

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Сената RISEBA 26.06.2000.
(с изменениями) 07.06.2016.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ РАБОТ

Оглавление положения

Определения (термины)	2
1. Общие положения	4
2. Выбор темы учебной работы и руководителя	5
3. Структура и объем работы	7
4. Оглавление содержания учебной работы	8
4.1. Оглавление	8
4.2. Аннотация	9
4.3. Список сокращений и условных обозначений	9
4.4. Введение	9
4.5. Теоретическая часть исследования (обзор литературных и других источников и критический анализ)	11
4.6. Практическая часть исследования	11
4.7. Выводы	12
4.8. Предложения	13
4.9. Заключение	13
4.10. Список использованной литературы и информационных источников	13
4.11. Резюме	14
4.12. Приложение	14
4.13. Ручательство	15
4.14. Оценочный лист	15
5. Оформление учебной работы	15
5.1. Требования к оформлению работы	16
5.2. Ссылки	16
5.3. Оформление ссылок	16
5.4. Оформление цитат	16
5.5. Плагиат	16
5.6. Оформление таблиц	17
5.7. Оформление рисунков	18
5.8. Оформление формул	18
5.9. Оформление списка использованной литературы и информационных источников	19
6. Порядок предзащиты, подачи и защиты заключительной работы	19
7. Порядок апелляции	24
8. Литература и информационные источники, использованные при подготовке положения	25
9. Приложения	25

Определения (термины)

Учебная работа – курсовая работа, квалификационная работа, бакалаврская и магистерская работа.

Курсовая работа – самостоятельно выполненное исследование студента на программе социальных наук, цель которого состоит в критическом анализе литературы и проведении исследования. Для программ гуманитарных наук это может быть практическая работа, цель которой состоит в получении необходимых профессиональных навыков для специалистов соответствующей области. В приложении 1 можно ознакомиться с разделением учебных программ по тематическим группам образования.

Заключительная работа – квалификационная, бакалаврская и магистерская работа, выполнение и защита которой является предпосылкой для присвоения степени бакалавра, магистра и/или квалификации.

Квалификационная работа – самостоятельно выполненное исследование студента - совокупность анализа информации и предложений - свидетельствующее об освоении и понимании всесторонних и специальных для конкретной профессиональной сферы знаний и соответствующих фактов, теорий, закономерностей и технологий.

Бакалаврская работа:

- для программы социальных наук - это самостоятельно выполненное студентом исследование, свидетельствующее о способностях студента демонстрировать характерные для профессии или соответствующей научной дисциплины основные и специализированные знания, и критическое их осмысление, а также понимание существенных для соответствующей научной отрасли или профессиональной сферы понятий и закономерностей. Бакалаврская работа подтверждает знания студента по проблеме конкретной отрасли и компетенции ее решения. В работе нужно отразить не менее двух различных видов первичных данных, полученных разработчиком работы.
- для программы гуманитарных наук – это самостоятельно выполненная студентом работа, состоящая из двух частей (А и В). Первая часть (А) – это самостоятельно выполненное студентом исследование, такое же, как для программы социальных наук. Вторая часть (В) – это творческая работа, свидетельствующая о профессиональных навыках и способностях в

соответствии с отраслью и профессией. Условия разработки второй части В отражены в приложении 2а и 2б данного положения.

Магистерская работа:

- для программы социальных наук - это самостоятельно выполненное студентом исследование, свидетельствующее о глубоких знаниях и понимании в соответствующей научной дисциплине или профессиональной сфере, а также возможность самостоятельно использовать полученные знания, методы и навыки в решении проблем, в том числе находясь в многопрофильных и нестандартных ситуациях. В работе нужно отразить не менее трех различных видов первичных данных, полученных разработчиком работы.
- для программы гуманитарных наук – это самостоятельно выполненная студентом работа, состоящая из двух частей (А и В). Первая часть (А) – это самостоятельно выполненное студентом исследование, такое же, как для программы социальных наук. Вторая часть (В) – это творческая работа, свидетельствующая о профессиональных навыках и способностях в соответствии с отраслью и профессией. Условия разработки второй части В отражены в приложении 2а и 2б данного положения.

Термины на английском языке

Учебная работа - Study Paper

Курсовая работа - Course Paper

Заключительная работа - Graduation Paper

Квалификационная работа - Qualification Paper

Бакалаврская работа – Bachelor Thesis

Магистерская работа – Master Thesis

Оглавление - Table of Contents

Введение – Introduction

Аннотация - Abstract

Список сокращений и условных обозначений - List of abbreviations and conventional symbols

Выводы - Conclusions

Предложения – Recommendations

Список использованной литературы и информационных источников - References

Заключение – Concluding Remarks

Резюме – Summary

Приложение – Appendix

Научный руководитель - Scientific Supervisor

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке учебных работ (далее в тексте – Положение) регламентирует единые принципы и требования по разработке и оформлению учебных работ на учебных программах RISEBA.

1.2. Положение является обязательным для студентов и академического персонала RISEBA, который руководит и/или рецензирует учебные работы, а также для тех, кто принимает участие в комиссиях по защите заключительных работ.

1.3. Принимая во внимание специфику каждой учебной программы, могут быть разработаны отдельные правила.

1.4. На всех учебных программах предусмотрена разработка учебной работы и ее публичная защита.

1.5. Учебная работа является исследованием, которая соответствует следующим основным принципам:

- выбранная тема должна быть актуальной;
- в работе нужно использовать методы исследования и обработки информации;
- изложенный материал должен быть логическим и понятным;
- выводы и предложения автора должны исходить из результатов исследования;
- рабочий план должен обеспечить логический порядок решения проблемы, который исходит из цели работы и выдвинутых задач, вопроса (-ов) или гипотезы исследования;
- в работе должна быть использована единая терминология и сокращения;
- список использованной литературы и информационных источников должен соответствовать содержанию работы и должен содержать новейшие научные публикации, монографии и т.п.;

1.6. Условия подпункта 1.5. не относятся к разработке творческой части (В) для программ гуманитарных наук.

1.7. Заключительные работы нужно писать на государственном языке, применение других языков возможно в следующих случаях:

- для нерезидентов, обеспечив полный перевод резюме на государственный язык;
- для студентов учебных программ, где обучение осуществляется в полном объеме на английском языке, обеспечив полный перевод резюме на государственный язык; осваивающим учебную программу полностью на английском языке, обеспечив полный перевод на латышский язык резюме работы;
- для студентов программы двойных дипломов, которые свою заключительную работу разработали в зарубежном ВУЗе, обеспечив полный перевод резюме на государственном языке;
- в других предусмотренных внешними нормативными актами случаях.

1.8. За качество выполненной работы, точность использованных данных, правильность произведенных расчетов, качество сделанных выводов и разработанных предложений, а также за соблюдение сроков выполнения, сдачи и своевременную защиту работы несет ответственность студент – автор учебной работы.

2. Выбор темы учебной работы и руководителя*

2.1. Студенту предлагается на выбор темы учебных работ из списка тем, утвержденных департаментом. Студент имеет возможность предложить также свою актуальную тему учебной работы, основываясь на своих знаниях и профессиональных навыках и/или интересах конкретной организации, а также указать потенциального руководителя работы (или руководителей, если в заключительной работе есть научная и творческая части). В случае необходимости студент может проконсультироваться с директором программы, преподавателем соответствующей области или потенциальным научным руководителем об актуальности темы заключительной работы или соответствии требованиям учебной программы.

2.2. Студент встречается с руководителем работы, уточняет/согласует тему заключительной работы, выполняемые задания, составляет план разработки заключительной работы, заполняет заявление и в указанный Высшей школой срок подает заявление в Учебную часть.

* относится только к теоретической части (А) заключительной работы для учебных программ социальных и гуманитарных наук.

2.3. Для программ, где предусмотрены две части заключительной работы, тематика творческой части (В) и научной части (А) должна быть связана по содержанию.

2.4. Тему учебной работы и календарный план ее разработки студент согласовывает с руководителем учебной работы. После выбора темы учебной работы и составления календарного плана по разработке учебной работы студент в указанный RISEBA срок подает в Учебную часть подписанное руководителем учебной работы заявление и календарный план (см. приложения 10а-10в) на разработку учебной работы.

2.5. План разработки заключительной работы, который подписывает студент и научный руководитель работы, является обязательным как для студента, так и для руководителя.

2.6. Если студент в силу каких-либо обстоятельств не соблюдает план, об этом нужно обязательно информировать своего научного руководителя работы. Если совместное взаимодействие студента и научного руководителя невозможно, об этом немедленно нужно сообщить директору программы.

2.7. Существует возможность конкретизировать или корректировать окончательный вариант формулировки темы заключительной работы, подав соответствующей формы заявление в Учебную часть. Конкретизировать окончательный вариант формулировки темы заключительной работы можно не позднее, чем за 3 недели до срока сдачи работы. Руководителя учебной работы можно менять только один раз, но не позднее, чем за 2 месяца до срока сдачи работы.

2.8. Тема учебной работы должна быть сформулирована на языке обучения (латышский, русский) и на английском языке.

2.9. Студент самостоятельно разрабатывает разделы учебной части, консультируясь с руководителем работы. Студент самостоятельно должен получить результаты работы, которые соответствуют содержанию работы. Студент и руководитель работы руководствуются утвержденному по заявлению плану разработки учебной работы (см. пункт 2.4). Студент должен учитывать комментарии, поправки и дополнения руководителя. При согласовании с руководителем работы студент может консультироваться с любым преподавателем RISEBA или специалистом соответствующей сферы, но тогда на титульном листе учебной работы (после руководителя работы) нужно указать научного консультанта.

2.10. В обязанности руководителя учебной работы входит:

- помочь сформулировать тему исследования и выбрать методы исследования и анализа;

- оказать помощь в создании структуры работы;
- рассмотреть отдельные части работы и работу в целом, указать на допущенные ошибки, неточности, необходимые изменения и дополнения;
- проверить соответствие работы требованиям данного Положения;
- рассмотреть презентацию по защите работы студента, указать на необходимые изменения и дополнения;
- прочесть и заверить подписью на титульном листе в полном объеме разработанную работу. Если работа не соответствует требованиям положения, руководитель учебной работы вправе не допустить студента на защиту своей учебной работы, тем самым не подписывая титульный лист учебной работы;

2.11. В обязанности студента входит:

- самостоятельно разработать учебную работу;
- соблюдать сроки выполнения согласно утвержденному плану по разработке учебной работы;
- соблюдать требования данного Положения;
- строго соблюдать установленный RISEBA календарный график разработки и сдачи работы;
- согласовать с руководителем работы презентацию по защите учебной работы;
- подготовить презентацию по защите учебной работы и представить ее на предзащите;
- подготовить презентацию по защите учебной работы и представить ее Государственной экзаменационной комиссии.

3. Структура и объем работы*

3.1. Учебная работа должна соответствовать следующей определенной структуре :**

- 1) титульный лист (название курсовой работы и заключительной работы нужно указать на латышском и английском языке, см. приложение 3);
- 2) оглавление;
- 3) аннотации на 2 языках (только для заключительной работы – на латышском и английском языке);

* относится к теоретической части (А) заключительной части для учебных программ гуманитарных и социальных наук.

** Структура заключительной работы для разных учебных программ может отличаться. Смотреть специфические требования для определенной программы.

- 4) список сокращений и условных обозначений (если необходимо);
- 5) введение;
- 6) теоретическая часть исследования (обзор и критический анализ литературы и других источников);
- 7) практическая часть исследования;
- 8) выводы;
- 9) предложения;
- 10) заключение (только для заключительной работы);
- 11) список использованной литературы и информационных источников;
- 12) приложения (если необходимо);
- 13) резюме (только для заключительных работ и согласно пункту 4.11);
- 14) речательство (см. приложение 4);
- 15) оценочный лист заключительной работы (только для заключительной работы, см. приложение 5).

3.2. Необходимый объем учебной работы в компьютерном текстовом наборе для программ социальных наук (без приложений, резюме и речательства):

- для курсовой работы 25 – 30 стр.;
- для квалификационной работы 50 – 60 стр.;
- для бакалаврской работы 60 – 80 стр.;
- для магистерской работы 70 – 100 стр.

3.3. Необходимый объем учебной работы в компьютерном текстовом наборе для программ гуманитарных наук (без приложений, резюме и речательства):

- для курсовой работы 25 – 30 стр.;
- для теоретической части А бакалаврской работы 25 – 30 стр.
- для теоретической части магистерской работы 35 – 40 стр.

3.4. Общий объем учебной работы ориентировочно разделен следующим образом:

- введение 3-5%;
- теоретическая часть исследования 20%-35%;
- практическая часть исследования 40%-55%;
- выводы, предложение и заключение 5-8%.

4. Оглавление содержания учебной работы

4.1. Оглавление

В оглавлении нужно указать заголовки включенных в работу разделов и подразделов. В работе желательно использовать автоматическое оглавление.

Учебная работа состоит из 2 – 4 разделов (желательно не менее чем 10 страниц на один раздел), подразделы желательно создавать до трех уровней. Нельзя создавать только один подраздел в рамках одного раздела – нужно минимум два подраздела.

Например:

1. раздел

1.1. подраздел

1.2. подраздел

4.2. Аннотация

Для заключительной работы нужно подготовить 2 краткие (желательно в объеме 1 страницы каждая) аннотации: на латышском и английском языке. Аннотация предназначена для предварительного ознакомления с работой. Аннотация должна содержать следующую информацию: название работы, актуальность темы, цели и главные задачи исследования, главные вопросы или гипотезу исследования с указанием, подтвердилась ли в результате работы гипотеза или нет, наиболее значимые результаты и выводы. В конце аннотации нужно указать данные по объему работы (количество страниц, приложений, таблиц и рисунков) и использованным источникам литературы (количество).

В аннотации нужно указать в решении, каких научных или практических проблем могут быть использованы полученные результаты работы.

4.3. Список сокращений и условных обозначений

Список прикладывается к работе в случае необходимости и создается на отдельном листе, не включая традиционные сокращения. Традиционные сокращения можно найти в правилах КМ №916 «Порядок разработки и оформления документов» (в силе с 15.10.2010).

4.4. Введение

Введение включает в себя следующую информацию:

4.4.1. Обоснование актуальности исследования

Обширное теоретическое и практическое описание исследуемой области, в котором дается обоснование значимости и актуальности исследования.

4.4.2. Формулировка проблемы исследования

Краткое описание ситуации, которую необходимо исследовать для поиска решения или внесения улучшений.

4.4.3. Дефиниция цели и задач исследования

Цель работы формулируется на основе актуальности темы. Она должна быть краткой и лаконичной, быть сосредоточенной на результате, например: «оценить перспективы развития ООО «Х» и разработать предложения по стратегии развития предприятия».

Задачи – действия, с помощью которых автор планирует достичь цели.

Для исследовательской работы **выдвигаемые задачи** следующие:

- 1) исследовать...;
- 2) разработать...;
- 3) обработать...;
- 4) анализировать...;
- 5) и т.д.

4.4.4. Определение предмета и объекта исследования

Объектом исследования является научное или практическое поле (среда), в рамках которого проводится исследование.

Предметом исследования является та часть исследования объекта, которая исследуется детально.

4.4.5. Определение вопроса (-ов) и/или гипотез (-ы) исследования

Гипотеза – начальное предположение автора работы, которое во время исследования будет проходить проверку. Гипотезу желательно излагать в форме положительного утверждения. В процессе исследования гипотеза подтверждается или отклоняется.

Вопрос исследования – вопрос по изучаемой проблеме, на которой сфокусировался автор. Результаты исследования должны дать ответы на все вопросы исследования.

4.4.6. Рассмотрение применяемых методов исследования

Методы исследования могут быть количественными, качественными или смешанными.

Методы получения первичных данных – наблюдения, опрос, интервью, дискуссии в фокус-группах, опрос экспертов и т.д. Необходимо предоставить описание метода и обоснование подбора, характеристику респондентов и исследовательского отбора;

Методы анализа данных – методы статистического анализа (указать используемые компьютерные программы), контент-анализ, кодировка, анализ социальных сетей, анализ интервью, анализ результатов интервью и т.д.

4.4.7. Описание структуры / построения работы

Очень краткий обзор содержания каждого раздела.

4.4.8. Ограничения периода исследования или другие ограничения (если необходимо).

4.5. Теоретическая часть исследования (обзор литературных и других источников и критический анализ)

Цель теоретического анализа проблемы исследования – независимо и критически проанализировать источники литературы и другие источники, найти теоретическое обоснование проблемы. В этом разделе желательно разработать концептуальную модель исследования или теоретическое обрамление исследования.

Концептуальной моделью является модель, которая визуально отражает логические закономерности между факторами, являющиеся важными для исследуемой проблемы, а также отражает взаимосвязи между переменными факторами, которые напрямую связаны с исследуемой ситуацией.

Фундаментальные, а также прикладные исследования, законы и правительственные решения Латвии и других стран, общая и специализированная литература, государственные статистические данные, периодические издания, неопубликованные материалы организации или предприятия являются источником для теоретического исследования. Источниками исследования могут быть также проведенный автором специальный обзор (например, опрос) и расчеты, которые сделаны под его контролем или с его участием. Литературными источниками не могут являться полученные во время обучения материалы, если они публично недоступны/непроверяемые.

4.6. Практическая часть исследования

В практической части исследования должны быть подразделы, которые отражают следующую информацию:

- короткое описание исследуемого объекта или ситуации;
- методология исследования, указав:
 - Стратегия исследования – стратегия количественных, качественных или смешанных методов с указанием конкретных методов (опрос, эксперимент, исследование деятельности,

анализ ситуации, обоснованная теория, анализ социальных сетей и т.д.);

- Описание процесса и периода времени исследования;
 - Используемые методы для получения данных - наблюдения, опрос, интервью, фокус группа, метод Delfi (нужно предоставить описание и обоснование выбора); характеристика респондентов и выборки исследования;
 - Методы анализа данных – количественные и/или качественные методы: методы статистического анализа (или методы математической статистики с указанием величин и коэффициентов и причины их расчета) (со ссылкой на программу, в которой будут произведены расчеты), контент-анализ, кодировка и т.д.
- полученные в исследовании результаты;
 - анализ и интерпретация результатов.

Каждый раздел теоретической или практической части нужно начинать с краткого введения, в котором нужно указать цель раздела, которую в результате раздела нужно достигнуть и как содержание данного раздела соответствует цели и задачам работы.

В конце каждого раздела необходимо небольшое резюме и/или выводы о разделе в общем виде, о том, что дал (каков вклад данного раздела) данный раздел для исследования, какие главные тезисы или приобретения, а также как и где полученная информация будет использоваться дальше в работе.

4.7. Выводы

Выводы нужно формулировать в виде тезисов и пронумеровать арабскими цифрами. Выводы не могут быть чистой констатацией факта, они должны отражать важнейшие заключения автора, которые вытекают из теоретического и практического исследования, должны включать ответы на вопросы исследования. Если была выдвинута гипотеза, тогда нужно указать подтвердилась ли она или нет, а также нужно ее обосновать. Если были выдвинуты вопросы исследования, тогда нужно дать на них ответы. Выводы должны вытекать из содержания работы и их нельзя обосновывать данными и фактами, которые не упомянуты / не рассмотрены / не проанализированы в работе. Выводы не должны содержать ссылки или цитаты из работ других авторов – выводы должны отражать только мысли, решения и

заклучения автора работы, которые исходят из проведенного исследования, анализа литературы и т.п.

4.8. Предложения

Предложения должны вытекать из сделанных в работе выводов, они должны быть пронумерованы, конкретными, обоснованными и направленными либо на выполнение конкретных улучшений, либо на устранение недостатков.

4.9. Заключение

В заключении нужно отразить экономическую, практическую и научную значимость проведенной работы (практическое применение исследования), мнение автора по процессу и ограничениям исследования, и что необходимо сделать в дальнейшем в связи с данной темой. Персональный вклад автора в результате проделанной работы. Приблизительный объем заключения – 1 страница.

4.10. Список использованной литературы и информационных источников

В список должны быть включены все использованные в учебной работе литературные и информационные источники (оформление списка см. в пункте 5.8. и приложении 8). В учебной работе желательно использовать:

- В последние годы, опубликованные/вышедшие источники, в том числе не менее 5 источников (в заключительных работах), которые не старше 3 лет;
- Вышедшие/опубликованные источники на оригинальном языке;
- Источники, доступные в научных базах данных.

Рекомендуемое количество литературных и других информационных источников в учебных работах для программ социальных наук:

- Для курсовой работы 15 или более;
- Для бакалаврской работы 40 или более, в том числе не менее 3 научных публикаций;
- Для магистерской работы 50 или более, в том числе не менее 5 научных публикаций.

Рекомендуемое количество литературных и других информационных источников в учебных работах для программ гуманитарных наук:

- Для курсовой работы 15 или более;
- Для бакалаврской работы 20 или более;
- Для магистерской работы 35 или более.

Нельзя использовать ссылки о получении информации сайта Википедия и т.п. источников.

4.11. Резюме

Резюме на государственном языке необходимо для заключительных работ, которые написаны на иностранном языке и соответствуют критериям, указанным в пункте 1.7.

Объем резюме составляет 10% - 15% от общего объема работы и в него обязательно должны быть включены следующие разделы:

- Титульный лист - на титульном листе под названием темы нужно добавить слово «РЕЗЮМЕ» (титульный лист см. в приложении 3);
- оглавление;
- аннотация;
- введение;
- краткое описание и главные выводы по каждому разделу работы (что рассмотрено, проанализировано в разделе; каков вклад каждого конкретного раздела в достижении цели работы и выполнении задач);
- выводы;
- предложения;
- заключение;
- список использованной литературы и информационных источников.

Резюме может быть приложено к заключительной работе отдельно. В случае непредставления резюме студент не допускается до защиты (в заключительной работе Резюме размещается после приложений, согласно пункту 3.1).

4.12. Приложение

В конце заключительной работы размещают приложения. Если в разделе приложений включены более трех отдельных приложений, нужно составить список приложений (список приложений размещается сразу после страницы, где большими буквами посередине указано ПРИЛОЖЕНИЕ).

Приложения в объем работы не включаются и их нумеруют отдельно (в рамках конкретного приложения) и последовательно арабскими цифрами (например, Приложение 1). В приложения размещают материалы, которые дополняют текст работы, например, данные использованные при расчетах, промежуточные таблицы, которые влияют на построение таблиц в работе; расчеты; описание алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (по объему большему, чем лист формата А4); образец анкеты по проведенным опросам; транскрипция проведенных интервью; инструкции; методические указания; положения и т.п. В тексте работы

должны быть ссылки на все приложения. Приложения должны быть расположены так, чтобы они соответствовали порядку ссылок в тексте работы. Каждое приложение нужно оформлять на отдельном листе. Каждое приложение должно иметь название.

4.13. Ручательство

В конце заключительной работы студент подписывает **ручательство**, в котором отображается персональная ответственность за правдивость самостоятельно проведенного исследования и отсутствие плагиата. Эта страница не указывается в оглавлении, а также не нумеруется. Образец ручательства см. в приложении 4.

4.14. Оценочный лист

Оценочный лист является последним, который вшивается в заключительную работу. На этом листе предусмотрено вписать результат защиты заключительной работы. Эта страница не указывается в оглавлении, а также не нумеруется. Оценочный лист см. в приложении 5.

5. Оформление учебной работы¹

Учебную работу нужно писать, *соблюдая* следующие требования:

- нужно использовать академический язык;
- изложение материала должно быть точным, понятным, логическим, кратким и конкретным;
- каждую новую мысль нужно начинать писать с новой строки;
- каждый новый раздел нужно начинать с новой страницы, подразделы нужно продолжать на текущей странице;
- для каждого раздела нужно проставлять порядковый номер (арабскими цифрами) и заголовок. Номер подраздела включает номер соответствующего раздела и порядковый номер соответствующего подраздела. Нужно учитывать, что рисунки, таблицы и формулы нумеруют только в рамках «больших» разделов, а не в рамках подразделов. Заголовки разделов и подразделов должны соответствовать оглавлению;
- не допускается использование местоимения «я» и глагола в первом лице, например, выражение «я считаю», «по моему мнению», «я

¹ относится к теоретической части (А) заключительной работы для учебных программ социальных наук и гуманитарных наук.

думаю, что...». Работа пишется так, чтобы можно было различить мысль автора данной работы от мнений **других авторов**. Следовательно, рекомендуется использовать «по мнению автора», «автор считает» и т.п.

5.1. Требования к оформлению работы

Работа должна быть напечатана машинописным способом. Формат листа - А4, величина букв - 12 с интервалом 1,5 между строчками, вид шрифта - *Times New Roman*, размеры полей текста: верхнее, нижнее и правое поле 20 мм, а левое поле 35 мм. Величина букв для заголовков разделов - 14, для заголовков подразделов - 12. После заголовков точку не ставят и заголовки не подчеркивают. По сравнению с текстом, заголовки могут быть выделены более темным шрифтом (**Bold**) или курсивом (*Italic*). Все страницы работы нумеруются в нижней части листа посередине арабскими цифрами. Первый лист - титульный лист (номер страницы на титульном листе не указывается), второй - оглавление.

5.2. Ссылки

Для того, чтобы сослаться на существующие в работе рисунки, таблицы, формулы и т.д. используют сокращения, например, (см. рис.2.4.), (см. табл. 1.6.), (см. прил. 3) и т.д.

5.3. Оформление ссылок

Применение цитат, числовых данных, рисунков, формул и другой информации из опубликованных работ, а также использование выводов и заключений других авторов (при их изложении) обязательно нужно указать ссылку на конкретный источник. Ссылки оформляют согласно Гарвардской системе (*Harvard system*) и LVS ISO 690:2010: в тексте в скобках указывают фамилию автора и год публикации ресурса. Оформление ссылок см. в приложении 7.

5.4. Оформление цитат

Цитата - это точное отражение мыслей и заключений других авторов, которое нужно указать в кавычках. Применение использованных источников без ссылок не допускается и квалифицируется как грубое нарушение академической честности - плагиат.

5.5. Плагиат

Согласно «Положению о плагиате» RISEBA, **плагиат** является использованием текста работы (опубликованного или неопубликованного) другого автора без соответствующей ссылки на этого автора. Плагиатом также является

академическая работа или ее фрагмент, которые по структуре и аргументации соответствуют работам других авторов. Санкции, которые относятся при плагиате, применяются согласно "Положению о плагиате" RISEBA.

5.6. Оформление таблиц

Используемую в работе числовую информацию рекомендуется размещать в таблицах. Числовой материал, который размещен в таблицах или изображен графически, нужно в работе проанализировать.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами и их прописывают над таблицей, в правом углу, например: таблица 3.1. Таблицы нумеруются в рамках раздела (не подраздела) работы - первая цифра означает номер раздела, вторая - порядковый номер таблицы в рамках соответствующего раздела.

Каждая таблица должна иметь наименование соответствующее ее содержанию, которое отвечает на вопросы: Что? Где? Когда? Какие единицы измерения? Если данные таблицы выражены в разных единицах измерения, тогда их указывают в отдельных графах или наименовании графы, разделив ее запятой.

Пример:

таблица 3.1.

Объем оказанных услуг ООО "Н" в 2014 году, (тыс. EUR) (Bērzīņš, 2014, с. 123)

№	Вид услуги	Итого в год	в том числе по месяцам			
			Январь	Февраль	Март	Апрель

Перенося таблицу на следующий лист, повторно нужно указать наименования граф таблицы. Рекомендуется использовать таблицы, которые располагаются одной странице, но в общей сложности не более чем на двух страницах. Если таблицы больше, тогда их размещают в приложении.

Таблицы размещают сразу после их упоминания в тексте. Ссылаясь на таблицу, указывается ее номер и используется сокращение слова «таблица», например, (табл.3.1.). В таблицах рекомендуется избегать больших чисел и использовать увеличенные единицы измерения. Точность числовых данных должна соответствовать изображаемой единице измерения.

Таблицы, которые получены из литературных и других информационных источников, должны иметь ссылки на эти источники сразу после их названия. Если таблицу создал автор, тогда в тексте должны быть пояснения, из каких данных,

источников имеющаяся в таблице или рисунке информация была получена, рассчитана и т.п.

5.7. Оформление рисунков

Для иллюстрации работы можно использовать схемы, диаграммы, графики, картограммы, которые в работе обозначаются как рисунки. Они должны быть размещены сразу после их упоминания. Рисунки рекомендуется размещать так, чтобы их можно было рассматривать, не переворачивая работу. Рисунки нумеруют арабскими цифрами в рамках разделов (не подразделов) работы.

Каждому рисунку дается соответствующее название, которое вписывается в один ряд с номером рисунка под ним.

Примеры:

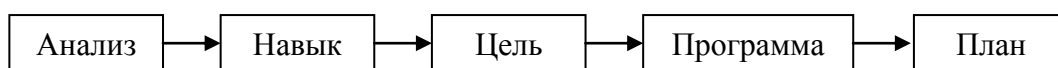


Рисунок 2.4. Порядок планирования работы (Vēgziņš, 2007, с.123).

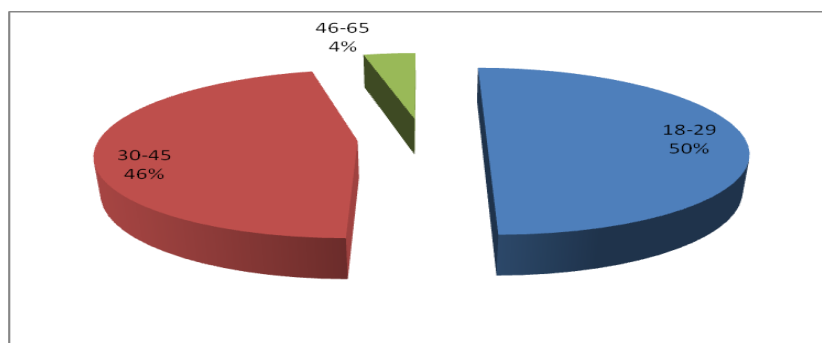


Рисунок 2.5. Распределение персонала на предприятии X по возрастному разделению за 2013 год (количество респондентов - 100).

Рисунки, которые получены из литературных и других информационных источников, должны иметь ссылки на эти источники сразу после их названия. Если рисунок создал автор, тогда в тексте должны быть пояснения, из каких данных, источников имеющаяся в таблице или рисунке информация была получена, рассчитана и т.п.

5.8. Оформление формул

Использованные в работе формулы нумеруются арабскими цифрами в рамках раздела. Номер формулы пишется в скобках в правом стороне листа. После формулы нужно ставить запятую и дать пояснения символам, которые использованы в формуле, указав их единицы измерения. Один и тот же параметр единицы измерения

в рамках всей работы должен быть неизменным. Ссылаясь в тексте на формулу, нужно указать ее номер в скобках, например: «С помощью формулы (2.5) рассчитывается...».

Пример: Годовая норма амортизации рассчитывается по формуле (2.5) (Bērziņš, 2007, с.123):

$$A = \frac{F}{t_a}, \quad (2.5)$$

где A – годовая норма амортизации;

F – первоначальная стоимость основных средств, Ls;

t_a – период амортизации, год.

Формулы, которые получены из литературных и других информационных источников, должны иметь ссылки на эти источники - в тексте или сразу после названия или номера. Если формула создана самими автором, тогда в тексте должны быть пояснения, из каких данных и источников формула получена, рассчитана и т.п.

5.9. Оформление списка использованной литературы и информационных источников

Список использованной литературы и информационных источников оформляют согласно требованиям стандарта LVS ISO 690:2010 «Информация и документация. Директива для библиографических источников и ссылок в информационных ресурсах». Используется Гарвардская (*Harvard*) система или система фамилии автора и года публикации источника.

Список использованной литературы и информационных источников создается с помощью упорядочивания использованных источников по фамилиям авторов в алфавитном порядке. Описание источников должно быть на таком же языке, на котором он используется в работе (если источник на английском языке - тогда в списке его нужно оформлять на английском). Вначале списка по алфавиту записываются все источники латинскими буквами, потом на кириллице.

Описание и примеры оформления списка использованной литературы и информационных источников см. в приложении 8.

6. Порядок предзащиты, подачи и защиты заключительной работы *

6.1. Предзащита заключительной работы является обязательной для всех студентов RISEBA в указанную Высшей школой дату и время.

* относится к теоретической (А) части заключительной работы для учебных программ социальных наук и гуманитарных наук.

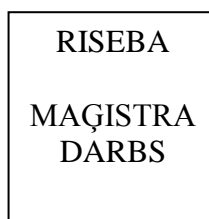
6.2. К предзащите заключительной работы студент готовит презентацию. Целью предзащиты является проконсультировать студента с предоставлением комментариев для усовершенствования работы и рекомендаций для успешного структурирования презентации и т.д., к защите заключительной работы перед Государственной экзаменационной комиссией. В комиссии по предзащите участвуют хотя бы два члена комиссии.

6.3. Если студент не участвовал в предзащите, или участвовал, но не получил положительной оценки комиссии, тогда руководитель департамента на основании заявления, и учитывая мнение директора программы, принимает решение, в отношении того, можно ли разрешить защищать заключительную работу в текущем учебном году.

6.4. Студент подает окончательную версию заключительной работы руководителю заключительной работы не позднее, чем за 10 дней до официального срока сдачи заключительной работы.

6.5. Руководитель заключительной работы проверяет поданную заключительную работу и все дополнительные материалы. Если заключительная работа соответствует требованиям данного положения и соблюдены все указания руководителя, заключительную работу переплетают в двух экземплярах, один из которых должен быть в твердой обложке, на которой впечатано название «RISEBA» и название соответствующей работы «КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА», «БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА» или «МАГИСТЕРСКАЯ РАБОТА». И внизу обложки печатывается в цифрах число конкретного календарного года.

Пример:



6.6. Дополнительно к двум экземплярам заключительной работы, нужно **сдать** заключительную работу также в **электронном виде** в формате PDF (CD, DVD, USB; диск нужно вложить в конверт и обложку конверта нужно оформить согласно приложению 9).

6.7. Автор заключительной работы подписывает Титульный лист и Ручательство обоих экземпляров работы

6.8. Руководитель заключительной работы подписывается на титульном листе обоих экземпляров работы, таким образом, подтверждая допуск студента к защите

работы, а также заполняет Бланк отзыва по работе соответствующего студента и подает его в Учебную часть.

6.9. Титульные листы заключительной работы подписывает также директор программы.

6.10. Руководитель работы и директор программы имеют право не подписывать заключительную работу, если они считают, что в работе имеются серьезные недостатки, и в итоге работа не может быть допущена к защите. Решение о допуске работы к защите принимает Руководитель департамента. Принимая решение, Руководитель департамента может отдать работу рецензенту. Если оценка рецензента позитивная, работа может быть допущена к защите, но Государственная экзаменационная комиссия будет уведомлена об отсутствии подписи. Если оценка рецензента будет негативной, работа не допускается к защите и студент должен быть отчислен с правом восстановления и защиты переделанной заключительной работы не ранее, чем через год.

6.11. Подписанные экземпляры заключительной работы, а также электронную версию и оценочную анкету процесса разработки заключительной работы (см. приложения 5-6б), студент подает в Учебную часть RISEBA в указанный срок и записывается на конкретную дату и время защиты работы.

6.12. Сотрудник Учебной части в течение одного дня передает заключительную работу рецензенту.

6.13. Рецензентом может быть назначен как преподаватель RISEBA, так и квалифицированный в отрасли специалист.

6.14. Рецензент готовит рецензию и не позднее, чем за три дня до защиты полагает ее в Учебную часть как в распечатанном, так и в электронном виде. Студенту не разглашается, кто является его рецензентом до тех пор, пока не будет получена уже готовая и подписанная рецензия.

6.15. В рецензии теоретической части заключительной работы оценивается*:

- актуальность темы заключительной работы;
- цель, задачи исследования (проекта);
- методология и качество исследования;
- построение работы, соответствие содержания работы выдвинутым целям и задачам;

* относится к теоретической (А) части заключительной работы для учебных программ социальных наук и гуманитарных наук

- объем и углубленность анализа использованной литературы и информационных источников, умение пользоваться ссылками;
- качество анализа данных;
- применение концепций, моделей и теорий;
- соответствие оформления работы вышеуказанным требованиям (текст, оформление таблиц и рисунков, язык и т.д.);
- обоснование выводов и предложений, уровень достижения выдвинутой цели;
- теоретическое и практическое значение исследования;
- оригинальность работы.

6.16. В рецензии практической части заключительной работы для гуманитарных программ оценивается:

- соответствие выбора работы соответствующему учебному уровню;
- подбор творческой команды и его соответствие форме и содержанию решения работы;
- ясность структуры и принцип построения работы;
- развитие сюжета работы и применение исследования в разработке работы;
- качество художественных приемов работы и соответствие выбранному формату;
- технологическое решение работы и техническое качество;
- соответствие работы современным глобальным требованиям аудиовизуальной индустрии;
- оригинальность работы.

6.17. В рецензии заключительной работы рецензент указывает актуальность темы, соответствие работы выдвигаемым целям и задачам, характеристику построения работы, подчеркивает позитивные особенности работы, указывает основные недостатки, оценивает выводы и предложения работы, указывает рекомендуемую оценку и задает дополнительные вопросы автору работы, если таковые имеются.

6.18. Сотрудник Учебной части информирует студента и руководителя учебной работы о содержании рецензии, за исключением указанной рецензентом рекомендуемой оценки.

6.19. В случае если рецензент оценил работу негативно, работа передается на повторное рецензирование другому специалисту соответствующей научной отрасли.

Если второй рецензент оценил работу позитивно, заключительная работа допускается к защите. В противном случае студент не допускается к защите и должен быть отчислен с правом восстановиться и защитить свою переделанную заключительную работу не ранее, чем через год, согласно Утвержденным Высшей школой дополнительным платным услугам и без дополнительной платы за защиту заключительной работы.

6.20. После получения рецензии студент готовит и представляет руководителю презентацию по защите заключительной работы для согласования.

6.21. Презентация по защите заключительной работы должна быть на государственном языке. Использование других языков возможно в следующих случаях:

- для нерезидентов презентация и защита может осуществляться на том языке, на котором студент проходил обучение (английский или русский);
- для студентов учебных программ, обучение на которых в полном объеме было реализовано на английском языке, презентация и защита осуществляется на английском языке;
- для студентов программы двойных дипломов презентация и защита осуществляется на английском языке;
- Латвийским резидентам, которые учебную программу осваивают на русском языке, в порядке исключения защита может осуществляться на русском языке – после согласования между студентом и соответствующей Государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК).

6.22. Презентация по защите заключительной работы должна включать:

- на титульном слайде презентации должна быть указана та же самая информация, как и на титульном листе заключительной работы. Рекомендуется добавить логотип RISEBA. Образец титульного слайда см. в приложении 11;
- обоснование актуальности работы;
- цель, задачи, и желательно, концептуальная модель работы;
- гипотеза работы или вопросы исследования;
- методы исследования, применяемые в работе;
- основные результаты исследования работы;

- основные выводы и предложения.

6.23. Студенту дается 8 минут на презентацию своей заключительной работы для членов Государственной экзаменационной комиссии. После презентации студент отвечает на вопросы рецензента и членов Государственной экзаменационной комиссии.

6.25. Директор программы в конкретное время организует в RISEBA предварительную защиту заключительной работы, и она обязательна для всех студентов. К предварительной защите заключительной работы студент готовит презентацию заключительной работы. Предварительная защита происходит до защиты заключительной работы перед Государственной экзаменационной комиссией и предназначена для подготовки студентов с предоставлением комментариев для усовершенствования работы и предложений для успешной структуризации презентации и т.д. Комиссия по предварительной защите состоит как минимум из двух членов комиссии.

6.26. Студент, который не явился на защиту заключительной работы или в результате защиты получил оценку ниже 4 баллов, должен быть отчислен с правом разработать заключительную работу и повторно защитить ее в течение пяти лет.

6.27. Студент, который воспользовался программой Двойных дипломов (*Double Degree*) для получения обоих дипломов высших школ, должен разработать заключительную работу согласно требованиям по разработке заключительных работ каждой конкретной школы (для RISEBA – данное Положение о разработке учебных работ).

7. Порядок апелляции

7.1. У студента есть право в течение 24 часов после оглашения решения Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) подать апелляции.

7.2. Основанием для апелляции могут быть только нарушения, связанные с процедурой и/или этикой Государственной проверки;

7.3. Апелляция подается в письменном виде и адресуется проректору по учебной части;

7.4. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение трех рабочих дней после ее получения и в письменном виде дает студенту ответ на апелляционное заявление.

**8. Литература и информационные источники, использованные при
подготовке положения:**

1. Anglia Ruskin University, 2013. *Guide to the Harvard Style of Referencing*. [онлайн] Доступна: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/files/Harvard_referencing_2013.pdf> [См. в интернете от 6 января 2014 года].
2. LVS ISO 690:2010 *Информация и документация. Директива для библиографических источников и ссылок в информационных ресурсах*.
3. Поправки к правилам КМ ЛР № 990 от 2 декабря 2008 года «Правила классификации Латвийского образования», 05.10.2010. Рига: Латвийский Вестник.
4. Закон ЛР о государственном языке, 01.09.2000. Рига: Латвийский Вестник.

9. Приложения

1. *приложение*. Разделение учебных программ по тематическим группам образования;
- 2а. *приложение*. Разработка практической (В) части учебной работы для программ гуманитарных наук (для программы Аудиовизуальное медиа искусство);
- 2б. *приложение*. Разработка практической (В) части учебной работы для программ гуманитарных наук (для программы Менеджмент рекламы и общественных отношений)
- 3а. *приложение*. Образец титульного листа заключительной работы;
- 3б. *приложение*. Образец титульного листа заключительной работы (для нерезидентов);
4. *приложение*. Образец ручательства;
5. *приложение*. Образец оценочного листа заключительной работы;
- 6а. *приложение*. Образец оценочной анкеты процесса разработки заключительной работы;
- 6б. *приложение*. Образец оценочной анкеты (для гуманитарных программ) процесса разработки заключительной работы;
7. *приложение*. Правила оформления ссылок;
8. *приложение*. Оформление списка использованной литературы и информационных источников;
9. *приложение*. Образец оформления обложки CD/DVD;
- 10а. *приложение* Образец заявления на утверждение темы, научного руководителя и календарного плана разработки заключительной работы;

- 10б. приложение* Образец заявления на утверждение темы, научного руководителя и календарного плана разработки заключительной работы для AVMM программы;
- 10в. приложение* Образец заявления на утверждение темы, научного руководителя и календарного плана разработки заключительной работы для SARM программы;
- 11. приложение.* Образец титульного слайда.

1 ПРИЛОЖЕНИЕ
Разделение учебных программ по тематическим группам образования

Гуманитарные науки и искусство
Бакалаврские учебные программы
- «Аудиовизуальное медиа искусство»
Магистерские учебные программы
- «Аудиовизуальное медиа искусство»

Социальные науки
Бакалаврские учебные программы
- «Менеджмент рекламы и общественных отношений»
- «Управление предпринимательством»
- «Европейский бизнес»
- «Э-бизнес»
- «Бизнес психология»
- «Организация и управление предпринимательством»
- «Управление недвижимостью»
Магистерские учебные программы
- «Менеджмент общественных отношений»
- «Управление предпринимательством»
- «Управление проектами»
- «Управление персоналом»
- «Управление в сфере здравоохранения»
- «Международный бизнес»
- «Управление и администрирование /RISEBA MBA»
- «Международные финансы»

Инженерные науки
Бакалаврские учебные программы
- «Архитектура»

2а ПРИЛОЖЕНИЕ

Разработка практической (В) части учебной работы для программ гуманитарных наук (для программы Аудиовизуальное медийное искусство)

1. Практическая курсовая работа, бакалаврская работа и магистерская работа для программы гуманитарных наук Аудиовизуальное медиа искусство – это выполненная студентом художественная творческая работа.
2. Выполняя практическую курсовую работу и бакалаврскую работу, студент в творческой команде осуществляет работу, которая соответствует его (ее) выбранной квалификации.
3. Задачи практической курсовой работы ежегодно утверждает руководитель департамента Аудиовизуального медиа искусства.
4. Возможные формы и рекомендуемые объемы аудиовизуальных работ для бакалаврских работ:
 - Игровой фильм (до 60 мин.), или
 - Постановочный короткометражный видеофильм (от 13 до 30 мин.), или
 - Одна серия телевизионного сериала (13 – 26 мин.), или
 - Документальный видеофильм (13 – 30 мин.), или
 - Телевизионная передача (13 – 26 мин.), или
 - «Пилотная версия» цикла телевизионных передач (13 – 26 мин.), или
 - Постановочный видеоклип музыкальному произведению (не короче 3 мин.), или
 - Анимация (2 – 15 мин.), или
 - Видео инсталляция, или
 - Аудиовизуальный проект новых медиа, или
 - Драматургический сценарий для аудиовизуальной работы (в объеме 30 – 60 мин.)
5. Возможные формы и рекомендуемые объемы аудиовизуальных работ для магистерских работ:
 - Полнометражный игровой фильм (60 - 90 мин.), или
 - Постановочный короткометражный фильм (15 – 30 мин.), или
 - Документальный фильм (15 – 60 мин.), или
 - Экспериментальный фильм (до 45 мин.), или

- Сложный постановочный видеоклип для музыкального произведения (не короче 3 мин.), или
 - Публичная видео инсталляция или эквивалент, или
 - Анимационный фильм (5 – 25 мин.), или
 - Проект новых медиа, или
 - Сценарий короткометражных или полнометражных игровых фильмов (30 - 120 мин.), или
 - Мультимедийный перформанс (не короче 5 минут).
- 6. Курсовые и бакалаврские работы нужно выполнять на государственном языке или на иностранном языке, с обеспечением их субтитрами на государственном языке.
- 7. Студент выбирает форму заключительной работы, основываясь на своих знаниях, умениях и профессиональных навыках.
- 8. Студент может выбрать содержание заключительной работы, согласно своему творческому вкусу и актуальности. Работа должна соответствовать Закону ЛР об Авторских правах, Закону об электронных СМИ и Закону о кино. В заключительные аудиовизуальные работы разрешается включать только такое содержание и форму, которая не нарушает нормы этики, гуманизма, морали, нравственности и порядочности.
- 9. Учебными работами руководят преподаватели департамента Аудиовизуального медиа искусства. Учебными заключительными работами может руководить также специалист вне школы.
- 10. Форму учебной заключительной работы студент выбирает – не позднее, чем за 6 месяцев до срока сдачи работы.
- 11. Форму работы студент должен согласовать с руководителем учебной работы, а также рекомендуется согласовать план выполнения работы, таким образом, обеспечив возможность следить за ходом выполнения работы. Формы работ и их руководителей утверждает проректор по учебной части, и согласует руководитель департамента Аудиовизуального медиа искусства и директор программы.
- 12. Существует возможность уточнить или корректировать заключительную версию формы заключительной работы, подав заявление в Учебную часть. Окончательный вариант формы заключительной работы можно корректировать не позднее, чем за месяц до срока сдачи работы. Руководителя заключительной работы можно менять один раз, и не позднее, чем за 2 месяца до срока сдачи работы.

13. Студент самостоятельно реализует заключительную работу, консультируясь с руководителем работы. Студент и руководитель работы договариваются о сроках выполнения работы, графиках встреч. Студент должен учитывать замечания, поправки и дополнения руководителя. Студент может консультироваться не только у своего руководителя, но и с любым преподавателем RISEBA или специалистом соответствующей области.
14. При разработке заключительной работы, в творческую команду для выполнения творческих обязанностей, несвязанных с квалификацией конкретного студента, могут быть привлечены как студенты и преподаватели RISEBA, так и любые специалисты соответствующих областей вне школы.
15. Студент подает готовую учебную заключительную работу руководителю для последнего согласования не позднее, чем за десять дней до срока сдачи заключительной работы.
16. Руководитель учебной работы просматривает поданную заключительную работу. Если все соответствует вышеупомянутым требованиям, учебную заключительную работу нужно подать в дигитальном формате (DVD, USB) в Учебную часть. Одновременно по требованию руководителя департамента Аудиовизуального медиа искусства аудиовизуальную работу нужно поместить в публичный сервер интернета, чтобы ее могли просмотреть члены Государственной экзаменационной комиссии.
17. В магистерских заключительных работах будет оцениваться исключительно качество проделанной работы выбранной студентом области художественного творчества, что подтвердит конкретная аудиовизуальная работа.
18. В бакалаврских заключительных работах ТВ режиссеров, ТВ операторов и ТВ сценаристов будет оцениваться качество проделанной работы соответствующей квалификационной области, что подтвердит конкретная аудиовизуальная работа.
19. Студенты бакалаврской программы со специализацией ТВ и кинопродюсер дополнительно с аудиовизуальной работой должны подать проект работы и отчет проекта. Перед демонстрацией аудиовизуальной работы Государственной экзаменационной комиссии студент должен выступить с презентацией соответствующей аудиовизуальной работы. Проект и презентация проекта должны быть оформлены согласно требованиям учебного курса ТВ и кино продюсирования.

Проект аудиовизуальной работы студент должен предоставить в Учебную часть одновременно с аудиовизуальной работой до установленного срока.

26 ПРИЛОЖЕНИЕ

Разработка практической (В) части учебной работы для программ гуманитарных наук (для программы Менеджмент рекламы и общественных отношений)

1. Творческая часть должна доказать готовность студента к выполнению работы по выбранной рекламной или ПР специальности. Творческая работа отражает знания студента по конкретной проблеме и компетенции ее решения.
2. Творческая работа является решением выбранной в научно-исследовательской работе проблемы, которая основывается на проведенное в работе исследование и обозначенным предложениям.
3. В творческой работе студент решает одно из обозначенных в предложениях дальнейших направлений деятельности.

В творческой части студент разрабатывает **описание проекта** рекламы или ПР, которое включает:

- изложение идеи проекта;
 - обоснование, концепция (цель) проекта;
 - определение целевой аудитории проекта;
 - выбор канала и моделей коммуникации;
 - концептуальная разработка творческой идеи;
 - описание процесса реализации проекта;
 - экономические расчеты проекта;
 - оценка возможных результатов проекта;
 - разработанный проект по рекламе или ПР;
 - визуальное изложение проекта на планшете (планшетах).
4. Творческая часть бакалаврской работы должна быть выполнена на высоком техническом уровне.
 5. Разработанное решение проекта нужно продемонстрировать как образец, прототип тиражированной продукции в масштабе 1:1. Для широкоформатных работ (например, объекты наружной рекламы), которые невозможно продемонстрировать в масштабе 1:1, нужно приготовить также в цифровой визуализации.
 6. Объем описания творческой части бакалаврской работы в печатном наборе (без приложений) должен быть не менее 10 страниц.
 7. В приложении бакалаврской работы размещают разработанные текстовые или визуальные материалы. Они должны быть на бумаге формата А4 (если необходимо

можно использовать формат А3). Прикладываемые визуальные материалы должны быть распечатаны в хорошем цветном качестве.

8. На защиту бакалаврской работы студент оформляет визуальное изложение творческого проекта на двух-трех планшетах формата А2.

9. Планшеты

9.1. Визуальное отображение творческого проекта создается на трех-четыре планшетах формата А2, материал и технику печати выбирая в соответствии с художественным замыслом.

9.2. На каждом планшете должны быть указаны имя и фамилия автора, год защиты бакалаврской работы и порядковый номер планшета.

9.3. Упомянутая информация должна находиться в нижнем правом углу планшета.

9.4. Заголовок должен быть создан в компьютерной распечатке и композиционно включен в планшет.

9.5. С образцами планшетов можно будет ознакомиться во время собрания на тему оформления бакалаврской работы.

10. Виды работ творческой части и количество планшетов для студентов рекламного направления:

№	Творческая часть	Количество вариантов	Количество планшетов
1.	POS материалы	3+расположение	4
2.	Печатный рекламный плакат	3+расположение	4
3.	Оформление витрин	3	3
4.	Буклет	3	3
5.	Брошюра	1	3-4
6.	Каталог	1	3-4
7.	Реклама в видео-формате	1	3
8.	Упаковка (этикетки)	3+расположение	4
9.	Печатные рекламные материалы	3+расположение	4
10.	Баннеры	3+расположение	4
11.	Партизанский маркетинг	1	3
12.	Рекламные флаера (листовки)	3	3
13.	Воблеры	3+расположение	4
14.	Календарь	1	3-4
15.	Веб-портфолио	1	3-4
16.	Разработка домашней страницы	1	3-4
17.	Рекламная кампания	1	3-4
18.	Вывески	3+расположение	4
19.	Наружная реклама на транспортных средствах	3+расположение	3-4

20.	Амбиентная реклама	1 основной объект в 3 вариациях	3
-----	--------------------	---------------------------------	---

11. Виды работ творческой части и количество планшетов для студентов направления общественных отношений:

№	Творческая часть	Количество вариантов	Количество планшетов
1.	<i>Псевдособытие</i>	1	3
2.	Мероприятия для улучшения связей со СМИ/образа	1	3
3.	Кампания общественных отношений	1	3
4.	Стратегия общественных отношений	1	3
5.	Проект общественных отношений	1	3
6.	Тактика общественных отношений	1	3
7.	Корпоративное мероприятие для улучшения внутренней коммуникации	1	3
8.	Мероприятие для клиентов	1	3
9.	Разработка домашней страницы	1	3-4
10.	Усовершенствование домашней страницы	1	3
11.	Создание раздела СМИ на домашней странице	1	3
12.	План общественных отношений	1	3
13.	Проект по коррекции внутреннего или внешнего образа предприятия	1	3
14.	Кризисный коммуникационный план	1	3
15.	Пресс-конференция	1	3
16.	Медиа-тренинг	1	3
17.	Разработка плана коммуникации для аккаунта в социальных сетях	1	3
18.	Газета для сотрудников, макет, заголовок газеты, разделы, дизайн можно полностью не разрабатывать, фотографии размещать, полностью разработать одну статью	1	3



Profesionālās maģistra studiju programmas
“Programmas nosaukums”

MAGISTRA DARBS

Nosaukums latviešu valodā
Nosaukums angļu valodā

Autors

students
Vārds Uzvārds

Zinātniskais vadītājs

Dr.oec., docents
Vārds Uzvārds

Programmas direktore

Mg.oec., lektore
Vārds Uzvārds

Rīga 2016



Профессиональной бакалаврской учебной программы
«Название программы»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Название на латышском языке

Название на русском языке

Автор

студент
Māris Muižnieks

Научный руководитель

Dr.chem., доцент
Ilmārs Kreituss

Директор программы

Mg.oec., лектор
Nadežda Rika

Рига, 2016

4 ПРИЛОЖЕНИЕ

Ручательство

Данным я ручаюсь, что бакалаврская/магистерская работа выполнена самостоятельно, без помощи посторонних, взятые данные и определения из чужих первоисточников указаны в работе. Данная работа ни в каком виде не была представлена ни одной другой экзаменационной комиссии.

_____20__ года ____.

(подпись)

5 ПРИЛОЖЕНИЕ

ОЦЕНКА

Заключительная работа защищена на заседании **Государственной
экзаменационной комиссии**

_____ 20 __ года и оценена на _____ баллов.

Председатель комиссии

имя, фамилия

подпись

6a ПРИЛОЖЕНИЕ
ОЦЕНКА ПРОЦЕССА РАЗРАБОТКИ БАКАЛАВРСКОЙ/МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

Название учебной программы _____

Имя, фамилия научного руководителя _____

Дата _____

Уважаемый студент!

Просим оценить процесс разработки заключительной работы RISEBA. Цель опроса – узнать твое мнение о процессе разработки заключительной работы, чтобы в результате улучшить качество процесса. Анкета анонимна и ее результаты будут использованы только в обработанном виде.

Просим ставить оценки по 5 бальной шкале, где 1 – самая низкая оценка, 5 – самая высокая оценка.

Критерий	1	2	3	4	5
Своевременно известны сроки разработки заключительной работы					
Понятна процедура выбора научного руководителя					
Научный руководитель был доступен, регулярно отвечал на мои э-письма, поддерживал встречи					
Легко общаться с научным руководителем					
Научный руководитель компетентен и знающий					
Научный руководитель давал ценные советы по разработке работы					
Научный руководитель способствовал творческому мышлению					
Предзащита заключительной работы была полезной					
После предзащиты внес (-ла) коррекции/изменения/дополнения в своей работе					
Положение о разработке учебных работ было понятным и полезным для заключительной работы					
Исследовательские методы и методы обработки данных исследования были понятны					

Твои предложения для улучшения процесса разработки заключительной работы:

Спасибо за уделенное время!

66 ПРИЛОЖЕНИЕ
**ОЦЕНКА ПРОЦЕССА РАЗРАБОТКИ БАКАЛАВРСКОЙ/МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ
(ДЛЯ ГУМАНИТАРНЫХ ПРОГРАММ)**

Название учебной программы _____

Имя, фамилия научного руководителя _____

Дата _____

Уважаемый студент!

Просим оценить процесс разработки заключительной работы RISEBA. Цель опроса – узнать твоей мнение о процессе разработки заключительной работы, чтобы в результате улучшить качество процесса. Анкета анонимна и ее результаты будут использованы только в обработанном виде.

Просим ставить оценки по 5 бальной шкале, где 1 – самая низкая оценка, 5 – самая высокая оценка.

Критерий	1	2	3	4	5
Своевременно известны сроки разработки заключительной работы					
Понятна процедура выбора научного руководителя					
Научный руководитель был доступен, регулярно отвечал на мои э-письма, поддерживал встречи					
Легко общаться с научным руководителем					
Научный руководитель компетентен и знающий					
Научный руководитель давал ценные советы по разработке работы					
Научный руководитель способствовал творческому мышлению					
Творческий руководитель был доступен, регулярно отвечал на мои э-письма, поддерживал встречи					
Легко общаться с творческим руководителем					
Творческий руководитель компетентен и знающий					
Творческий руководитель давал ценные советы по разработке работы					
Творческий руководитель способствовал творческому мышлению					
Предзащита заключительной работы была полезной					
После предзащиты внес (-ла) коррекции/изменения/дополнения в своей работе					
Положение о разработке учебных работ было понятным и полезным для заключительной работы					
Исследовательские методы и методы обработки данных исследования были понятны					

Твои предложения для улучшения процесса разработки заключительной работы:

Спасибо за уделенное время!

7 ПРИЛОЖЕНИЕ

Правила оформления ссылок

Оглавление

1.1. Ссылка на источник одного автора	42
1.2. Ссылка на несколько источников одного автора (в рамках одного года)	43
1.3. Ссылка на несколько источников одного автора (в рамках разных лет)	43
1.4. Ссылка на один источник, подготовленный двумя или тремя авторами	44
1.5. Ссылка на один источник, подготовленный четырьмя или более авторами	45
1.6. Ссылка на источники различных авторов	45
1.7. Ссылка на вторичный источник	46
1.8. Ссылка на источник из сборника статей	47
1.9. Ссылка на источник без автора	47
1.10. Ссылка на источник с неизвестным годом издания	47
1.11. Источник с использованием точной цитаты	48
1.12. Ссылка на графический источник (таблицу, рисунок, формулу и др.)	49
1.13. Ссылка на нормативные акты	49
1.14. Ссылка на источник интернета	50
1.15. Ссылка на неопубликованный источник	51

1.1. Ссылка на источник одного автора

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на источник одного автора с упоминанием фамилии автора, после фамилии автора в скобках нужно указать год издания источника. Если в тексте создается ссылка на использованный источник на языке оригинала, тогда в предложении фамилия автора переделывается на латышский лад (или английский лад в случае, если работа разработана на английском языке), а в скобках указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника.

Для работ на латышском языке фамилия автора переделывается на латышский лад согласно Закону о государственном языке (выставить соответствующие роду окончания и написать, максимально приблизив к произношению), а в скобках указать фамилию автора на языке оригинала. Для работ на английском языке фамилия автора пишется без знаков смягчения (максимально приблизив к английскому произношению), а в скобках указать фамилию автора на языке оригинала.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņa (2007)	Cormack (2009)
Grīns (Green, 2008)	
Kots (Кот, 2012)	
	Klavins (Kļaviņš, 2013)

Sсылаясь на исследования в области управления персоналом за пределами Латвии, Прайс (Price, 2007) обобщил тенденции разных предприятий и стран - Италии, Польши, США в данной области.

Проведенное исследование Берзиньша (Bērziņš, 2007) показало связь между уровнем жизни и доходов человек ...

Bērziņa (2013) bakalaura darbā veiktajā pētījumā tika pierādīts, ka...

Cormack (2009) thought that writing for a professional readership, writers invariably make reference to already published works.

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на источник одного автора, но автор не упоминается, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņa, 2007)	(Cormack, 2009)
(Green, 2008)	(Kļaviņš, 2013)
(Халилов, 2013)	(Халилов, 2013)

Making reference to published work appears to be characteristic of writing for a professional audience (Cormack, 1994).

Именно эти факторы являются важнейшими предпосылками изменений в политике образования Латвии (Salmiņa, 2003).

В мире наблюдается быстрый рост цен на продукты, что значительно снижает покупательскую способность потребителей (Brown, 2012).

1.2. Ссылка на несколько источников одного автора (в рамках одного года)

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на несколько источников одного автора в рамках одного года, то после фамилии автора в скобках указывается год издания источника с добавлением буквы в алфавитном порядке, например, „a”, к следующей ссылке указывают букву „b”. Если создается ссылка на работу на языке оригинала, тогда фамилию автора переделывают на латышский/английский лад и в скобках указывают фамилию на языке оригинала.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš (2010a)... (2010b)	Jones (2002a)... (2002b)
Bērziņš (2010 a,b)	
Grīns (Green, 2002a) ... (Green, 2002b)	Jones (2002 a,b)
Grīns (Green, 2002 a,b)	
Aleksējeva (Алексеева, 2010 a,b)	Berzins (Bērziņš, 2013 a,b)

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на изданные в рамках одного года источники автора, но сам автор не упоминается, тогда в конце предложения указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника с добавлением букв в алфавитном порядке, например, „a”, „b” (на один источник приходится одна буква).

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, 2002a)... (Bērziņš, 2002b)	(Jones, 2002a)... (2002b)
(Green,2002a)...(Green, 2002b)	
(Bērziņš, 2002 a,b)	(Brown, 2002 a,b)
(Green, 2002 a,b)	
(Алексеева, 2010 a,b)	(Bērziņš, 2013 a,b)

1.3. Ссылка на несколько источников одного автора (в рамках разных лет)

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на несколько источников одного автора в рамках разных лет, тогда после фамилии автора в скобках указывается год издания каждого источника, разделив их точкой с запятой. Годовые числа указываются в хронологической последовательности. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилия автора переделывается на латышский/английский лад, а в скобках фамилия указывается на языке оригинала, разделяется запятой и указываются года издания источников.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš (2002; 2007)	Jones (2002; 2007)
Grīns (Green, 2002; 2006)	
Žarikovs (Жариков, 2010; 2012)	Berzins (Bērziņš, 2010; 2012)

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на несколько источников автора в рамках нескольких лет, но сам автор не упоминается, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятой и указываются года издания источников в хронологической последовательности, разделив их точкой с запятой.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, 2002; 2007)	(Brown, 2002; 2007)
(Green, 2002; 2005)	
(Жариков, 2010; 2012)	(Bērziņš, 2010; 2012)

1.4. Ссылка на один источник, подготовленный двумя или тремя авторами

- Ссылка, если авторы **упоминаются в тексте** (указываются фамилии авторов).

Если в тексте создается ссылка на источник, который подготовлен двумя или тремя авторами, указываются фамилии авторов и в скобках указывается год издания источника. Если источник взят на языке оригинала, тогда фамилии авторов переделываются на латышский/английский лад, в скобках указываются фамилии на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника. Фамилии авторов указываются в таком порядке, в каком они указаны в источнике.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš un Kļava (2002)	Jones and Smith (2002)
Smits un Džons (Smith and John, 2002)	
Guļājeva un Aleksējeva (Гуляева и Алексеева, 2012)	
	Berzins and Klava (Bērziņš un Kļava, 2010)

Uait и Браун (White and Brown, 2004) в своих последних исследованиях доказали, что...

Crane and Urquhart (1994) suggest...

- Ссылка, если авторы **не упоминаются в тексте** (не указываются фамилии авторов).

Если в тексте создается ссылка на источник, который подготовлен двумя или тремя авторами, но их фамилии не упоминаются, тогда в конце предложения в скобках указываются фамилии авторов на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš un Kļava, 2007)	(Brown and Red, 2007)
(Green and Smith, 2002)	
(Green, Harris and Smith, 2008)	
(Гуляева и Алексеева, 2012)	(Bērziņš un Kļava, 2010)

В Латвийских предприятиях ожидается рост, в случае если их мощность увеличится вдвое ... (Kalniņš un Liepiņš, 2012).

During the mid nineties research undertaken in Luton (Slater and Jones, 1996) showed that...

Earlier research (White and Brown, 1966) demonstrated that the presence of certain chemicals would lead to...

1.5. Ссылка на один источник, подготовленный четырьмя или более авторами

- Ссылка, если авторы **упоминаются в тексте** (указываются фамилии авторов).
 Если в тексте создается ссылка на источник, который подготовлен четырьмя или более авторами, тогда указывается фамилия только первого автора, а остальные авторы обозначаются как «и др.» (на латышском - u.c. – un citi, на английском - et al. – meaning and others), и в скобках указывается год издания источника. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилию автора переделывают на латышский/английский лад и в скобках указывают фамилию на языке оригинала.

Например:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš u.c. (2002)	Jones, et al. (2002)
Grīns (Green) u.c. (2002)	Berzins (Bērziņš) et al. (2010)
Žarikovs (Жариков) u.c. (2012)	

Bērziņa u.c. (2012) pierādīja, ka pastāv atšķirības starp ...

Жариков и др. (2012) доказали, что существуют различия между ...

Грин (Green), и др.. (1995) выявили, что ...

- Ссылка, если авторы **не упоминаются в тексте** (не указываются фамилии авторов).

Если в тексте создается ссылка на источник, который подготовлен четырьмя или более авторами, но их фамилии не указаны, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия первого автора на языке оригинала, разделяется запятой и указывается *u.c.* (на английском языке - *et al.*, на русском языке - *и другие*), разделяется запятой и указывается год издания источника.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, u.c., 2002)	(Brown, et al., 2007)
(Green, et al., 2002)	(Bērziņš, u.c., 2010)
(Жариков, и другие, 2012)	(Жариков, и другие, 2012)

1.6. Ссылка на источники различных авторов

- Ссылка, если авторы **упоминаются в тексте** (указываются фамилии авторов).
 Если в тексте создаются ссылки двух или более различных авторов, тогда после каждого автора в скобках указывается год издания источника. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилия автора переделывается на латышский/английский лад и в скобках указывается фамилия на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš (2006) un Kļava (2007)	Jones (2009) and Smith (2010)
Grīns (Green, 2008) un Smits (Smit, 2009)	
Kots (Кот, 2012) un Halilovs (Халилов, 2013)	Berzins (Bērziņš, 2006) un Kļava (Kļava, 2007)

Jemeljanova (2004) un Gurda (2004) savos pētījumos...

Емельянова (2004) и Гурда (2004) в своих исследованиях ...

Jones (1946) and Smith (1948) have both shown ...

- Ссылка, если авторы **не упоминаются в тексте** (не указываются фамилии авторов).

Если в тексте создается ссылка на источники различных авторов, а их фамилии в тексте не упоминаются, то в конце предложения в скобках, в хронологической последовательности по году издания источника указывается фамилия первого автора на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания источника, разделяется точкой с запятой и указывается фамилия второго автора на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания второго источника.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, 2006; Kļava, 2007)	(Brown, 2007; Red, 2009)
(Green, 2008; Smit, 2009)	(Kot, 2012; Халилов, 2013)
(Kot, 2012; Халилов, 2013)	(Bērziņš, 2006; Kļava, 2007)

Uzņēmuma attīstību var ietekmēt vairāki faktori, kas būtiski var palielināt vai gluži pretēji samazināt tā peļņu (Bērziņa, 2010; Kļaviņš, 2013).

На развитие предприятия могут влиять многие факторы, которые могут существенно увеличить или наоборот уменьшить его прибыль (Bērziņa, 2010; Kļaviņš, 2013).

Further research in the late forties (Jones, 1946; Smith, 1948) lead to major developments....

1.7. Ссылка на вторичный источник

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на источник, в котором упомянуто мнение или заключение другого автора, тогда в тексте указывается фамилия конкретного автора (который высказал мнение, идею и т.д.), в скобках указывается год издания конкретного источника, разделяется запятой, указывается «цитировано» (на латышском - „citēts”) и фамилия автора, который ссылается на данный источник, разделяется запятой и указывается номер страницы или интервал страниц. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилии авторов переделываются на латышский/английский лад.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš (1996, citēts Kļava, 2000, 142. lpp.)	Jones (2001, cited in Basset, 2009, p. 12)
Grīns (Green, 2002, citēts Smits (Smit), 2005, 12. lpp.)	
Masļeņikovs (Масленников, 2010, citēts Aleksējeva (Алексеева), 2012, 132. lpp.)	Liepins (Liepiņš, 2002, citēts Kalnins (Kalniņš), 2005, 12. lpp.)

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на источник, где упоминается мнение или заключение другого автора, но фамилии авторов не упомянуты в тексте, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия автора конкретного мнения или заключения на языке оригинала, разделяется запятой, указывается год конкретного источника, указывается «цитировано» (на латышском - „citēts”) и фамилия автора на языке оригинала, который ссылается на мнение или заключение конкретного автора, разделяется запятой и указывается номер страницы или интервал страниц.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, 2000, citēts Kļava, 2002, 142. lpp.)	(Jones, 2002, cited in Basset, 2007, p. 23)
(Green, 2000, cited in Smith, 2002, p. 142)	
(Масленников, 2010, цитировано в Алексеева, 2012, 132 с.)	(Bērziņš, 2000, citēts Kļava, 2002, 142. lpp.)

1.8. Ссылка на источник из сборника статей

Ссылка на источник из сборника статей оформляется также как ссылка на работы одного автора (или несколько авторов), см. пункты 1.1., 1.4. и 1.5.

1.9. Ссылка на источник без автора

Если создается ссылка на источник, автора которого нельзя определить, тогда в ссылке указывается «редактор», если он также не указан, то указывается «издатель».

- Ссылка, если в тексте **непосредственно указан редактор** или издатель источника.

Если в тексте создается ссылка на источник, автора которого невозможно определить, тогда создается ссылка на редактора или издателя, тогда в тексте перед фамилией указывается *red.* (*редактор*), на латышском языке - *red.* (*redaktors*) или *izd.* (*издатель*), на латышском языке - *izd.* (*izdevējs*), его фамилия и в скобках указывается год издания источника. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилия редактора или издателя переделяется на латышский/английский лад.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
red. Helers (2004)	ed. Smith (2012)
izd. Pētergailis (2010)	
izd. Brauns (Brown, 2012)	pub. Harward University Press (2012)
izd. Juniti Dana (ЮНИТИ ДАНА, 2010)	pub. Petergailis (Pētergailis, 2010)

- Ссылка, если в тексте не упоминается редактор или издатель источника.

Если в тексте создается ссылка на источник, автора которого невозможно определить и в **тексте не упоминается** фамилия, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия редактора или издателя источника на языке оригинала. Перед фамилией указывается *red.* (*red.*) или *izd.* (*izd.*), разделяется запятой и указывается год издания источника. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда в конце предложения в скобках на английском языке указывается - *ed.* или *pub.*, на русском языке - *ред.* или *изд.*, фамилия на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(red. Helers, 2004)	(ed. Smith, 2012)
(izd. Pētergailis, 2010)	
(ed. Brown, 2012)	(pub. Harward University Press, 2012)
(ред. Масленников, 2013)	(izd. Pētergailis, 2010)
(изд. ЮНИТИ ДАНА, 2010)	(ред. Масленников, 2013)

1.10. Ссылка на источник с неизвестным годом издания

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на источник, год издания которого неизвестен (не определен), но в тексте упоминается автор, тогда после упоминания автора в скобках указывается *n.d.* (на латышском языке - *nav datums (n.d.)*; на английском языке - *no date (n.d.)*; на русском языке - *без даты (б. д.)*). Если есть ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилия автора переделывается на латышский/английский лад и в скобках она указывается на языке оригинала, разделяется запятой и указывается *n.d.*

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Atsauces noformēšana darbiem latviešu valodā	Atsauces noformēšana darbiem angļu valodā
Bērziņš (n.d.)	Jones (n.d.)
Grīns (Green, n.d.)	
Masļeņikovs (Масленников, n.d.)	Berzins (Bērziņš, n.d.)

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на источник, год издания которого неизвестен (не определен) и сам автор не упоминается, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятой и на латышском языке указывается - *nav datums (n.d.)*; на английском языке - *no date (n.d.)*; на русском языке - *без даты (б. д.)*.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, n.d.)	(Brown, n.d.)
(Green, n.d.)	(Bērziņš, n.d.)
(Масленников, б. д.)	(Масленников, б. д.)

1.11. Источник с использованием точной цитаты

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка с упоминанием автора и его мнения/заключения (при его цитировании), мнение/заключение нужно заключить в кавычки и после фамилии автора в скобках указывается год издания источника, разделяется запятой и указываются страницы или номера интервала страниц. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда фамилия автора переделывается на латышский/английский лад и в скобках фамилию указывают на языке оригинала. Длина цитаты не должна превышать 5 строчек.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš (2002, 12. lpp.)	Jones (2002, p. 23)
Grīns (Green, 2002, 12. lpp.)	
Bērziņš (2002, 12.-13. lpp.)	Jones (2002, pp. 23-24)
Grīns (Green, 2002, 12.-13. lpp.)	Berzins (Bērziņš, 2003, p. 25)
Masļeņikovs (Масленников, 2012, 245. lpp.)	

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).

Если в тексте создается ссылка на мнение/заключение автора с точным ее упоминанием (цитированием), тогда цитата заключается в кавычки и в конце предложения в скобках указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятой, указывается год издания источника, разделяется запятой и указываются

страницы или номера интервала страниц. Длина цитаты не должна превышать 5 строчек.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, 2002, 12. lpp.)	(Jones, 2002, p. 23)
(Bērziņš, 2002, 12.-13. lpp.)	
(Green, 2002, p. 12)	(Jones, 2002, pp. 23-24)
(Green, 2002, pp. 12-13)	(Bērziņš, 2002, 12. lpp.)
(Масленников, 2012, 245 с.)	(Масленников, 2012, 245 с.)

1.12. Ссылка на графический источник (таблицу, рисунок, формулу и др.)

- Ссылка, если автор **упоминается в тексте** (указывается фамилия автора).
 Если создается ссылка на графический источник и в тексте упоминается фамилия автора, тогда после фамилии в скобках указывается год издания графического источника, разделяется запятой и указываются страницы или номера интервала страниц. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, фамилия автора переделывается на латышский/английский лад.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Bērziņš (2002, 12. lpp.)	Jones (2002, p. 23)
Grīns (Green, 2002, 12. lpp.)	
Masļeņikovs (Масленников, 2009, 245. lpp.)	Berzins (Bērziņš, 2002, p. 12)

- Ссылка, если автор **не упоминается в тексте** (не указывается фамилия автора).
 Если в тексте создается ссылка на графический источник, но его автор не упоминается, тогда в конце предложения в скобках указывается фамилия автора на языке оригинала, разделяется запятыми и указывается год издания источника, разделяется запятыми и указываются страницы или номера интервала страниц.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Bērziņš, 2002, 12. lpp.)	(Jones, 2002, p. 23)
(Green, 2002, p.12)	
(Масленников, 2009, 245 с.)	(Bērziņš, 2002, 12. lpp.) (Масленников, 2009, 245 с.)

1.13. Ссылка на нормативные акты

- Ссылка, если нормативный акт **упомянут в тексте**.
 Если в тексте непосредственно создается ссылка на нормативный акт и есть конкретное упоминание его названия в тексте, тогда после названия нормативного акта в скобках указывается год его вступления в силу. Если год вступления в силу нормативного акта уже включен в название, тогда в скобках нужно его повторно указать.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
Augstskolu likums (1995) Закон о высших учебных заведениях (1995)	Law On Institutions of Higher Education (1995)
MK noteikumi Nr. 916 (2010) Правила КМ № 916 (2010)	The regulations of the Cabinet of Ministers No.916 (2010)

Eiropas Parlamenta un Padomes direktīva 2009/28/EK (2009) Директива 2009/28 ЕС Европейского парламента и Совета (2009)	Council Directive 2000/43/EC (2000)
Padomes regula (EK) Nr. 42/2001 (2001) Регула Совета (ЕС) № 42/2001 (2001)	Council Regulation (EC) No. 1206/2001 (2001)

- Ссылка, если нормативный акт **не упомянут в тексте**.

Если в тексте создается ссылка на нормативный акт, но его название не упоминается в тексте, тогда в конце предложения в скобках указывается полное название нормативного акта, разделяется запятой и указывается год его вступления в силу. Если создается ссылка на нормативный акт Европейского Союза, в названии которого уже есть год его вступления в силу, повторно указывать его не нужно.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(Augstskolu likums, 1995) (Закон о высших учебных заведениях, 1995)	(Law On Institutions of Higher Education, 1995)
(MK noteikumi Nr.916, 2010) (Правила КМ № 916, 2010)	(The regulations of the Cabinet of Ministers No.916, 2010)
(Eiropas Parlamenta un Padomes direktīva 2009/28/EK) (Директива 2009/28 ЕС Европейского парламента и Совета)	(Council Directive 2000/43/EC)
(Padomes regula (EK) Nr.42/2001) (Регула Совета (ЕС) № 42/2001)	(Council Regulation (EC) No. 1206/2001)

1.14. Ссылка на источник интернета

- Ссылка, если источник интернета **упомянут в тексте**.

Если в тексте создается ссылка на доступный в интернете источник с упоминанием конкретного названия ресурса, тогда указывается название владельца интернет ресурса (обычно информация указана в нижней части домашней страницы), а в скобках указывается год издания источника. Если создается ссылка на источник на языке оригинала, тогда название переделывается на латышский/английский лад, а в скобках указывается название на языке оригинала.

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
LR Centrālā statistikas pārvalde (2013) Центральное статистическое управление ЛР (2013)	Central Statistical Bureau of the Latvia (2013)
Uzņēmumu reģistrs (2013) Регистр предприятий (2013)	Register of Enterprises (2013)

- Ссылка, если источник интернета **не упомянут в тексте**.

Если в тексте создается ссылка на доступный в интернете источник, но его владелец не упомянут, тогда в конце предложения в скобках указывается название владельца на языке оригинала, разделяется запятой и указывается год издания (обычно информация указана в нижней части домашней страницы).

Примеры:

Оформление ссылок для работ на латышском языке	Оформление ссылок для работ на английском языке
(LR Centrālā statistikas pārvalde, 2013) (Центральное статистическое управление)	(Central Statistical Bureau of Latvia, 2013)

ЛР, 2013)	
(Uzņēmumu reģistrs, 2013) (Регистр предприятий, 2013)	(Register of Enterprises, 2013)

1.15. Ссылка на неопубликованный источник

Неопубликованными источниками могут быть неопубликованные документы (внутренние документы) предприятия, бакалаврские, магистерские или промоционные работы и т.п.

Если создается ссылка на вышеперечисленные источники, их оформляют как ссылку на источник одного автора (*см. пункт 1.1*). В таком случае автором документа будет предприятие, например, ООО «Рижская Международная школа экономики и управления» или автор конкретной бакалаврской, магистерской или промоционной работы.

Таблица с примерами оформления ссылок

Nr.	КРИТЕРИЙ	ПРИМЕР		
		на латышском языке	на английском языке	
1.	Ссылка, если в тексте упоминается автор (указывается его фамилия)	источник одного автора	Bērziņš (2008)	Brown (2008)
			Smits (Smith, 2008)	Klavins (Kļaviņš, 2013)
			Kots (Kot, 2012)	Cormack (2009)
		источник двух или трех авторов	Bērziņš un Kļava (2002)	Jones and Smith (2002)
			Smits un Džons (Smith and John, 2002)	
			Smits, Grīns un Džons (Smith, Green and John, 2005)	Berzins and Klava (Bērziņš un Kļava, 2010)
		источник четырех или более авторов (авторский коллектив)	Guļājeva un Aleksējeva (Гуляева и Алексеева, 2012)	
			Bērziņš u.c. (2002)	Jones et al. (2002)
			Grīns (Green) u.c. (2002)	
		отдельные источники различных авторов	Žarikovs (Жариков) u.c. (2012)	Berzins (Bērziņš) et al. (2010)
			Bērziņš (2001) un Kļava (2003)	Jones (2003) and Smith (2004)
			Smits (Smith, 2008) un Džons (John, 2009)	
			Kots (Kot, 2012) un Halilovs (Халилов, 2013)	Berzins (Bērziņš, 2006) un Klava (Kļava, 2007)
		различные источники одного автора (в рамках разных лет)	<i>avotī jānorāda hronoloģiskā secība</i>	
			Bērziņš (2002; 2007)	Jones (2002; 2007)
			Grīns (Green, 2002; 2006)	
		несколько источников одного автора (в рамках одного года)	Žarikovs (Жариков, 2010; 2012)	Berzins (Bērziņš, 2010; 2012)
			<i>годовые числа указываются в хронологической последовательности</i>	
			Bērziņš (2002a)... (2002b)	Jones (2002a)... (2002b)
			Grīns (Green, 2002a) ... (Green, 2002b)	
		источник без даты издания	Bērziņš (2002 a,b)	Jones (2002 a,b)
			Grīns (Green, 2002 a,b)	
			Aleksējeva (Алексеева, 2010 a,b)	Berzins (Bērziņš, 2013 a,b)
		источник без даты издания	Bērziņš (n.d.)	Jones (n.d.)
Grīns (Green, n.d.)				
Masļeņikovs (Масленников, n.d.)				
цитирование точной цитаты	Bērziņš (2002, 12. lpp.)	Jones (2002, p. 23)		
	Grīns (Green, 2002, 12. lpp.)			
	Bērziņš (2002, 12.-13. lpp.)	Jones (2002, pp. 23-24)		
	Grīns (Green, 2002, 12.-13. lpp.)			
	Masļeņikovs (Масленников, 2012, 245. lpp.)	Berzins (Bērziņš, 2003, p. 25)		
		<i>Цитата заключается в кавычки и ее длина не должна превышать пять строчек, обязательно нужно указать номер страниц или их интервал</i>		

		вторичный источник	Bērziņš (1996, citēts Kļava, 2000, 142. lpp.)	Jones (2001, cited in Basset, 2009, p.12)
			Grīns (Green, 2002, citēts Smits (Smit), 2005, 12. lpp.)	
			таблица, диаграмма, рисунок, формула	Masļeņikovs (Масленников, 2010, citēts Aleksējeva (Алексеева), 2012, 132. lpp.)
		Bērziņš (2002, 12. lpp.)		Jones (2002, p.23)
			Grīns (Green, 2002, 12. lpp.)	
			Masļeņikovs (Масленников, 2009, 245. lpp.)	Berzins (Bērziņš, 2002, p. 12)
2.	Ссылка, если в тексте не упоминается автор (не указывается его фамилия)	источник одного автора	(Bērziņš, 2007)	(Brown, 2007)
			(Green, 2002)	(Kļaviņš, 2013)
			(Халилов, 2013)	(Халилов, 2013)
		источник двух или трех авторов	(Bērziņš un Kļava, 2007)	(Brown and Red, 2007)
			(Green and Smith, 2002)	
			(Гуляева и Алексеева, 2012)	(Bērziņš un Kļava, 2010)
		источник четырех или более авторов (авторский коллектив)	(Bērziņš u.c., 2002)	(Brown et al., 2007)
			(Green et al., 2002)	(Bērziņš, u.c., 2010)
			(Жариков, и другие, 2012)	(Жариков, и другие, 2012)
		отдельные источники различных авторов	(Bērziņš, 2007; Kļava, 2008)	(Brown, 2007; Red, 2009)
			(Green, 2007; Smith, 2009)	(Brown, 2007; Red, 2009; Blue, 2010)
			(Кот, 2012; Халилов, 2013)	(Bērziņš, 2006; Kļava, 2007)
		различные источники одного автора (в рамках разных лет)	(Bērziņš, 2002; 2007)	(Brown, 2002; 2007)
			(Green, 2002; 2005)	
			(Жариков, 2010; 2012)	(Bērziņš, 2010; 2012)
		несколько источников одного автора (в рамках одного года)	(Bērziņš, 2002a)... (Bērziņš, 2002b)	(Jones, 2002a)... (2002b)
			(Green, 2002a)... (Green, 2002b)	
			(Bērziņš, 2002 a,b)	(Brown, 2002 a,b)
			(Green, 2002 a,b)	
		источник без даты издания	Алексеева, 2010 a,b)	(Bērziņš, 2013 a,b)
			(Bērziņš, n.d.)	
			(Green, n.d.)	(Brown, n.d.)
		цитирование точной цитаты	(Масленников, б. д.)	
			(Bērziņš, 2002, 12. lpp.)	(Jones, 2002, p. 23)
(Bērziņš, 2002, 12.-13. lpp.)				
			(Green, 2002, p. 12)	(Jones, 2002, pp. 23-24)

			(Green, 2002, pp. 12-13)	(Bērziņš, 2002, 12. lpp.)
			(Масленников, 2012, 245 с.)	(Масленников, 2012, 245 с.)
		вторичный источник	(Bērziņš, 2000, citēts Kļava, 2002, 142. lpp.) (Green, 2000, cited in Smith, 2002, p. 142) (Масленников, 2010, цитировано в Алексеева, 2012, 132 с.)	(Jones, 2002, cited in Basset, 2007, p. 23) (Bērziņš, 2000, citēts Kļava, 2002, 142. lpp.)
		таблица, диаграмма, рисунок, формула	(Bērziņš, 2002, 12. lpp.) (Green, 2002, p. 12) (Масленников, 2009, 245 с.)	(Jones, 2002, p. 23) (Bērziņš, 2002, 12. lpp.) (Масленников, 2009, 245 с.)
3.	Источник интернета	прямая ссылка в тексте	LR Centrālā statistikas pārvalde (2013) Uzņēmumu reģistrs (2013)	Central Statistical Bureau of Latvia (2013) Register of Enterprises (2013)
		непрямая ссылка в тексте	(LR Centrālā statistikas pārvalde, 2013) (Uzņēmumu reģistrs, 2013)	(Central Statistical Bureau of Latvia, 2013) (Register of Enterprises, 2013)
4.	Ссылка на нормативные акты (нормативные акты Латвийской Республики и Европейского Союза)	прямая ссылка в тексте	Augstskolu likums (1995) MK noteikumi Nr.916 (2010) Eiropas Parlamenta un Padomes direktīva 2009/28/EK (2009) Padomes regula (EK) Nr. 42/2001 (2001)	Law On Institutions of Higher Education (1995) The regulations of the Cabinet of Ministers No.916 (2010) Council Directive 2000/43/EC (2000) Council Regulation (EC) No. 1206/2001 (2001)
		непрямая ссылка в тексте	(Augstskolu likums, 1995) (MK noteikumi Nr.916, 2010) (Eiropas Parlamenta un Padomes direktīva 2009/28/EK) (Padomes regula (EK) Nr. 42/2001)	(Law On Institutions of Higher Education, 1995) (The regulations of the Cabinet of Ministers No. 916, 2010) (Council Directive 2000/43/EC) (Council Regulation (EC) No. 1206/2001)
5.	Ссылка на источник без автора (указывается редактор источника, если таковой неизвестен, тогда указывается издатель)	прямая ссылка в тексте	red. Helers (2004) izd. Pētergailis (2010) red. Brauns (Brown, 2012) izd. Juniti Dana (ЮНИТИ ДАНА, 2010)	ed. Smith (2012) pub. Petergailis (Pētergailis, 2010) pub. Harvard University Press (2012)
		непрямая ссылка в тексте	(red. Helers, 2004) (izd. Pētergailis, 2010) (ed. Brown, 2012) (ред. Масленников, 2013) (изд. ЮНИТИ ДАНА, 2010)	(ed. Smith, 2012) (izd. Pētergailis, 2010) (ред. Масленников, 2013) (pub. Harvard University Press, 2012)

8 ПРИЛОЖЕНИЕ

**Оформление списка использованной литературы и информационных
источников**

Список литературных и информационных источников создается с указанием фамилий авторов всех использованных источников в алфавитном порядке. В список включают все источники, которые использованы в работе и на которые есть ссылки.

Оглавление

1. КНИГИ.....	56
1.1. Книга одного автора.....	56
1.2. Несколько книг одного автора (в пределах одного года).....	56
1.3. Книга двух или трех авторов.....	56
1.4. Книга четырех и более авторов.....	57
1.5. Редактированные книги (сборник статей).....	57
1.6. Глава в отредактированной книге или статья в сборнике статей.....	57
1.7. Переведенная книга.....	57
1.8. Э-книга и материал PDF (доступный в базе данных, базе библиотек и т.п.).....	58
1.9. Э-книга и материал PDF (в свободном доступе в интернете).....	58
1.10. Неопубликованная книга (в процессе публикации).....	58
2. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ.....	58
2.1. Нормативные акты Латвийской Республики.....	58
2.2. Документы Европейского Союза.....	59
3. СТАТЬИ.....	59
3.1. Статья, напечатанная в журнале.....	59
3.2. Статья, напечатанная в газете.....	59
3.3. Статья в электронной базе данных.....	59
3.4. Выписка статей (abstract) в электронной базе данных.....	59
3.5. Статья в журнале, которая доступна в интернете.....	60
3.6. Статья в газете, которая доступна в интернете.....	60
3.7. Пресс-релиз, который доступен в интернете.....	60
3.8. Статья конференции.....	60
4. ВИДЕО ФАЙЛЫ и т.п.....	60
4.1. Кинофильмы.....	60
4.2. DVD и видео.....	61
4.3. Сериалы, радио и телевизионные передачи.....	61
4.4. Видео YouTube.....	61
4.5. Музыка.....	61
5. КАРТИНКИ, РИСУНКИ, ФОТОГРАФИИ и т.п.....	61
5.1. Напечатанная картинка, рисунок, фотография.....	61
5.2. Картинка, рисунок или фотография, доступная в электронном виде.....	62
6. ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ.....	62
6.1. Домашняя страница.....	62
6.2. Патенты.....	62
6.3. Промоционные, магистерские или бакалаврские работы.....	62
6.4. Интервью.....	62

6.5.	Энциклопедия или словарь.....	63
6.6.	Блог	63
6.7.	Социальные медиа.....	63
6.8.	Презентация//отчет конференции	63

1. КНИГИ

1.1. Книга одного автора

Фамилия, инициал Имени., Год. <i>Название книги</i> . Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Место издания (город): Издательство.
Gratone, L., 2004. <i>Cilvēkresursu stratēģija</i> . Rīga: Jumava.
Praude, V., 2013. <i>Loģistika</i> . Otrais izdevums. Rīga: BURTENE.
Baron, D.P., 2008. <i>Business and the organization</i> . Chester: Pearson.
Redman, P., 2006. <i>Good essay writing: a social sciences guide</i> . 3rd ed. London: Open University in assoc.with Sage.
Иванов, А., 2014. <i>Зависть и другие вечные двигатели рекламы</i> . Москва: Библос.

1.2. Несколько книг одного автора (в пределах одного года)

Если автор в течение одного года издал несколько источников, тогда к году издания добавляют букву в алфавитном порядке (аналогично как указываются ссылки в работе).

Фамилия, инициал Имени., Год «буква алфавита». <i>Название книги</i> . Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Место издания (город): Издательство.
Liepiņš, L., 2004a. <i>Cilvēkresursu stratēģija</i> . Rīga: Jumava.
Liepiņš, L., 2004b. <i>Cilvēkresursu stratēģija XXD gadsimtā</i> . Rīga: Jumava.
Soros, G., 2009a. <i>The road to serfdom</i> . Chicago: University of Chicago Press.
Soros, G., 2009b. <i>Beyond the road to serfdom</i> . Chicago: University of Chicago Press.

Несколько источников одного автора нужно указать в хронологическом порядке, начиная с самых ранних публикаций.

1.3. Книга двух или трех авторов

Если у книги два автора, их указывают в таком порядке, в каком они указаны в книге, разделив запятой. Если у книги три автора, тогда перед последним автором на латышском языке пишут - „un”, на английском языке – „and”, на русском языке – „и”.

Фамилия, инициал Имени., Год. <i>Название книги</i> . Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Место издания (город): Издательство.
Baroņina, R., Vīksna, A., 2009. <i>Mani septiņi soļi biznesa uzsākšanai</i> . Rīga: Lietišķās informācijas dienests.
Škapars, R., Šumilo, Ē. un Dunska, M., 2010. <i>Nodokļu politikas tiesiskie un ekonomiskie aspekti</i> . Rīga: Latvijas Universitāte.
Barker, R., Kirk, J. and Munday, R.J., 1988. <i>Narrative analysis</i> . 3rd ed. Bloomington: Indiana University Press.
Witt, C., Fetherling, D., 2009. <i>Real Leaders Don't Do PowerPoint</i> . San Francisco: Crown Publishers.
Шабанов, С., Алешина, А., 2014. <i>Эмоциональный интеллект. Российская практика</i> .

Москва: Манн, Иванов и Фербер.

1.4. Книга четырех и более авторов

Если у книги четыре и более автора, тогда нужно указать первого автора (тот, кто указан в книге), потом на латышском языке следует - „и.с.” (запятая перед „и.с.” netiek не используется), на английском языке - „et al”, на русском языке – „и другие”.

Фамилия, инициал Имени. и другие, Год. *Название книги*. Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Место издания (город): Издательство.

Aneraude, V. u.c., 2010. *Bizness pāri robežām*. Rīga: Latvija Universitāte.

Andersons, R. u.c., 2009. *Dzīvot zaļi*. Otrais izdevums. Rīga: Lietišķās informācijas dienests.

Grace, V. et al., 1988. *A history of the world*. Princeton: Princeton University Press.

Парабеллум, А. и другие, *Прорыв в бизнесе! Быстрые деньги в бизнесе*. Москва: Питер.

1.5. Редактированные книги (сборник статей)

Для редактированных книг нужно указать фамилию и инициал имени редактора (указан внутри книги). Если у книги один редактор, тогда на английском языке обозначается *ed*, если несколько редакторов, тогда *eds*.

Фамилия, инициал Имени. ред., Год. *Название книги*. Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Место издания (город): Издательство.

Lietiņš, A. red., 2012. *Mārketinga pamati*. Rīga: Zvaigzne ABC.

Kiglics, I. ed., 2007. *Rebuilding the Market Economy in Central-East Europe*. Hungary: Akademiai Kiado.

1.6. Глава в отредактированной книге или статья в сборнике статей

Книга, в которой редактор обобщил опубликованные работы других авторов, и в заключительной работе имеется ссылка на работу конкретного автора, оформляется следующим образом:

Фамилия, инициал Имени автора раздела., год главы/статьи. Название главы/статьи. Из: инициал Имени редактора книги/статьи. Фамилия, ред., Год. *Название книги/статьи*. Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Место издания (город): Издательство. Номер главы/статьи или интервал страниц.

Samson, C., 1970. Problems of information studies in history. In: S. Stone, ed., 1980. *Humanities information research*. Sheffield: CRUS. pp. 44-68.

Smith, J., 1975. A source of information. In: W. Jones, ed. 2000. *One hundred and one ways to find information about health*. Oxford: Oxford University Press. Ch. 2.

Repše, E., 2012. Dažas domas par finanšu izglītību un krīžu novēršamību. No: A. Mangele, red., 2012. *Biznesa un finanšu izglītības izaicinājumi*. Rīga: Banku augstskola. 16. – 17. lpp.

1.7. Переведенная книга

Фамилия, инициал Имени. ред., Год. *Название книги*. Издание (указывается в случаях, если оно не первое). Перевел инициал Имени. Фамилия с (язык) языка. Место издания (город): Издательство.

Kalniņš, A., 2011. *Pasaules ekonomika*. Trešais izdevums. Tulkojis J.Lapsa no angļu valodas. Rīga: Jumava.

Canetti, E., 2009. *The voices of Marakesh: a record of a visit*. Translated from German by E. Wood. San Francisco: Arion.

Рекомендуется использовать источники на оригинальном языке.

1.8. Э-книга и материал PDF (доступный в базе данных, базе библиотек и т.п.)

Э-книга или файл PDF, которые не имеет свободного доступа в интернете (доступ обеспечивается через базы данных, базы библиотек и т.п.)

Фамилия, инициал Имени., Год. *Название книги*. Издание (указывается в случаях, если оно не первое). [вид источника] Место издания (если известно): Издательство. Доступно: нужно включить источник/базу данных э-книги, <web адрес или ULR> [См. дата в интернете].

Kalniņš, A., 2011. *Pasaules ekonomika*. Trešais izdevums. [e-grāmata] Rīga: Jumava. Pieejams: X datu bāzē <hipersaite> [Sk. internetā 2012. gada 24. jūnijā].

Fishman, R., 2005. *The rise and fall of suburbia*. [e-book] Chester: Castle Press. Available through: EBSCO data base <<http://web.ebscohost.com/ehost/search/selectdb?sid=f4605272-3a68-4b04-bb71-84e7e4b29faa%40sessionmgr110&vid=1&hid=124>> [Accessed 5 November 2012].

1.9. Э-книга и материал PDF (в свободном доступе в интернете)

Фамилия, инициал Имени., Год. *Название книги*. Издание (указывается в случаях, если оно не первое). [вид источника] Место издания (если известно): Издательство. Доступно: нужно включить источник/базу данных э-книги, <web адрес или ULR> [См. дата в интернете].

Svence, G., 2011. *Attīstības psiholoģija*. [e-grāmata] Rīga: Jumava. Pieejams: <<http://host-a.net/gramataselektroniski/GunaSvenceAttistibaspsihologija.zip>> [Sk. internetā. 2012. gada 24. jūnijā].

Cookson, J., and Church, S. eds. 2007. *Leisure and the tourist*. [e-book] Wallingford: ABS Publishers. Available at: Google Books <<http://books.google.com>> [Accessed 9 June 2010].

Соколов, Д., 2013. *Черные буйволы бизнеса* [электронная книга]. Москва: Концептуал <<http://mirknig.com/knigi/business/1181665354-chernye-buyvoly-biznesa.html>> [С интернета 24 июня 2012 года].

1.10. Неопубликованная книга (в процессе публикации)

Фамилия, инициал Имени., (в процессе публикации). *Название книги*. Место издания (город): Издательство.

Kalniņš, Z., (publicēšanas procesā). *Zaļa zeme, baltas aitas*. Rīga: Jumava.

Pattison, A., (in press). *A New book that I have written*. London: Vanity Press.

2. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

2.1. Нормативные акты Латвийской Республики

Название нормативного акта дата вступления в силу. Место издания (город): Издательство.

LR Augstskolu likums 01.12.1955. Rīga: Latvijas Vēstnesis.

LR MK noteikumi Nr. 123 „Par ietekmes uz vidi novērtējumi” 04.08.1998. Rīga: Latvijas Vēstnesis.

2.2. Документы Европейского Союза

Название учреждения (например, Совет Европейского Союза, Европейская Комиссия), дата вступления документа в силу или номер документа.

Commission Decision 93/42/EEC of 21 December 1992 concerning additional guarantees relating to infectious bovine rhinotracheitis for bovines destined for Denmark.

Council Directive 2001/29/EC of the European Parliament and of the Council of 22 May 2001 on the harmonisation of certain aspects of copyright and related rights in the information society.

Council Regulation (EEC) 1612/68[5] of 15 October 1968 on freedom of movement for workers within the Community.

3. СТАТЬИ

3.1. Статья, напечатанная в журнале

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи. *Название журнала*. № выпуска. (издан/порядковый номер), номер. или интервал страницы.

Brikše, I., 1997. Masu komunikācijas saturs un tā veidošanas problēmas. *Latvijas zinātņu akadēmijas vēstis*, 51(1/2), 104. – 108. lpp.

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an indepth look. *Political Science Quarterly*, 42(6), pp. 564-78.

Perry, C., 2002. What health care assistants know about clean hands. *Nursing Times*, 92(12), p. 6.

3.2. Статья, напечатанная в газете

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи или полосы. *Название газеты*, день и месяц, номер или интервал страницы.

Zelņikova, A., 2004. No gaisa pārdošanas uz ekonomisku efektu. *Dienas Bizness*, 7. oktobrī, 30. lpp.

Slapper, G., 2005. Corporate manslaughter: new issues for lawyers. *The Times*, 3 Sep. p. 4.

3.3. Статья в электронной базе данных

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи. *Название журнала*, [тип/вид медиа] № выпуска. (издан/порядковый номер), номер. или интервал страницы. Доступно: название базы данных [См. дата в интернете].

Boughton, J., 2002. Woods proposal: an in depth look. *Political Science Quarterly* [e-journal] 42(6) Available through: Blackwell Science Synergy database [Accessed 12 June 2005].

3.4. Выписка статей (abstract) в электронной базе данных

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи. *Название журнала*, [тип/вид медиа] № выпуска. (издан/порядковый номер), номер. страницы или интервал (если есть). Только выписка. Доступно: название базы данных [См. дата в интернете].

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: a brief look. *Political Science Quarterly*, [e-journal] 42(6). Abstract only. Available through: Anglia Ruskin University Library website <<http://libweb.anglia.ac.uk>> [Accessed 12 June 2005].

3.5. Статья в журнале, которая доступна в интернете

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи. *Название журнала*, [онлайн].
Доступно: <адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт))>
[См. дата в интернете].

Kipper, D., 2008. Japan's new dawn. *Popular Science and Technology*, [online] Available
at: <<http://www.popsci.com/popsci37b144110vgn/html>> [Accessed 22 June 2009].

3.6. Статья в газете, которая доступна в интернете

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи. *Название газеты*, [вид/тип медиа]
день, месяц. Доступно: < адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник
(гиперсайт))> [См. дата в интернете].

Chittenden, M., 2003. Focus: Targetitis ails NHS. *Times Online*, [online] 1 June. Available
at: <<http://www.timesonline.co.uk/tol/news/uk/scotland/art1138006.ece>> [Accessed 15
March 2005].

3.7. Пресс-релиз, который доступен в интернете

Фамилия, инициал Имени., Год. *Название релиза*. [пресс-релиз] Дата. Доступно:
<адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт))> [См. дата в
интернете].

Kondratjeva, A., 2014. *Pieprasītākā nozare publiskajā sektorā 2013.gadā – celtniecība*.
2014. gada 9. janvārī. Pieejams: <http://www.leta.lv/press_releases/A1A58808-A552-4615-9143-DAADB07AA4C/> [Sk. internetā 2014. gada 9. janvārī].

Department of Health, 2011. *Act F.A.S.T. campaign relaunched to save more lives*. [press
release] 28 March 2012. Available at:
<http://www.dh.gov.uk/en/MediaCentre/Pressrelese?DH_124696> [Accessed 15 April
2012].

ДОМЭКСПО, 2013. *Пресс-релиз 30-ой Международной выставки
недвижимости «ДОМЭКСПО»*. [пресс-релиз] 24 июн 2012 года. Доступен:
<<http://www.domexpo.ru/pressrelis.htm>> [С интернета 24 июня 2012 года].

3.8. Статья конференции

Фамилия, инициал Имени., Год. Название статьи конференции. Редактор или
название организации, *Название конференции*. Место, дата. Место издания (город,
если известен): Издатель.

Brown, J., 2005. Evaluating surveys of transparent governance. In: UNDESA (United
Nations Department of Economic and Social Affairs), *6th Global forum on reinventing
government: towards participatory and transparent governance*. Seoul, Republic of
Korea, 24-27 may 2005. New York: United Nations.

4. ВИДЕО ФАЙЛЫ и т.п.

4.1. Кинофильмы

Название фильма. Год выпуска. [вид медиа]. Имя фамилия режиссера. Место
выпуска (страна): Компания производитель.

Vella kalpi. 1970. [filma]. Režisors Aleksandrs Leimanis. Latvija: Rīgas Kinostudija.

Macbeth. 1948. [film] Directed by Orson Welles. USA: Republic Pictures.

4.2. DVD и видео

Название DVD или видео. Год выпуска. [вид медиа]. Имя фамилия режиссера (если есть). Место выпуска (страна): Компания производитель.

Great films from the 80s: a selection of clips from Warner Brothers top films from the 1980s. 2005. [DVD] USA: Warner Brothers.

4.3. Сериалы, радио и телевизионные передачи

Название сериала или передачи (№ эпизода, серии или передачи). Год трансляции. [вид медиа]. Организация трансляции и название медиа, дата, время трансляции.

Little Britain. 2006. [TV programme] BBC, BBC2, 30 January 2006, 20:00.

Yes, Prime Minister, episode 1. 1986. [TV show] The Ministerial Broadcast, BBC2, 16 May 1986, 17:15.

4.4. Видео YouTube

Сценическое имя, год. Название видео, Название серии (если имеется). [тип медиа] Доступно: <адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт)> [См. дата в интернете].

Dons, 2007. *Ja tu man esi.* [video] Pieejams: <<http://www.youtube.com/watch?v=fo1LNmjJsBI>> [Sk. internetā. 2013. gada 12. decembrī].

Defra, 2007. *Sustainable development: the bigger picture.* [video online] Available at: <<http://youtu.be/keZm56andM>> [Accessed 23 June 2012].

4.5. Музыка

Фамилия автора, инициал Имени (композитор или название исполнителя), Год выпуска. Название композиции. [вид медиа] Издатель или производитель: название. Доступен: <адрес в интернете указывается точная ссылка на источник (гиперсайт), если композиция взята из интернета) [См. дата в интернете] или название радиостанции или дата и время трансляции (если прослушано на радио).

Musiqq, 2013. *Trakas atmiņas.* [skaņas ieraksts] Izdevējs: Mic Rec.

Bērziņš, L., 2001. *Klavierkoncerts Nr. 3.* [skaņas ieraksts] Izdevējs: Platforma. Pieejams: <<http://www.platforma.lv/>> [Sk. internetā 2013. gada 1. novembrī].

Gallagher, N. 1994. *Live forever. Oasis. Definitely maybe.* [CD]. Manchester: Creation Records.

Lennon-McCartney, 1966. *Yellow submarine* [Sound recording] Performed by the Beatles on the album Revolver, remastered 2009. Hayes: EMI.

5. КАРТИНКИ, РИСУНКИ, ФОТОГРАФИИ и т.п.

5.1. Напечатанная картинка, рисунок, фотография

Фамилия художника, инициал Имени., год. Название работы. [вид медиа] Детали коллекции, которые указывают, где доступны эти работы (№ коллекции, документа, Место: доступные места/название выставки).

Beaton, C., 1956. *Marilyn Monroe.* [photograph] (Marilyn Monroe's own private collection).

Beaton, C., 1944. *China 1944: A mother resting her head on her stick child's pillow in the Canadian Mission Hospital in Chengtu.* [photograph] (London, Imperial War Museum Collection).

5.2. Картинка, рисунок или фотография, доступная в электронном виде

Фамилия художника, инициал Имени., год. *Название работы*. [вид медиа] Доступно: < адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт)> [См. дата в интернете].

Dean, R., 2008. *Tales from Topographic Oceans*. [electronic print] Available at: <http://rogerdean.com/store/product_info.php?cPath=4&products_id=88> [Accessed 18 June 2008].

Pepsi, 2009. Pepsi can designs. [image online] Available at: <<http://www.pepsi.co.uk/MaxYourPepsi.aspx>> [Accessed 19 June 2009].

6. ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ

6.1. Домашняя страница

Название домашней старницы (организации), Год. *Полное название источника*. [Онлайн] Доступно: <адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт)> [См. дата в интернете].

LR Izglītības un zinātnes ministrija, 2011. *Ministrijas vadība*. [tiešsaite] Pieejams: <<http://izm.izm.gov.lv/ministrija/6738.html>> [Sk internetā 2014. gada 3. janvārī].

NHS Evidence, 2003. *National Library of Guidelines*. [online] Available at: <<http://www.library.nhs.uk/guidelineFinder>> [Accessed 10 October 2009].

6.2. Патенты

Фамилия изобретателя, инициал Имени., Представитель., год. *Название*. Место (Страна). Номер патента (статус, если зарегистрирован).

Graham, C.P., American Sugar Co., 1972. *Tableting sugar and compositions containing it*. U.S. Pat. 3,642,535.

Leonard, Y., Super Sports Limited. 2008. *Tin can manufacture and method of sealing*. Canada. Pat. 12,789,675.

6.3. Промоционные, магистерские или бакалаврские работы

Фамилия, инициал Имени., Год. *Название работы*. Уровень. Полное название университета.

Kalniņa, E., 2010. *Personāla vadības pamati uzņēmumā „Saules Banka”*. Bakalaura darbs. Rīgas Starptautiskā ekonomikas un biznesa administrācijas augstskola.

Richmond, J., 2005. *Customer expectations in the world of electronic banking: a case study of the Bank of Britains*. PhD. Anglia Ruskin University.

Ожаровский, А., 2013. *Повышение конкурентоспособности страхового брокерского предприятия «Baltic Insurance Group»*. Бакалаврская работа. Рижская Международная высшая школа экономики и управления.

6.4. Интервью

В списке можно указать интервью с конкретным лицом или группой, если в приложении заключительной работы включен транскрипт и в заключительной работе имеется ссылка.

Фамилия интервьюируемого лица, инициал Имени., Год. *Название интервью*. Имя Фамилия интервьюирующего [вид медиа] Место интервью, точная дата.

Kļaviņš, P., 2010. *Personāla politikas problēmas uzņēmumā SIA „Saulīte”*. Intervēja Jānis

Liepiņš. [intervija] Rīgā, 2010. gada 5. septembrī.

6.5. Энциклопедия или словарь

Издатель энциклопедии/словаря, Год. *Полное название*. Место издания (город):
Издатель.

Chambers, 2010. *Chambers paperback dictionary thesaurus*. London: Chambers Harpers Publishers Ltd.

6.6. Блог

Фамилия автора, инициал Имени., Год, Название индивидуального блога. *Название конкретного блога*, [вид медиа] дата публикации блога. Доступно: <адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт)> [См. дата в интернете].

Jodis, A., 2014. *Bizness. Neļausim naudai diriģēt Dziesmu svētkos*. [blogs] 2013. gada 9. aprīlī. Pieejams: <<http://www.bizness.lv/blog/alberts-jodis/id/516>> [Sk. internetā 2014. gada 9. janvārī].

Whitton, F., 2009. Conservationists are not making themselves heard. *Guardian.co.uk Science blog*, [blogs] 18 June. Available at:
<<http://www.guardian.co.uk/science/blog/2009/jun/18/conservation-extinction-open-ground>> [Accessed 23 June 2009].

6.7. Социальные медиа

Фамилия автора, инициал Имени., Год. *Название страницы* [социальные медиа]. Дата публикации. Доступно: <адрес в интернете (указывается точная ссылка на источник (гиперсайт)> [См. дата в интернете].

Andrews, A., 2012. *Customer Focus Group* [Facebook]. 11 November. Available at:
<www.facebook.com/andrews> [Accessed 11 November 2012].

6.8. Презентация//отчет конференции

Фамилия автора, инициал Имени., Год. *Полное название презентации*. Название конференции. Место конференции (город). Дата конференции. Место издания (город): издатель.

Kreituss, I., 2012. *Lending mistakes what leads to the bad mortgage loans in the period of the economic recession*. 5th International Scientific Conference Information Society and Modern Business Knowledge Creation and Transfer into New Competences. 26 –27 April, 2012. Ventspils.

9 ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец оформления обложки CD/DVD

 RISEBA AUGSTSKOLA „НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ”	
БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА	
Название заключительной работы на латышском языке	
Название заключительной работы на английском языке	
Автор	студент Māris Muižnieks
Научный руководитель	Dr.chem., доцент Ilmārs Kreituss
Директор программы	Mg. oec., лектор Nadežda Rika
РИГА, 2015	

10a ПРИЛОЖЕНИЕ

RISEBA Об утверждении темы заключительной работы VI 030.1

Директору бакалаврской / магистерской учебной программы RISEBA
«Название программы»
И.Фамилия директора программы

Учащийся _____ курса _____ отделения
Имя, фамилия _____
Персональный код _____
телефон _____
э-почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении темы заключительной работы
и назначении научного руководителя

Прошу утвердить тему заключительной работы и назначить научного руководителя.

Тема заключительной работы на латышском языке:

Тема заключительной работы на английском языке:

Научный руководитель:

научная степень, имя, фамилия

место работы, должность, контактный телефон

_____ 20 _____ года

подпись студента

Календарный план разработки заключительной работы

Дата	Выполняемые задания
	Определение цели и задач работы. Разработка структуры работы (разработка оглавления)
	Сдача теоретической части исследования руководителю работы
	Сдача практической части исследования руководителю работы
	Сдача анализа практической части исследования руководителю работы
	Разработка выводов и предложений исследования
	Подача первого варианта работы руководителю работы
	Предзащита работы
	Подача работы RISEBA
	Защита работы

_____ 20_____ года

_____ *подпись студента*

_____ *подпись научного руководителя*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель департамента

 (И.Фамилия)

 (подпись)

 (дата)

ПОДАНО
в Учебную часть

 (дата)

№. _____.____-11/

 (подпись)

10 б ПРИЛОЖЕНИЕ

RISEBA *Об утверждении формата, темы и руководителя заключительной работы для AVMM программы* VI 030-1

Директору бакалаврской / магистерской учебной программы RISEBA
«Аудиовизуальное медиа искусство»
Янису Холштейну директора программы

Учащийся _____ курса _____ отделения
Имя, фамилия _____
Персональный код _____
телефон _____
э-почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении темы теоретической А части, формата и объема практической В части заключительной работы и назначении научного и творческого руководителя

Прошу утвердить тему теоретической А части заключительной работы и назначить научного руководителя.

Тема А части заключительной работы:

Научный руководитель:

_____ *научная степень, имя, фамилия*

_____ *место работы, должность, контактный телефон*

Прошу утвердить формат практической В части заключительной работы и назначить творческого руководителя.

Формат В части заключительной работы:

Планируемый хронометраж В части заключительной работы: _____

Творческий руководитель:

_____ *научная степень, имя, фамилия*

_____ *место работы, должность, контактный телефон*

_____ 20 _____ года

_____ *подпись студента*

Календарный план разработки заключительной работы

часть А		часть В	
Дата /подпись рук-ля работы	Выполняемые задания	Дата /подпись рук-ля работы	Выполняемые задания
29.02.16.	Разработка концепция работы. Разработка структуры работы (оглавления)	29.02.16.	Разработка версии идеи творческой работы.
01.04.16.	Сдача теоретической части исследования руководителю работы	27.04.16.	Предзащита версии идеи творческой работы
10.04.16.	Разработка инструментария исследования	15.05.16.	Разработка идеи творческой работы
27.04.16.	Предзащита работы	15.05.16.	Разработка концепции творческой работы
10.05.16.	Сдача практической части исследования руководителю работы	20.05.16.	Разработка творческой работы
15.05.16.	Разработка выводов и предложений исследования	20.05.16.	Подача первого варианта работы руководителю работы (в электронном виде)
20.05.16.	Подача первого варианта работы руководителю работы	10.06.16.	Визуализация работы
27.05.16.	Подача работы RISEBA	25.05.16.	Демонстрация готовой работы руководителю работы
11.06.16.	Ознакомление с рецензией и подготовка ответов на вопросы рецензента	27.05.16.	Подача работы RISEBA
13.06.16.	Защита работы	11.06.16.	Ознакомление с рецензией и подготовка ответов на вопросы рецензента

_____ 20_____ года

_____ *подпись студента*

_____ *подпись творческого руководителя*

_____ *подпись научного руководителя*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель департамента

 (И.Фамилия)

 (подпись)

 (дата)

ПОДАНО
в Учебную часть

 (дата)

№. __. __. __ -11/

 (подпись)

10В ПРИЛОЖЕНИЕ

RISEBA *Об утверждении формата, темы и руководителя заключительной работы для SARM программы* **VI 030.1**

Директору бакалаврской / магистерской учебной программы RISEBA
«*Название программы*»
И.Фамилия директора программы

Учащийся _____ курса _____ отделения _____
Имя, фамилия _____
Персональный код _____
телефон _____
э-почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении темы заключительной работы и назначении научного руководителя

Прошу утвердить тему заключительной работы и назначить научного руководителя.

Тема заключительной работы на латышском языке:

_____ 20 _____ года

_____ *подпись студента*

Научный руководитель:

научная степень, имя, фамилия

место работы, должность, контактный телефон

Творческий руководитель:

научная степень, имя, фамилия

подпись

В творческой части будет разработано:

ПОДАНО в Учебную часть

(дата)

№. 15/____.____.____-25/.

(подпись)

Календарный план разработки заключительной работы

Теоретическая часть		Творческая часть	
Дата /подпись рук-ля работы	Выполняемые задания	Дата /подпись рук-ля работы	Выполняемые задания
29.02.16.	Разработка концепция работы. Разработка структуры работы (оглавления)	29.02.16.	Разработка версии идеи творческой работы.
01.04.16.	Сдача теоретической части исследования руководителю работы	27.04.16.	Предзащита версии идеи творческой работы
10.04.16.	Разработка инструментария исследования	15.05.16.	Разработка идеи творческой работы
27.04.16.	Предзащита работы	15.05.16.	Разработка концепции творческой работы
10.05.16.	Сдача практической части исследования руководителю работы	20.05.16.	Разработка творческой работы
15.05.16.	Разработка выводов и предложений исследования	20.05.16.	Подача первого варианта работы руководителю работы (в электронном виде)
20.05.16.	Подача первого варианта работы руководителю работы	10.06.16.	Визуализация работы
27.05.16.	Подача работы RISEBA	25.05.16.	Демонстрация готовой работы руководителю работы
11.06.16.	Ознакомление с рецензией и подготовка ответов на вопросы рецензента	27.05.16.	Подача работы RISEBA
13.06.16.	Защита работы	11.06.16.	Ознакомление с рецензией и подготовка ответов на вопросы рецензента

_____ 20 _____ года

_____ *подпись студента*

_____ *подпись творческого руководителя*

_____ *подпись научного руководителя*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель департамента

 (И.Фамилия)

 (подпись)

 (дата)

ПОДАНО
в Учебную часть

 (дата)

№. _____.____-11/

 (подпись)

НАЗВАНИЕ НА ЛАТЫШСКОМ ЯЗЫКЕ

НАЗВАНИЕ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АВТОР

студент **Māris Muižnieks**

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

Dr.chem., доцент **Ilmārs Kreituss**

ДИРЕКТОР ПРОГРАММЫ

Mg.оес., лектор **Nadežda Rika**

Рига, 2016

Click to add title

Click to add text

