



Latvijas Kultūras akadēmijas
Latvijas Kultūras koledžas

KVALIFIKĀCIJAS DARBA METODISKIE NORĀDĪJUMI

Studiju programmā Mākslas institūciju pārvaldība
specialitātē Kultūras menedžeris ar specializāciju
IZRĀŽU TEHNISKAJĀ APSKAŅOŠANĀ

Rīga, 2016

SATURS

Ievads	3
1. Kvalifikācijas darbs specialitātē kultūras menedžeris	4
1. Projekta pieteikuma un analīzes struktūra	4
2. Projekta pieteikuma un analīzes sadaļu raksturojums	4
2. Kvalifikācijas darbs specializācijā gaismas dizains.....	8
3. Kvalifikācijas darba noformējums	10
3.1. Teksta noformēšana	10
3.2. Nodaļu noformēšana	10
3.3. Ilustratīvā materiāla noformēšana	10
3.4. Citātu un atsauču noformēšana.....	12
1. Atsauce tekstā	12
2. Atsauce literatūras sarakstā	13
3.5. Pielikumu noformēšana	14
4. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana	15
4.1. Kvalifikācijas darba aizstāvēšanas struktūra	15
4.2. Prezentācijas noformējuma prasības.....	15
5. Vērtēšanas kritēriji	16
5.1. Kvalifikācijas darba specialitātē vērtēšanas kritēriji	16
5.2. Kvalifikācijas darba specializācijā teorētiskās daļas vērtēšanas kritēriji	17
5.3. Kvalifikācijas darba specializācijā praktiskās daļas vērtēšanas kritēriji	17
5.4. Kvalifikācijas darba prezentācijai un noslēguma diskusijas vērtēšanas kritēriji	17
6. Pielikumi.....	1
9	
1.pielikums. Titullapa.....	20
2.pielikums. Pielikums Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916. Saīsinājumi, kurus var neatrunāt dokumentā.....	22
3.pielikums. Apzīmējumu saraksts	27
4.pielikums. Galvojuma lapa.....	28
5.pielikums. Sadarbības veidlapa.....	29

IEVADS

Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programma noslēdzas ar kvalifikācijas darba izstrādi un aizstāvēšanu.

Šajos norādījumos aplūkotas kvalifikācijas darba izstrādes prasības jeb metodiskie noteikumi: darba struktūra, noformējuma prasības, kā arī vērtēšanas kritēriji.

Kvalifikācijas darba izstrādes norādījumi ir saistošs materiāls kvalifikācijas darba izstrādātājiem un vadītājiem.

1. KVALIFIKĀCIJAS DARBS SPECIALITĀTĒ KULTŪRAS MENEDŽERIS

Kvalifikācijas darbs specialitātē ir studenta izvēlētās kvalifikācijas darba tēmas teorētiskais pamatojums projekta pieteikuma un izvērtējuma formā.

1.1. Projekta pieteikuma un analīzes struktūra

1. Titullapa;
2. Satura rādītājs;
3. Saīsinājumu un apzīmējumu saraksts;
4. Projekta pieteikums:
 - (1) projekta kopsavilkums,
 - (2) projekta nepieciešamības pamatojums,
 - (3) mērķi,
 - (4) uzdevumi,
 - (5) mērķauditorija,
 - (6) mārketinga plāns,
 - (7) sadarbības partneru piesaistes stratēģija,
 - (8) publicitāte,
 - (9) cilvēku un laika resursu plāns,
 - (10) projekta novērtēšanas kritēriji,
 - (11) budžets;
5. Projekta norises analīze:
 - (1) projekta saturs atskaite,
 - (2) projekta SVID analīze;
6. Anotācija svešvalodā;
7. Literatūras un avotu saraksts;
8. Pielikumi;
9. Galvojuma lapa;
10. Sadarbības veidlapa.

1.2. Projekta pieteikuma un analīzes sadaļu raksturojums

TITULLAPA:

Noformējama atbilstoši paraugam (skat. 1. pielikumu).

SATURA RĀDĪTĀJS:

Ievieto tūlīt pēc titullapas. Tas informē par visām darba daļām, nodaļām un apakšnodaļām. Titullapā lappuses numuru neuzrāda, taču kopējā lappušu numerācijā ieskaita. Nodaļu un apakšnodaļu nosaukumiem satura rādītājā ir jābūt identiskiem ar tekstā esošajiem. Ja kvalifikācijas darbam ir trīs vai vairāk pielikumi, tie ir jāatspoguļo arī satura rādītājā.

PROJEKTA KOPSAVILKUMS:

Pirmajā rindkopā īsi formulēta projekta būtība, atbildot uz jautājumiem par to, kas, kur, kad, un kādu problēmu risinās.

NEPIECIEŠAMĪBAS PAMATOJUMS:

Šī parasti ir visplašākā projekta pieteikuma sastāvdaļa, kuras mērķis ir veidot priekšstatu un pārliecināt par projekta nepieciešamību un nozīmību sabiedrībā

Ja fondu/potenciālo sponsoru projektu konkursa nolikumā nav īpašas prasības, tad šo sadaļu strukturē šādi:

- (1) apstākļi un iemesli, kāpēc projekta ideja radusies;
- (2) projekta aktualitāte, novitāte un problēma, ko tas risinās;
- (3) paredzami rezultāti un to nozīmība;
- (4) projekta iestrādņu atspoguļojums (ja tādas ir).

PROJEKTA MĒRĶI:

Formulējot projekta mērķus, jānorāda, ko ar šī projekta palīdzību vēlas sasniegt. Izvirzītie mērķi sniedz projekta vērtētājiem ziņas par to, kāda būs projekta nozīme un nozīmība kultūras nozarē, sabiedrībā u.c.

Mērķi ir plašāki par uzdevumiem, taču tie nedrīkst būt pārāk izplūduši un poētiski.

PROJEKTA UZDEVUMI:

Konkrēti, īstermiņa veicami pakāpjveidīgi soļi galarezultāta sasniegšanai. Tās ir praktiskas darbības, kas saskan ar projekta mērķiem un projekta norises gaitu.

MĒRĶAUDITORIJA:

Mērķauditorija ir tie cilvēki, kurus ar konkrēto projektu vēlas sasniegt, uzrunāt. Mērķauditoriju var raksturot dažādi – pēc vecuma, dzimuma, ģeogrāfiskās piederības, dzīves stila utt.

Var norādīt tiešo un netiešo mērķauditoriju (atkarībā no projekta plašuma).

MĀRKETINGA PLĀNS:

Raksturo un jāpamato visas plānotās mārketinga aktivitātes projekta ietvaros.

SADARBĪBAS PARTNERU PIESAISTES STRATĒGIJA:

Pamato piesaistīto sponsoru vai atbalstītāju izvēli, pielikumā pievienojot sponsorēšanas vēstuli vai pieteikumu fondam.

PUBLICITĀTE:

Atspoguļo plānoto darbu ar medijiem, projekta popularizēšanu ar mērķi informēt un sasniegt pēc iespējas plašāku auditoriju. Šajā nodaļā ievietot mediju plānu, īsu mediju aprakstu un to izvēles pamatojumu u.c.

CILVĒKU UN LAIKA RESURSU PLĀNS:

Norāda detalizētu darba grupas aprakstu, veicamos uzdevumus, kompetences, darbinieku izvēles principus, kā arī projekta saturu un darba plānu ar konkrētiem termiņiem. Plāni jāatspoguļo pēc iespējas pārskatāmāk.

PROJEKTA NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:

Raksturo kritērijus, pēc kādiem noteikt, vai projekts izdevies: vai projekts sasniedzis mērķus, mērķauditoriju, vai projekts realizēts efektīvi, kādas ir atsauksmes medijos un sabiedrībā, kāds ir dalībnieku vērtējums, apmeklējums, ieņēmumi utt.

BUDŽETS jeb TĀME:

Tāme ir projekta pieteikuma atspoguļojums finansiālā izteiksmē, kas parāda projekta finansiālo stāvokli un no fonda/ sponsora prasītos līdzekļus.

Tāmes sadaļā IZDEVUMI pēc iespējas detalizētāk atspoguļo projekta kopējās izmaksas. Izmaksas jāsadala lielākās izdevumu grupās, kas apvieno vairākas sīkākas izdevumu pozīcijas.

Visi projektam piesaistītie finanšu līdzekļi veido tāmes sadaļu – IENĒMUMI.

Ieņēmumus strukturē, uzrādot visus finanšu līdzekļus un avotus:

- (1) pašu ieņēmumi (plānotie ienākumi no biļetēm, pārdotajiem ierakstiem, grāmatu eksemplāriem u.c.);
- (2) cits finansējums, kā plānotie finanšu līdzekļi no fonda, kam projektu iesniedz.

SATURA ATSKAITE:

Atskaitē izvērtē, vai mērķi tika sasniegti, projekta gaitu un attīstību kopumā, projekta publicitāti, mārketinga plāna realizāciju, mērķauditorijas piesaisti, sadarbības partneru piesaisti, komandas darbu, kā arī analizē izmaiņas projekta procesā.

SVID ANALĪZE:

Projektu analizē pēc SVID analīzes shēmas, nosakot tā stiprās un vājās puses, iespējas un draudus (jeb faktorus, kas traucēja sasniegt iecerēto mērķi, sekot plānam). SVID analīzes ietvaros analizējams projekta plānošanas, realizācijas un izvērtējuma process, īpaši resursu piesaiste:

- (1) cilvēkresursi (projekta komandas kompetences, pienākumu veikšana, spēja sadarboties, utt.);
- (2) laika resursi (plānoto uzdevumu izpilde laikā, cēloņi novirzēm no plāna, galvenās kļūmes un veiksmes laika plānošanā);
- (3) finanšu resursi (tāmes izpilde, kļūmes un veiksmes, vai budžets bija pietiekams, tāmes izmaiņas, utt.);
- (4) materiālu resursi (vai resursi bija pietiekami, kādas bija izmaiņas, traucēkļi un veiksmes).

SAĪSINĀJUMU UN APZĪMĒJUMU SARAKSTS:

Atšifrē alfabētiskā secībā visus darbā pieņemtos saīsinājumus un apzīmējumus. Apzīmējumu sarakstā neiekļauj vispārpieņemtus saīsinājumu apzīmējumus (skat. 2.pielikumu). Apzīmējumu sarakstu kārtu augošā alfabētiskā secībā, norādot apzīmējuma saīsinājumu, kā arī pilno atšifrējumu (skat. 3.pielikumu).

ANOTĀCIJA SVEŠVALODĀ:

Anotācijas sākumā norāda darba nosaukums angļu valodā. Kopsavilkuma vēlamais apjoms 1000 – 2000 rakstu zīmes. Tajā atspoguļo darba aktualitāti, darba mērķi, uzdevumus, struktūru un galvenos secinājumus.

PIELIKUMS:

Dažādi papildmateriāli, kas neiekļaujas darba pamatsaturā, kā:

- (1) projekta pieteikuma veidlapas/sponsorēšanas piedāvājums;
- (2) projekta vadītāja un komandas CV;
- (3) preses relīzes;

(4) projekta vizuālās dokumentācijas.

GALVOJUMA LAPA:

Studenta autortiesības apliecinājums, ka kvalifikācijas darbs ir izpildīts patstāvīgi, tā daļas tādā vai citādā veidā nav izmantotas citās studiju programmās. Izmantojot citu autoru darbos publicētus datus, definējumus un viedokļus, ir dotas atsauces (skat. 4. pielikumu).

SADARBĪBAS VEIDLAPA:

Kvalifikācijas darba izstrādes gaitā darba vadītājs un students ar savu parakstu apstiprina notikušās konsultācijas (skat. 5.pielikumu).

2. KVALIFIKĀCIJAS DARBS SPECIALIZĀCIJĀ IZRĀŽU TEHNISKĀ APSKAŅOŠANA

Kvalifikācijas darbs specializācijā paredz īstenot studenta izvēlētu ar izrāžu apskaņošanas jomu saistītu projektu.

Kvalifikācijas darbā students izvēlas kādu no apskaņošanas virzieniem - koncerts, teātra izrāde, koncert uzvedums, dejas izrāde, interaktīva izstāde - performance – un veic apskaņošanas projekta izstrādi, darbu plānošanu un tā nodrošinājumu privātpersonai, privātfirmai, kultūras vai kultūrizglītības institūcijai vai tās organizētam pasākumam.

Kvalifikācijas darba izstrādei izrāžu apskaņošanas specializācijā vēlams būt saistītai ar diplom prakses vietu, ar to saistītiem projektiem, resursiem utt.

Kvalifikācijas darba vadītājs specializācijā un recenzents izvērtē eksaminējamā teorētiskās un praktiskās zināšanas, kā arī prasmi prezentēt paveikto un analizēt pasākuma norisi.

Kvalifikācijas darba specializācijā teorētiskās un praktiskās daļas struktūra

1. Titullapa;
2. Satura rādītājs;
3. Pasākuma/projekta koncepcija un nepieciešamības pamatojums;
4. Projekta ieceres apraksts;
5. Projekta realizācija:
 - (1) projekta realizācijas vairāki (vismaz divi) varianti, tehniskie risinājumi un paņēmieni,
 - (2) ideju analīze un argumentācija par izvēlētajiem materiāliem un tehniskajām iespējām.
6. Teorētiskais pamatojums:
 - (1) apskaņošanas koncepcijas atbilstība izstrādājamā projekta pamattēmai un nepieciešamajam apskaņošanas uzdevuma risinājumam,
 - (2) projekta atbilstība apskaņošanas industrijas standarta tendencēm.
7. Praktiskā daļa:
 - (1) darba uzdevumu saskaņošana starp pasūtītāja prasībām un konkrētās realizēšanas tehnoloģijas iespējām,
 - (2) skatuves plāna izveidošana un saskaņošana ar projektā iesaistīto radošo komandu,
 - (3) zāles apskaņošanas iekārtu izvietojuma shēma un papildaprīkojuma izvietojums.
 - (4) Pults izmantojamo ieeju saraksts (input list).
 - (5) Projektā izmantojamo iekārtu saraksts (ražotājs, modelis, pielietojums).
 - (6) Izvēlēta projekta skaņas režijas īpatnību izvērtējums.
 - (7) Darba drošības un vides aizsardzības aspektu analīze.
8. Pasākuma / projekta resursu analīze: cilvēkresursi, laika resursi, finanšu resursi (budžets jeb tāme), informatīvie resursi, citi tehniskie resursi nesaistīti ar skaņas iekārtām (transports, kraušanas tehnika, kāpnes utt.), enerģijas resursi.

9. Pasākuma norisei nepieciešamā dokumentācija;
10. Projekta kopsavilkums;
11. Saīsinājumu un apzīmējumu saraksts;
12. Anotācija svešvalodā;
13. Pielikumi (līgumu paraugi, attēli, fotogrāfijas, skices, materiālu paraugi, utt.);

Prasības **praktiskās daļas** realizācijai atkarīgas no izvēlētā projekta specifikas un tiek precizētas sadarbībā ar kvalifikācijas darba vadītāju.

3. KVALIFIKĀCIJAS DARBA NOFORMĒJUMS

3.1. Teksta noformēšana

Kvalifikācijas darbu raksta datorrakstā uz A4 formāta lapām valsts valodā.

Atkāpes no lapu malām:

- (1) no augšas 20 mm;
- (2) no apakšas 20 mm;
- (3) no labās malas 20 mm;
- (4) no kreisās malas 30 mm.

Lappuses numuru norāda lapas augšā pa vidu. Titullapu nenumurē.

Darbu raksta Times New Roman fontā. Nodaļu virsrakstus rakta ar lielajiem burtiem (Caps Look), burtu lielums 14 punkti. Burtu lielums apakšvirsrakstos un pamattekstā ir 12 punkti. Atstarpes starp rindām pamattekstā – 1,5 rindas. Rindas ir jāizlīdzina (Justify). Izcēlumiem pamattekstā drīkst lietot kursīvu (Italic), treklinājumu (Bold), pasvītrojumu, ierāmējumu.

Kvalifikācijas darba tekstu raksta trešajā personā.

Katram kvalifikācijas darbam (kvalifikācijas darbam specialitātē un specializācijā) ieteicamais apjoms ir 25 lapas pamatteksta.

3.2. Nodaļu noformēšana

Pirmā līmeņa apakšnodaļu virsrakstus centrē, raksta ar treklinātajiem (bold) burtiem. Otrā līmeņa virsrakstus noformē treklinātā slīprakstā un sakārto kreisajā pusē. Trešā līmeņa virsrakstus noformē slīprakstā (italic) bez treklināšanas un sakārto kreisajā pusē.

Virsrakstus nenumurē. Aiz virsrakstiem punktu neliek. Atstarpe pirms un pēc virsraksta ir 12 punkti.

Projekta pieteikumā un analīzē jaunā lapā sāk rakstīt nodaļas, apakšnodaļas loģiski seko viena otrai bez speciāli ievietotiem lappušu pārtraukumiem.

Nodaļu, apakšnodaļu nosaukumi nedrīkst dublēties ne savā starpā, ne arī ar kvalifikācijas darba nosaukumu.

3.3. Ilustratīvā materiāla noformēšana

Kvalifikācijas darba ilustratīvajā materiālā ietilpst attēli un tabulas. Kvalifikācijas darbā ievieto tikai tādus attēlus un tabulas, uz kurām ir atsauces darba tekstā. Atsauci dod iekavās, piem., (skat. 1.att.).

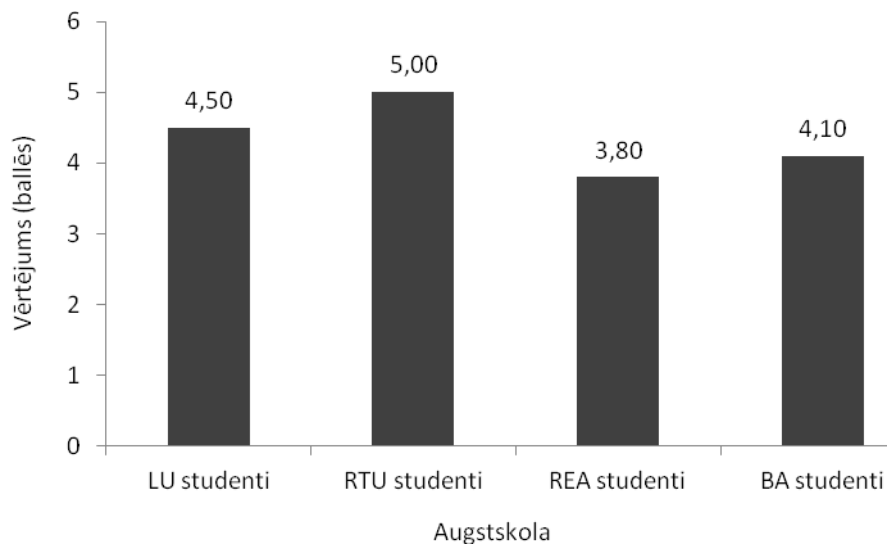
Attēliem un tabulām ir jāatrodas uzreiz pēc teksta, kur par tām tiek rakstīts. Tās ir nepieciešams numurēt augošā secībā. Tabulu un attēlu numerācijas ir atsevišķas.

Attēlu virsrakstus novieto zem tiem (skat. 1. un 2. att.). Tabulu virsraksti tiek ievietoti virs tām (skat. 1. tab.). Tabulu un attēlu nosaukumu raksta slīprakstā, izlīdzina pēc kreisās malas. Burtu lielums – 11 punkti. Aiz tabulu un attēlu virsrakstiem punktu neliek.

Ja tās nav autora paša izveidotas tabulas un attēli, nākamajā rindā zem ilustrācijas nosaukuma ir jānorāda to avots. Attēliem ir jābūt pēc iespējas vienkāršākiem un uzskatāmākiem. Ja tajos ir teksts, tad burtu lielums ir 11 punkti.



1. attēls. *Arbūzs jūrmalā*
(Lazda, 2011, 11.lpp.)



2. attēls. *Dažādu augstskolu studentu sniegtais novērtējums attēla kvalitātei*

Diagrammām ir jāizvēlas tādi toņi, kas ir viegli uztverami un atšķirami arī tad, ja izdrukāti melnbalti. Maksimāli jāizvairās no nevajadzīgām līnijām un cita veida ornamentiem, kas apgrūtina ilustratīvā materiāla uztveršanu. Ir precīzi jānorāda, kas diagrammā ir attēlots - ir jāatšifrē gan horizontālās (x), gan vertikālās (y) ass apzīmējumi. Tabulās lieto tikai tās līnijas, kas ir nepieciešamas uzskatāmībai (sk. 1. tab.).

1. tabula

Dzimuma un vecuma sadalījums izlasē

		Vecums		
		10 - 12 gadi	13 - 15 gadi	16 - 18 gadi
Dzimums	Zēns	36	33	30
	Meitene	33	39	38

4. Citātu un atsauču noformēšana

Citātu, skaitlisko datu u.c. izmantošana no publicētajiem darbiem, kā arī citu autoru aizgūtās domas obligāti jānorāda atsaucē. Visi izmantotie informācijas avoti ir jāuzrāda izmantoto informācijas avotu sarakstā.

Atsaucei ir vairākas funkcijas. Pirmkārt, tā norāda autorību. Otrkārt, atsauču ievietošana ļauj neizplūst garos skaidrojumos, bet norāda uz avotu, kur šī problēma ir aplūkota detalizētāk. Tāpat atsauču norādīšana atvieglo darba lasītājam iepazīšanos ar tēmu, dod iespēju vajadzības gadījumā viegli un ērti atrast atbilstošos avotus. Tomēr nav ieteicams lietot pārmērīgi daudz tiešu citātu. Tekstā citāti iekļaujami tikai tādā gadījumā, ja tie ir nozīmīgi, nepieciešami domas precīzam pamatojumam vai darbā aplūkojamās problēmas ilustrācijai. Zinātniskā tekstā atsaucei ir jāparādās ne retāk kā reizi rindkopā. Izņēmums ir tās situācijas, kur atsauce vispār nav jānorāda, t.i., darba autors ir pierakstījis pats savas domas, idejas. Atsauce nav nepieciešama vispārzināmī idejai.

Citējot ir jālieto pēdiņas. Domas pārstāsta gadījumā pēdiņas neliek. Citātiem jābūt pilnīgi precīziem. Ja tajos ir kādi izcēlumi, tie jāsaplabā. Ja autors vēlas citātā izcelt kādu daļu, tad iekavās aiz šāda izcēluma jāieraksta “autora izcēlums”. Ja garākā citātā kādu daļu teksta izlaiž, to atzīmē ar divpunkti. Ja tiek izlaista lielākā daļa teksta, divpunkti liek iekavās (..).

4.1. Atsauce tekstā

Teksta atsauce ir norādāma tekstā uzreiz aiz teikuma (tajā pašā rindiņā). Punkts ir liekams pēc atsauces – t.i., atsauce ir uzskatāma par teikuma daļu. Atsauci drīkst ievietot arī teikuma vidū. Lappuses apzīmējumu norāda tajā valodā, kurā darbs izdots, resp., latviski – lpp., angļiski – pp., vāciski – S., krieviski – c. u.tml.

Atsauču noformēšana:

1. Ja darbam ir viens autors un teksts tiek pārstāstīts, nevis citēts, atsaucē tekstā ir jānorāda autora uzvārds un aiz komata izmantotā avota izdošanas gads un lappuse:
(Dekarts, 2007, 81.lpp).
2. Ja darbam ir vairāki autori, tad atsauci, atkarībā no autoru skaita, norāda šādi:
2 autori: (Tīfentāle & Slava, 2006, 50.lpp.),
3 autori: (Guļevska, Rozenštrauha & Šnē, 2006, 60.lpp.),
4 vai vairāk autoru: (Anderson u.c., 2003, pp. 70).
3. Ja citē avotu, kurš jau tikko pieminēts (attiecas tikai uz pēdējo pieminēto avotu), tad atsaucē var norādīt tikai konkrēto lappusi, kurā citāts sākas:
(pp. 183.).
4. Autora uzvārdu norāda oriģinālrakstībā, t.i., ja izmantotais avots ir krieviski, tad arī atsauci norāda krievu rakstībā. Tomēr, ja tehnisku iemeslu dēļ tas nav iespējams vai attiecīgā rakstības sistēma ir Latvijā reti lietota, tad var atveidot rakstību arī latīņu burtiem:
(Гоголь, 2009, c.7),

(Gogol, 2009, s.7).

5. Ja izmanto viena un tā paša autora vairākus darbus, kas izdoti vienā un tajā pašā gadā, tad atsaucē (un arī literatūras sarakstā) gadskaitlim tiek pievienoti mazie burti augošā alfabēta secībā:

(Elkins, 2003a, 10.lpp.).

(Elkins, 2003b, 20.lpp.).

6. Ja viena un tā pati doma parādās dažādu autoru darbos, tad abus darbus ievieto vienā atsaucē, atdalot tās ar semikolu:

(Burke, 2009, pp. 30; Dewey, 2011, pp. 40).

7. Ja tiek izmantoti dažādi autori ar vienādiem uzvārdiem, tad pirms uzvārda ir liekams autora vārda iniciālis:

(R. Miller, 1974, 70.lpp.).

8. Ja tiek citēts anonīms darbs, kam nav iespējams norādīt autoru, tad tiek norādīts darba saīsināts nosaukums pēdiņās:

("Ko darīt brīvdienās?", 2009, 90.lpp.).

9. Atsevišķos gadījumos avotam nav zināms izdošanas gads. Pat ja pašā avotā tas nav norādīts, jācenšas uzzināt izdošanas gadu no bibliotēku katalogiem, bet, ja tas nav iespējams, tad gadskaitļa vietā var norādīt "n.d." (t.i. "nav datuma"):

(Stolley, n.d., 100.lpp.).

4.2. Atsauce literatūras sarakstā

Atsauces literatūras sarakstā tiek sakārtotas alfabētiskā secībā pēc autoru uzvārdiem. Ja tiek izmantoti darbi kirilicā (piemēram, krievu valodā), tad tie literatūras sarakstā parādās pēc avotiem, kuri rakstīti latīņu alfabētā.

Katrs literatūras avots jānorāda jaunā rindkopā. Literatūras avoti tiek numurēti.

Vispārīgās prasības literatūras sarakstam ir - norādīt autoru, izdošanas gadu, avota nosaukumu, izdošanas vietu, kā arī izdevniecību. Ja grāmatai nav viena autora, bet ir tikai (galvenais) redaktors vai sastādītājs, tad pēc autora vārda iekavās ieraksta (red.). Ja autors nav zināms un noskaidrojams, tad to izlaiž. Ja nav zināma un noskaidrojama izdošanas vieta vai laiks, norāda „n.d.”.

Lai noformējums būtu uzskatāms, vienmēr ievēro iepriekš norādīto secību, kā arī izmanto raksturīgo formatējumu - piemēram, augstākā līmeņa nosaukumus ("vāka" nosaukums) vienmēr norāda slīprakstā, bet nodaļas vai raksta nosaukums nekā īpaši neizceļ.

Grāmatas:

Uzvārds, Vārds. (Izdošanas gads). *Grāmatas nosaukums*. Izdošanas vieta: Izdevējs.

Dekarts, Renē. (2007). *Pārruna par metodi*. Rīga: Zvaigzne ABC.

Piezīme: ja grāmatai nav viena autora, bet ir tikai (galvenais) redaktors vai sastādītājs, tad pēc autora vārda iekavās ieraksta (red.)

Grāmatas, kuru autori ir organizācijas:

Autora vietā tiek norādīts organizācijas nosaukums.

American Allergy Association. (1998). *Allergies in Children*. New York: Random

Grāmatas bez autora:

– Atsauce sākas ar grāmatas nosaukumu.

– *Encyclopedia of Indiana*. (1993). New York: Somerset

Raksti no rakstu krājumiem:

Uzvārds, Vārds. Raksta nosaukums. *Rakstu krājuma nosaukums*. Red.

Redaktora(-u) vārds(-i) uzvārds(-i). Izdošanas vieta: Izdevējs.

– Jung, Karls Gustavs. (2001). Diktatoru diagnosticēšana. *Karls Gustavs Jung: Dzīve. Māksla. Politika*. Red. Igors Šuvajevs. Rīga: Zvaigzne ABC.

Raksti periodiskajos izdevumos:

Uzvārds, Vārds. (Gads). Raksta nosaukums. *Žurnāla nosaukums*, Sējums (Numurs), lappuses.

Carli, Linda. (1991). Gender, language and influence. *Journal of Personality and Social Psychology*, 59(5), pp. 941-951

Avoti no interneta:

Uzvārds, Vārds Raksta nosaukums. Apskatīts: datums, no: adrese

– Stolley, Karl. (2006). APA Formatting and Style Guide. Apskatīts: 25.09.2011, no: <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

Avoti no arhīviem:

– Uzvārds, Vārds. (gads). Avota nosaukums. *Kolekcijas nosaukums*. Atrašanās vieta.

– Krādzinš, Valdis. (n.d.). Rīgas panorāma. *Valda Krādzinš personīgais arhīvs*. Rīga

3.5. Pielikumu noformēšana

Pielikums neietilpst darba kopējā lappušu skaitā, bet tā lapas ir jāiekļauj kopējā numerācijā. Pielikumu sadaļa sākas ar nosaukumu “Pielikumi”, kas noformēts uz atsevišķas lapas.

Vienā darbā var būt vairāki pielikumi. Viens pielikums nozīmē nevis vienu informācijas vienību (kā attēlu vai tabulu), bet gan visus radniecīgos materiālus (piemēram, viens pielikums būs visas izlases raksturojuma tabulas, ja tās tiek ievietotas pielikumā). Pielikumā ievietotie attēli un tabulas ir jānumurē, jānorāda virsraksts un attēla, shēmas u.tml. bibliogrāfiskā atsauce atbilstoši šī nolikuma prasībām. Ja kvalifikācijas darbā ir izmantota anketēšanas metode, pielikumā pievieno tikai anketas paraugu, nevis visas respondentu aizpildītās anketas.

Katra pielikumā lapas labajā augšējā stūrī ir jāuzraksta pielikuma numurs un nosaukums. Piemēram: "1. pielikums. Pētījumā izmantotā anketa".

4. KVALIFIKĀCIJAS DARBA AIZSTĀVĒŠANA

4.1. Kvalifikācijas darba aizstāvēšanas struktūra

Noslēdzošajā kvalifikācijas eksāmenā students kādā no prezentācijas programmām, kā *PowerPoint*, *Prezi* u.c., prezentē un mutiski aizstāv savu kvalifikācijas darbu specialitātē un specializācijā, iepazīstina Kvalifikācijas eksāmena komisiju ar studiju laikā iegūtajām zināšanām un atbild uz Komisijas uzdotajiem jautājumiem.

Kvalifikācijas darba aizstāvēšanas norises kopējais ilgums vienam studentam ir 15 minūtes - 10 minūtes prezentācijai, 5 minūtes atbildēm uz jautājumiem.

Prezentācijā ir jāiekļauj atbildes uz jautājumiem, ko recenzents norādījis savā atsauksmē. Prezentācijā students prezentē darbu kopumā, neveidojot divas atsevišķas prezentācijas darbam specializācijā un specialitātē

4.2. Prezentācijas noformējuma prasības

Prezentācijas saturs:

1. Ievads – studenta pamatojums kvalifikācijas darba tēmas izvēlei;
2. Kvalifikācijas darba prezentācija;
3. Kopsavilkums, secinājumi.

Prezentācijas tehniskie parametri:

1. Piemērots teksta izmērs un krāsas gaiši/tumšais kontrasts ērtai lasīšanai no jebkuras vietas auditorijā;
2. Burtveidolu stils, kopējā krāsu gamma, vizuālā un tekstuālā informācija pakārtota auditorijas vēlmei uztvert stāstījuma jēgu vienkāršā, uzskatāmā, precīzā un estētiski baudāmā veidā;
3. Individuālu slaidu dizains iekļaujas kopējā prezentācijas un projekta grafiskajā stilā, veidojot vienotu un estētiski gaumīgu prezentāciju;
4. Speciālu efektu, animācijas, video, audio ierakstu izmantošana jāaskaņo ar kvalifikācijas darba vadītāju.

Jebkuras atkāpes no šajos norādījumos minētajām prasībām prezentācijas noformējumā jāaskaņo ar kvalifikācijas darba vadītāju.

4. VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

Kvalifikācijas darbu veido divi darbi: specializācijā un specialitātē. Katram no tiem ir izstrādāti vērtēšanas kritēriji, kuri jāievēro un jāizpilda darba izstrādes procesā.

5.1. Kvalifikācijas darba specialitātē vērtēšanas kritēriji

Vispārīgie kritēriji:

- (1) kvalifikācijas darba aktualitāte, nozīmīgums un novitāte;
- (2) kvalifikācijas darba tēmas izvēles atbilstība specialitātei/specializācijai;
- (3) kvalifikācijas darba satura atbilstība izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem;
- (4) kvalifikācijas darba kopējais vizuālais noformējums un dokumentācijas kvalitāte;
- (5) kvalifikācijas darba atbilstība kvalifikācijas darba izstrādes metodiskajiem norādījumiem.

Zinātniski pētnieciskās prasmes:

- (1) prasme analizēt izmantotos informācijas avotus, salīdzināt dažādus viedokļus, akcentējot būtisko;
- (2) prasme veidot un pamatot spriedumus un secinājumus;
- (3) prasme secinājumus sistematizēt;
- (4) prasme koncentrēti izteikt būtisko un vispārināt;
- (5) prasme izvēlēties un lietot profesionālu terminoloģiju;
- (6) prasme veidot gramatiski pareizu zinātniskā stila tekstu;
- (7) prasme izvēlēties kvalifikācijas darba tēmai un saturam atbilstīgu ilustratīvo materiālu un pielikumus.

Projekta pieteikuma vērtēšanas kritēriji:

- (1) pielietotās projekta plānošanas metodes;
- (2) projekta novērtēšanas kritēriji un projekta analītiskais izvērtējums;
- (3) mārketinga plāns – produkta, vietas, komunikācijas, cenas, cilvēku izvēle;
- (4) projekta tāme – pārskatāmība, noformējums, saturs;
- (5) sadarbības partneru piesaistes stratēģijas izvēle;
- (6) cilvēku un laika resursu plāna pamatojums.

Projekta norises analīzes vērtēšanas kritēriji:

- (1) projekta izvirzīto mērķu un uzdevumu sasniegšana;
- (2) projekta attīstības novērtēšana
- (3) stipro pušu analīze;
- (4) projekta vājo pušu analīze;
- (5) projekta iespēju analīze;
- (6) projekta draudu analīze.

5.2. Kvalifikācijas darba specializācijā teorētiskās daļas vērtēšanas kritēriji

Vispārīgie kritēriji:

- (1) kvalifikācijas darba aktualitāte, nozīmīgums un novitāte;
- (2) kvalifikācijas darba tēmas izvēles atbilstība specializācijai;
- (3) kvalifikācijas darba satura atbilstība izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem;
- (4) kvalifikācijas darba kopējais vizuālais noformējums un dokumentācijas kvalitāte;
- (5) kvalifikācijas darba atbilstība kvalifikācijas darba izstrādes metodiskajiem norādījumiem.

Zinātniski pētnieciskās prasmes:

- (1) prasme analizēt izmantotos informācijas avotus, salīdzināt dažādus viedokļus, akcentējot būtisko;
- (2) prasme veidot un pamatot spriedumus un secinājumus;
- (3) prasme secinājumus sistematizēt;
- (4) prasme koncentrēti izteikt būtisko un vispārināt;
- (5) prasme izvēlēties un lietot profesionālu terminoloģiju;
- (6) prasme veidot gramatiski pareizu zinātniskā stila tekstu;
- (7) prasme izvēlēties un noformēt kvalifikācijas darba tēmai un saturam.

Teorētiskā daļa:

- (1) ieceres oriģinalitāte un nepieciešamība;
- (2) darba autora izpratne par nozares aktualitātēm: teorētiskajām, mākslinieciskajām, tehnoloģiskajām vai komerciālajām – atkarībā no izvēlēta produkta rakstura;
- (3) produkta ieceres pamatojums
- (4) produkta estētiskās, vizuālās identitātes izvēle un pamatojums;
- (5) produkta tehniskās kvalitātes analīze un pamatojums
- (6) produkta analīze nozares kontekstā;
- (7) produkta mērķgrupas izvēles un atbilstības pamatojums;
- (8) produkta realizācijai nepieciešamās dokumentācijas kvalitāte;
- (9) atbilstība specializācijas lekciju un praktisko nodarbību saturā paredzētajām zināšanām.

5.3. Kvalifikācijas darba specializācijā praktiskās daļas vērtēšanas kritēriji

Eksaminācijas komisija, darba vadītājs un recenzents vērtē:

- (1) īstenotā projekta atbilstība iecerei;
- (2) produkta idejas realizāciju;
- (3) projekta norises prezentācija un izvērtējums, izmaiņu un atkāpju pamatotība;
- (4) produkta tehnisko kvalitāti;
- (5) projekta rezonanse, tās atbilstība ieguldījumam reklāmā un publiskajās attiecībās.

5.4. Prezentācija un noslēguma diskusija

Eksaminācijas komisija, darba vadītājs un recenzents vērtē:

- (1) prezentācijas loģiku, struktūru;
- (2) prezentācijas satura pārzināšanu;
- (3) metodiskajiem noteikumiem atbilstīgs prezentācijas noformējumu;
- (4) atbildes uz jautājumiem.

PIELIKUMI



LATVIJAS

KULTŪRAS

AKADĒMIJAS

LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽA

APSKAŅOŠANAS PROJEKTS DEJAS IZRĀDEI “MARTS”

KVALIFIKĀCIJAS DARBS SPECIALITĀTĒ

Autore:

Studiju programmas Mākslas institūciju pārvaldība
specialitātes kultūras menedžeris
ar specializāciju izrāžu tehniskajā apskaņošanā

3. kursa studente

Līga Zariņa

Studenta apliecības nr. MIP 120000

Darba vadītājs:

[zinātniskais vai akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds]

paraksts

Rīga, 2014



LATVIJAS KULTŪRAS AKADĒMIJAS
LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽA

APSKAŅOŠANAS PROJEKTS DEJAS IZRĀDEI “MARTS”

KVALIFIKĀCIJAS DARBS SPECIALIZĀCIJĀ

Autore:

Studiju programmas Mākslas institūciju pārvaldība
Kultūras menedžeris
ar specializāciju izrāžu tehniskajā apskaņošanā
3. kursa studente
Līga Zariņa
Studenta apliecības nr. MIP 120000

Darba vadītājs:

[zinātniskais vai akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds]

paraksts

Rīga, 2014

2.pielikums.

Pielikums Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916.
Saīsinājumi, kurus var neatrunāt dokumentā

1. Tradicionālie saīsinājumi, kurus tekstā parasti lieto kā saīsinājumus:

Nr.p.k	Saīsinājums	Saīsinājuma skaidrojums
1.1.	°C	Celsija grāds (aiz skaitļa)
1.2.	Ls	lats (kopā ar summu cipariem)
1.3.	nr.	numurs (aiz skaitļa)
1.4.	Nr.	numurs (pirms skaitļa)
1.5.	p.i.	pieņēmumu izpildītājs
1.6.	plkst.	pulksten
1.7.	sal.	salīdzināt
1.8.	sk., arī skat.	skatīt
1.9.	š.g.	šā gada; šī gada
1.10.	t.i.	tas ir
1.11.	u.c.	un citi
1.12.	u.tml.	un tamlīdzīgi
1.13.	utt.	un tā tālāk
1.14.	vai tml.	vai tamlīdzīgi
1.15.	P.S.	piebilde aiz paraksta (latīņu <i>post scriptum</i>)

2. Saīsinājumi, ar kuriem tekstā aizstāj parasti pilnā formā lietotus vārdus vai izteiksmes, ja tas nerada satūra pārprotamību:

Nr.p.k	Saīsinājums	Saīsinājuma skaidrojums
2.1.	a.god.	augsti godātais; augsti godātā
2.2.	a.k., arī a/k	abonenta kastīte (pirms skaitļa)
2.3.	apm.	apmēram
2.4.	apr.	apriņķis (aiz īpašvārda)
2.5.	atb.	atbildīgais; atbildīgā

2.6.	AS	akciju sabiedrība
2.7.	att.	attēli
2.8.	b-ba	biedrība
2.9.	bij.	bijušais; bijusī
2.10.	bulv.	bulvāris
2.11.	c.	ciems
2.12.	cet.	ceturksnis
2.13.	cien.	cienītais; cienītā (pirms personvārda vai amata nosaukuma)
2.14.	d.	daļa
2.15.	depart.	departaments
2.16.	dok.	dokuments
2.17.	Dr.	ārsts; ārste (pirms personvārda)
2.18.	Dr.	zinātņu doktors; zinātņu doktore
2.19.	Dr.h.c.	goda doktors; goda doktore (pirms personvārda; latīņu <i>doctor honoris causa</i>)
2.20.	dsk.	daudzskaitlis
2.21.	dz.	dzimis; dzimusi (norādot dzīves datus)
2.22.	dz.	dzīvoklis (adresē)
2.23.	dzīv.	dzīvo (norādot adresi)
2.24.	eks.	eksemplārs
2.25.	f.	forma; formā
2.26.	g.	gads (aiz skaitļa)
2.27.	gab.	gabals (aiz skaitļa)
2.28.	galv.	galvenais; galvenā
2.29.	god.	godātais; godātā (pirms personvārda vai amata nosaukuma)
2.30.	gr.	grupa
2.31.	gs.	gadsimts (aiz kārtas skaitļa)
2.32.	IBS	ieguldījumu brokeru sabiedrība

2.33.	iec.	iecirknis
2.34.	iedz.	iedzīvotājs; iedzīvotāja; iedzīvotāji
2.35.	iesk.	ieskaitot
2.36.	IF	ieguldījumu fonds; investīciju fonds
2.37.	IK	individuālais komersants
2.38.	inv.	inventārs
2.39.	IPS	ieguldījumu pārvaldes sabiedrība
2.40.	jaun.	jaunākais; jaunākā (pirms amata nosaukuma)
2.41.	kdze, arī k-dze	kundze (aiz personvārda ģenitīvā)
2.42.	kgs, arī k-gs	kungs (aiz personvārda ģenitīvā)
2.43.	KS	komandītsabiedrība
2.44.	lauk.	laukums (aiz īpašvārda)
2.45.	līn.	līnija (adresē)
2.46.	lp.	lapa
2.47.	lpp.	lappuse
2.48.	ļ.cien.	ļoti cienītais; ļoti cienītā (kopā ar personvārdu vai amata nosaukumu)
2.49.	m.ē.	mūsu ērā; mūsu ēras (datējumā)
2.50.	mēn.	mēnesis (aiz skaitļa)
2.51.	milj.	miljons (aiz skaitļa)
2.52.	mljrd.	miljards (aiz skaitļa)
2.53.	ned.	nedēļa (aiz skaitļa)
2.54.	neiesk.	neieskaitot
2.55.	nod.	nodaļa
2.56.	not.	noteikumi
2.57.	nov.	novads (aiz īpašvārda)
2.58.	oriģ.	oriģināls
2.59.	p.	punkts; pants (aiz kārtas skaitļa)
2.60.	p/a	pašvaldības aģentūra

2.61.	pag.	pagasts (aiz īpašvārda)
2.62.	pārb.	pārbaudījis; pārbaudījusi
2.63.	pers. k. , arī p.k.	personas kods (pirms koda)
2.64.	piel.	pielikums
2.65.	piem.	piemēram
2.66.	piez.	piezīme
2.67.	pils.	pilsēta (aiz īpašvārda ģenitīvā)
2.68.	p.k. , arī p/k	pasta kastīte (kopā ar skaitli)
2.69.	p.k.	pēc kārtas
2.70.	p.m.ē.	pirms mūsu ēras (datējumā)
2.71.	p.n. , arī p/n	pasta nodaļa
2.72.	prof.	profesors; profesore
2.73.	prot.	protokols
2.74.	PS	pilnsabiedrība
2.75.	red.	rediģējis; rediģējusi; redakcija; rediģēts
2.76.	resp.	respektīvi
2.77.	sab-ba	sabiedrība
2.78.	sant.	santīms (aiz summas cipariem)
2.79.	sast.	sastādītājs; sastādītāja; sastādījis; sastādījusi
2.80.	sēj.	sējums (aiz kārtas skaitļa)
2.81.	SIA	sabiedrība ar ierobežotu atbildību
2.82.	spec.	speciāls
2.83.	tab.	tabula
2.84.	t.p.	tas pats; tā pati; tāds pats; tāda pati
2.85.	t.s.	tā saucamais; tā saucamā; tā sauktais; tā sauktā
2.86.	t.sk.	tai skaitā
2.87.	tūkst.	tūkstotis (aiz skaitļa)
2.88.	tulk.	tulkojis; tulkojusi

2.89.	univ.	universitāte (aiz īpašvārda)
2.90.	uzņ.	uzņēmums
2.91.	v/a	valsts aģentūra
2.92.	vad.	vadītājs; vadītāja; vadošais; vadošā
2.93.	val.	valoda (aiz nosaukuma)
2.94.	var.	variants
2.95.	VAS	valsts akciju sabiedrība
2.96.	vec.	vecākais; vecākā (pirms amata nosaukuma)
2.97.	vietn.	vietnieks; vietniece
2.98.	visp.	vispārīgs; vispārējs
2.99.	VSIA	valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību
2.100.	vsk.	vienskaitlis
2.101.	vsk.	vidusskola (aiz kārtas skaitļa vai īpašvārda)
2.102.	zīm.	zīmējums
2.103.	ZS	zemnieka saimniecība
2.104.	z.v.	zīmoga vieta
2.105.	ZvS	zvejnieka saimniecība

3. Starptautiskie un Latvijas Republikā pieņemtie mērvienību apzīmējumi un to saīsinājumi:

Nr.p.k	Starptautiskais apzīmējums	Latviskais apzīmējums	Apzīmējuma skaidrojums
3.1.	h	st.	stunda
3.2.	min	min.	minūte
3.3.	s	sek.	sekunde
3.4.	ha	ha	hektārs
3.5.	km	km	kilometrs
3.6.	m	m	metrs
3.7.	cm	cm	centimetrs

3.8.	mm	mm	milimetr
3.9.	t	t	tonna
3.10.	kg	kg	kilogram
3.11.	g	g	gram
3.12.	mg	mg	miligram

APZĪMĒJUMU SARAKSTS

IZM –Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija

JRD – Jauniešu Rīgas dome

LNB – Latvijas Nacionālā bibliotēka

LSA – Latvijas Studentu apvienība

VID – Valsts ieņēmumu dienests

4.pielikums. Galvojuma lapa

Ar savu parakstu apliecinu, ka šis kvalifikācijas darbs ir izpildīts patstāvīgi; izmantojot citu autoru darbos publicētus datus, definējumus un viedokļus, ir dotas atsauces; šis darbs vai tā daļas tādā vai citādā veidā nav izmantotas citās studiju programmās.

Līga Zariņa

(paraksts)

5.pielikums

Kvalifikācijas darba studenta un darba vadītāja
Sadarbības veidlapa

Latvijas Kultūras akadēmijas
LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽAS
Nozaru studiju kursu nodaļas vadītājam

3. _____ kursa studenta/-es

(vārds, uzvārds)

Personas kods: _____ - _____

Tālrunis Nr.: _____

NPK	Konsultācijas datums	Konsultācijas veids (klātie, elektroniski)	Kvalifikācijas darba vadītāja paraksts	Studenta paraksts
1.				
2.				
3.				
4.				

KVALIFIKĀCIJAS DARBA SADARBĪBAS VEIDLAPA

Kvalifikācijas darba specialitātē/specializācijā nosaukums:

Kvalifikācijas darba vadītājs: _____

(Zin. vai akad. grāds)

(vārds, uzvārds)

