



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
MĀKSLU IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
LATGALES MŪZIKAS UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA
IZM Reģ. Nr.3137303629, Reģ. Nr. 40900040227
Atbrīvošanas aleja 56, Rēzekne, LV-4601
tālr. 29390214, e-pasts: pasts@lmmv.gov.lv
www.lmmv.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rēzeknē

01.09.2023.

Nr.1.13/10

**Mācību prakses nodrošināšanas, dokumentēšanas un organizēšanas kārtība
profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamajiem
Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skolā**

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta
pirmās daļas 2.punktu*

KONSOLIDĒTS

Ar grozījumiem, kas pieņemti:

Ar 26.08.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/19

Ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/19

Ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Kārtība) nosaka kārtību, kā Mākslu izglītības kompetences centra “Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” struktūrvienība Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skola (turpmāk – izglītības iestāde) nodrošina, dokumentē un organizē izglītojamo mācību praksi.
2. Kārtība izstrādāta, pamatojoties uz:
 - 2.1. Ministru kabineta 2020. gada 2. jūnija noteikumiem Nr. 332 “Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”;
 - 2.2. Kultūras ministrijas 2022. gada 15. augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 2.5-4-17 “Mācību prakses nodrošināšanas, dokumentēšanas un organizēšanas kārtība Kultūras ministrijas padotības profesionālās vidējās izglītības iestādēs”.
3. Prakses mērķis ir attiecīgās profesionālās vidējās izglītības programmas praktiskās daļas profesionālo kompetenču apguve.
4. Prakses īstenošanas vieta ir izglītības iestāde un pasākumi ārpus tās.
5. Prakses daļas ir ietvertas mācību plāna pamatdaļā un mainīgajā daļā.
6. Praksi īsteno saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu prakses programmu, kas izstrādāta atbilstoši valsts profesionālās vidējās izglītības standarta prasībām, profesijas standartu un tajā iekļautajām profesionālās kvalifikācijas prasībām.

7. Prakse tiek īstenota saskaņā ar profesionālās izglītības programmas īstenošanas plānu, atbilstoši paredzētajam stundu skaitam attiecīgajā semestrī un saskaņā ar stundu sarakstu.

II. Prakses organizēšanas process

8. Prakses organizēšanas pamatdokuments ir Mākslu izglītības kompetences centra „Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” direktora apstiprināta prakses programma, kurā ir iekļauti:
 - 8.1. mērķi, uzdevumi un sasniedzamie rezultāti;
 - 8.2. vērtēšanas kritēriji;
 - 8.3. profesionālās izglītības programmās iekļautās prakses daļas, tēmas, apakštēmas.
9. Prakses apjoms visā izglītības programmas īstenošanas laikā nedrīkst būt mazāks par:
 - 9.1. 560 stundām izglītības programmās, kas apgūstamas pēc pamatzīglītības ieguves;
 - 9.2. 320 stundām izglītības programmās, kas apgūstamas pēc vidējās izglītības ieguves.
10. Izglītības programmu mācību plānu pamatdaļas ietvaros tiek īstenotas šādas prakses:
 - 10.1. izglītības programmā “Diriģēšana” – Kora diriģēšana un darbs ar kori, Koris;
 - 10.2. izglītības programmā “Taustiņinstrumentu spēle” – Klavierspēles prakse, Ērģelsspēles prakse, Ansambļa prakse, Koncertmeistara klases prakse;
 - 10.3. izglītības programmā “Pūšaminstrumentu spēle” – Pūšaminstrumenta spēles prakse (atbilstoši kvalifikācijai), Orķestris, Darbs ar orķestri (ansambli), Trombona spēles prakse;
 - 10.4. izglītības programmā “Sitaminstrumentu spēle” – Sitaminstrumentu spēles prakse, Orķestris, Darbs ar orķestri (ansambli);
 - 10.5. izglītības programmā “Stīgu instrumentu spēle” – Stīgu instrumenta spēles prakse (atbilstoši kvalifikācijai), Ģitāras spēles prakse, Ansambļa prakse, Orķestris;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/19)

 - 10.6. izglītības programmā “Mūzika” – Tradicionālo mūzikas instrumentu spēles prakse, Ansambļa prakse, Darbs ar ansambli;
 - 10.7. izglītības programmā “Mūzika” – Basģitāras (Kontrabasa) spēles prakse, Klavierspēles prakse, Solo dziedāšanas prakse, Sitaminstrumentu spēles prakse, Ģitāras spēles prakse, Saksofona spēles prakse, Ansambļa prakse, Saspēle ansablī;
 - 10.8. izglītības programmā “Vokālā mūzika” – Solo dziedāšanas prakse, Vokālā ansambļa prakse, Koris;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/19)

 - 10.9. izglītības programmā “Mūzikas vēsture un teorija” – Bibliogrāfijas prakse, Mūzikas teorētisko priekšmetu prakse (polifonija, mūzikas literatūra).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.08.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/19)

- 11. Prakses obligātā dokumentācija ir:
 - 11.1. prakses programma;
 - 11.2. prakses pārskats (1.pielikums);
 - 11.3. praktikanta raksturojums (2.pielikums);
- 12. Prakses sākumā izglītojamais iekārto prakses mapi, kurā ievieto prakses laikā uzkrātos materiālus. Prakses noslēgumā prakses mape paliek praktikanta rīcībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)
- 13. Prakses pārskatā iekļauj ziņas atbilstoši šīs Kārtības 1.pielikumam.
- 14. Praktikanta raksturojumā, kuru sagatavo prakses vadītājs, iekļauj ziņas atbilstoši šīs Kārtības 2.pielikumam.
- 15. Praksi izglītības iestādē organizē šādā kārtībā:
 - 15.1. izglītības programmu mācību plānu pamatdaļas prakse tiek īstenota atbilstoši attiecīgo mācību priekšmetu programmu saturam;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.08.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/19)

 - 15.2. izglītības programmas mainīgās daļas prakse – radošā prakse – tiek īstenota ārpus mācību stundām izglītība iestādē vai ārpus tās ar vai bez pedagoga klātbūtnes;

- 15.3. atbildīgais par prakses organizēšanu ir struktūrvienības vadītājs (turpmāk – prakses organizators);
- 15.4. prakses vadītājs ir attiecīgās izglītības programmas vadītājs, kura kompetencē nodota attiecīgās izglītības programmas īstenošana.

III. Prakses īstenošana

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

16. Prakses organizators:

- 16.1. iepazīstina praktikantu un prakses vadītāju ar tiesībām un pienākumiem prakses laikā, izsniedz prakses dokumentus, iepazīstina ar to saturu, aizpildīšanas kārtību, informē par prakses norisi un prasībām;
- 16.2. mācību semestra noslēgumā apkopo prakses vadītāja iesniegtos prakses dokumentus un ievieto tos dokumentu vadības sistēmā NAMEJS, un virza parakstīšanai attiecīgajam prakses vadītājam;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)
- 16.3. izvērtē prakses vadītāja iesniegtos priekšlikumus par prakses īstenošanas pilnveidi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

17. Prakses vadītājs:

- 17.1. iepazīstina praktikantu ar prakses programmu, mērķi, uzdevumiem, sasniedzamajiem rezultātiem un vērtēšanas kritērijiem, kā arī ar praktikanta tiesībām un pienākumiem prakses laikā, informē par prakses dokumentu iesniegšanas termiņiem;
- 17.2. uzrauga prakses norisi, konsultē un sniedz atbalstu praktikantam ar prakses norisi saistītos jautājumos saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto prakses programmu;
- 17.3. sistemātiski pārbauda ierakstus izglītojamo prakses pārskatos un izvērtē apkopotos materiālus izglītojamo prakses mapēs;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)
- 17.4. mācību semestra noslēgumā prakses vērtējumus ievada praktikanta raksturojumā, prakses pārskatā un elektroniskās skolvadības sistēmas E-klase (turpmāk – E-klase) žurnālos šādā kārtībā:
 - 17.4.1. prakses pārskata vērtējumu – attiecīgā praktikanta radošās prakses žurnālā, pievienojot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu prakses pārskata datni;
 - 17.4.2. praktikanta raksturojuma vērtējumu – šīs Kārtības 10.punktā minēto mācību priekšmetu prakses žurnālos.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

- 17.5. attiecīgā mācību semestra noslēgumā sagatavoto praktikanta raksturojumu un prakses pārskatu prakses organizatora noteiktos termiņos E-klasē iesūta prakses organizatoram;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

- 17.6. *(Svītrots ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)*

18. Praktikants:

- 18.1. iepazīstas ar prakses dokumentiem, prakses mērķi un uzdevumiem, sasniedzamajiem rezultātiem un vērtēšanas kritērijiem;
- 18.2. savlaicīgi izpilda noteiktos uzdevumus, ievēro prakses vadītāja norādījumus, ievēro termiņus;
- 18.3. aizpilda prakses pārskatā paredzētos ierakstus un pēc pieprasījuma uzrāda prakses vadītājam;
- 18.4. mācību semestra noslēgumā iesniedz prakses vadītājam aizpildītu prakses pārskatu un prakses mapi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

IV. Prakses vērtēšana un dokumentēšana

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

19. Praktises vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes 2024. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/2024/13 “Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”, kas izstrādāti atbilstoši valsts profesionālās vidējās izglītības standarta prasībām – līmenim, kādā praktikants apguvis profesijas standarta vai profesionālās kvalifikācijas prasībās noteiktās profesionālās zināšanas, prasmes, attieksmes un kompetences, kas nepieciešamas profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei un atbilstoši prakses programmā izvirzītajiem uzdevumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.08.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/19)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

20. Praktises semestra vērtējumu, pamatojoties uz prakses dokumentāciju, izsaka 10 ballu skalā.
21. Praktises rezultātus pēc iepazīšanās ar izglītojamo iesniegtajiem prakses dokumentiem apspriež un novērtē attiecīgās izglītības programmas pedagogu sēdē, un dokumentē protokolā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

22. Praktises vērtēšana notiek katra mācību semestra noslēgumā. Praksei noslēdzoties, E-klasē katrā prakses mācību priekšmetā un radošajā praksē tiek izlikts Galīgais vērtējums.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

V. Noslēguma jautājumi

23. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar šo Kārtību atbild prakses vadītājs.
24. Grozījumus un papildinājumus iekšējos noteikumos var ierosināt izglītības iestādes vadītājs, struktūrvienības vadītājs un izglītības programmu vadītāji.
25. Grozījumus un papildinājumus iekšējos noteikumos apstiprina izglītības iestādes vadītājs.
26. Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 1. septembrī.

Direktors

(*paraksts)

R. Arbidāns

*DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Prakses pārskats

Profesionālās vidējās izglītības iestāde	MIKC LMMV Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skola
Praktikanta vārds, uzvārds	
Kurss	
Izglītības programmas nosaukums, kods, apguves ilgums	
Iegūstamā kvalifikācija	
Prakses laiks prakses vietā	
Prakses vietas nosaukums	MIKC LMMV Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skola
Prakses vadītāja vārds, uzvārds	
Prakses vadītāja tālrunis, e-pasts	

Datums	Pasākuma nosaukums	Norises vieta	Prakses veids Aktīva /Pasīva	Stundu skaits

Prakses vērtējums (10 ballu vērtējuma skalā): _____

Prakses vadītājs

(paraksts*)

(vārds, uzvārds)

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)

Praktikanta raksturojums

Informācija par profesionālās vidējās izglītības iestādi un praktikantu:

Profesionālās vidējās izglītības iestāde	MIKC LMMV Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skola
Praktikanta vārds, uzvārds	
Izglītības programmas nosaukums, kods, apguves ilgums	
Iegūstamā kvalifikācija	
Kurss	

Informācija par prakses vietu:

Prakses vietas nosaukums	MIKC LMMV Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skola
Prakses vadītāja vārds, uzvārds	
Prakses vadītāja amats	
Prakses periods	
Prakses ilgums (stundas)	
Prakses vadītāja tālrunis, e-pasts	

Praktikanta profesionālā sagatavotība (atbilstība prakses programmas un profesijas standarta prasībām/piemērotība darbam)

Vērtēšanas kritēriji	Apguves līmenis (ballēs)			
	Zems (1–4)	Vidējs (5)	Optimāls (6–8)	Augsts (9–10)
Zināšanu līmenis atbilstoši izglītības programmai				
Prakses uzdevumu izpilde atbilstoši prakses programmai				
Spēja plānot darbu, noteikt prioritātes				
Ieinteresētība prakses vietas profesionālajā darbībā				
Atbildības izjūta pret darbu, pienākumiem				
Iekšējās kārtības un disciplīnas ievērošana				
Spēja strādāt patstāvīgi un pieņemt lēmumus				
Sadarbības prasmes				
Attieksme pret kolēģiem				
Profesionālo ētikas normu ievērošana				

Prakses vērtējums (10 ballu vērtējuma skalā): _____

Prakses vadītājs

(paraksts*)

(vārds, uzvārds)

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Ieteikumi MIKC LMMV Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skolai	
Prakses programmas pilnveidei	
Izglītības programmas satura pilnveidei	

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.01.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2026/2)