



RĪGAS JUGLAS VIDUSSKOLA

Kvēles iela 64, Rīga, LV – 1064, tālrunis/fakss 67533669, e-pasts: rjvs@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2017. gada 4. septembrī

Nr. VSJ-17-2-nos

Rīgas Juglas vidusskolas skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izstrādes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.-2.punktu, Vispārējās vidējās izglītības iestāžu skolēnu zinātniski pētnieciskās darbības Nolikumu, apstiprināts 25.02.2003. ar izglītības un zinātnes ministra rīkojumu Nr. 90, Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 25.02.2010. nolikumu Nr.16-nos „Rīgas pilsētas vispārējās vidējās izglītības iestāžu izglītojamo zinātniski pētnieciskās darbības nolikums”

I. Vispārīgi noteikumi

1. Rīgas Juglas vidusskolas (turpmāk – Skola) vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma nosaka, ka ikvienam skolēnam laikā no 10. līdz 12.klasei jāizstrādā un jāaizstāv viens zinātniski pētnieciskais darbs (turpmāk – ZPD).

2. Skolēna iegūtais vērtējums, kas apliecina iegūtās zināšanas un prasmes ZPD izstrādē, tiek atspoguļots 10. un 11.klases liecībā un atestāta par vispārējo vidējo izglītību sekmju izrakstā.

3. ZPD darbības mērķi:

- 3.1. veidot izpratni par ZPD darba pamatprincipiem;
- 3.2. sagatavot skolēnus mācību turpināšanai augstākajā izglītībā;
- 3.3. veicināt skolēna profesijas izvēli.

4. ZPD darbības uzdevumi:

- 4.1. iepazīstināt ar mūsdienu zinātniskās pētniecības darba būtību, organizāciju un metodēm;
- 4.2. apgūt kritiskās analīzes prasmes darbā ar zinātnisko literatūru un tehnoloģijām;
- 4.3. veidot prasmi apstrādāt pētījuma gaitā iegūtos datus un analizēt rezultātus;
- 4.4. veidot prasmi noformēt zinātniski pētnieciskā darba rezultātus;

- 4.5. attīstīt komunikācijas prasmes uzstāties zinātniskajās konferencēs;
- 4.6. pilnveidot nepieciešamās prasmes zinātniskajai sadarbībai izglītības iestādes, valsts un starptautiskajā mērogā.

5. Pēc ZPD izstrādes apgūšanas skolēni:

- 5.1. būs ieguvuši zināšanas par:
 - 5.1.1. zinātniski pētnieciskā procesa būtību un tā posmiem;
 - 5.1.2. zinātniski pētnieciskā darba struktūru un noformējuma prasībām;
 - 5.1.3. zinātniski pētnieciskajā darbā izmantojamām metodēm;
 - 5.1.4. zinātniski pētnieciskā darba prezentācijas prasībām;
 - 5.1.5. zinātniski pētnieciskā darba vērtēšanas kritērijiem.
- 5.2. pratīs:
 - 5.2.1. ar skolotāja palīdzību plānot un izstrādāt pētījumu sevis izvēlētajā zinātņu nozarē;
 - 5.2.2. patstāvīgi izveidot ZPD prezentāciju un to prezentēt auditorijas priekšā;
 - 5.2.3. patstāvīgi izvērtēt savu un citu skolēnu izstrādāto pētījumu pēc noteiktu kritēriju kopuma.
- 5.3. būs ieguvuši izpratni par:
 - 5.3.1. ZPD pamatprincipiem skolā, veidojot pētījumu kādā no skolēna izvēlētajām zinātņu nozarēm;
 - 5.3.2. nepieciešamajām ZPD prasmēm studiju procesā augstskolā.

II. Skolēnu zinātniski pētnieciskās darbības organizatoriskā struktūra

6. ZPD Skolā plāno un organizē Skolas administrācija un ZPD komisijas vadītājs sadarbībā ar MK vadītājiem un klašu audzinātājiem un ZPD vadītājiem.

7. Katra mācību gada sākumā Skolas direktors izdod rīkojumu par ZPD darbu izstrādes un iesniegšanas laikiem. Atbilstoši rīkojumam skolēns:

7.1. aizpilda zinātniski pētnieciskā darba pieteikumu, kopā ar darba vadītāju paraksta pieteikumu un iesniedz to ZPD komisijas vadītājam;

7.2. izstrādā un iesniedz zinātniski pētniecisko darbu līdz rīkojumā norādītajam laikam.

8. Zinātniski pētnieciskā darba vadītājs (turpmāk – ZPD vadītājs) ir Skolas pedagogs, atbalsta personāla vai administrācijas pārstāvis, attiecīgās zinātnes nozares speciālists. Pētnieciskā darba izstrādes laikā skolēni un ZPD vadītāji drīkst pieaicināt konsultantus no Skolas vai ārpus tās un, nepieciešamības gadījumā, ZPD vadītājs sadarbojas ar citiem mācību priekšmeta skolotājiem.

9. ZPD darbību organizē valsts noteiktajās sekcijās:

9.1. humanitāro zinātņu sekcija:

9.1.1. latviešu valodniecība;

9.1.2. latviešu literatūras zinātne un vēsture;

9.1.3. cittautu valodniecība (angļu, franču, vācu, krievu);

9.1.4. cittautu literatūras zinātne un vēsture;

9.1.5. mākslas zinātne (glezniecība, tēlniecība, arhitektūra, dizains, etnogrāfija);

9.1.6. kulturoloģija;

9.1.7. psiholoģija;

- 9.1.8. pedagogija.
- 9.2. sociālo zinātņu sekcija:
 - 9.2.1. socioloģija;
 - 9.2.2. ekonomika;
 - 9.2.3. politoloģija;
 - 9.2.4. vēsture;
 - 9.2.5. filozofija;
 - 9.2.6. tieslietas.
- 9.3. eksakto zinātņu sekcija:
 - 9.3.1. matemātika;
 - 9.3.2. fizika;
 - 9.3.3. inženierzinātne;
 - 9.3.4. ķīmija;
 - 9.3.5. bioloģija;
 - 9.3.6. zemes zinātne;
 - 9.3.7. vides zinātne;
 - 9.3.8. informātika;
 - 9.3.9. astronomija;
 - 9.3.10. veselības zinātne.

10. ZPD skolēns izstrādā divu mācību gadu laikā – 10. un 11. klasē. Pie vienas tēmas izpētes ir atļauts strādāt ne vairāk kā diviem skolēniem.

11. 10. un 11. klašu skolēniem tiek organizētas teorētiskās nodarbības ZPD izstrādē.

12. Skolēni ZPD raksta latviešu valodā, ievērojot pareizrakstību un zinātnisko valodas stilu.

13. Labākie darbi tiek prezentēti Skolas ZPD noslēguma konferencē un izvirzīti aizstāvēšanai Rīgas reģiona skolēnu zinātniskajā konferencē.

14. Skolēns nevar aizstāvēt ZPD, ja nav saņemts vērtējums 10.klases 1.un/vai 2. semestrī, 11.klases 1.semestrī vai nav nodots darbs ZPD vadītājam noteiktajā termiņā.

15. Ja ZPD nav nodots termiņā, vērtēšanas komisija lemj par pagarinājumu.

16. Par labiem un teicamiem sasniegumiem pilsētas un/vai valsts zinātniskajā konferencē pedagogs ir tiesīgs paaugstināt gada vērtējumu konkrētā mācību priekšmetā par 1-2 ballēm.

17. ZPD netiek vērtēts, ja vērtēšanas komisija konstatē plaģiātu.

18. Ja skolēns nav saņēmis sekmīgu vērtējumu par padarīto darbu saskaņā ar laika plānojuma grafiku 10. un 11.klasē, pedagogiskās padomes sēdē lemj un ar

direktora rīkojumu nosaka papildus mācību pasākumus un pēcpārbaudījumu pēc mācību gada beigām.

19. Skolēna atbildība zinātniski pētnieciskās darbības laikā ir:

19.1. izvēlēties savām interesēm, spējām un nākotnes iecerēm atbilstošu tēmu pēc savas izvēles vai no Skolas pedagoga piedāvājuma;

19.2. pētīt savu izvēlēto vai Skolas pedagoga piedāvāto tēmu atbilstoši noteiktam laika grafikam;

19.3. vienoties ar ZPD vadītāju par pētniecisko darbu veikšanu noteiktās sekcijās;

19.4. saskaņot tēmas nosaukumu ar ZPD vadītāju;

19.5. kopā ar ZPD vadītāju iesniegt pieteikumu ZPD tiešsaistes sistēmā, norādot sava darba tēmu un ZPD vadītāju;

19.6. mainot ZPD vadītāju, to saskaņot ar ZPD komisijas vadītāju un direktora vietnieku izglītības jomā;

19.7. iepazīties ar Zinātniski pētniecisko darbu izstrādes nolikumu, regulāri strādāt pie sava darba tēmas, konsultēties ar ZPD vadītāju vismaz 2 reizes mēnesī, ievērojot laika plānojuma grafiku, un izpildīt viņa ieteikumus;

19.8. piedalīties Skolas zinātniskajā konferencē un iesniegt izvērtējumu par konferenci (1.pielikums);

19.9. 10. klasē noteiktajā termiņā iesniegt ZPD vadītājam darba ievadu un darba teorētiskās daļas izklāstu: humanitāro un sociālo zinātņu sekcijās – 10 līdz 12 lapaspusēm, eksakto zinātņu sekcijās – 6 līdz 8 lapaspusēm (detalizētāku pamatteksta apjomu skatīt 1.tabulā), darbu noformējot atbilstoši šajā nolikumā pētnieciskā darba prasībām (skatīt Nolikuma 3.daļu);

19.10. 10.klasē pēc projektu nedēļas izstrādāt plānojumu pētījuma daļai;

19.11. 10. klases mācību gada noslēgumā piedalīties ZPD priekšizstāvēšanā atbilstošajās Metodiskajās komisijās;

19.12. 11. klasē turpināt izstrādāt darba praktisko daļu un pārējās nepieciešamās pētnieciskā darba sadaļas;

19.13. ZPD darba tīrrakstu elektroniski iesniegt ZPD vadītājam noteiktajā termiņā;

19.14. ZPD darba oriģinālu iesniegt izdrukātu 2 (divos) eksemplāros Skolas ZPD komisijas vadītājam (1 glabājas Skolā, 1 – skolēnam);

19.15. sagatavoto ZPD aizstāvēšanas prezentāciju saskaņot ar ZPD vadītāju;

19.16. uz ZPD darba aizstāvēšanu ierasties savlaicīgi, ievērojot lietišķo gērbšanās stilu.

20. Klašu audzinātāju atbildība:

20.1. saskaņā ar laika grafiku un sadarbībā ar mācību priekšmetu pedagogiem palīdzēt skolēnam izvēlēties tēmu, ZPD vadītāju;

20.2. pārliecināties, ka visi klases skolēni ir izvēlējušies tēmu un ZPD vadītāju;

20.3. kontrolēt skolēnu darba izpildes procesu (darba regularitāti, vērtējumus ZPD tiešsaistes vietnē);

20.4. no ZPD tiešsaistes vietnes izlikt vērtējumus e-klasē 10. un 11.klasē - 1. un 2.semestra liecībās iekļaujot ierakstus: vērtējums 1. semestrī, vērtējums 2. semestrī, vērtējums gadā;

20.5. sniegt nepieciešamo atbalstu skolēnam problēmsituācijās (ZPD vadītāja maiņa, Skolas kavējumi, tehniskas problēmas u.c.), lai ZPD darba izstrāde notiktu plānotajā laikā grafikā, nepieciešamības gadījumā palīdzēt nokārtot darba izstrādes termiņa pagarinājumu.

21. ZPD vadītāja atbildība:

21.1. vidējās izglītības skolotājam piedāvāt 3 tēmas un iesniegt tās Skolas ZPD komisijas vadītājam katra mācību gada septembra 2. nedēļā;

21.2. izskaidrot izglītojamam ZPD izstrādes būtību, uzdevumus un vērtēšanas kritērijus;

21.3. nepieciešamības gadījumā palīdzēt izglītojamam izvēlēties tēmu;

21.4. attīstīt skolēnam pētnieciskās prasmes un patstāvīgu izglītošanās procesu;

21.5. veicināt dažādu pētniecības metožu izvēli, izmantošanu, informācijas atlasī;

21.6. veicināt ZPD darba sistemātisku un savlaicīgu izpildi noteiktajos termiņos;

21.7. veidot un attīstīt nepieciešamās kompetences ZPD prezentēšanā – uzstāšanas prasmes, apģērba kultūra, runa, stāja;

21.8. sniegt informāciju klases audzinātājiem par skolēniem, kuri neiesaistās ZPD procesā vai atpaliel no izstrādes grafika;

21.9. vismaz 2 reizes mēnesī tikties ar skolēnu, lai pārrunātu ZPD izstrādes procesu;

21.10. par skolēna paveikto veikt ierakstus ZPD tiešsaistes vietnē;

21.11. ievērot termiņu vērtējuma izlikšanai ZPD tiešsaistes vietnē;

21.12. sadarboties ar ZPD teorētisko nodarbību pedagogu;

21.13. viens pedagogs vada ne vairāk kā 5 ZPD.

22. ZPD nodarbību vadītāja atbildība:

22.1. izskaidrot izglītojamam ZPD izstrādes būtību, uzdevumus, struktūru un vērtēšanas kritērijus;

22.2. veidot un attīstīt nepieciešamās kompetences ZPD prezentēšanā – uzstāšanas prasmes, apģērba kultūra, runa, stāja;

22.3. sadarboties ar ZPD vadītājiem, Metodisko komisiju vadītājiem, Skolas administrāciju, mācību priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem.

23. ZPD komisijas vadītāja atbildība:

23.1. sadarboties ar ZPD vadītājiem, Metodisko komisiju vadītājiem, Skolas administrāciju, mācību priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem;

23.2. apkopot Skolas pedagogu piedāvātās ZPD tēmas un informēt par tām klašu audzinātājus un ZPD teorētisko nodarbību pedagogu;

23.3. noteikt termiņus ZPD laika grafikam;

23.4. sekot līdzi darba izpildei ZPD tiešsaistes sistēmā;

23.5. organizēt semināru/ konsultācijas ZPD vadītājiem;

23.6. norīkot pedagogus, kuri nevada ZPD, palīdzībai Metodiskām komisijām darbu aizstāvēšanas dienā;

23.7. sadarbībā ar Metodisko komisiju vadītājiem izveidot kritērijus darba vērtēšanai;

- 23.8. organizēt zinātniski pētnieciskās darbības izvērtēšanas pirmo posmu un Skolas zinātniski pētniecisko darbu konferenci;
- 23.9. apkopot ierakstus protokolā;
- 23.10. reģistrēt Skolas izvirzītos darbus ZPD reģionālam posmam un sekot līdzi rezultātiem;
- 23.11. pēc darbu aizstāvēšanas organizēt ZPD izvērtēšanu un izvirzīt priekšlikumus nākamajam mācību gadam.

24. Direktora vietnieka informātikas jomā atbildība:

- 24.1.izveidot ZPD tiešsaistes vietni un nepieciešamības gadījumā veikt pedagoģu apmācību darbam tajā;
- 24.2.nodrošināt piekļuvi vietnei 10. un 11. klašu skolēniem, klašu audzinātājiem, ZPD darbu vadītājiem, ZPD komisijas vadītājam;
- 24.3.sniegt konsultatīvu atbalstu ZPD vadītājiem tiešsaistes dokumentu aizpildīšanā;
- 24.4.organizēt kursus pedagogiem par ZPD noformēšanas prasībām;
- 24.5.izvietot informatīvo materiālu un citu informāciju par ZPD norisi Skolas mājas lapā;
- 24.6. nodrošināt tehniku metodiskajām komisijām;
- 24.7.sakārtot telpu ZPD darbu aizstāvēšanai.

III.Skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izstrādāšana un noformēšana

25. Skolēnu zinātniski pētnieciskais darbs sastāv no:

- 25.1. titullapas;
- 25.2. anotācijas (latviešu valodā un kādā no svešvalodām);
- 25.3. satura rādītāja (automātiski veidots);
- 25.4. ievada, iekļaujot darba mērķi un uzdevumus;
- 25.5. teorētiskās un praktiskās daļas, t.sk., rezultātiem un to analīzes;
- 25.6. secinājumiem;
- 25.7. izmantotās literatūras un uzziņas avotiem;
- 25.8. pielikumiem (ja attiecināms).

26. Pamatteksta apjoms (bez titullapas, anotācijām, satura rādītāja, izmantotās literatūras un uzziņas avotiem un pielikumiem) humanitāro un sociālo zinātņu sekcijās ir no 25 līdz 30 lappusēm, eksakto zinātņu sekcijās – no 15 līdz 20 lappusēm. Detalizētāku pamatteksta apjoma sadalījumu skatīt 1.tabulā. Pielikums (ja attiecināms) veido ne vairāk par trešo daļu no pamatteksta lappušu skaita, tātad humanitāro un sociālo zinātņu sekcijās no 8 līdz 10 lappusēm, eksakto zinātņu sekcijās – no 5 līdz 7 lappusēm.

1.tabula

Zinātniski pētnieciskā darba pamatteksta apjoms

	Apjoms, %	Humanitāro un sociālo zinātņu sekcija	Eksakto zinātņu sekcija
Ievads	5 – 10	2 – 3 lpp	1 – 2 lpp

Teorētiskā daļa	25 – 30	8 – 9 lpp	5 – 6 lpp
Praktiskā daļa	50 – 60	14 – 15 lpp	8 – 9 lpp
Secinājumi	5 – 10	1 – 3 lpp	1 – 3 lpp
KOPĀ	100	25 – 30 lpp	15 – 20 lpp

27. Teksta noformēšana:

27.1. zinātniski pētnieciskajam darbam jābūt datorsalikumā uz A4 formāta lapām, kurām apdrukāta viena lappuse:

27.1.1. burtu lielums ir 12 punkti (pt);

27.1.2. fonts – *Times New Roman*;

27.1.3. krāsa – melna;

27.1.4. atstarpe starp rindām (*line spacing*) – 1,5;

27.1.5. teksta izkārtojums nolīdzināts gar abām malām (*justify*);

27.1.6. atkāpes no lapas malām (*margins*): 30 mm – no kreisās puses, 20 mm – no labās puses un 20 mm – no augšas un apakšas;

27.1.7. katra jauna rindkopa sākas ar 1 cm lielu atkāpi no malas;

27.1.8. rindkopas kārti bez atstarpēm (*spacing before* un *spacing after* – 0).

Lappusē nedrīkst būt tikai viena teksta rinda.

27.2. lappušu skaitīšanas sāk ar darba titullapu, uz kuras numuru neraksta. Lappuses numuru raksta lappuses apakšā lapas vidū ar arābu cipariem bez punkta. Numura fonts un izmērs ir analogs teksta prasībām. Lappušu numerācija tiek pārtraukta, sākoties pielikumam.

27.3. Darbā var būt izdalītas vairākas nodaļas un sadaļas (nodaļu un sadaļu nosaukumus formatēt, izmantojot “stilus” (*styles*)):

27.3.1. visiem virsrakstiem iestatīta atstarpe pirms un pēc rindkopas (*spacing before* un *spacing after* – 12pt). Virsrakstos vārdus pārnest nav atļauts. Virsrakstus nepasvītro, to beigās punktu neliek. Lappuse nedrīkst beigties ar virsrakstu;

27.3.2. nodaļu virsrakstus raksta ar izceltiem **1. LIELAJIEM BURTIEM** (treknraksts, lielie burti, burtu lielums – 14 pt, centrēts). Katrai nodaļai jāsākas jaunā lappusē;

27.3.3. apakšnodaļu virsrakstus raksta ar izceltiem **1.2. Mazajiem burtiem** un lielo sākuma burtu (treknraksts, burtu lielums – 14 pt, līdzināts gar lapas kreiso malu);

27.3.4. punktu virsrakstus raksta ar izceltiem **1.2.1. Mazajiem burtiem** un lielo sākuma burtu (treknais slīpraksts, burtu lielums – 13 pt, līdzināts gar lapas kreiso malu);

27.3.5. apakšpunktu virsrakstus raksta ar izceltiem **1.2.1.1. Mazajiem burtiem** un lielo sākuma burtu (treknais slīpraksts, burtu lielums – 12 pt, līdzināts gar lapas kreiso malu), bet tos neiekļauj satura rādītājā.

27.4. darba galvenās nodaļas numurē un piešķirtos numurus raksta pirms nodaļas virsraksta, numurējot ar arābu cipariem. Piemēram, 1., 2. Apakšnodaļas numurē attiecīgās nodaļas ietvaros ar diviem arābu cipariem, numurus atdalot ar punktu. Piemēram, 1.2., 2.3. Apakšnodaļas virsraksts un teksts seko uzreiz pēc iepriekšējā teksta tajā pašā lappusē. Ja apakšnodaļa sastāv no vairākiem punktiem, tad tos numurē attiecīgās apakšnodaļas ietvaros ar trim arābu cipariem, piemēram, trešās nodaļas otrās apakšnodaļas punkti tiks numurēti 3.2.1., 3.2.2. utt. Ja punkts sastāv no vairākiem apakšpunktiem, tad tos numurē attiecīgā punkta ietvaros četriem arābu

cipariem, piemēram, trešās nodaļas otrās apakšnodaļas pirmā punkta apakšpunkti tiks numurēti 3.2.1.1., 3.2.1.2. utt.;

27.5. anotācijām, ievadam, nobeigumam un secinājumiem, literatūras sarakstam un saturam virsraksta numurus nepiešķir.

28. Tabulu un ilustrāciju noformēšana:

28.1. darbā katrai tabulai jābūt piešķirtam kārtas numuram un virsrakstam jābūt **treknrakstā**. Tabulas numurē katras nodaļas ietvaros pēc kārtas. Tabulas numerāciju, piemēram, 1.tabula, raksta *slīprakstā* labajā pusē virs tabulas. Tās nosaukumam ir jābūt izsmeļošam un viegli saprotamam arī bez iedziļināšanās tekstā. Tekstā norādītas atsauces uz tabulu, piemēram, skatīt 1.tabulu. Visā tabulā jāievēro vienots stils.

Piemērs

2.tabula

Skolēnu auguma (cm) salīdzinājums

Respondenti	1	2	3	4
Auguma garums, cm	165,4	170,1	168,3	175,0

28.2. vārds “ilustrācija” ietver zīmējumus, fotogrāfijas, shēmas, diagrammas un citas darba ilustrācijas. Darbā izmanto tikai kvalitatīvas ilustrācijas. Tekstā jābūt norādītām atsaucēm uz ilustrācijām, piemēram, skatīt 3.2.attēlu. Katrai ilustrācijai jābūt savam nosaukumam. Zem ilustrācijas raksta tās numuru, piemēram, 3.2. attēls. Attēla kārtas numuru veido nodaļas numurs un attēla kārtas numurs. Ilustrācijas līdz ar virsrakstiem novieto lapas vidū (*center*). Aiz virsrakstiem punktus neliek. Ja ilustrācija ir ņemta no kāda avota, tad tā jāiekļauj izmantotās literatūras un avotu sarakstā un attiecīgajā vietā obligāti jādod atsauce, piemēram, 2.attēls. Lubānas ezers. Foto autore R.Hahele. **Darbā ievietotās ilustrācijas ir jāanalizē darba tekstā.**

Piemērs



3.2.attēls. Rīgas Juglas vidusskolas stadiona projekts

29. Literatūras saraksta un atsauču noformēšana:

29.1. Literatūras saraksta mērķis ir padarīt lasītājam tur minēto publikāciju atrašanu pēc iespējas vieglāku un literatūras saraksta organizācijai un tur iekļautajai informācijai ir jākalpo šim mērķim;

29.2. izmantotās literatūras avotus sarakstā apraksta oriģinālvalodā. Darbā jāizvēlas viens no diviem bibliogrāfisko norāžu veidiem, **konsultējoties ar darba vadītāju**:

29.2.1. sarakstu sakārto alfabēta secībā pēc autora uzvārda, vispirms uzrādot avotus latīņu alfabēta secībā (latviešu alfabēta secībā), tad latīņu cilmes valodās (angļu, vācu utt.) un pēc tam – avotus slāvu cilmes valodās (slāvu alfabēta secībā).

Informācijas avotiem jābūt numurētiem. Ja izmantotas dažādas avotu grupas, ievērojot alfabētisko secību katrā grupā, tās sakārto šādi:

1.1. *Oficiālie dokumenti (likumi, valdības noteikumi un lēmumi, oficiālie statistikas krājumi u.c.).*

1.2. *Rakstu darbi drukātā versijā.*

1.3. *Materiāli no interneta resursiem.*

29.2.2. sarakstu sakārto atsauču secībā, t.i., tādā secībā, kādā atsauces parādās tekstā.

Piemēri ar grāmatas pieraksta formu

Autora uzvārds, vārds vai iniciālis. Grāmatas nosaukums. Izdošanas vieta:

Izdevniecība, izdošanas gads. Kopējais lappušu skaits.

Baltakmens, R. *Latvietis un viņa zirgs*. Rīga: Valters un Rapa, 2000. 282 lpp.

Ja izdevumā netiek uzrādīts autors, tad bibliogrāfisko norādi veido pēc izdevuma nosaukuma.

Lielā ilustrētā enciklopēdija. Rīga: Zvaigzne ABC, 1996. 660 lpp.

Ja nosaukumu veido kopnosaukums un pakārtotais nosaukums, tad starp tiem liek punktu un vienu atstarpi.

Mednieku stāsti un anekdotes. Barons Minhauzens un citi stāstnieki. Rīga: Jumava, 2000. 229 lpp.

Ja grāmatai ir divi vai trīs autori, tad raksta visus autorus tādā secībā, kādā tie minēti izdevuma titullapā, starp autoriem liekot komatu.

Nagle, E., Gribuste, R. *Bioloģija 9. klasei*. Rīga: Lielvārds, 2003. 192 lpp.

Ja grāmatai ir vairāk nekā trīs autori, uzrāda pirmos trīs autorus un pārējos aizstāj ar frāzes „un citi” saīsinājumu u.c.

Siguldas novadmācība. Berga, I., Ceske, E., Čekstere, I u.c. Rīga: Preses nams, 2002. 186 lpp.

Piemērs ar rakstu krājumā

Autora uzvārds un vārds vai tā iniciālis. Raksta nosaukums. No: Grāmatas nosaukums. Izdošanas vieta: Izdevniecība, izdošanas gads, raksta ietverošās lappuses.

Martinone, K. Adevkāts pašvērtējums – optimālas pašizjūtas un savas identitātes apzināšanās garants. No: *Personības pašizjūta un identitātes*. Rīga: Mācību apgāds NT, 1998, 27.-39.lpp.

Piemērs ar rakstu žurnālā

Autora uzvārds un vārds vai tā iniciālis. Raksta nosaukums. *Izdevuma nosaukums, sējums (numurs), gads, raksta ietverošās lappuses.*

Kuzmanis, J. Dzīvās dabas monstri. *Terra*, septembris/oktobris, 2005. 14.–17. lpp.

Piemērs ar rakstu laikrakstā

Autora uzvārds un vārds vai tā iniciālis. Raksta nosaukums. Laikraksta nosaukums, numurs, gads, datums, raksta ietverošās lappuses.

Zālīte, Z. Eitanāzija. Palīdzība vai slepkavība? *Diena*, Nr. 250, 1. oktobris, 3. lpp.

Piemērs ar materiālu no interneta

Autora uzvārds un vārds vai tā iniciālis. Publikācijas nosaukums. [Skatīts datums, mēnesis, gads] pieejas adrese internetā.

Latvijas augi un sēnes. [Skatīts 01.10.2007.] Pieejams:

<http://www.latvijas.daba.lv/augi-senes/>

Piemērs ar dokumentiem

Dokumenta izdevējs (izdošanas datums). Publicēšanas dati.

Latvijas Republikas Ministru kabinets. Noteikumi Nr. 278 „Noteikumi par ietekmes uz vidi novērtējumu” (1998. 4. aug.). *Latvijas Vēstnesis*. 1998. 7. aug. 4. lpp.

Piemērs ar arhīvu dokumentiem

Kolekcijas nosaukums. Vieta, kur kolekcijas glabājas (šifrs).

E. Ādamsona kolekcija. Rakstniecības, teātra un mūzikas muzejs. RLMVM 168468

29.3. uz katru literatūras sarakstā minēto avotu jābūt atsaucei pamattekstā. Atsauces pamattekstā lieto, ja:

29.3.1. izmantots citāts;

29.3.2. dots skaitlisks materiāls;

29.3.3. pieminēts vai aprakstīts kāds no piemēriem vai vienreizējs gadījums, kas nav vispārzināms;

29.3.4. izklāstīts kādas personas viedoklis, uzskats, koncepcija, teorija, secinājumi un tml.;

29.3.5. pieminēts kāds avots, zinātnisks pētījums, raksts, grāmata u.c..

30. Tiek lietoti dažādi atsauču veidi pamattekstam, tabulām un ilustrācijām, kuras izvēlas, **konsultējoties ar ZPD vadītāju:**

30.1. aiz attiecīgā teksta vai ilustrāciju materiāliem, kvadrātikavās ierakstot avota kārtas numuru literatūras sarakstā un izmantoto lapas pusi, piemēram, [1: 10]. Vairāku avotu gadījumā visus kārtas numurus raksta vienās iekavās, atdalot tos ar komatiem, piemēram, [1: 10, 6: 78];

30.2. aiz attiecīgā teksta vai ilustrāciju materiāliem, iekavās norādot autora uzvārdu un literatūras avota izdošanas gadu, piemēram, (Bērziņš, 2011).

Piemērs

Šis darba modelis daļēji sakrīt ar Heap aprakstīto metodi (Heap, 1985:23), kura balstīta uz sociālā darbinieka un klienta savstarpējo saskarsmi.

30.3. zemsvītras atsauce. Atsauce jānorāda autors, darba nosaukums un pārējās ziņas par izdevumu un izmantotās lappuses (nevis kopējais lappušu skaits). Atsauci raksta attiecīgās lappuses lejasdaļā, no pārējā teksta nodalot ar svītru.

Piemērs

Izšķir divus atmiņu veidus: epizodiskā atmiņa, kas attiecas uz notikumu atcerēšanos, un semantisko atmiņu, kas attiecas uz zināšanām par pasauli¹.

IV. Skolēnu zinātniski pētniecisko darbu iesniegšana, vērtēšana un aizstāvēšana

31. Darbu iesniegšana, vērtēšana un aizstāvēšana 10.klasē:

31.1. projektu nedēļas laikā februārī skolēni iesniedz darba vadītājiem, latviešu valodas un informātikas skolotājiem drukātu titullapu, satura rādītāju, ievadu, darba teorētisko daļu un literatūras un uzzināšanas avotu sarakstu referāta formā. Vērtējumu par darbu skolēni saņem latviešu valodā, skolotājam vērtējot darba uzbūvi un gramatiku. Papildus tam skolēni darba vadītājiem iesniedz sava darba pašvērtējumu;

31.2. mācību gada noslēgumā skolēni piedalās pētniecisko darbu priekšizstāvēšanā tēmai atbilstošajās metodiskajās komisijās, prezentējot darba ievadu, teorētisko daļu un pētījuma plānu.

¹ Kamols A. Veselības mācība. Rīga. Zvaigzne, 1983. 13.lpp.

32. Darbu iesniegšana, vērtēšana un aizstāvēšana 11.klasē:

32.1. darba autora, darba vadītāja un konsultanta (ja attiecināms) parakstītu un iesietu darbu skolēni nodod skolas zinātniski pētniecisko darbu koordinatoram janvārī. Darbu aizstāvēšana notiek atbilstošajās metodiskajās komisijās un vēlāk Skolas konferencē 11.klases projektu nedēļas laikā;

32.2. iesniegtajam darbam ir jāsaturs pilna informācija par autoru, darba vadītāju un konsultantu (ja attiecināms), autoram norādot pilnu vārdu, uzvārdu, izglītības iestādi un klasi, un darba vadītājam, konsultantam (ja attiecināms) norādot pilnu vārdu, uzvārdu, izglītības iestādi vai citu darba vietu un zinātnisko grādu (ja attiecināms). Iesniegtais darbs jāparaksta autoram, darba vadītājam un konsultantam (ja attiecināms):

32.3. skolēni pētnieciskos darbus vispirms aizstāv atbilstošajās Metodiskajās komisijās. Darba vērtējums veidojas no darba vadītāja (30 %), recenzenta (50 %) un komisijas (20 %) kopvērtējuma punktos, kas tiek pārvērsti 10 ballu skalā.

32.4. vērtēšanas komisiju Skolas konferencē veido Metodiskā padome (metodisko komisiju vadītāji un skolas administrācija), kura lemj par darbu izvirzīšanu pilsētas konferencei. Darba aizstāvēšanas prezentācija ilgst 7-10 min latviešu valodā. Pēc prezentācijas darbu autori atbild uz aizstāvēšanas komisijas un citu interesentu jautājumiem.

V.Noslēguma jautājumi

33. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas Juglas vidusskolas 2017.gada 3.janvāra nolikumu Nr. VSJ-17-1-nos "Rīgas Juglas vidusskolas skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izstrādes nolikums".

Direktore



A. Melle

Ziņāne 67533669

Direktores paraksts
04.09.2017. *[Signature]*