



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
"RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA"

Reģ. Nr. 90000022223, Braslas ielā 16, Rīgā, LV-1084, tel.67081400, fakss 67561026, e-pasts: brasla@rtk.lv

METODISKIE NORĀDĪJUMI

KURSA DARBA

IZSTRĀDEI UN NOFORMĒŠANAI

08.10.2024.

Rīgā

Izdoti saskaņā ar
Augstskolu likuma 58.pantu

ANOTĀCIJA

Metodiskajos norādījumos apskatīta sagatavošanās kursa darba izstrādei, darba plānošanas nozīmīgums un dota kursa darba struktūra.

Katrai sadaļai dots skaidrojums, doti paraugi literatūras saraksta veidošanai un darba titullapas noformējuma paraugs.

Metodisko norādījumu 1. pielikumā dots skaidrojums par kursa darba prezentāciju.

SATURS

Ievads	4
1. Sagatavošanās darba izstrādei	5
2. Darba gaitas plānošana	6
3. Darbs ar izziņas avotiem un literatūru.....	7 4.
Kursa darba struktūra	8
4.1. Anotācija.....	9
4.2. Ievads	10
4.3. Teorētiskā daļa.....	11
4.4. Praktiskā daļa.....	12
4.5. Secinājumi	13
4.6. Literatūras saraksts	14
4.7. Pielikumi.....	15
5. Titullapa	16
6. Saturs	17
7. Teksta noformēšana.....	18
7.1. Literatūras saraksts un atsauces	19
7.2. Formulas	23
7.3. Tabulas	24
7.4. Attēli	25
8. Darba iesiešana	26
9. Kursa darba aizstāvēšana	27
Pielikumi	28
1. pielikums. Kursa darba prezentācija.....	29
2. pielikums. Kursa darba uzdevums.....	29
3. pielikums. Kursa darba anotācija	31
4. pielikums. Titullapas noformējums	32
5. pielikums. Saturu noformējums	35
6. pielikums. Tabulu noformēšana	36
7. pielikums. Attēlu noformēšana.....	38
8. pielikums. Vāka noformējums.....	39
9. pielikums. Darba pēdējā lapa	40

IEVADS

Kursa darbs – patstāvīgi veikts pētnieciskais darbs studiju kursa ietvaros.

Kursa darba mērķis ir apgūt pētnieciskās darbības iemaņas, padziļināt zināšanas dotajā studiju kursā un iegūt pieredzi sava viedokļa, uzskatu, attieksmes izteikšanai un aizstāvēšanai gan rakstiski, gan mutiski.

Izstrādājot kursa darbu, studentam jāievēro šādas prasības:

- darba saturā jādod secīgs problēmas risinājums atbilstoši izvirzītajam darba mērķim, uzdevumiem, pārejai no viena jautājuma uz citu jābūt savstarpēji saistītai;
- visā darbā nepieciešama vienota un viennozīmīga terminoloģija;
- jāveido pētījumu un projekta aprēķinu gaitas un rezultātu, secinājumu un priekšlikumu precīzs, loģisks, skaidrs un nobeigts izklāsts.

1. SAGATAVOŠANĀS DARBA IZSTRĀDEI

Kursa darba izstrādāšanas process sākas **ar tēmas izvēli**. Kursa darba tēmu, saskaņā ar izvirzīto mērķi, students izvēlas sadarbībā ar studiju kursa mācībspēku. Kursa darba uzdevuma noformējumu skatīt 2. pielikumā. Kursa darba tēmai jābūt aktuālai attiecīgajā jomā. Darba nosaukumam jābūt lakoniskam un precīzam.

Kursa darba izstrādi nosacīti var iedalīt vairākos posmos:

- tēmas izvēle, darba mērķu (no 3 līdz 5) un uzdevumu (no 3 līdz 5) noteikšana, darba satura sastādīšana;
- literatūras studēšana (pašreizējās situācijas noskaidrošana);
- darba plāna izstrāde, pētījuma norise un rezultātu apkopojums;
- iegūto materiālu un rezultātu apstrāde – analīze, vispārināšana, secinājumu un ieteikumu izvirzīšana;
- darba uzrakstīšana un noformēšana;
- darba prezentēšana.

2. DARBA GAITAS PLĀNOŠANA

Kad students izvēlējies kursa darba tēmu, precizējis darba mērķi, uzdevumus un pētīšanas metodes, kā arī izstrādājis darba saturu, konsultējoties ar darba vadītāju, viņš plāno turpmākā darba gaitu.

Darba secība:

- 1) literatūras studēšana un bibliogrāfiskā saraksta veidošana;
- 2) empīriskā materiāla vākšana un analīze;
- 3) darba plāna sastādīšana, tā īstenošana un iegūto datu interpretācija;
- 4) teorētiskās daļas izstrāde;
- 5) praktiskās daļas izstrāde;
- 6) melnraksta pakāpeniska veidošana;
- 7) secinājumu izstrāde;
- 8) ilustratīvā materiāla un pielikumu izstrāde;
- 9) tīrraksta uzrakstīšana;
- 10) darba noformēšana un iesniegšana;
- 11) darba prezentēšana.

Plāns darba izstrādes gaitā var mainīties. Darba rakstīšana nav noteikti jāsāk tieši ar pirmo nodaļu. Dažādi apstākļi var noteikt to, ka vispirms jāpievēršas aprēķiniem un materiālu analīzei, bet teorētiskais pamatojums un izskaidrojums atstājams uz vēlāku laiku.

3. DARBS AR IZZIŅAS AVOTIEM UN LITERATŪRU

Darbu ieteicams sākt ar jaunākās – pēdējos gados izdotās – literatūras un tehnisko normatīvu apzināšanu un analīzi. Pamatjēdzienu noskaidrošanai izmanto enciklopēdijas, enciklopēdiskās vārdnīcas un terminu skaidrojošās vārdnīcas, kā arī citus uzziņas avotus. Iespēju robežās jāizmanto jaunās informācijas tehnoloģijas. Strādājot ar avotiem un literatūru, svarīgi precīzi un pilnīgi pierakstīt ziņas par izmantoto grāmatu vai citu informācijas avotu: autoru, darba nosaukumu, izdošanas vietu un laiku, kā arī izmantotās lappuses.

4. KURSA DARBA STRUKTŪRA

Kursa darba apjoms ir 20 – 40 lpp., neieskaitot pielikumus, saturu, titullapu, pēdējo lapu un anotāciju.

Kursa darbs ietver šādas **sastāvdaļas**:

- titullapu;
- darba uzdevumu;
- anotāciju latviešu valodā (līdz 1 lpp.);
- anotāciju divās svešvalodās - angļu un/vai vācu, un/vai krievu valodā (katra līdz 1 lpp.);
- saturu;
- ievadu (līdz 2 lpp.);
- teorētisko daļu (5-8 lpp. vai 25 % no apjoma);
- praktisko daļu un/vai aprēķinu daļu, kurā obligātas ir sadaļas par ekonomiku (5 – 10 %), darba drošību un vides aizsardzību (5 - 7 %) (10 – 20 lpp. vai 50 % no apjoma);
- secinājumus (līdz 1 lpp.);
- izmantotās literatūras sarakstu;
- pielikumus (ja tādi ir);
- pēdējo lapu;
- darba vērtējumu.

4.1. Anotācija

Anotācija sniedz īsu, konkrētu pārskatu par pētījumu – mērķa un uzdevumu realizāciju, teorētisko un praktisko rezultātu, galvenos secinājumus (3.pielikums).

4.2. Ievads

Ievadā students pamato izvēlēto darba tēmu, problēmas izpētes pakāpi, informatīvo avotu bāzi, norāda autorus, kas pētījuši temata aspektus, nosaka pētījuma objektu, priekšmetu, formulē darba mērķi, hipotēzi, uzdevumus, izvēlas pētījuma metodes, norāda pētījuma vai tehniskā projekta bāzi un darba struktūru. Ievadā nav atsauces.

Izlasot ievadu, lasītājs gūst pārskatu par darba saturu.

4.3. Teorētiskā daļa

Darba saturu sadala nodaļās un apakšnodaļās, kurās izvirzīto uzdevumu secībā izklāsta tematu.

Darba **teorētiskajā daļā**, rakstot konkrētās nodaļas nosaukumu nevis "teorētiskā daļa", izklāsta pētāmās problēmas teorētiskās nostādnes un koncepcijas. Vispirms noskaidro pamatjēdzienus, dod to definīcijas. Atziņas nevis pārstāsta, bet analizē, salīdzina un vērtē, uzsverot savu attieksmi un to pamatojot, atsedz temata teorētiskās nostādnes principus vēsturiskā skatījumā Latvijā un ārzemēs, galvenokārt izmantojot jaunāko zinātnisko literatūru (t.i., pēdējos 10 gados publicēto) un *Interneta* materiālus.

Visiem teorētiskajā daļā izklāstītajiem jautājumiem jāatbilst darba tēmai, izvirzītajam mērķim un jānodrošina sekmīga pētījuma veikšana vai tehniskā projekta izstrādāšana.

4.4. Praktiskā daļa

Darba **praktiskajā daļā** rakstot konkrētās nodaļas nosaukumu nevis "praktiskā daļa", autors apliecina prasmi veikt empīrisku pētījumu vai izstrādāt tehnisku projektu, pielietojot apgūtās teorētiskās zināšanas.

Šī daļa ietver pētāmās grupas vai tehniskā projekta aprakstu, pētījuma metožu izvēles pamatojumu un aprakstu, pētījuma norises vai projektēšanas aprakstu, rezultātu kvalitatīvu un kvantitatīvu analīzi, un interpretāciju.

Pētījuma vai tehniskās projektēšanas rezultātus ilustrē attēli (rasējumi, shēmas, grafiki, fotogrāfijas, zīmējumi) un tabulas.

4.5. Secinājumi

Secinājumi seko pēc praktiskās daļas. Secinājumos atspoguļo pētījuma vai tehniskā projekta teorētiskajā un praktiskajā daļā izteiktās atziņas.

Secinājumi ir apgalvojuma formā izteikti spriedumi par pētījumā vai tehniskajā projektā izvirzīto jautājumu, mērķi un uzdevumiem. Secinājumos students novērtē darbā sasniegtos rezultātus, to inženiertehnisko, ekonomisko un sociālo nozīmi, parāda savu radošo ieguldījumu un konkrētā uzdevuma risinājuma praktisko nozīmi. Secinājumus numurē.

Ja autoram radušies ierosinājumi un/vai priekšlikumi, tos raksta pēc secinājumiem, atsevišķā lapā un numurē.

Nobeigumā students īsi raksturo paveikto, saskaņā ar darba mērķi un izvirzītajiem uzdevumiem, vienlaikus atzīmējot grūtības, pretrunas. Vēlams izvirzīt konkrētus priekšlikumus problēmas tālākai risināšanai.

4.6. Literatūras saraksts

Literatūras sarakstu sāk rakstīt jaunā lapā.

Literatūras sarakstā ietver visus darbā minētos literatūras avotus alfabētiskā secībā pēc autora uzvārda pirmā burta, ja grāmatas autors nav norādīts vai ir vairāk par 3, tad pēc grāmatas nosaukuma pirmā burta. Sākumā raksta literatūru latviešu valodā, pēc tam svešvalodā, nejaucot latīņu un slāvu alfabētus.

Piemēram.

LITERATŪRAS SARAĶSTS

No jaunas
lapas

1. Birzietis G. Transporta vadība un loģistika: mācību līdzeklis.- Jelgava: LLU, 2008. - 180 lpp.
2. Praude V. Loģistika. - Rīga: Burtene, 2013. - 560 lpp.
3. Christopher M. Logistics and Supply Chain Management. London: - Prentice Hall, 2005. - 305 p.

4.7. PIELIKUMI

Pielikumi sākas ar atsevišķu lapu un uzrakstu lapas vidū **"PIELIKUMI"**. Burtu augstums 26 (bold). Visi pielikumi ir numurēti un ar virsrakstiem. Katrs pielikums sākas jaunā lapā.

Pielikumos ir materiāli, kas palīdz izprast tekstu, atspoguļo pētnieciskā darba vai tehniskā projekta rezultātus, kuri nav iekļauti pamattekstā. Visbiežāk pielikumi ir eksperimentālās programmas, plāni, rasējumi, shēmas, uzskates līdzekļu un anketu paraugi, u.c. Ja materiāli ir aizgūti, tad norāda to avotu.

Ievietotie anketu paraugi ir neaizpildīti.

5. TITULLAPA

Titullapa ir darba pirmā lappuse. Tās noformējums ir redzams 4. pielikumā. Mācību iestādes nosaukumu, autora, kursa darba vadītāja, konsultanta vārdu un uzvārdu raksta ar lieliem burtiem, uzrādot zinātnisko grādu, akadēmisko vai ieņemamo amatu. Uz titullapas jābūt kursa darba autora un vadītāja parakstiem.

Zinātnisko vai akadēmisko grādu *habilitētais doktors* un *doktors, maģistrs* saīsina, pēc tā norādot zinātņu nozari (piemēram, Dr.psych., Dr.habil.philol., Dr.habil.biol., Mag.psych., Mag.paed., Mag.eoc.).

Vadītāja akadēmisko amatu saīsina (piemēram, “profesors” – prof.; “asociētais profesors” – asoc. prof.; “docents” – doc.; lektora un asistenta amata nosaukumu nesaīsina).

6. SATURS

Satura noformēšanas paraugs dots 5. pielikumā. Tajā norāda darba nodaļu, apakšnodaļu virsrakstus, ja nepieciešams, arī punktus, atrašanās lappusi. Satura rādītājā un tekstā apakšnodaļu virsrakstu formulējumiem jābūt vienādiem.

7. TEKSTA NOFORMĒŠANA

Teksts rakstāms valsts valodā.

Darbu iesniedz elektroniski un izdrukā 1 eksemplārā rakstītu ar datoru uz A4 formāta papīra loksnēm (210 x 297 mm), šrifts Times New Roman, burtu lielums 12. Teksta izkārtojumā katrā lappusē tiek ievērots 1,5 starprindu intervāls.

Lappuses numurē ar arābu cipariem. Numuru raksta lapas apakšpusē centrā. Numuru sāk norādīt ar *Ievadu*. Lappušu numerācija ir vienota visam darbam. Pielikumā lapas nenumurē.

Tekstu iedala nodaļās, apakšnodaļās un nepieciešamības gadījumā punktus, apakšpunktus. Nodaļas numurē kursa darba robežās, apakšnodaļas – nodaļas robežās, punktu – apakšnodaļas robežās utt. Attēlus un tabulas numurē nodaļas robežās. Numurēšanai izmanto arābu ciparus. Aiz katras cipara grupas liek punktu, piemēram,

2. ← otrā nodaļa.

2.1. ← otrā nodaļa, pirmā apakšnodaļa.

2.1.3. ← otrā nodaļa, pirmā apakšnodaļa, trešais punkts.

2.1.3. ← otrā nodaļa, pirmā apakšnodaļa, trešais attēls.

2.1.3.1. ← otrā nodaļa, pirmā apakšnodaļa, trešais punkts, pirmais apakšpunkts.

Katru nodaļu sāk rakstīt jaunā lapā, apakšnodaļas turpina izpildīt iesāktajā lapā, ievērojot intervālu (2 x 1,5) starp iepriekšējās apakšnodaļas tekstu un jauno apakšnodaļu.

Nodaļas virsrakstiem jābūt īsiem un konkrētiem. Tos raksta ar lieliem burtiem (sākumburtiem), lapas centrā. Tādus virsrakstus kā ANOTĀCIJA, АНОТАЦИЯ, ANNOTATION, IEVADS, SATURS, SECINĀJUMI, LITERATŪRAS SARAKSTS noformē kā nodaļu virsrakstus, bet nenumurē. Virsrakstiem burtu lielums 16 (bold), šrifts Times New Roman. Atstarpe starp virsrakstu un tekstu (2 x 1,5).

Apakšnodaļu virsrakstus raksta ar atkāpi, ar maziem burtiem, izņemot pirmo sākumburtu. Burtu lielums 16 (bold), šrifts Times New Roman. Virsraksta PIELIKUMS noformēšana parādīta piemērā 23.lpp. Burtu lielums 26 (bold), šrifts Times New Roman.

Vārdus virsrakstā pārnest nedrīkst, saīsināt nav atļauts, punktu beigās neliek. Paskaidrojošā raksta tekstam jābūt precīzam, lakoniskam, viennozīmīgam. Katra rindkopa sākas ar atkāpi 1,25 cm. Nepieļaujami ir pielietot vienam un tam pašam jēdzienam dažādus, kaut arī tuvus terminus, sinonīmus, svešvārdus, ja ir analogi valsts valodā. Nav pieļaujami patvaļīgi

saīsinājumi, izņemot vispārpieņemtos. Ja daudzkārt jāatkārto kāds jēdziens, tad pirmo reizi tekstā uzrakstāms pilns nosaukums un iekavās aiz tā jānorāda turpmāk pielietotais saīsinājums, piemēram, zemfrekvences pastiprinātājs (turpmāk - ZF pastiprinātājs), utml. Nav atļauts lietot mērvienību apzīmējumus, ja tos lieto bez skaitļiem (izņemot formulu paskaidrojumos).

Piemēram,

Nepareizi:

biezums mm

Pareizi:

biezums milimetros

Nav atļauts vārdu tekstā aizvietot ar simbolu vai burtu.

Piemēram,

Nepareizi:

(.)

h

Pareizi:

punkts

stunda

Matemātiskās zīmes “+”, “-“, “<”, “>”, “%” un citas, tekstā nav atļauts lietot bez skaitliskām vērtībām. Pareizi ir rakstīt “brāķa procents” nevis “brāķa %”.

7.1. Literatūras saraksts un atsauces

Atsauces uz avotiem var novietot lapas parindē vai satura izklāstā ar attiecīgo numuru literatūras sarakstā, kurš minēts kvadrātiekvās, piemēram, [23]. Atsauces norāda šādos gadījumos:

- ja tekstā minēts citāts, idejas pārstāsts;
- ja tekstā dots skaitlisks materiāls;
- ja tekstā aprakstīts kāds piemērs no izlasītā darba;
- ja tekstā ir pieminēts kāds raksts, pētījums;
- ja attēlā, tabulā atspoguļotais materiāls ņemts no literatūras.

Atsauces noformē pēc bibliogrāfiskā apraksta noteikumiem. Tās numurē pēc kārtas visa darba apjomā.

GRĀMATAS

Atveides formula: Autora uzvārds, iniciālis, (gads), grāmatas nosaukums, izdošanas vieta: Izdevniecība. Kopējais lappušu skaits vai izmantotā lappuse, vai lappuses. Ja vienā atsaucē ir jāatsaucas uz vairākām lappusēm, tad starp pirmo un pēdējo lappusi liek domu zīmi.

Ja izmantots grāmatas atkārtots izdevums vai izdevums, kas tulkots citā valodā, tad līdzās izdošanas gadam vēlams norādīt grāmatas pirmizdevuma gadu. Piemēram, šādi: (2020/1998).

Ja grāmatai ir divi vai trīs autori – min visus, viņu uzvārdus atdalot ar komatu.

Ja ir vairāk nekā trīs autori – pēc pirmā uzvārda var norādīt "u.c.

1. Regita Zeiļa, Madara Ūlande.(2020) *Veiksmīgs sociālais uzņēmējs lauku teritorijā*. Rīga: Liesma-36 lpp.
2. Гарфинкель, Г. (. 2019/1967). *Исследования по этнометодологии*. Санкт-Петербург: Питер. 334 с.
3. Morley, D., Robins, K. (1995). *Spaces and identity. Global media, electronic landscapes and cultural boundaries*. London: Routledge. P. 12 – 14.
4. Samel, I. (1995). *Einführung in die feministische. Sprachwissenschaft*. Berlin: Erich Schmidt Verlag GmbH&Co. S. 150.

RAKSTI KRĀJUMOS

Atveides formula: Autora uzvārds, I.[iniciālis]. (Gads). Raksta nosaukums. Grām.: *Grāmatas nosaukums*. Izdošanas vieta. Izdevniecība. Aizņemtās lappuses vai lappuse. (Sērija.)

6. Brikše, I. (2016). Piektā gada rāmējums 2005. gada latviešu presē. Grām.: Zelče, V. (proj. vad.). *Agora 4: Laikplaisa: Piektais gads*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. 387. lpp.
7. Judt, T. (2002). The past is another country: myth and memory in post-war Europe. In: Müller, J.-W. (ed.). *Memory & power in post-war Europe: Studies in the presence of the past*. Cambridge: Cambridge University Press. P. 157– 183.

RAKSTI PERIODIKĀ

Atveides formula (raksts žurnālā): Autora uzvārds, [iniciālis]. (Gads, datums [ja ir]). Raksta nosaukums. *Izdevuma nosaukums*, Sējums (Numurs), Aizņemtās lappuses.

8. Brikše, I. (2007). Masu komunikācijas saturs un tā veidošanās problēmas. *Latvijas Zinātņu Akadēmijas Vēstis*, 51(1/2), 104–108.
9. Vroons, E. (2015). Communication studies in Europe. A sketch of the situation around 1955. *Gazette*, 67(6), 495–522.

Atveides formula (raksts laikrakstā): Autora uzvārds, I[iniciālis]. (Gads, datums). Raksta nosaukums. *Laikraksta nosaukums*, lappuses.

10. Jundze, A. (2016, 26. jūl.). Bez kompleksiem par Piekto gadu. *Neatkarīgā Rīta Avīze*. 13. lpp.

11. Ozoliņš, A. (2017, 19. okt.). Garantijas laiks beidzies. *Diena*. 2. lpp.

INTERNETA MATERIĀLI

Atveides formula: Autora uzvārds, I[iniciālis] (vai arī kolektīvais autors, kas publikāciju sagatavojis). (Gads). Publikācijas nosaukums. Norāde, ka materiāls ņemts no interneta, minot mājaslapas nosaukumu un datumu, kad tas aplūkots. Publikācijas adrese internet.

12. O. Krasnopjorovs (2024) Kā panākt noturīgu Latvijas tautsaimniecības izaugsmi? Cilvēkkapitāla spēcīnāšanas ceļš.

<https://www.makroekonomika.lv/raksti/ka-panakt-noturigu-latvijas-tautsaimniecibas-izaugsmi-cilvekkapitala-specinasanas>. Sk.2024.6.okt.

DAŽĀDI DOKUMENTI

Atveides formula: Dokumenta izdevējs (Izdošanas datums). Publicēšanas dati.

14. Latvijas Republikas Ministru kabinets. (1998. 4. aug.). Noteikumi Nr. 278
Noteikumi par ietekmes uz vidi novērtējumu. *Latvijas Vēstnesis*, 1998, 7. aug., 4.
lpp.
15. National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental
illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC:
U.S. Government Printing Office.

7.2. Formulas

Formulas veido *Microsoft Equation* programmā atsevišķi rindā pa vidu. Starp tekstu un formulu jābūt vienam pamatteksta rindas intervālam. Formulas numurē, ja to ir vairāk par vienu. Numurus raksta apaļajās iekavās pretī formulai lappuses labajā pusē. Formulas noformējamās pēc sekojoša parauga:

$$p - p_0 = p_0 \beta t, \quad (4.1)$$

kur p_0 - gāzes spiediens 0°C temperatūrā;
 p - gāzes spiediens $t^\circ\text{C}$ temperatūrā;
 β - ideālās gāzes spiediena termiskais koeficients.

7.3. Tabulas

Katrai tabulai jābūt nosaukumam, kas izsaka tās saturu, un kārtas numuram (6.pielikums).

7.4. Attēli

Visām ilustrācijām (skicēm, zīmējumiem, shēmām, diagrammām, fotoattēliem) aprakstā ir kopējs nosaukums – attēli. Tie var būt ievietoti gan pamattekstā, gan pielikumos. Visus attēlus numurē, piemēram (4.2. att. – 4.nodaļas 2. attēls). Aiz numura seko attēla nosaukums un, ja nepieciešams, tā paskaidrojošais teksts. Attēla numuru un nosaukumu izvieto zem attēla centrā (7.pielikums).

9. DARBA IESIEŠANA

Pirms darba iesiešanas tam beigās pievieno darba vērtējuma lapu, kuru aizpilda kursa darba vadītājs pēc darba prezentēšanas (9.pielikums).

Kursa darbs jāiesien vākos ar spirāli, saskaņā ar 8.pielikumā doto vāka noformējumu.

10. KURSA DARBA AIZSTĀVĒŠANA

Kursa darbu var uzskatīt par pabeigtu, ja tas noformēts atbilstoši prasībām, un iesniegts darba vadītājam.

Darbu jāiesniedz recenzēšanai ne vēlāk kā divas darba dienas pirms prezentēšanas datuma.

Kursa darba aizstāvēšana notiek atklātā nodarbībā.

Uz aizstāvēšanu students gatavo aptuveni 5 - 10 min. garu **uzstāšanos ar prezentāciju** (1.pielikums), kurā ietver:

- pētījuma vai tehniskā projekta ideju, aktualitāti, nozīmību;
- darba mērķi un uzdevumu;
- praktisko daļu – pētījuma vai tehniskā projekta rezultātus;
- secinājumus un priekšlikumus.

Kursa **darbu vērtē** 10 baļļu sistēmā. Kursa darbs pēc aizstāvēšanas glabājas katedrās, saskaņā ar „Noteikumiem par kursa darbu izstrādāšanu.”

PIELIKUMI

Kursa darba prezentācija

1. Prezentācijas jēdziens :

- Par prezentāciju var uzskatīt ilustrētu noteiktas tēmas izklāstu (teorētiska materiāla izklāsts, praktiskās darbības vai pētījuma atspoguļojums, projekta realizācijas atspoguļojums, parādības vai iekārtas darbības demonstrācija, uzdevuma risinājuma demonstrācija, utt.) Prezentācija var būt realizēta ar tehnisko līdzekļu palīdzību vai bez tiem.

2. Prezentācijas sagatavošanas secība:

- Temata izvēle.
- Materiālu sagatavošana (atlase un sadalīšana loģiskās daļās).
- Noformējuma izvēle.
- Informācijas ievads slaidos.
- Dinamisko (animācijas) efektu izvēle un pievienošana slaida elementiem.

3. Prezentācijas struktūra:

- Titulslaidis ar diplomanda vārdu, uzvārdu, darba nosaukumu.
- Darba mērķis un uzdevumi.
- Kursa darba struktūra.
- Praktiskās daļas svarīgākie jautājumi.
- Secinājumi un priekšlikumi.

4. Prezentāciju veidojot jāievēro:

- Lietišķais stils.
- Tajā nedrīkst būt gramatiskas un pareizrakstības kļūdas.
- Vienots noformējums.
- Prezentācijas ilgums 5-7 min.

Kursa darba uzdevums
RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Katedra

Kursa darba uzdevums

Studiju kurss _____

Kursa darba tēma

Students _____

(vārds, uzvārds)

Īsā cikla augstākās profesionālās izglītības studiju programma un kods

Kvalifikācija _____

Kursa darba vadītājs _____

(akad. amats, vārds, uzvārds)

Tēmas aktualitātes pamatojums

PASKAIDROJOŠAIS RAKSTS

GRAFISKĀ DAĻA

PRAKTISKĀ (EKSPERIMENTĀLĀ) DAĻA

Kursa darba nodošanas datums _____

Kursa darba vadītājs:

_____ (vārds, uzvārds) _____ (paraksts)

Kursa darba uzdevums izskatīts un apstiprināts katedras sēdē:

20__ .gada” ____ ” _____, protokols Nr. _____

Katedras vadītājs(a): _____ (paraksts)
(vārds, uzvārds)

Kursa darba uzdevums saņemts :

_____ (studenta vārds, uzvārds) _____ (paraksts) (studenta paraksts)

Datums _____

ANOTĀCIJA

Kursa darba „*Darba nosaukums*” apjoms ___ lpp., ___ attēli, ___ tabulas, _____
izmantotie izziņas avoti.

Kursa darbs sastāv no ievada, ___ nodaļām, secinājumiem un ___ pielikumiem.

Darba mērķis - ...

Kursa darba teorētiskajā daļā (*daži teikumi*)

Kursa darba praktiskajā daļā (*daži teikumi*)

Nozīmīgākie secinājumi (priekšlikumi):

- ...

Mācību iestādes nosaukums (Bold, # 18)

Katedras nosaukums (Bold, #16)

Kursa darbs (Bold, #16)

Darba nosaukums (Bold, # 18)

Darba autors: **Vārds, uzvārds (Bold, #14)**
Studiju programma, kurss,
grupa

_____ (paraksts)
Vadītājs: **Mācībspēka zinātniskais
grāds, akadēmiskais amats,
vārds, uzvārds**
_____ (paraksts)

Vieta, gads (#14)

RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Datorikas un elektronikas katedra

Kursa darbs

**Izmaksu veidi un nozīme celtniecības uzņēmuma
pakalpojuma cenu noteikšanā un rentablas darbības
nodrošināšanā**

Darba autors: **Jānis Bērziņš**
Loģistika speciālists
2. kurss, A – L - 2 grupa
_____ (paraksts)

Vadītājs: Maģ., docente
Solvita Martinsone-Liepiņa
_____ (paraksts)

Rīgā, 2024.

RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Datorikas un elektronikas katedra

Kursa darbs

Intermodālo un multimodālo pārvadājumu organizēšanas priekšrocības Rīgas brīvošā

Darba autors: **Jānis Bērziņš**

Datorsistēmu un
datortīklu administrators

3. kurss, A - IT- 3 grupa

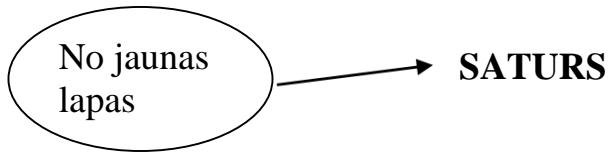
_____ (paraksts)

Vadītājs: Maģ., vieslektore

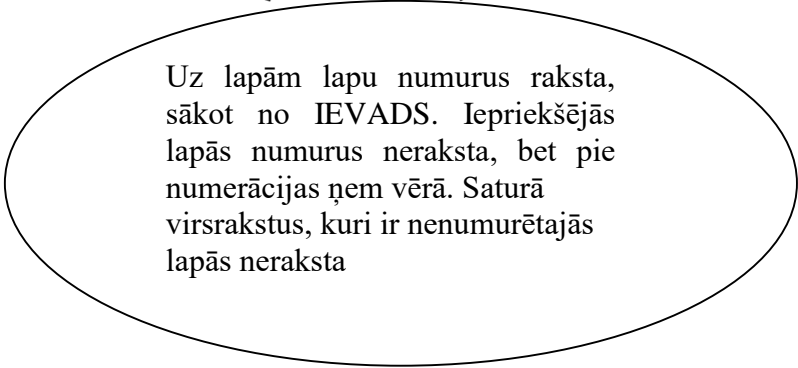
Inga Brasla

_____ (paraksts)

Rīga, 2024.



Ievads	6
1. Aaaaaaa	8
1.1v Bbbb	8
1.2. Cccc	10
2. Dddd	12
3. Eeee	15
3.1. Ffff	15
3.1.1. Gggg	16
3.1.2. Hhhh	16
3.2. Iiii	20
4. Jjjj	25
Secinājumi	27
Saīsinājumu saraksts	28
Literatūras saraksts	30
1. Pielikums. Algoritmu shēma	32
2. Pielikums	35



6. pielikums
Tabulu noformēšana

Piemērs
6.1. tabula
Atmiņas elementi

Atsevišķu aili
"N.p.k." neraksta

<i>Tips</i>	Izmērs		Ietilpība Mb
	Diametrs, mm	Garums, m	
1. ML ¹	-	720	5
2. Disks	133	-	1-2
3. Disks	203	-	2.8

Garums: 30 mm

¹ ML – magnētiskā lente.

Atsauce uz tabulu:

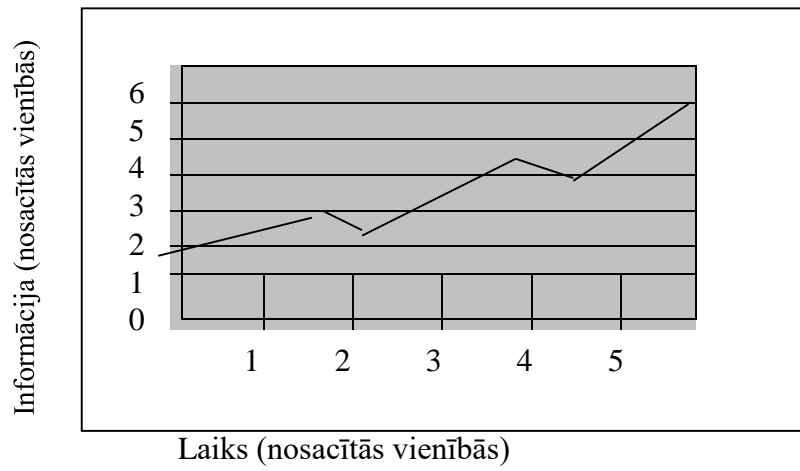
Aaaa aaaaa aaaaaa (4.1. tab.).aaaa
vai
Bbbb bbbb bbbb bbbbb 4.1. tab..bbbb

Ja **tabula turpinās** no iepriekšējās lapas, tad:

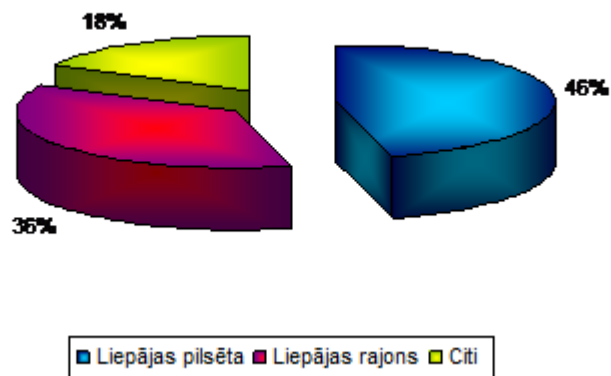
Turpinājums 6.1. tab.

<i>Tips</i>	Izmērs		Ietilpība Mb
	Diametrs, mm	Garums, m	

7.pielikums
Attēlu noformēšana



7.1. att. Studentu humora izpratnes kvalitātes izmaiņas



7.2. att. Studentu sadalījums pēc dzīves vietas

8.pielikums
Vāka noformējums

RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Kursa darbs

(#48)

Vieta, 2024.

(#16)

9. pielikums
Darba pēdējā lapa

Kursa darbs aizstāvēts 20____. gada _____

Novērtējums _____

Kursa darba vadītājs _____
(akad. amats, vārds, uzvārds)