

APSTIPRINĀTS AR LABOJUMIEM
Biznesa vadības koledžas
13.04.2026.
Studiju padomes sēdē
Protokols Nr. VAD 4-03/13.04.2026.



SIA “Biznesa vadības koledža”

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programma
„Kultūras un sporta pasākumu organizēšana un vadīšana”

KULTŪRAS PASĀKUMU UN PROJEKTU PRAKSES

NOLIKUMS

Rīga
2026

SATURS

SATURS.....	2
1. KOPSAVILKUMS.....	3
2. PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI.....	5
3. PRAKSES UZDEVUMI	8
PIELIKUMI.....	10
1. pielikums. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs.....	11
2. pielikums. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums	12

1. KOPSAVILKUMS

1. Prakses nosaukums

Kultūras pasākumu un projektu prakse (turpmāk – Prakse)

2. Studiju programmas līmenis

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas prakse

3. Studiju programmas nosaukums

“Kultūras un sporta pasākumu organizēšana un vadīšana”

4. Kredītpunkti

12 KP

5. Prakses vadītājs

Prakses vadītāji tiek norīkoti ar BVK direktora rīkojumu. Prakses vadītāja vārds un kontaktinformācija tiek izsūtīta no Studiju atbalsta centra. Studenti var konsultēties ar vadītāju un ar Studiju atbalsta centru.

6. Prakses mērķi

1. Veicināt nākamās profesijas kompetenču apgūšanu, pielietojot teorētiskās zināšanas praktiskā darbā.
2. Iegūt pieredzi kultūras organizāciju darba nodrošināšanā.
3. Pilnveidot iemaņas kultūras pasākumu organizēšanā.
4. Padziļināt zināšanas un prasmes kultūras projektu sagatavošanā un organizēšanā.
5. Pilnveidot savas zināšanas pētījuma izstrādē, tostarp raksturojot un analizējot konkrētās prakses vietas funkcijas un darbības mērķus.
6. Pilnveidot akadēmiska rakstura dokumentu (prakses atskaites) sagatavošanas un prezentācijas prasmes.
7. Pilnveidot saskarsmes prasmes un iemaņas, kā arī darba disciplīnu, ievērojot noteikto termiņu konkrētu uzdevumu izpildei.
8. Pārbaudīt savu atbilstību, sagatavotību un piemērotību izvēlētajai profesijai.

7. Prakses uzdevumi

1. Iegūt izpratni par kultūras organizāciju darbību un vadību, nākotnes perspektīvām.
2. Iegūt praktiskas iemaņas pilna cikla kultūras pasākumu organizēšanā.
3. Iegūt praktiskas iemaņas kultūras projektu organizēšanā.
4. Apgūt kultūras darba speciālista profesijas pamatiemaņas.

5. Sagatavot prakses atskaiti rakstiskā formā un prezentāciju par veiktajiem uzdevumiem prakses vietā.

8. Prasības kredītpunktu iegūšanai

1. Prakses atskaite (rakstiskā formā).
2. Prakses atskaites prezentācija un aizstāvēšana Prakses konferencē (mutiskā formā).
3. Aizpildīt Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketu elektroniski IPAS sistēmā, iesniedzot prakses dokumentus.

2. PRAKSES ORGANIZĒŠANAS UN NORISES NOTEIKUMI

2.1. Vispārīgie noteikumi

2.1.1. Noteikumi veidoti saskaņā ar Biznesa vadības koledžas (turpmāk tekstā – Koledža) Prakses Nolikumu.

2.1.2. Pasākumu organizēšanas prakse ir Koledžas studiju programmas „Kultūras un sporta pasākumu organizēšana un vadīšana” obligāta sastāvdaļa.

2.1.3. Pasākumu organizēšanas prakses ilgums ir 8 nedēļas jeb 320 h, un tā notiek studiju programmas 5. semestrī.

2.1.4. Prakses norisi nodrošina:

2.1.4.1. prakses apraksts;

2.1.4.2. prakses noteikumi;

2.1.4.3. prakses uzdevumi;

2.1.4.4. prakses vadītājs Koledžā.

2.1.5. Studējošais prakses vietu izvēlas patstāvīgi. Prakses vieta var būt:

2.1.5.1. jebkura valsts kultūras iestāde, kurā notiek pasākumi;

2.1.5.2. jebkurš uzņēmums – komerciāla pasākumu norises vietas, koncertu aģentūras, teātri, tehniskā aprīkojuma uzņēmumi, reklāmas aģentūras, aģentūras, kas organizē korporatīvos pasākumus;

2.1.5.3. jebkura nevalstiska organizācija, kas darbojas kultūras jomā.

2.1.6. Studējošā pienākums ir ne vēlāk kā līdz noteiktajam datumam iesniegt Prakses līgumu ar prakses vietu (3 eksemplāros) Koledžas Studiju atbalsta centrā. Līgumam jābūt ar norādītu prakses vadītāja prakses vietā kontaktinformāciju un parakstītam.

2.1.7. Ja studējošajam neizdodas atrast atbilstošu prakses vietu, tā meklēšanā studentu atbalsta Koledža. Šādā gadījumā studējošā pienākums ir ne vēlāk kā divas nedēļas pirms noteiktā prakses sākuma datuma ziņot praksi organizatoram Koledžā karjera@bvk.lv par atbalsta nepieciešamību prakses vietas atrašanā.

2.1.8. Prakses laikā studējošam ir tiesības konsultēties ar prakses vadītāju koledžā. Prakses vadītājs konsultē studējošo arī par prakses atskaides izveidošanu, kā arī novērtē prakses programmas izpildes un Prakses atskaides kvalitāti.

2.1.9. Prakses vietu un vadītāju apstiprina koledžas direktors.

2.2. Prakses norise

2.2.1. Prakses laikā studējošais:

- 2.2.1.1. gūst praktisku pieredzi kultūras jomas organizācijas darbā dažādos aspektos (darba organizācija, cilvēkresursu vadība, finanšu vadība utt.).
- 2.2.1.2. apgūst prasmes dažāda veida plānošanas dokumentu sagatavošanā;
- 2.2.1.3. iegūst praktisku pieredzi kultūras pasākumu īstenošanā;
- 2.2.1.4. iegūst praktisku pieredzi kultūras projektu organizēšanā un dokumentācijas sagatavošanā;
- 2.2.1.5. iegūst praktiskas iemaņas kultūras darba speciālista profesijā.

2.2.2. Par prakses galarezultātu ir uzskatāmas šādas studējošā zināšanas un prasmes:

- 2.2.2.1. zināšanas par kultūras organizācijas vadību un administrēšanu, tās darbības analīzi;
- 2.2.2.2. spēja veikt pilna cikla pasākumu organizēšanu, paveiktā darba analīzi;
- 2.2.2.3. prasmes patstāvīgi sagatavot dokumentus atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
- 2.2.2.4. izpratne par pasākumu rīkošanas procesu;
- 2.2.2.5. prasmes patstāvīgi un komandā sagatavot kultūras projekta dokumentāciju, organizēt un vadīt kultūras projekta aktivitātes.
- 2.2.2.6. spēja strādāt individuāli un komandā, ievērojot noteiktos termiņus prakses uzdevumu izpildē;
- 2.2.2.7. spēja noformēt atskaiti par prakses uzdevumu izpildi atbilstoši noteikumiem;
- 2.2.2.8. prasmes lietiski un korekti prezentēt prakses rezultātus.

2.3. Prakses rezultāti

2.3.1 Prakses noslēgumā studējošais iesniedz koledžā Prakses atskaiti, kas satur šādus dokumentus:

- 2.3.1.1. Prakses atskaites titullapa (titullapas noformēšanas paraugu sk. 1. pielikumā);
- 2.3.1.2. satura rādītājs;
- 2.3.1.3. Prakses veikto uzdevumu analīze – katra uzdevuma analīze atsevišķā, numurētā nodaļā (atbilstoši šī nolikuma 3. nodaļai);
- 2.3.1.4. ja nepieciešams – izmantoto avotu saraksts;
- 2.3.1.5. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums (vairāk – 2.6. punktā);

2.3.1.6. Prakses atskaite pielikumi (studējošais kā pielikumus pievieno pierādījumus pēc savas izvēles, kas apliecina prakses uzdevumu īstenošanas gaitu. Obligātie pielikumi norādīti šī nolikuma 3. nodaļā).

2.3.2. Prakses noslēgumā studējošie prezentē prakses rezultātu prakses konferencē (mutiskā formā, 7 minūtes katram studējošajam, izmantojot izdales un/ vai uzskates materiālus).

2.4. Vērtēšanas kritēriji

2.4.1. Prakses atskaite prasību par prakses atskaite saturu un noformējumu izpilde;

2.4.2. studiju laikā apgūto teorētisko zināšanu pielietojums prakses uzdevumu realizācijā;

2.4.3. individuāla pieeja uzdevumu izpildē un prakses atskaite izstrādē;

2.4.4. iegūto datu apstrādes korektums, secinājumu precizitāte;

2.4.5. personīgā viedokļa paušana, secinājumu, ieteikumu argumentācija, spēja sniegt atbildes uz jautājumiem prakses aizstāvēšanas laikā;

2.4.6. prakses vadītāja organizācijā izsniegtais studējošā raksturojums (skat. 2. pielikumu);

2.4.7. prakses vadītāja Koledža atsauksme.

2.5. Norādījumi par prakses uzdevumu analizēšanu

2.5.1. Aprakstam par pirmajā tabulā redzamajiem prakses uzdevumiem jābūt pietiekami detalizētām (apraksta apjomam par visu uzdevumu izpildi rekomendējoši vajadzētu būt 20 līdz 30 lpp.). Tas nozīmē, ka cilvēks, kas nav piedalījies praksē, lasot Prakses atskaiti, spētu saprast, ko un kā studējošais darījis.

2.5.2. Prakses atskaite ir jānoformē atbilstoši BVK studējošo pētniecisko darbu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumiem.

2.5.3. Prakses atskaite pirms aizstāvēšanas jāiesniedz elektroniski koledžas noteiktajā datumā vienā dokumentā (iekļaujot pielikumus un prakses vadītāja organizācijā novērtējumu).

2.6. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums

2.6.1. Šīs Prakses atskaite sadaļas mērķis ir dot iespēju prakses vadītājam konkrētajā organizācijā novērtēt studējošā sniegumu un darbību prakses laikā.

2.6.2. Novērtējot studējošā veikumu, prakses vadītājs organizācijā ņem vērā šādus aspektus:

2.6.2.1. kas tika paveikts prakses laikā;

2.6.2.2. stiprās puses jeb veiksmes, to cēloņi;

2.6.2.3. vājās puses jeb neveiksmes, kas turpmāk jāņem vērā un jāpildinveido, to cēloņi.

2.6.3. Prakses vadītāja organizācijā novērtējuma veidlapu sk. 2. pielikumā.

3. PRAKSES UZDEVUMI

3.1. Studējošais veic septiņus prakses uzdevumus, kuru izpilde jāatspoguļo prakses atskaitē.

3.2. Pirms prakses uzdevumu izpildes studējošajam ieteicams noskatīties Pasākumu organizēšanas prakses video lekciju E-studiju vidē. Jautājumu gadījumā studējošajam jāvērsas pie prakses vadītāja Koledža.

3.3. Ja studējošajam prakses iestādē nav iespējams izpildīt kādu no prakses uzdevumiem, studējošais sazinās ar prakses vadītāju Koledža, lai saņemtu individuālu prakses uzdevumu.

1. tabula. Kultūras pasākumu un projektu prakses uzdevumi

Nr.	Uzdevums	Uzdevuma izpildes soļi	Prakses atskaitē iekļaujamā informācija un ieteicamais apjoms
1.	Iepazīt prakses iestādes darbību	1. Iepazīt un aprakstīt prakses iestādi – tās specifisko darbības jomu kultūrā, personālu un personāla vadību, finanšu vadību iestādē un citus aspektus.	Apraksts un analīze līdz 5 lpp. Pielikumā var pievienot iestādes struktūrshēmu.
2.	Analizēt prakses iestādes īstenotos pasākumus un projektus	1. Izvēlēties un analizēt vismaz vienu iestādē īstenoto kultūras projektu un vienu iestādē īstenoto kultūras pasākumu (analizēt to kvalitāti, īstenošanas procesu, sniegt ieteikumus uzlabojumiem nākotnē).	Apraksts un analīze līdz 5 lpp.
Jāizvēlas viens no 3. uzdevuma variantiem, atbilstoši prakses iestādes profilam:			
3.A	Izstrādāt un īstenot kultūras pasākumu prakses iestādē	1. Sagatavot pasākuma īstenošanas plānu. 2. Sagatavot pasākuma budžeta plānu. 3. Sagatavot pasākuma mārketinga plānu. 4. Sagatavot pasākuma PR aktivitāšu plānu. 5. Sagatavot pasākuma scenāriju. 6. Īstenot un vadīt pasākumu. 7. Veikt pasākuma izvērtējumu un analīzi.	Apraksts līdz 10 lpp. Pielikumā var pievienot foto, video materiālus no īstenotā pasākuma.

3.B	Piedalīties kultūras pasākuma īstenošanā prakses iestādē	1. Iepazīsties ar sagatavoto kultūras pasākuma īstenošanas plānu. 2. Piedalīties kultūras pasākuma īstenošanas plāna izpildē (budžeta izpildē un analizē; mārketinga un PR aktivitātēs, scenārija gatavošanā, pasākuma īstenošanā). 3. Veikt īstenotā pasākuma izvērtējumu un analīzi.	Apraksts līdz 10 lpp. Pielikumā var pievienot foto, video materiālus no īstenotā pasākuma.
3.C	Izstrādāt kultūras projektu prakses iestādē	1. Sagatavot kultūras projekta ideju. 2. Sagatavot kultūras projekta plānu. 3. Sagatavot pilnu kultūras projekta dokumentāciju (projekta pieteikums, budžets, finanšu piesaistes iespējas utt.). 4. Prezentēt projektu iestādes vadībai.	Apraksts līdz 10 lpp. Pielikumā jāpievieno sagatavotā projekta dokumentācija.
3.D	Piedalīties kultūras projekta īstenošanā iestādē.	1. Iepazīties ar iestādē jau īstenošanā esošu kultūras projektu un tā dokumentāciju. 2. Veikt projekta un dokumentācijas analīzi. 3. Iesaistīties projekta īstenošanas pasākumos (piem., veikt projekta aktivitātes, gatavot atskaides, sekot budžeta izpildei, vadīt komandu utt.).	Apraksts līdz 10 lpp. Pielikumā jāpievieno projekta dokumentācija.
4.	Secinājumu un priekšlikumu izstrāde	1. Sagatavot secinājumus par prakses laikā iestādē paveikto un novēroto. 2. Sniegt priekšlikumus prakses iestādes darba uzlabošanai.	Secinājumi un priekšlikumi uz 1 lpp.
5.	Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketa	Aizpildīt Prakses novērtējuma un pašrefleksijas anketu elektroniski IPAS sistēmā, iesniedzot prakses dokumentus.	

PIELIKUMI

1. pielikums. Prakses atskaites titullapas noformējuma paraugs

BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA

Kultūras un sporta pasākumu organizēšana un vadīšana
Grupa

VĀRDS, UZVĀRDS

Kultūras pasākumu un projektu prakses atskaite

Prakses vadītājs Koledžā

Akadēmiskais
amats

Zinātniskais/
akadēmiskais grāds

Vārds, uzvārds

Personiskais paraksts

RĪGA 202__

2. pielikums. Prakses vadītāja organizācijā novērtējums

Prakses vadītāja organizācijā NOVĒRTĒJUMS

par _____ Praksi
(vārds, uzvārds, personas kods)

(prakses organizācijas pilns nosaukums)

no (datums) _____ līdz (datums) _____

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

Apzīmējumi: 1 – “ļoti vāji”; 5 “viduvēji”; 10 – “izcili”

Novērtējums studenta konkurētspējai darba tirgū (atzīmējiet atbilstošāko ar X) un izsakiet viedokli:

☐ Augsts ☐ Vidējs ☐ Zems

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

☐ Jā ☐ Nē ☐ Cits viedoklis _____

Ieteikumi koledžai studiju programmas pilnveidei:

(personiskais paraksts)

(paraksta atšifrējums)

202 . gada .