. Koledžas telpas (750 kv.m, no tiem 500 kv.m. ir koledžas īpašums un 250 kv.m. ir Zemesgrāmatā reģistrēts nomas līgums līdz 2019.g. beigām) ir aprīkotas ar multimediju ierīcēm, visās telpas darbojas bezmaksas bezvadu internets, ir iekārtoti atpūtas stūrīši studējošajiem. Ir pieejamas trīs datorklases. Komunikācijā ar studējošiem tiek izmantoti dažādi līdzekļi: e-pasts, tālrunis, skype, mājas lapa (paziņojumi un aktualitātes), konsultācijas klātienē un e-vidē, forumi Moodle. Studējošo un docētāju starptautiskās mobilitātes veicināšanai ir izveidota vietne: <http://international.alberta-koledza.lv/>.

1.8. Sadarbības iespējas Latvijā un ārzemēs studiju virziena ietvaros

Koledžā sadarbojas ar vairākām Latvijas un ārvalstu augstskolām un darba devējiem. Partneraugstskolu sarakstā ir BA Turība, Baltijas Starptautiskā akadēmija, RSEBAA, RTU, Biznesa vadības koledža, Informācijas sistēmu menedžmenta augstskola, Northern Lithuania College (Lietuva), Klaipeda State College (Lietuva,) University of Huddersfield (Lielbritānija), University of Central Lancashire (Lielbritānija), Utenos College (Lietuva), Pan-European university (Faculty of Law –Slovākija), Vytautas Magnus University (Lietuva), Boleslaw Markowski Higher School of Commerce in Kielce (Polija), Lillebaelt Academy of Professional Higher Education (Dānija), Estonian Entrepreneurship University of Applied Sciences (Igaunija).

Galvenie sadarbības virzieni:

- ar augstākās izglītības iestādēm - docētāju apmaiņa, studējošo apmaiņa, konferenču rīkošana, pētnieciskie un jaunrades projekti;
- ar darba devējiem – pētījumu un citu uzdevumu veikšana, mācību ekskursijas, prakses vietu nodrošinājums, docētāju piesaiste studiju kursiem un vieslekcijām, dalība projektos, studiju darbu un kvalifikācijas darbu vadīšana un recenzēšana, dalība Valsts noslīguma pārbaudījuma komisijā, personāla apmācība;
- nevalstiskās organizācijas Latvijā un ārzemēs - dalība nozares politikas dokumentu un normatīvo aktu izveide, koledžas un SP popularizēšana, pieredzes apmaiņa, dalība projektos, kā arī cita sadarbība līdzīgi kā ar darba devējiem.

1.9. Studiju virziena īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla uzskaitījums

SP nodarbināto docētāju kvalifikācija atbilst Alberta koledžas mērķu un uzdevumu īstenošanai. SP nodarbināto pamatdarbā esošo docētāju īpatsvars ir 64%. SP īstenošanā piedalās 1 zinātnu doktors, 6 doktoranti (no tiem 3 tiesību zinātnēs), 10 docētāji ar maģistra grādu. 3 docētāji ir ieguvuši vairāk nekā vienu maģistra grādu. Docētāju radošās un zinātniskās biogrāfijas skatīt 1.pielikumā.

1.1.tabula

SP īstenošanā iesaistīts akadēmiskais personāls

Nr. p.k.	Studiju kurss	KP	Docētājs	Zinātniskais grāds	Amats
1.Modulis: Ievads specialitātē					
1.	Ievads specialitātē un profesionālās ētikas pamati	1	Anna Saltikova	LU doktorante; Mg.iur.	Docente
2.	Juridiskās informācijas resursi un datu bāzes	1	Natalja Verina	LU doktorante; Bc.sc.soc. (uzņēmējdarbības vadībā); Mg.iur.	Lektore
3.	Juridiskā lietvedība/ datorizētā lietvedība	2			
2.Modulis: Vispārējās zināšanas					
1.	Loģika	2	Pēteris Dzintars Veits	Mg.phil.	viesdocētājs
2.	Lietišķā etiķete un saskarsme	2	Inga Milēviča	DU doktorante, Mg.philol.	Docente
3.Modulis: Valsts un tiesības					
1.	Tiesību teorija	2	Natalja Verina	LU doktorante; Bc.sc.soc. (uzņēmējdarbības vadībā); Mg.iur	Lektore
2.	Latvijas tiesību vēsture	1	Anna Saltikova	LU doktorante; Mg.iur.	Docente
			Ērika Krutova	LU doktorante; Mag.iur.	Viesdocētāja
3.	Konstitucionālo tiesību teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības	2	Raimonds Koptenkovs	Mg.iur.	Viesdocētājs
4.Modulis: Juridiskā valoda un terminoloģija					
1.	Juridiskā svešvaloda un terminoloģija	3	Jeļena Terehoviča	Maģistra grāds juridiskajā lingvistikā; Mag.iur., Bc.paed.	Viesdocētāja
2.	Profesionālā latviešu valoda	2	Inga Milēviča	DU doktorante, Mg.philol.	Docente
3.	Juridiskā retorika un prezentācijas prasmes	2	Laura Pakalne	Maģistra grāds juridiskajā lingvistikā; Mg.iur.	Viesdocētāja
4.	Juridiskā analīze un tekstu rakstīšana	2	Jānis Bramanis	BAT doktorants; Mg.iur.	Viesdocētājs

5.Modulis: Ievads civiltiesībās					
1.	Civiltiesību vispārīgā daļa	1	Karīna Čakārne	Mg.iur.	Lektore
2.	Ģimenes tiesības	2			
3.	Mantojuma tiesības	2			
6.Modulis: Komercedarbība un tās juridiskais nodrošinājums					
1.	Komercedarbības pamati	2	Zinta Lauva	Mg.paed.	Lektore
2.	Komerctiesības	3	Aija Leitāne	Mg.iur.	Lektore
3.	Grāmatvedība un nodokļi	2	Daiga Puriņa	LLU doktorante, Mg.oec.	Lektore
4.	Godīga konkurence un patērētāju tiesību aizsardzība	2	Anna Saltikova	LU doktorante; Mg.iur.	Docente
5.	Uzņēmējdarbības organizēšana un plānošana	2	Oksana Lentjušenkova	Pabeigta RTU doktorantūra, Mg.oec.	Docente
6.	Tirgzinības	2	Zinta Lauva	Mg.paed	Lektore
7.Modulis: Darījumu sagatavošana, noslēgšana un izpildes nodrošinājums					
1.	Saistību tiesības	3	Anna Saltikova	LU doktorante; Mg.iur.	Docente
2.	Lietu tiesības	3	Uvis Kozlovskis	Mg.iur.	Viesdocētājs
3.	Darba tiesības	2	Aija Leitāne	Mg.iur.	Lektore
4.	Līgumu izstrāde angļu valodā	2	Jeļena Terehoviča	Maģistra grāds juridiskajā lingvistikā; Mag.iur., Bc.paed.	Viesdocētāja
8.Modulis: Procesuālās tiesības un darījumu aizsardzība					
1.	Tiesību aizsardzības iestādes	1	Aija Leitāne	Mg.iur.	Lektore
2.	Civilprocess kā darījumu aizsardzības veids	3	Karīna Čakārne	Mg.iur.	Lektore
3.	Krimināltiesības un kriminālprocess kā darījumu aizsardzības veids	3	Juris Juriss	Dr.iur.	Vesdocētājs
4.	Administratīvās tiesības un administratīvais process kā darījumu aizsardzības veids	3	Ērika Krutova	LU doktorante, Mg.iur.	Viesdocētājs
9.Modulis: Starptautiskās tiesības					
1.	Starptautisko publisko tiesību pamati un Eiropas Savienības tiesības64%	2	Kistīne Kravcova	Mg.iur.	Viesdocētāja
2.	Starptautisko privāttiesību pamati un ārvalstu komercdarījumu tiesiskais regulējums	3			
Prakse					
1.	Prakse	16	Natalja Verina	LU doktorante; Bc.sc.soc. (uzņēmējdarbības vadībā); Mg.iur	Lektore

1.10. Studiju virziena īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla pētnieciskā darbība un tā ietekme uz studiju darbu, studējošo iesaistīšana pētniecības projektos, kā arī dalība starptautiskajos projektos

Saskaņā ar personālā attīstības, atjaunošanas un apmācības plānu, katram koledžas docētājam ir jāveic pētnieciskā darbība, pēc iespējas iesaistot tajā studējošos. Neskatoties uz to, ka koledža īsteno profesionālās izglītības programmas, koledžas politika ir attīstīt docētāju pētniecisko darbību, jo tā nodoršina jaunākās un aktuālākās informācijas pielietošanu studiju procesā, ka arī veicināt studējošo pētnieciskās prasmes.

Koledžas docētāji:

- piedalās starptautiskās zinātniskās konferencēs, semināros un diskusijās Latvijā un ārzemēs kā ziņotāji un klausītāji. Iegūta jaunāka informācija tiek izmantota studiju kursu un darbu vadīšanā, kā arī mācību līdzekļu sagatavošanā;
- sagatavo publikācijas par nozares aktualitātēm, apkopojot veikto pētījumu rezultātus. Pētījumu informācijas vākšanā tiek iesaistīti studējošie, kuri arī veic šīs informācijas apkopšanu un savas vīzijas prezentāciju;
- veic pētījumus sadarbībā ar darba devējiem, iesaistot studentus;
- piedalās projektos. Projekta rezultāti tiek izmantoti studiju kursu satura aktualizēšanā.

Docētāju un studējošo pētniecības darbības atbalstam tiek īstenoti šādi pasākumi:

- ir piešķirts finansējums SP pētnieciskajām aktivitātēm;
- ir grants SP pētnieciskās darbības attīstībai;
- ir piesaistīti darba devēji, kuri pasūta pētījumus koledžai;
- katru gadu organizētas divas konferences: biznesa un studentu. Biznesa konferencē uzstājas profesionāļi ar saviem pētījumiem un studentu konferencē studenti prezentē pētījumus vai projektus, kuru viņi veica studiju gadā. Koledžas studējošie piedalās arī citu iestāžu konferencēs;
- ir projektu konkurss, kura labākais projekts tiek finansēts no koledžas budžeta;
- katru gadu notiek lietišķā spēle, kuras ietvaros studentiem jāspēj pielieto iegūtas zināšanas praksē, risinot nestandarta situācijas;
- ir noslēgti sadarbības līgumi ar augstākās izglītības iestādēm, krur ietvaros tiek īstenotas dažādas pētnieciskas aktivitātes.

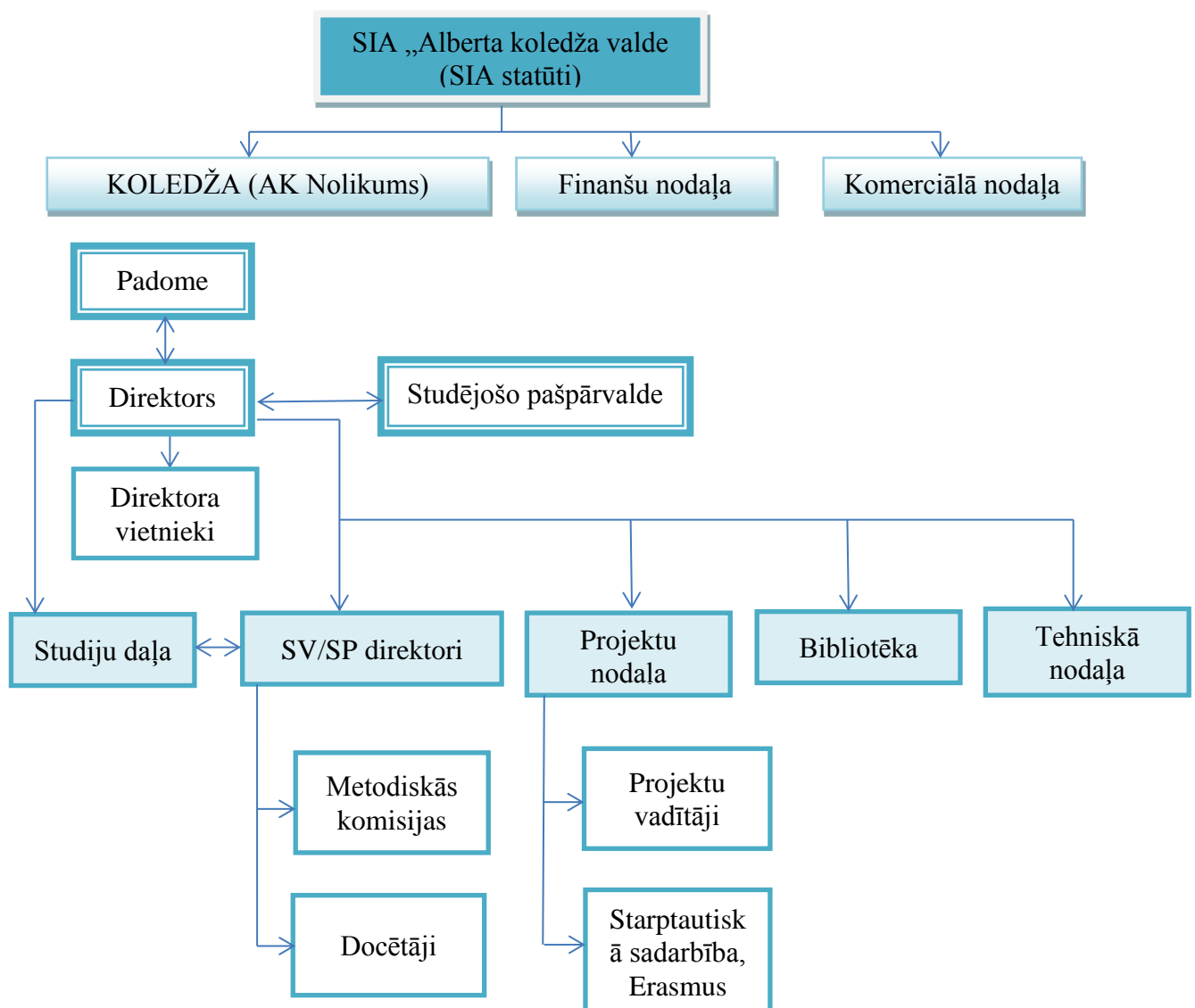
Detalizēta informācija ir sadaļā par SP praktisko īstenošanu un docētāju biogrāfijās.

1.11. Studiju virziena īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla zinātnisko publikāciju un sagatavotās mācību literatūras saraksts

Studiju virziena īstenošanā iesaistītais akadēmiskais personāls aktīvi darbojas zinātniski pētnieciskajā un jaunrades jomā. Katrs docētājs pēta jautājumus, kas saistīti ar iegūto izglītību vai doktorantūras studiju virzienu un koledžā docējamo studiju kursu. Saraksts ar zinātniskām publikācijām un mācību līdzekļiem ir 2.pielikumā.

1.12. Studiju virziena īstenošanā iesaistīto struktūrvienību uzskaitījums

Koledžā nav katedras un institūti. Ir virzieni, kuru ietvaros ir viena vai vairākas programmas. Studiju virziena vadītājs ir arī studiju programma direktors, ja virzienā ir 1 programma. Ir izveidotas nodaļas vai daļas pēc darbības jomas, piem., Studiju daļa, Projektu daļa.



1.3.att. SIA „Alberta koledža” struktūra

1.13. Studiju virziena īstenošanā nepieciešamā mācību palīgpersonāla raksturojums

Studiju virziena, t.s.k. SP, īstenošanā ir iesaistīts šads palīgpersonāls – Studiju daļas vadītāja, direktores palīdzē un *Erasmus* koordinatore, lietvede un sabiedrisko attiecību speciāliste, datortīklu un datorsistēmu administrators, kā arī bibliotekāre.

Studiju daļas vadītājas pienākumi ir nodarbību saraksta un sesijas sarakstu sastādīšana, koordinēšana un kontrole, studiju plānu kontrole, individuālo plānu sastādīšana un kontrole, pasniedzēju darba laika uzskaitē un kontrole u.c. pienākumi.

Direktores palīdzē un *Erasmus* koordinatore nodarbojas ar e-studiju koordinēšanu (darbs ar e-studentiem), studiju/studējošo kredītu koordinēšanu (pieteikumu pieņemšana, apstrāde, atskaišu iesniegšana Studiju un zinātnes administrācijā) un ar citu ikdienas pienākumu veikšanu Studiju daļā (darbs ar studentiem, docētājiem, lietvedību).

Lietvedes un sabiedrisko attiecību speciālistes pienākumi ir informēt studentus par koledžas darbību un studijām, lietvedes darba pienākumi un sabiedrisko attiecību koordinēšana u.c. pienākumi.

Datortīklu un datorsistēmu administrators uztur un administrē koledžas datoru tīklu, *Moodle* sistēmu un videokonferenču sistēmu, t.sk., uztur un administrē datoru tīklus un datortehniku, sistēmas programmatūru, lietojumprogrammas un visa veida konfigurācijas, veic izmaiņas, lai uzlabotu sistēmu, kā arī koordinē piekļuvi datortīklam un tā izmantošanu, administrē koledžas *Moodle* un *Adobe connect* sistēmas, apmāca un sniedz konsultācijas koledžas personālam, sagatavo nepieciešamas instrukcijas koledžas personālam un studējošiem darbam ar *Moodle* un *Adobe connect* sistēmām.

Bibliotekāre nodrošina bibliotēkas krājumu uzskaiti, kārtošanu un izmantošanu, pēc lasītāju pieprasījumiem izsniedz grāmatas u.c. izdevumus un veic citus ar bibliotēkas darbu saistītos uzdevumus.

1.14. Ārējie sakari

Koledža sadarbojas ar vairākām institūcijām: augstskolām, darba devējiem, nevalstiskām organizācijām, valsts un pašvaldību iestādēm u.c. Sadarbība notiek gan uz noslēgto līgumu pamatā (sk.8.pielikumu), gan arī bez līgumiem.

1.2.tabula

Sadarbība ar augstskolām (daži piemēri)

Augstskola	Aktivitāte	Laika periods
PanEuropean university, Faculty of Law, Slovākija	Vieslekcija Starptautiskās nedēļas ietvaros: „Law of the media and the law of advertising (from the perspectives of public law)”. Lektors: Dr.Peter Potach	2013.g. 23.aprīlis
Boleslaw Markowski Higher School of Commerce in Kielce	Vieslekcija Starptautiskās nedēļas ietvaros: “Creating law in Poland”. Lektors: Dr. Dariusz Żak	2013.g. 26.aprīlis
Lithuania Business University of Applied Sciences, Lietuva	Starptautiskais projekts „Komersantu veidi Latvijā un Lietuvā”. Projekta rezultāti tika prezentēti Klaipedā 2.-3. maijā. Projektā piedalījās studējošie un docētāji no abām iestādēm.	2013.g. februāris – maijs
University of Lodz, Polijā	Koledžas docente Inga Milēviča lasīja vieslekcijas ”Genders mūsdienu komunikācijā”	2013. gada 5-8. maijs
Klaipeda State College, Lietuva	Koledžas docente Anna Saltikova lasīja vieslekcijas „Komercedarbības veidi Latvijā”.	2013.g. 02.-04. Maijs
Biznesa augstskola Tūrība	Docētāju un studējošo dalība Starptautiskā konference „Radīt nākotni: Komunikācija. Izglītība. Bizness”	2013.g. 30.maijs
RSEBAA	Docētāju dalība koledžas Biznesa konferencē „Biznesa attīstība: kā to darīt mūsdienu Latvijas situācijā?”	2012.g.05.decembris

Ik gadu starptautiskās sadarbības ietvaros tiek organizēta vieslekcija kopā ar Lielbritānijas kompāniju "English Oak Recruitment", tās pārstāvim Alanam Haletam iepazīstinot ar studiju iespējām Lielbritānijā.

Alberta koledža piedalās arī *Erasmus* intensīvajā programmā. 2012. gadā Alberta koledža bija pirmā koledža Latvijā, kas īstenoja šo programmu. Projekta nosaukums bija „Innovative management methods in Social sciences”, un tajā tika iesaistīti arī Estonian Entrepreneurship University of Applied Sciences (Igaunija) un Northern Lithuania College (Lietuva). Projekts bija veltīts tādiem tematiem, kā ideju menedžments, modernās prezentācijas tehnoloģijas, publiskā uzstāšanās, kritiskā domāšana, organizācijas psiholoģija, mērķu un laika menedžments.

2013. gada augustā tā notiks otro reizi, ar nosaukumu „Baltic States as one destination”. Projektā piedalīsies augstskolas un koledžas no Latvijas, Lietuvas un Igaunijas.

Sadarbības un mobilitātes veicināšanai ir izveidota jauna vietne <http://international.alberta-koledza.lv>

Koledža aktīvi sadarbojas ar vairākiem darba devējiem. Galvenie sadarbības virzieni – prakses vietas nodrošināšana, darba devēju pārstāvju dalība vieslekciju sagatavošana un uzstāšanās, dalība radošajās darbnīcās, mācību ekskursiju organizēšana, studiju kursu docēšana, kvalifikācijas darbu vadīšana un recenzēšana, darbs valsts noslēguma pārbaudījuma komisijā, kā arī pētniecisko un jaunrades projektu īstenošana.

1.3. tabula

Sadarbība ar darba devējiem (daži piemēri)

Darba devējs	Sadarbības veids
LR Konkurences padome	Pētījuma veikšana pēc pasūtījuma, vieslekcijas, Konkurences padomes darbinieku apmācība
SIA „TNT Latvia”	Prakses vietas studējošiem un vieslekcijas
Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas Satiksme”	Prakses vietas studējošiem
SIA „BPO Baltic”	Prakses vietas studējošiem
SIA „Consilium”	Prakses vietas studējošiem
Arkādijs Suškins, Latvijas Darba devēju konfederācijas padomes loceklis	Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājs
Regīna Eize, SIA „Namu būvaģentūra” Juridiskās nodaļas vadītāja	Recenzente

Ineta Vula, Rīgas Domes Mājokļu un vides departamenta Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes Juridiskās nodaļas galvenā juriste	Recenzente, valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekle
Ieva Zaharāne, Ekonomikas ministrijas Juridiskā departamenta Personāla vadības un darbības nodrošināšanas nodaļas vadītāja	Recenzente
Mārīte Kozlovska, Zvērināta advokāte	Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekle
Kristīne Kravcova, Zvērināta advokāte	Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekle
Karīna Čakārne	Lektore

Koledža sadarbojas arī ar nevalstiskām organizācijām, piemēram:

- koledža ir Latvijas Koledžu asociācijas (LKA) biedre, Koledžas direktore ir asociācijas valdes locekle. Koledžas administrācija piedalās asociācijas organizētajos pieredzes apmaiņas braucienos uz ārvalstu izglītības iestādēm;
- koledžas direktore ir LKA pilnvarotais pārstāvis LDDK. Koledža sadarbojas ar LDDK dažādos ar darba un izglītības tirgus saistītajiem jautājumiem;
- koledža ir Tirgotāju asociācijas biedre.

Alberta koledža ir dalībnieks ANO programmā Principles of Responsible Management Education (PRME).

2. STUDIJU PROGRAMMAS RAKSTUROJUMS

2.1. Studiju programmas īstenošanas mērķi un uzdevumi

SP **mērķi** ir šādi:

- sagatavot kvalificētus speciālistus praktiskai darbībai iegūstamā profesijā, lai viņi spētu orientēties Latvijas un starptautiskās tiesībās un to reglamentējošos tiesību aktos, piemērot tiesību normas, nodrošinot darījumu juridisko dokumentu noformēšanu un pieņemšanu uzņēmumos un sabiedriskās organizācijās;
- veicināt teorētisko zināšanu un praktisko iemaņu apguvi, attieksmju veidošanos, kas nodrošina attiecīgās kvalifikācijas ieguvu un sekmē konkurētspēju mainīgajos sociālekonomiskajos apstākļos;
- radīt motivāciju profesionālajai attīstībai un tālākizglītībai tiesību zinātņu jomā, kā arī studiju turpināšanai otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmās, lai iegūtu jurista kvalifikāciju.

SP **uzdevumi** ir šādi:

- nodrošināt studentiem atbilstošas iespējas apgūt profesijā nepieciešamās zināšanas, prasmes un iemaņas studiju programmas ietvaros, kvalitatīvi apgūstot studiju kursus;
- studiju kursu docēšanai piesaistīt vietēja un starptautiska līmeņa kvalificētus docētājus, kas ir konkrētas nozares speciālisti;
- nodrošināt mācību procesu ar kvalitatīviem mācību un metodiskiem līdzekļiem, izmantojot mūsdienīgas informācijas tehnoloģijas;
- studiju procesā ievērot darba tirgus vajadzības sadarbībā ar potenciālo darba devēju prasībām.

SP plānotie studiju rezultāti

Iegūstot jurista palīga kvalifikāciju, programma absolventiem jāspēj:

1. orientēties juridiskos jautājumos, atrast, apkopot un klasificēt juridisko informāciju;
2. pārbaudīt juridisko dokumentu pieņemšanas procedūras un noformēšanas atbilstību tiesību normu prasībām;
3. kārtot lietvedību un noformēt dokumentus atbilstoši normatīvajiem aktiem par lietvedību un dokumentu izstrādāšanu;
4. sazināties un lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās;
5. jurista vadībā veikt faktisko apstākļu atbilstības analīzi tiesību normas sastāvam un izdarīt juridisku slēdzienu, kā arī argumentēt juridiskos slēdzienus;

6. lietot juridiska rakstura darba veikšanai nepieciešamās datorprogrammas, jo īpaši juridisko materiālu datu bāzes, kā arī izmantot juridiskās informācijas resursus.

SP absolventiem arī jāiegūst arī vispārējās kompetences, kas atbilst koledžas izglītības kvalifikācijas līmenim:

1. Balstoties uz analītisku pieeju, veikt praktiskus uzdevumus attiecīgajā profesijā;
2. Parādīt prasmes, kas profesionālām problēmām ļauj rast radošus risinājumus;
3. Formulēt, aprakstīt un analizēt praktiskas problēmas;
4. Atlasīt nepieciešamo informāciju un izmantot to skaidri definētu problēmu risināšanai;
5. Pārrunāt un argumentēti apspriest praktiskus jautājumus un risinājumu ceļus ar kolēģiem, klientiem un vadību; spēj strādāt ar citiem cilvēkiem;
6. Plānot un organizēt darbu, lai veiktu konkrētus uzdevumus;
7. Izvērtēt un pilnveidot savu un citu cilvēku darbību;
8. Veikt vai pārraudzīt tādas darba aktivitātes, kurās iespējamas neprognozējamas izmaiņas;
9. Ar zināmu patstāvības pakāpi mācīties tālāk, pilnveidojot savas kompetences.

2.2. Studiju programmas plāns

2.1.tabula

Studiju programma „Tiesību zinātnes - darījumu juridiskais nodrošinājums” pilna laika studijām

Bloks	Studiju kurss	Kopējais studiju apjoms KP	I		II		Kontroles forma			
			1	2	3	4	I kurss		II kurss	
							1	2	3	4
1.Modulis: Ievads specialitātē [4 KP]										
A	Ievads specialitātē un profesionālās ētikas pamati	1	1					I		
A	Juridiskās informācijas resursi un datu bāzes	1	1					I		
A	Juridiskā lietvedība/datorizētā lietvedība	2	2					I		
2.Modulis: Vispārējās zināšanas [4 KP]										
A	Loģika	2	2					E		
A	Lietišķā etiķete un saskarsme	2	2					I		
3.Modulis: Valsts un tiesības [5 KP]										
A	Tiesību teorija	2	2					E		
B	Latvijas tiesību vēsture	1	1							
B	Konstitucionālo tiesību teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības	2	2					E		
4.Modulis: Juridiskā valoda un terminoloģija [9 KP]										
A	Juridiskā svešvaloda un terminoloģija	3		3				E		
A	Latviešu valodas gramatika un stilistika	2	2					E		
A	Juridiskā analīze un tekstu rakstīšana	2	2							
A	Juridiskā retorika un prezentācijas prasmes	2	2					I		
5.Modulis: Ievads civiltiesībās [5 KP]										
B	Civiltiesību vispārīgā daļa	1		1				I		
B	Ģimenes tiesības	2		2				E		
B	Mantojuma tiesības	2		2						
6.Modulis: Komercedarbība un tās juridiskais nodrošinājums [vismaz 7 no 9 KP]										
A	Komercedarbības pamati	2		2				E		
B	Komerctiesības	3		3				E		
C*	Grāmatvedība	2*		2				I		
C*	Godīga konkurence un patērētāju tiesību aizsardzība	2*			2				I	
C*	Uzņēmējdarbības organizēšana un plānošana	2*		2				I		
C*	Tirgzinības	2*			2				I	
7.Modulis: Darījumu sagatavošana, noslēgšana un izpildes nodrošinājums [vismaz 8 no 10 KP]										
B	Lietu tiesības	3		3				E		
B	Darba tiesības	2		2				E		
B	Saistību tiesības	3			3				E	
C*	Līgumu izstrāde angļu valodā	2*			2				I	
8.Modulis: Procesuālās tiesības un darījumu aizsardzība [10 KP]										
B	Tiesību aizsardzības iestādes	1			1				I	
B	Civilprocess kā darījumu aizsardzības veids	3			3				E	
B	Krimināltiesības un kriminālprocess kā darījumu aizsardzības veids	3			3				E	

2.1.tabulas turpinājums

Bloks	Studiju kurss	Kop. studiju apjoms KP	I		II		III	Kontroles forma						
			1	2	3	4	5	I		II		III		
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
B	Administratīvās tiesības un administratīvais process kā darījumu aizsardzības veids	3					3						E	
9.Modulis: Starptautiskās tiesības [5 KP]														
B	Starptautisko publisko tiesību pamati Eiropas Savienības tiesības	2						2						I
B	Starptautisko privāttiesību pamati un ārvalstu komercdarījumu tiesiskais regulējums (viens pēc izvēles): - Baltijas valstis; - Austrumu valstis; - Rietumu valstis.	3						3						E
Prakse un kvalifikācijas darbs														
1.	Prakse I, II	16					6	10					AI	AI
2.	Kvalifikācijas darbs	8						8						AI

A – vispārīgāko studiju kursi (kopā 21 KP), B – nozares obligātie studiju kursi (kopā 34 KP), C – nozares izvēles studiju kursi (pēc izvēles 4 no 10 KP), I – ieskaite, E – eksāmens, AI – aizstāvēšana

2.2. tabula

**Studiju programma „Tiesību zinātnes - darījumu juridiskais nodrošinājums”
nepilna laika studijām**

Bloks	Studiju kurss	Kop. studiju apjoms KP	I		II		III	Kontroles forma						
			1	2	3	4	5	I		II		III		
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1.Modulis: Ievads specialitātē [4 KP]														
A	Ievads specialitātē un profesionālās ētikas pamati	1	1						I					
A	Juridiskās informācijas resursi un datu bāzes	1	1						I					
A	Juridiskā lietvedība/datorizētā lietvedība	2	2						I					
2.Modulis: Vispārējās zināšanas [4 KP]														
A	Loģika	2	2						E					
A	Lietišķā etiķete un saskarsme	2	2						I					
3.Modulis: Valsts un tiesības [5 KP]														
A	Tiesību teorija	2	2						E					
B	Latvijas tiesību vēsture	1	1											
B	Konstitucionālo tiesību teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības	2	2						E					
4.Modulis: Juridiskā valoda un terminoloģija [9 KP]														
A	Juridiskā svešvaloda un terminoloģija	3		3						E				
A	Latviešu valodas gramatika un stilistika	2	2							E				
A	Juridiskā analīze un tekstu rakstīšana	2	2											
A	Juridiskā retorika un prezentācijas prasmes	2		2						I				
5.Modulis: Ievads civiltiesībās [5 KP]														
B	Civiltiesību vispārīgā daļa	1		1						I				
B	Ģimenes tiesības	2		2						E				

2.2. tabulas turpinājums

Bloks	Studiju kurss	Kop. studiju apjoms	I		II		III		Kontroles forma					
			1	2	3	4	5	I		II		III		
			KP					1	2	3	4	5		
B	Mantojuma tiesības	2		2										
6.Modulis: Komercedarbība un tās juridiskais nodrošinājums [vismaz 7 no 9 KP]														
A	Komercedarbības pamati	2		2						E				
B	Komerctiesības	3		3						E				
C*	Grāmatvedība	2*		2						I				
C*	Godīga konkurence un patērētāju tiesību aizsardzība	2*					2				I			
C*	Uzņēmējdarbības organizēšana un plānošana	2*		2						I				
C*	Tirgzinības	2*					2				I			
7.Modulis: Darījumu sagatavošana, noslēgšana un izpildes nodrošinājums [vismaz 8 no 10 KP]														
B	Lietu tiesības	3			3						E			
B	Saistību tiesības	3			3						E			
B	Darba tiesības	2			2						E			
C*	Līgumu izstrāde angļu valodā	2*			2						I			
8.Modulis: Procesuālās tiesības un darījumu aizsardzība [10 KP]														
B	Tiesību aizsardzības iestādes	1				1							I	
B	Civilprocess kā darījumu aizsardzības veids	3			3						E			
B	Krimināltiesības un kriminālprocess kā darījumu aizsardzības veids	3				3							E	
B	Administratīvās tiesības un administratīvais process kā darījumu aizsardzības veids	3			3						E			
9.Modulis: Starptautiskās tiesības [5 KP]														
B	Starptautisko publisko tiesību pamati un Eiropas Savienības tiesības	2				2							I	
B	Starptautisko privāttiesību pamati un ārvalstu komercdarījumu tiesiskais regulējums (viens pēc izvēles): - Baltijas valstis; - Austrumu valstis; - Rietumu valstis.	3				3							E	
Prakse un kvalifikācijas darbs														
1.	Prakse I, II	16				6	10						AI	AI
2.	Kvalifikācijas darbs	8					8							AI

A – vispārizglītojošie studiju kursi (kopā 21 KP), B – nozares obligātie studiju kursi (kopā 34 KP), C – nozares izvēles studiju kursi (pēc izvēles 4 no 10 KP), I – ieskaite, E – eksāmens, AI – aizstāvēšana

2.3. Studiju kursu un studiju moduļu apraksti

Kā minēts augstāk SP sastāv no 9 moduļiem. Detalizēts moduļu un studiju kursu aprakstus var redzēt 7.pielikumā.

2.4. Studiju programmas organizācija

Studiju procesa organizācija notiek atbilstoši Izglītības likumam, Augstskolu likumam, Profesionālās izglītības likumam un pārējiem normatīvajiem aktiem. Studijas reglamentē SP realizācijas apraksts, studiju plāns, studiju kursu programmas un studiju kalendārais grafiks.

Studijas tiek organizētas pilna laika klātienē, nepilna laika klātienē un nepilna laika ar e-studiju elementiem. Studiju ilgums pilna laika studijās ir 2,1 gadi jeb četri semestri, nepilna laika studijās 2,7 gadi jeb pieci semestri.

SP ir veidota moduļu veidā, apvienojot studiju kursus vai to daļas, kuriem ir kopīgs mērķis un sasniedzami studiju rezultāti. Studijas organizētas tā, lai dotu iespēju studentiem apgūt gan vispārīglītojošās prasmes, gan speciālās prasmes atbilstoši profesijas standartam un valsts pirmā līmeņa profesionālās izglītības standartam. Programmas struktūra:

- studiju kursi 59 KP;
- prakse 16 KP;
- kvalifikācijas darbs 8 KP.

Kopumā: 70% no KP apjoma ir studiju kursi, 20% - prakse, 10% - kvalifikācijas darbs.

SP sastāv no 9 moduļiem, kuri ir izveidoti tā strukturēšanai, pārskatāmībai, elastīgu studiju ceļu izveidei un studējošo profesionālajai orientācijai. Studiju modulī tiek iekļauti vairāki studiju kursi, nosakot to apguves rezultātā sasniedzamos studiju rezultātus. Studiju programmu veido šādi moduļi: Ievads specialitātē, Vispārējās zināšanas, Valsts un tiesības, Juridiskā valoda un terminoloģija, Ievads civiltiesībās, Komercedarbība un tās juridiskais nodrošinājums, Darījumu sagatavošana, noslēgšana un izpildes nodrošinājums, Procesuālās tiesības un darījumu aizsardzība, Starptautiskās tiesības.

Prakses apjoms ir 16 KP: pirmā prakse (mācību prakse) – 6 KP (6 nedēļas), otrā prakse (kvalifikācijas prakse) – 10 KP (10 nedēļas). Prakses galvenais mērķis ir nostiprināt studentu iegūtās zināšanas un prasmes praksē iestādēs, komercsabiedrībās un organizācijās kvalificētu speciālistu uzraudzību, kā arī iepazīstināt studentus ar darba procesu, juridisko dokumentu

sagatavošanu, darījumu noslēgšanas un izpildes procesu. Pirmā prakse pilna laika studijās tiek organizēta 3.semestrī, nepilna laika studijās 4.semestrī, savukārt otrā prakse pilnā laika studijās tiek organizēta 4.semestrī un nepilna laika studijās 5.semestrī. Prakses nodrošināšanai ir noslēgti sadarbības un nodomu līgumi ar vairākām iestādēm, komercsabiedrībām un organizācijām (skat.6.pielikums).

Studiju procesa beigās ir paredzēta kvalifikācijas darba izstrāde 8 KP apjomā, kā arī aizstāvēšana ar vērtējumu ne zemāku par „4” ballēm. Materiāli kvalifikācijas darba izstrādei tiek iegūti kvalifikācijas prakses laikā pilna laika studijās 4.semestrī, nepilna laika studijās – 5.semestrī.

2.5. Prasības, uzsākot studiju programmu

Tiesības studēt koledžā bez jebkādas diskriminācijas ir katram LR pilsonim, personām, kurām ir tiesības uz LR izdotu nepilsoņu pasi, ES pilsoņiem, kā arī personām, kurām ir izsniegtas pastāvīgās uzturēšanās atļaujas. Tā kā koledža nodrošina pirmā līmeņa augstāko profesionālo izglītību, studēt tajā var tikai personas ar vidējo vai augstāko izglītību.

Uzņemšana notiek bez papildu iestājpārbaudījumiem (izņemot normatīvajos aktos paredzētos gadījumus), ņemot vērā:

- 1) centralizētajos eksāmenos latviešu valodā un svešvalodā (angļu vai krievu valodā) vērtējums ir ne zemāks par F līmeni;
- 2) personas, kuras nav kārtojušas centralizētos eksāmenus, t.i. personas, kuras ieguvušas vidējo izglītību līdz 2004.gadam, personas, kuras ieguvušas vidējo izglītību ārvalstīs, kā arī personas ar īpašām vajadzībām tiek uzņemtas Studiju programmā, pamatojoties uz vispārējo vidējo izglītību apliecināša dokumenta atzīmēm latviešu valodā un svešvalodā (angļu vai krievu valodā). Jābūt sekmīgam vērtējumam.

Personai, kura iepriekšējo izglītību ieguvusi ārvalstīs, pirms pieteikšanās studijām nepieciešams apliecināt savas izglītības atzīšanu Latvijā.

2.6. Studiju programmas praktiskā īstenošana

SP realizācija notiek radoši, izmantojot dažādas metodes:

- 1) Lekciju metode – galvenokārt tiek izmantota studiju kursos, kuros nav pieejama mācību literatūra pietiekamā apmērā, vai kursos, kur šī metode ir visefektīvākā, piemēram, kursa materiāla apguve patstāvīgi studentiem ir sarežģīta. Studiju procesā tiek organizētas arī vieslekcijas.

- 2) Patstāvīgais darbs.
- 3) Darbs nelielās grupās – studenti iemācās strādāt komandās un pilnveidot komunikatīvās un prezentēšanas prasmes tēmu praktiskai apgūšanai.
- 4) Dialoga metode – tiek pielietota studijuursos, kur vienlaikus ar teorētisko zināšanu apguvi tiek izkoptas arī komunikatīvās prasmes.
- 5) Praktiskās nodarbības – palīdz pielietot iegūtās teorētiskās zināšanas, tai skaitā risinot kāzus, izstrādājot dokumentu paraugus u.c.
- 6) Prakse – iespēja studentiem iegūt praktiskās iemaņas, iepazīties ar darbā notiekošajiem procesiem.
- 7) Semināri – tiek organizēti gandrīz visos studijuursos. Tie ļauj studentiem izkopt runas kultūru, prezentēt ziņojumu, attīstīt spējas argumentēt un aizstāvēt savu viedokli.
- 8) Studentu konferences - studentiem ir iespēja apspriest nozares aktualitātes, veikt patstāvīgo zinātnisko pētījumu un prezentēt to, tādā veidā padziļināt savas prezentēšanas un publiskās runas prasmes.
- 9) Lietišķās spēles – studenti pielieto praksē iegūtās zināšanas, risinot dažādas problēmas un analizējot praktiskās situācijas.
- 10) Mācību ekskursijas – studenti iepazīstas ar nozares speciālistiem un to darbu, iegūst jaunu informāciju, kas ir nepieciešama studiju kursos ietvaros.
- 11) E-studiju metodes: katra kursā notiek videolekcijas tiešraidē (ar ierakstu, kurš pieejams e-vidē), studenti saņem konsultācijas e-vidē, studenti saņem, pilda un iesniedz darbus e-vidē, docētāji pārbauda un vērtē darbus e-vidē.

Mācību ekskursijas

Lai studējošie gūtu priekšstatu par darba specifiku pie potenciālajiem darba devējiem 2012./2013.mācību gadā tika organizētas šādas mācību ekskursijas:

2012.gada septembris		
1.	Zvērinātu advokātu un notāru birojs	Studiju kursa „Ievads specialitātē” ietvaros
2.	Valsts policijas Kurzemes rajona iecirknis	Studiju kursa „Ievads specialitātē” ietvaros
3.	LR Tieslietu ministrija	Valsts pārvaldes iestāžu Atvērto durvju dienas ietvaros
2012.gada oktobris		
4.	LR Valsts policijas Galvenās administratīvās pārvaldes Lietvedības daļa	Studiju kursa „Juridiskā lietvedība/datorizētā lietvedība” ietvaros
2012.gada decembris		
5.	LR Satversmes tiesa	Studiju kursa „Konstitucionālo tiesību

		teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības” ietvaros
6.	LR Saeima	Studiju kursa „Juridiskā retorika un prezentācijas prasmes” ietvaros
7.	Latvijas Valsts prezidenta kanceleja	Studiju kursa „Konstitucionālo tiesību teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības” ietvaros
8.	LR Tiesībsarga birojs	Studiju kursa „Konstitucionālo tiesību teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības” ietvaros
2013.gada aprīlis		
9.	Vidzemes priekšpilsētas tiesa, civilprocess	Studiju kursa „Komerctiesības” ietvaros

Vieslekcijas:

2012./2013.mācību gadā SP ietvaros tika organizētas šādas vieslekcijas:

- 1) „*Juridiskā retorika no dažādu tiesību aizsardzības institūciju darbinieku skatupunkta*”, vieslektori Aija Leitāne – bijusī tiesnese, virsprokurore; Guna Kaminska – zvērināta advokāte, Zvērinātu advokātu Padomes locekle, grāmatas „Tiesu runa” autore; Iveta Andžāne – Tiesnešu biedrības prezidente.
- 2) „*LR Uzņēmumu reģistrs. Ko var reģistrēt Uzņēmumu reģistrā?*”, vieslektors Aivars Paegle, LR Uzņēmumu reģistra Juridiskās nodaļas vadītājs.
- 3) „*Konkurences politika: valsts kā līnījtiesnesis uzņēmēju spēles laukumā*” Lektore: Inita Kabanova, Konkurences padomes priekšsēdētāja palīdze sabiedrisko attiecību jautājumos;
- 4) „*Publiskā uzstāšanās darbā ar cilvēkiem*”, vieslektors Juris Rijnieks, apvienība „Panna”;
- 5) „*Franšīze*”, vieslektors **Tatjana Meļehova, Baltijas franšīzes fonds, konsultante;**
- 6) „*Law of the media and the law of advertising (from the perspectives of public law)*”, vieslektors Peter Potach, Slovākijas Pan-European universitātes Juridiskās fakultātes pārstāvis (Pan-European university, Faculty of Law);
- 7) „*Creating law in Poland*”, vieslektors Dariusz Źak, Polijas Kielces biznesa augstskola (Boleslaw Markowski Higher School of Commerce in Kielce).
- 8) Vieslekcija e-vidē **Interneta tiesības. Goda un cieņas aizskaršana internetā.** Lektors: Edvīns Draba, Jurists, Patentpilnvarotais ar specializāciju preču zīmēs, Eiropas maksātspējas jomas profesionāļu asociācijas INSOL Europe biedrs.

Zinātne un jaunrades

Kopš 2003. gada Alberta koledža ik gadu organizē divu veidu konferences (plašāka informācija <http://www.alberta-koledza.lv/contents.php?parent=384>):

- Zinātniski praktiskā konference „Biznesa attīstība: kā to darīt mūsdienu Latvijā”, notiek katru rudeni, un tajā piedalās savas jomas profesionāļi. Katru gadu konferences uzmanība tiek pievērsta konkrētam aktuālam jautājumam.
- Studentu zinātniski praktiskā konference notiek katru pavasari. Tajā piedalās studenti ar saviem pētījumiem un zinātniskām atziņām. Konferences mērķis ir attīstīt augstāko izglītības iestāžu studējošo sadarbību diskusijām par aktuāliem sociāliem, ekonomiskiem un politiskiem procesiem, meklējot, piedāvājot alternatīvas un risinājumus.

2013. gadā konference notiks jau vienpadsmito reizi, tās nosaukums ir „Studenti Latvijas izaugsmei”. Konferencē piedalīsies arī akreditējamās SP studenti ar savu pētījumu, ko viņi bija veikuši pēc Latvijas Republikas Konkurences padomes pasūtījuma.

Pētniecisko iemaņu attīstībai docētāji iesaista studējošos pētījumu veikšanai. 2012./2013.st.g. studējošie veica pētījumu pēc Konkurences Padomes pasūtījuma. Tas ir veltīts konkurences politikai un tā mērķis ir noskaidrot sabiedrības informētības līmeni un vērtējumu par konkurences politikas un tās īstenošanas jautājumiem. Pētījumā rezultāti arī tiks izmantoti, lai uzlabotu un pilnveidotu Konkurences padomes kā konkurences politikas īstenošanas darbību un savstarpējo sadarbību ar sabiedrību.

Praktisko iemaņu attīstībai un teorētisko zināšanu pārbaudei praksē koledža, sākot ar 2005.gadu, organizē lietišķās spēles. 2013. gadā notikusī lietišķā spēle „Veiksmīgs un bagāts Albertānijā”. Spēles būtība: dienas laikā tiek izspēlēts 1 gads no valsts Albertānija dzīves. Dalībnieki ir sadalīti divos sektoros – valsts sektors un privātais sektors. Šajā laikā dalībniekiem no nulles jāizveido valsts – visas valsts institūcijas (Ministru kabinets, Saeima, Satversmes tiesa, policija, robežsardze), jāpieņem likumi, jāorganizē apstākļi uzņēmējdarbībai, jānodibina kontakti ar ārvalstīm, jāizveido ražošana, jānoslēdz līgumi ar partneriem u.tml. Juridiskā virziena studentiem spēle bija lieliska pieredze praksē piemērot normatīvo aktu pārzināšanu (kā veidojas valsts, kā dibināt uzņēmumu, kā slēgt līgumus ar sadarbības partneriem – piegādātājiem, pasūtītājiem).

Nākamgad plānots realizēt šo projektu starptautiskajā līmenī – no sākuma Baltijas līmenī, piesaistot studējošos un akadēmisko personālu no sadarbības partneriem-augstskolām no Lietuvas un Igaunijas.

Studējoši un docētāji piedalījās starptautiskajā projektā „Komersantu veidi Latvijā un Lietuvā”. Tā ietvaros SP studējošie veica pētījumu par komersantu veidiem un to dibināšanas kārtību Latvijā, savukārt Lithuania Business University of Applied Sciences (Lietuva) studējošie veica analogisko pētījumu Lietuvā. Pētījumu rezultāti tika prezentēti abpusēji

organizētā tikšanās Klaipēdas valsts koledžā (Klaipeda State College) 2013. gada 02.-03. maijā. Ņemot par pamatu pētījumos iegūto informāciju plānots izdod brošūru, kurā būs aprakstīti komersantu veidi un uzņēmējdarbības uzsākšanas īpatnības Latvijā un Lietuvā, kam būs praktisks pielietojums gan koledžas citu studiju programmu studentiem, gan citu augstskolu studentiem un praktizējošiem uzņēmējiem.

2.7. Vērtēšanas sistēma

Iegūstamās izglītības vērtēšanas kritērijus, pārbaudes formas un kārtību nosaka Nolikums par studiju un pārbaudījumu kārtību un Nolikums par zināšanu vērtēšanas pamatprincipiem un kārtību. Studentu zināšanas vērtē visa veida nodarbībās, patstāvīgos darbos, ieskaitēs un eksāmenos.

Izglītības vērtēšanas pamatprincipi SP ir šādi:

- 1) Pozitīvo sasniegumu summēšanas princips – iegūtās zināšanas tiek vērtētas, summējot pozitīvos sasniegumus;
- 2) Vērtējuma obligātuma princips – nepieciešams iegūt pozitīvu vērtējumu par obligātā satura apguvi studiju programmas ietvaros;
- 3) Prasību atklātības un skaidrības princips – atbilstoši izvirzītajiem programmas mērķiem un uzdevumiem, kā arī studiju kursu mērķiem un uzdevumiem ir noteiktas pamatprasības iegūtās izglītības vērtēšanai;
- 4) Pārbaudes veidu dažādības princips – vērtējot studentu iegūtās zināšanas, tiek izmantoti dažādi pārbaudījumu veidi;
- 5) Vērtējuma atbilstības princips – pārbaudes darbā tiek dota iespēja apliecināt analītiskās un radošās spējas, zināšanas, prasmes un iemaņas visiem apguves līmeņiem atbilstošos uzdevumos un situācijās. Pārbaudēs iekļaujamais satura apjoms atbilst kursu aprakstos noteiktajam saturam un profesiju standartā noteiktajām prasmju un zināšanu prasībām.

Programmas apguves vērtēšanas pamatformas ir eksāmeni un ieskaites, kas jākārtos katra studiju kursa noslēgumā. Pārbaudījuma forma ir noteikta studiju kursa aprakstā. Zināšanas tiek vērtētas pēc 10 (desmit) baļļu sistēmas.

Pirms kvalifikācijas piešķiršanas studenti izstrādā un aizstāv kvalifikācijas darbu. Kvalifikācijas darbā studentiem ir jāapliecina savas profesionālās un teorētiskās zināšanas, kā arī spēja demonstrēt gan specifiskās profesionālās iemaņas, gan spēju rast argumentus un risināt problēmas specializācijas jomā. Studenti izstrādā kvalifikācijas darbu par aktuālu tēmu,

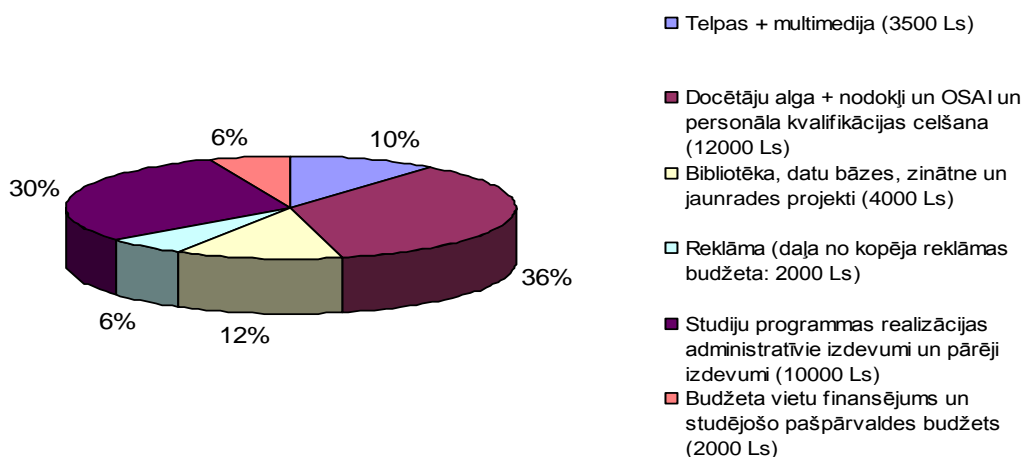
kuru izvēlas no kvalifikācijas darbu tēmu saraksta, ko ir izstrādājis SP vadītājs un apstiprinājusi koledžas padome, vai arī students pats var ierosināt tēmu savam kvalifikācijas darbam. Par darba izstrādi konsultē un vērtē darba vadītājs, vēlāk darbu vērtē recenzents. Koledža izvēlas recenzentus, kas ir augsti kvalificēti nozares speciālisti ar augstāko izglītību. Recenzenti var būt gan darba devējiem, gan no radniecīgā profila citām augstākās izglītības iestādēm.

Kvalifikācijas darba aizstāvēšana notiek valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas sēdē. Komisijas sastāvā ir darba devēju pārstāvji, akadēmiskā personāla pārstāvji no citām augstskolām, kā arī koledžas pārstāvji.

Diplomu par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību saņem students, kurš ir sekmīgi apguvis visu programmu: nokārtojis visus studiju kursus, iesniedzis prakses atskaites un sekmīgi aizstāvējis prakses, un saņēmis ne zemāku vērtējumu kā „4” balles kvalifikācijas darba aizstāvēšanā.

2.8. Studiju programmas izmaksas

Studiju programmas īstenošanai pirmajā studiju gadā ir nepieciešami aptuveni Ls33500, kuru sadalījums ir atspoguļots 2.1.attēlā.



2.1.att. Studiju programmas īstenošanai pirmajam studiju gadam minimāli nepieciešamā finansējuma sadalījums

2.9. Studiju programmas atbilstība profesijas standartam un profesionālās augstākās izglītības valsts standartam un citiem normatīvajiem aktiem augstākajā izglītībā

2.9.1. Studiju programmas atbilstība profesijas standartam

SP sagatavošanā izmantoti MK 2010.gada 18.maija noteikumi Nr.461 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību", kurā iekļauts jurista palīga profesijas standarts (skat. 3.pielikums). Salīdzinot SP struktūru un saturu ar standarta prasībām var secināt, ka SP atbilst profesijas standarta prasībām: ir iekļauti visi studiju kursi, kuri nodrošina speciālista sagatavošanu noteikto pienākumu pildīšanai.

2.3.tabula

SP salīdzinājums ar profesijas standartu saskaņā ar 2.10.3. un 2.10.4.punktu

Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences	Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes	Apguvei paredzētais studiju kursa modulis Alberta koledžā
Spēja orientēties juridiskos jautājumos	Atrast piemērojamo tiesību normu; Jurista vadībā veikt faktisko apstākļu atbilstības analīzi tiesību normas sastāvam un izdarīt juridisku slēdzienu; Argumentēt juridiskos slēdzienus	<ul style="list-style-type: none"> • Ievads civiltiesībās; • Vispārējās zināšanas; • Valsts un tiesības; • Komercedarbība un tās juridiskais nodrošinājums; • Darījumu sagatavošana, noslēgšana un izpildes nodrošinājums; • Procesuālās tiesības un darījumu aizsardzība; • Starptautiskās tiesības.
Spēja pārbaudīt juridisko dokumentu pieņemšanas procedūras un noformēšanas atbilstību tiesību normu prasībām	Noformēt dokumentus un pārbaudīt dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem par lietvedību;	<ul style="list-style-type: none"> • Ievads specialitātē; • Valsts un tiesības; • Juridiskā valoda un terminoloģija.
Spēja kārtot lietvedību un noformēt dokumentus atbilstoši normatīvajiem aktiem par lietvedību un dokumentu izstrādāšanu	Noformēt dokumentus un pārbaudīt dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem par lietvedību; Organizēt un īstenot dokumentu lietvedību	<ul style="list-style-type: none"> • Ievads specialitātē; • Juridiskā valoda un terminoloģija
Spēja atrast, apkopot un klasificēt juridisko informāciju	Lietot juridiska rakstura darba veikšanai nepieciešamās datorprogrammas, jo īpaši juridisko materiālu datu bāzes; Izmantot juridiskās informācijas resursus	<ul style="list-style-type: none"> • Ievads specialitātē

Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās	Pārvaldīt valsts valodu; Pārvaldīt divas svešvalodas saziņas līmenī; Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās	<ul style="list-style-type: none"> • Juridiskā valoda un terminoloģija; • Darījumu sagatavošana, noslēgšana un izpildes nodrošinājums; • Procesuālās tiesības un darījumu aizsardzība; • Starptautiskās tiesības.
---	---	---

2.4. tabula

SP salīdzinājums ar profesijas standartu saskaņā ar 2.10.5.punktu

Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas atbilstoši profesijas standartam	Apguvei paredzētais studiju kurss	Studiju programmas daļa/ kredītpunkti	
Zināšanas izpratnes līmenī:			
• Juridiskā retorika	• Juridiskā retorika un prezentācijas prasmes	A	2
• Loģika	• Loģika	A	2
• Latvijas tiesību vēsture	• Latvijas tiesību vēsture	B	1
• Lietu tiesības	• Lietu tiesības	B	3
• Ģimenes tiesības	• Ģimenes tiesības	B	2
• Mantojuma tiesības	• Mantojuma tiesības	B	2
• Saistību tiesības	• Saistību tiesības	B	3
• Darba tiesības	• Darba tiesības	B	2
• Civiltiesību vispārīgā daļa	• Civiltiesību vispārīgā daļa	B	1
• Krimināltiesības	• Krimināltiesības un kriminālprocess kā darījumu aizsardzības veids	B	3
• Eiropas Savienības tiesības	• Starptautisko publisko tiesību pamati un Eiropas Savienības tiesības	B	2
• Konstitucionālās tiesības	• Konstitucionālo tiesību teorija un Latvijas konstitucionālās tiesības	B	2
• Starptautiskās publiskās tiesības	• Starptautiskās publiskās tiesības un Eiropas Savienības tiesības	B	2
• Profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās	• Juridiskā svešvaloda un terminoloģija	A	3
Zināšanas lietošanas līmenī:			
• Tiesību teorija	• Tiesību teorija	A	2
• Juridiskā analīze un tekstu rakstīšana	• Juridiskā analīze un tekstu rakstīšana	A	2
• Administratīvās tiesības un administratīvais process	• Administratīvās tiesības un administratīvais process kā darījumu aizsardzības veids	B	3
• Civilprocess	• Civilprocess kā darījumu aizsardzības veids	B	3
• Kriminālprocess	• Krimināltiesības un kriminālprocess kā darījumu aizsardzības veids	B	3
• Profesionālās ētikas pamati	• Ievads specialitātē un profesionālās ētikas pamati	A	1
• Saskarsmes kultūra	• Saskarsme un lietišķā etiķete	A	2
• Lietvedība	• Juridiskā lietvedība/datorizētā lietvedība	A	2

• Datorzinības	• Juridiskā lietvedība/datorizētā lietvedība; • Juridiskās informācijas resursi un datu bāzes	A A	2 1
• Valsts valoda	• Latviešu valodas gramatika un stilistika	A	2
• Divas svešvalodas saziņas līmenī	• Juridiskā svešvaloda un terminoloģija	A	3

2.9.2. Studiju programmas atbilstība pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartam

Studiju programma veidota saskaņā ar LR MK noteikumiem Nr.141 no 2001.gada 20.marta „Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”.

2.5.tabula

Standarta prasības	SP
Programmas apjoms ir no 80 līdz 120 KP	83 KP
Mācību kursi - kopējais apjoms - min 56 KP, bet nepārsniedzot 75 % no programmas kopējā apjoma	59 KP (72%)
Vispārizglītojošie mācību kursi - min 20 KP	21 KP
Nozares mācību kursi - min 36 KP	38 KP
Prakse - min 16 KP	16 KP
Kvalifikācijas darbs - min 8 kredītpunkti, bet nepārsniedzot 10 % no programmas kopējā apjoma	8 KP (10%)
Studiju procesā ne mazāk kā 30 % no studiju kursu apjoma īsteno praktiski	Atbilst, sk. studiju metodes moduļu aprakstos un prakses organizāciju
Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības mācību kursu obligātajā saturā iekļauj moduli uzņēmējdarbības profesionālo kompetenču veidošanai – min 6KP	Atbilst: Komercedarbības pamati 2 KP Lietišķā etiķete un saskarsme 2 KP Juridiskā lietvedība/datorizētā lietvedība 2 KP Darba tiesības 2 KP Grāmatvedība un nodokļi 2 KP Uzņēmējdarbības organizēšana un plānošana 2 KP

2.9.3. Studiju programmas atbilstība Latvijas un Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūrai

SP atbilst LKI/EKI 5.līmenim, jo absolventiem būs atbilstošas zināšanas, prasmes un kompetences, kuras attīstītas studijuursos, izmantojot dažādas metodes (sk. moduļu un studiju kursu aprakstu).

2.9.4. Salīdzinājums ar vienu tāda paša līmeņa un tādām pašām studiju virzienam atbilstošu Latvijas un divām ES valsts atzītu augstskolu vai koledžu studiju programmām

Akreditējamā SP tika salīdzināta ar divām līdzīgām programmām, kas tiek realizētas Lietuvas un Igaunijas izglītības iestādēs. Šo valstu izglītības iestādes tika izvēlētas pēc teritoriālā principa. Turklāt Northern Lithuania College ir izvēlēta tāpēc, ka tā ir koledžas sadarbības partneris. Salīdzinājuma tabulas var redzēt 10.pielikumā.

Northern Lithuanian College (<http://senas.slk.lt>) īsteno profesionālo izglītības programmu tiesību zinātnēs, kuras apjoms ir 120 kredītpunkti, kas atbilst 3 gadiem pilna laika studijās un 4 gadiem nepilna laika studijās. Pēc programmas apgūšanas un visu prasību izpildes tiek iegūts profesionālais bakalaura grāds. Pēc šīs izglītības iegūšanas absolventi var turpināt studijas Mykolas Romeris universitātē un Šauļu universitātē. Absolventi var strādāt juridiskajos birojos, par tiesu sekretāriem, valsts un privātā sektorā. Privātajā sektorā absolventi var nodarboties ar tādiem juridiska rakstura jautājumiem kā, piemēram, testamentu, līgumu sagatavošanu, hipotēkas, nomas, apdrošināšanas, patentu jautājumiem u.c.

Tallinn Law School (<http://v2.ttu.ee/tallinn-law-school>) ir Tallinas Tehnoloģiju universitātes struktūrvienība, kas īsteno profesionālās izglītības programmas 120 kredītpunktu apjomā ar specializāciju tehnoloģiju tiesību, Eiropas tiesību un cilvēktiesību jomā. Studijas tiek organizētas kā klātienē un tālmācības formā. Pēc programmas apgūšanas un visu prasību izpildes tiek iegūts profesionālais bakalaura grāds. *Tallinn Law School* var apgūt vispārīglītojošos, nozares un brīvās izvēles studiju kursus, iziet praksi un izstrādāt un aizstāvēt kvalifikācijas darbu. Studijas tiek iedalītas akadēmiskajos gados, kas sastāv no rudens un pavasara semestra – 16 nedēļas kontaktstundām un praktiskām nodarbībām un trīs nedēļas eksāmenu kārtošanai.

Pirms sadarbības līguma parakstīšanas ar Biznesa augstskolu „Turība” (BAT), tika veikta programmu provizoriskā salīdzināšana (28.02.2012. MK noteikumi Nr.142 "Grādu un profesionālo kvalifikāciju pielīdzināšanas kārtība), kas parādīja Alberta koledžas absolventu iespēju turpināt studijas BAT bakalaura programmā.

Kopā atbilstība ir apmēram 57 KP, kas veido aptuveni 45% no BAT programmas studiju kursu apjoma (sk 9. pielikumu).

Līdzīgi kā Alberta koledžas akreditējamā programmā, minēto augstākās izglītības iestāžu īstenotās SP iekļautie studiju kursi ir vispārīglītojošie, nozares un brīvās izvēles studiju kursi, tai skaitā ir paredzēta prakse un kvalifikācijas darba izstrāde un aizstāvēšana. SP ir līdzīgas pēc satura, jo studiju kursi ir līdzīgi tiem, kuri ir iekļauti koledžas akreditējamās SP saturā.

Studijas ir iedalītas akadēmiskajos gados, kas sastāv no rudens un pavasara semestriem. Programmām ir līdzīgas prasības kvalifikācijas iegūšanai, tas ir, sekmīga visu studiju kursu apguve un kvalifikācijas darbs.

2.10. Informācija par studējošiem

SP īstenošana uzsākta 2012.gada 1. septembrī. Kopējais uzņemto studentu skaits šajā studiju programmā ir 30 studējošie.

2012./2013. mācību gadā ir eksmatrikulēts 1 nepilna laika studiju students. Uz mācību gada beigām SP studē 29 studējošie. Studējošo skaits SP tiek raksturots 2.6.tabulā.

2.6.tabula

Imatrikulēto studentu skaits studiju programmā

Studiju gads	Studiju programmā kopumā			Kopā
	Pilna laika studijas	Nepilna laika studijas	Nepilna laika studijas ar e-studiju elementiem	
2012./2013.mācību gads	11	11	7	29

Vidējais studējošo vecums pilna laika studijās - 22,4 gadi, nepilna laika studijas – 22,6 gadi, nepilna laika studijas ar e-studiju elementiem – 27,4 gadi. 2 studējošie iegūst otro augstāko izglītību.

2.11. Studējošo aptauja un to analīze

SP studējošo aptauju tika veikta 2013.g. februārī. Aptaujā piedalījās 20 studējošie (69 %). Studenti, kuri studē nepilna laika studijās ar e-studiju elementiem pildīja savādāku anketu, nekā citi studenti, jo viņi tiek aptaujāti arī par specifiskiem jautājumiem, kuri skar e-vidi.

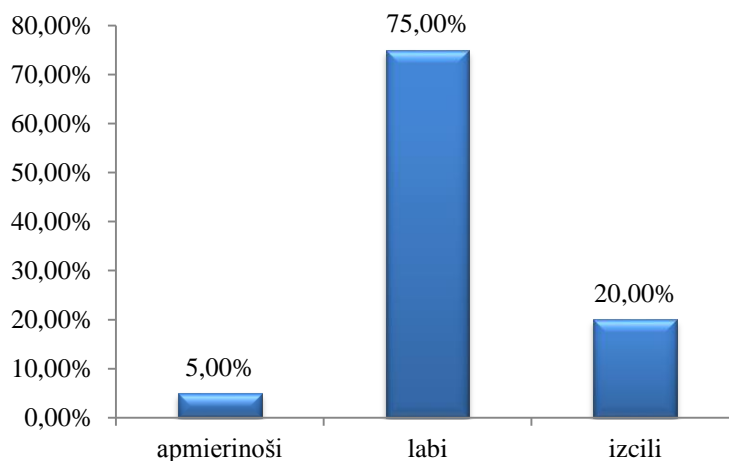
100% aptaujāto studentu ir apmierināti ar SP izvēli. Tas ir ļoti augsts rādītājs, kas atspoguļo viennozīmīgu studējošo apmierinātības pakāpi par pieņemto lēmumu SP izvēlē. Patstāvīgā darba apjomu 92.85% respondentu uzskata par pietiekošu. Nodarbību organizācija, kas sevī iekļauj precīzu lekciju saraksta ievērošanu, savlaicīgu informācijas izplatīšanu par izmaiņām, tika vidēji novērtēta ar 2.57 ballēm, tas ir, gandrīz labi. 78.57% aptaujātiem nebija ieteikumu par to, kam būtu jāpievērš lielāka uzmanība nākotnē, realizējot SP.

Studenti vērtēja arī Studiju daļas darba kvalitāti katru kritēriju vērtējot 4 baļļu skalā, kur 4 - izcili, bet 1 – slikti:

- 1) darbs kopumā: vērtējums – 3;

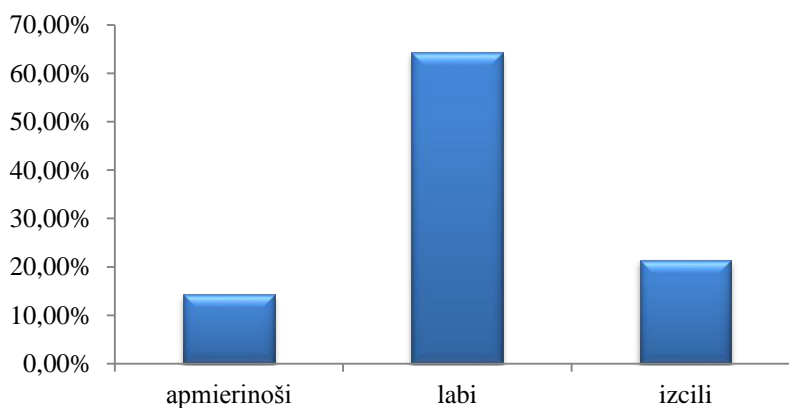
- 2) informācijas sniegšana, atbildes uz jautājumiem: vērtējums – 3.21;
- 3) atbildes uz e-pastiem: vērtējums – 3.14;
- 4) paziņojumu savlaicīgums: vērtējums – 2.79;
- 5) atsaucība, laipnība: vērtējums – 3.5;

Kopumā studējošie apmierināti ar Studiju daļas darbu.



2.2.att. Apmierinātība ar Studiju daļas darbu

Studējošie vērtēja arī SP direktora darbu pēc vairākiem kritērijiem un kopumā studējošie ir apmierināti ar direktora darbu.



2.3.att. Apmierinātība ar SP direktora darbu

Studējošie (83.33%), kuri studē grupās ar e-studiju elementiem, dod priekšroku tiešraides video lekcijām, 16.66% - video ierakstam.

Atsevišķi studējošie arī vērtēja docētāju darbu pēc dažādiem kritērijiem pēc 4 baļļu sistēmas (1 - slikti, 4 - izcili). Kopumā studējošie ir apmierināti ar docētāju darbu (vērtējums 3,43).

Detalizēti aptaujas rezultāti ir 5.pielikumā.

2.12. Studējošo līdzdalība studiju procesa pilnveidošanā

Alberta koledžā tiek ievēroti demokrātijas principi. Vadība attiecībās ar personālu izmanto atvērto durvju principu. Studējošie savas intereses var pārstāvēt tieši vai pastarpināti izmantojot Studējošo pašpārvaldi. Studējošo tiesības un pienākumi ir atrunāti studiju līgumā, kā arī iekšējās kārtības noteikumos un citos dokumentos. Studējošie tiek iesaistīti lēmumu pieņemšanā, kas saistīti ar studiju procesu un studējošo interesēm. Divi no Studējošo pašpārvaldes pārstāvjiem līdzdarbojas koledžas Padomes darbā.

Studiju gada sākumā notiek sapulces ar pirmā kursa studentiem nolūka informēt par studiju procesu un studējošo tiesībām studiju procesa pilnveidošanā. Katru gadu (studiju gada beigās) SP direktors tiekas ar studējošajiem un apspriež studiju gaitas. Tikšanas laikā izteiktie ierosinājumi analizēti, novērtēta to nozīme un lietderība. Ja tie ir nozīmīgi un lietderīgi, tad tos cenšas izmantot programmas pilnveidošanā. Divas reizes gadā notiek studējošo aptauja, kuras laikā studējošie vērtē koledžas darbību no dažādiem aspektiem un izsaka ierosinājumus.

Konfliktu situāciju novēršanai, problēmu risināšanai studējošie konsultējas vai nu ar Studējošo pašpārvaldi, vai programmas direktori, vai koledžas direktori. Lai programmas direktore / koledžas direktore varētu sniegt atbildi un attiecīgi rīkoties situācijas risināšanai ir nepieciešams no studenta vai studējošajiem saņemt iesniegumu. Iesniegums kalpo par pamatu sūdzības izskatīšanai un attiecīgā lēmuma pieņemšanai. Atsevišķos gadījumos ir iespējams aprobežoties ar pārrunām, kurās piedalās konfliktā iesaistītās puses un vidutājs, kura lomu pilda vai nu programmas direktore, vai koledžas direktore. Ja tiek organizētas pārrunas, tad bez iesaistītām pusēm un programmas vai koledžas direktores tiek aicināti piedalīties arī Studējošo pašpārvaldes pārstāvji. Vienīgais gadījums, kad koledža nereaģē uz sūdzībām: anonīma sūdzība un nav izdevies identificēt tas iesniedzēju.

KOPSAVILKUMS

Akreditējamā SP atbilst normatīvo aktu prasībām un Eiropas augstākās izglītības telpas veidošanas rekomendācijām:

- 1) SP veidota atbilstoši likumu, MK noteikumu, profesijas un izglītības standartu, LKI/EKI u.c. normatīvo aktu prasībām;
- 2) SP veidota pēc moduļu principa, paredzot viena moduļa apguvi pie partneru augstskolām ārzemēs vai piesaistot ārvalstu docētājus koledžā. Pirmajā studiju gadā studējošie piedalījās starptautiskajā projektā un 2 visdocētāji no ārvalstu augstskolām vadīja lekcijas koledžā, kā arī 2 koledžas docētāji vadīja lekcijas ārvalstu augstskolās;
- 3) SP īstenošanā izmantotas modernas mācību metodes, t.sk. e-studiju metodes;
- 4) docētāji un studējošie veic pētniecisko darbību;
- 5) ir izstrādāta un darbojas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēma;
- 6) koledža darbojas demokrātijas principi;
- 7) darbojas sociālā atbalsta programma: ir atlaides vidusskolu absolventiem, tiek finansētas budžeta vietas no koledžas līdzekļiem, ir bezmaksas studiju vietas bāreņiem un daudz bērnu locekļu bērniem. Katru gadu studējošie un docētāji realizē labdarības projektu: rīko labdarības koncertu un radošas darbnīcas maznodrošinātajiem ģimenēm ar bērniem;
- 8) koledža ir ANO iniciatīvas Principles for Responsible Management Education dalībnieks.

SP ir skaidra specializācija, kuras izveide un īstenošana ir nepieciešama, apzinoties to, ka kvalitatīva juridiskā palīdzība ir viens no svarīgākajiem pamatnosacījumiem uzņēmuma sekmīgai darbībai. Ne tikai uzņēmējdarbība, bet arī ikdienas dzīve ir ļoti cieši saistīta ar daudzveidīgiem svarīgiem juridiska rakstura jautājumiem. Šī specializācija ir vienīga Latvijā.

SP ir noteikta mērķauditorija:

- ✓ pirmā augstāka izglītība - personas ar vidējo izglītību, kas vēlas īsā laika posmā iegūt profesionālās iemaņas un ieiet darba tirgū kā kvalificēts un praktiskam darbam sagatavots darbspēks;
- ✓ otrā augstāka izglītība - personas ar augstāko izglītību (ne juridisko), kam ikdienas darbā ir nepieciešamas padziļinātas juridiskās zināšanas.

Darba devēji apliecināja, ka šādi speciālisti ir nepieciešami darba tirgū un būs arī nepieciešami tuvāko sešu gadu laikā (sk.12.lpp.)