

Pamatversija	Apstiprina	Protokola/lēmuma Nr.	Datums (DD/MM/GGGG)	Spēkā no (DD/MM/GGGG)
		Padome	08/23	31.08.2023.

Atzīt par spēku zaudējušu 2022. gada 15. marta Alberta koledžas nolikumu par studiju programmu izstrādi, realizācijas uzraudzību un pilnveidi.



## **Alberta koledžas nolikums par studiju programmu izstrādi, realizācijas uzraudzību, pilnveidi un slēgšanu**

### **1. Vispārīgi jautājumi**

1. Nolikumā ir noteikta kārtība, kādā Alberta koledžā (turpmāk – Koledža) tiek izstrādātas studiju programmas (šeit un turpmāk tekstā, ja nav norādīts citādi, jēdziens “studiju programma” ietver arī “apakšprogrammu”), kā tiek nodrošināta to realizācijas uzraudzība un pilnveide, un, kādā veidā tiek organizēta studiju programmu slēgšana.
2. Ja studiju programma tiek atvērta studiju virzienā, kāds Koledžā nepastāv, lēmumu par jauna studiju virziena atvēršanu pieņem Koledžas dibinātājs. Lēmumu par jaunas studiju programmas uzsākšanu un esošo programmu slēgšanu pieņem valde. Studiju programmu un izmaiņas tajā apstiprina Koledžas dome (turpmāk – dome).
3. Par studiju programmas izstrādi, realizācijas uzraudzību un pilnveidi ir atbildīgs attiecīgās studiju programmas direktors, studiju virziena vadītājs un Koledžas direktors.

### **2. Jaunas studiju programmas izstrādes kārtība**

4. Jaunas studiju programmas izstrādi var iniciēt dome, Koledžas direktors, studiju virziena vadītājs, studiju programmas direktors, akadēmiskā personāla pārstāvji, absolventi vai studējošo pašpārvaldes pārstāvji, vai sadarbības partneri un citas ieinteresētās personas.
5. Pēc domes atbalsta saņemšanas, saskaņojot ar studiju virziena vadītāju (ja attiecināms), koledžas direktors ierosina valdes lēmuma pieņemšanu par jauna studiju virziena atvēršanu (ja attiecināms) un nepieciešamā finansējuma piešķiršanu, un domes lēmuma pieņemšanu par jaunas studiju programmas atvēršanu.
6. Koledžas direktors, saskaņojot ar studiju virziena vadītāju, nozīmē studiju programmas direktoru un nosaka termiņu studiju programmas izstrādei.
7. Studiju programmas direktors izveido studiju programmas izstrādes darba grupu, obligāti iekļaujot darba devēju (vai nozaru asociācijas) un akadēmiskā personāla pārstāvjus, studiju virziena vadītāju vai citas studiju programmas direktoru, kā arī Koledžas studiju programmu studējošos un/vai absolventus (izņemot, ja tiek veidota programma jauna studiju virziena ietvaros). Ja ir nepieciešams, studiju programmas direktors veic aptaujas un organizē fokusgrupu diskusijas.
8. Studiju programmas direktora vadībā darba grupa izstrādā visu studiju programmas nodrošināšanai nepieciešamo dokumentāciju, t.sk. studiju programmas plānu, studiju kursu aprakstus, prakses uzdevumus, u.c., apzina potenciālos mācībspēkus, apkopojot dzīvesgājuma aprakstus (CV) *Europass* formātā. Studiju programmas direktors informē par progresu Koledžas direktoru un valdi.

9. Studiju programmas direktors sagatavo studiju programmas licencēšanai nepieciešamo dokumentāciju (studiju programmas raksturojumu) un iesniedz to izskatīšanai un apstiprināšanai domē.
10. Dome lemj par studiju programmas raksturojuma apstiprināšanu. Ja Studiju programmas raksturojums tiek apstiprināts, dome pilnvaro koledžas direktoru (vai citu personu) iesniegt dokumentus studiju programmas licencēšanai. Ja Studiju programmas raksturojums netiek apstiprināts, dome norāda uz nepieciešamajiem uzlabojumiem, studiju programmas direktors organizē raksturojuma pilnveidi un atkārtoti iesniedz pilnveidoto studiju programmas raksturojumu izskatīšanai domē. Dokumenti studiju programmas licencēšanai tiek iesniegti tikai pēc domes apstiprinājuma saņemšanas.
11. Domes pilnvarotā persona iesniedz studiju programmu licencēšanai normatīvajā regulējumā noteiktajā kārtībā, un sadarbībā ar studiju programmas direktoru, studiju virziena vadītāju vai Koledžas direktoru organizē ar studiju programmas licencēšanu saistīto procedūru. Ja procedūrā ir jāiesniedz papildu informācija vai dokumentācija, tā ir jānoformē atbilstoši lietvedības standartiem, jāaskāņo ar atbildīgajām institūcijām, t.sk., nepieciešamības gadījumā, apstiprinot izmaiņas.
12. Pēc lēmuma par studiju programmas licencēšanu saņemšanas:
  - 12.1. Koledžas direktors informē atbildīgās institūcijas, studiju programmas izstrādes darba grupu, personālu, organizē informācijas izvietošanu Koledžas tīmekļa vietnē;
  - 12.2. studiju programmas direktors izstrādā studiju programmas realizācijas uzsākšanas rīcības plānu, t.sk.:
    - 12.2.1. organizē informācijas ievadīšanu un dokumentācijas saglabāšanu Koledžas datubāzē;
    - 12.2.2. iniciē izmaiņas visos saistītajos iekšējos dokumentos, kā arī nepieciešamo dokumentu izstrādi;
    - 12.2.3. iniciē uzņemšanas izsludināšanu;
    - 12.2.4. organizē informācijas izvietošanu e-vidē (*Moodle*);
    - 12.2.5. iniciē studiju virziena metodiskās komisijas sastāva paplašināšanu, iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegto studiju rezultātu atziņas komisijas izveidi (ja piemērojams) u.c.

### **3. Studiju programmas realizācijas uzraudzība un pilnveide**

13. Pirms katra studiju gada sākuma, studiju programmas direktors:
  - 13.1. veic studiju programmas satura un realizācijas apraksta aktualizāciju;
  - 13.2. novērtē studiju kursu aprakstu aktualitāti;
  - 13.3. veic studiju plānu un studiju grafiku (prakses īstenošanas, kvalifikācijas darba izstrādes grafiku) jaunajam studiju gadam aktualizāciju un iesniegšanu studiju daļai;
  - 13.4. organizē informatīvas sapulces studiju programmas realizācijā iesaistītajam akadēmiskajam personālam un studējošajiem.
14. Katra studiju gada noslēgumā studiju programmas direktors veic studiju programmas satura un realizācijas izvērtēšanu, līdzdarbojoties ikgadējā studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma izstrādē, obligāti analizējot un salīdzinot ar iepriekšējo periodu datiem (akreditācijas perioda ietvaros), izvērtējot:
  - 14.1. plānoto sasniedzamo rezultātu sasniegšanu;
  - 14.2. studējošo sekmju rādītājus;
  - 14.3. noslēguma pārbaudījuma rezultātus (ja piemērojams);
  - 14.4. atbiruma rādītājus;
  - 14.5. studējošo aptaujas rezultātus par studiju programmas saturu un realizāciju;
  - 14.6. absolventu aptaujas rezultātus par studiju programmas saturu, realizāciju, pašizausmi un nodarbinātību (ja piemērojams);
  - 14.7. darba devēju aptaujas rezultātus;

- 14.8. personāla aptaujas rezultātus;
  - 14.9. personāla novērtēšanas un attīstības pārrunu rezultātus;
  - 14.10. un citus parametrus pēc studiju programmas direktora ieskatiem;
  - 14.11. ja nepieciešams, organizē papildu pārrunas ar studējošajiem, absolventiem, sadarbības partneriem.
15. Vismaz reizi studiju gadā studiju programmas direktors sasauca metodiskās komisijas sēdi, kuras laikā dalībnieki pārrunā un sniedz ierosinājumus studiju programmas direktoram par nepieciešamiem pilnveides pasākumiem attiecībā uz:
- 15.1. studiju programmas stiprajām, vājajām pusēm, iespējām un draudiem;
  - 15.2. studiju kursa aprakstu saturu un to aktualizāciju;
  - 15.3. studiju kursu satura pārklāšanos, tematisko trūkumu novēršanu;
  - 15.4. studiju kursu izvirzīto sasniedzamo rezultātu sasniegšanas progresu un sasniedzamo rezultātu apraksta pilnveides nepieciešamību (rezultātu precizēšanu, mācību metožu pilnveidi, satura pilnveidi, patstāvīgo uzdevumu pilnveidi, vērtēšanas kritēriju pilnveidi u.c.);
  - 15.5. prakses uzdevumiem;
  - 15.6. kvalifikācijas darbu paraugtematiem;
  - 15.7. studiju procesa organizāciju un tā pilnveidi;
  - 15.8. e-vides pilnveidi;
  - 15.9. studiju kursu nodrošināšanu ar nepieciešamajiem resursiem, t.sk., bibliotēkas krājuma papildināšanu;
  - 15.10. pētniecisko virzienu precizēšanu;
  - 15.11. iekšējo normatīvo dokumentu pilnveidi;
  - 15.12. pārrunā citus aktuālus jautājumus, apmainās ar informāciju par nozares aktualitātēm
  - 15.13. u.c.
16. Ņemot vērā pašnovērtējuma rezultātus, metodiskās komisijas viedokli un ierosinājumus, studiju programmas direktors:
- 16.1. organizē izmaiņu apstiprināšanu studiju programmas saturā, studiju kursu aprakstos, prakses uzdevumos, kvalifikācijas darbu paraugtematos;
  - 16.2. iniciē pētniecisko virzienu precizēšanu;
  - 16.3. iesaka tematus metodiskajai konferencijai, metodiskajiem semināriem, personāla apmācībām,
  - 16.4. informē Koledžas vadību par studiju programmas realizācijai un pētniecībai nepieciešamajiem resursiem, t.sk., bibliotēkas krājuma papildināšanu;
  - 16.5. sniedz rekomendācijas Koledžas vadībai par studiju procesa organizācijas pilnveidi;
  - 16.6. informē personālu un studējošos par pieņemtajiem lēmumiem un plānotajiem pasākumiem.

#### **4. Studiju programmas satura un realizācijas apraksta izstrāde un aktualizācija**

17. Studiju programmu reglamentē studiju satura un realizācijas apraksts, kas:
- 17.1. nosaka prasības attiecībā uz iepriekšējo izglītību;
  - 17.2. nosaka, kuram studiju virzienam attiecīgā studiju programma atbilst;
  - 17.3. atbilstoši izglītības pakāpei un veidam nosaka:
    - 17.3.1. konkrētās studiju programmas īstenošanas mērķi un studiju programmas noslēgumā plānotos studiju rezultātus, to skaitā paredzētos studiju kursus, studiju moduļus un tiem plānotos studiju rezultātus;
    - 17.3.2. īstenošanās izglītības saturu;
    - 17.3.3. studiju programmu vispārīzglītojošos, nozares obligātos un izvēles daļas apjomus un kredītpunktu sadalījumu starp tām ( $A > B > C$  daļas);
    - 17.3.4. izglītības kritērijus studiju rezultātu sasniegšanai un novērtēšanai, pārbaudes formas un kārtību,

- 17.4. ietver programmas īstenošanā iesaistītā akadēmiskā personāla uzskaitījumu, tā kvalifikāciju un paredzētos pienākumus;
  - 17.5. ietver programmas īstenošanā iesaistīto struktūrvienību uzskaitījumu, norādot to uzdevumus konkrētās programmas īstenošanā;
  - 17.6. ietver nepieciešamā palīgpersonāla raksturojumu, norādot tā uzdevumus,
  - 17.7. ietver programmas un apakšprogrammas īstenošanai nepieciešamās materiālās bāzes raksturojumu,
  - 17.8. novērtē programmas un apakšprogrammas izmaksas,
  - 17.9. ietver pamatojumu par studiju programmas un apakšprogrammas atbilstību Koledžas attīstības stratēģijai un pieejamiem resursiem.
18. Studiju programmas satura un realizācijas aprakstu un jebkuras izmaiņas tajā apstiprina dome.
  19. Studiju programmas direktors organizē apstiprinātā dokumenta saglabāšanu datubāzē un izvietojšanu Koledžas tīmekļa vietnē.

## **5. Studiju kursa apraksta izstrāde un aktualizācija**

20. Studiju kursa apraksts ir dokuments, kas:
  - 20.1. definē prasības studiju kursa apguves uzsākšanai;
  - 20.2. nosaka studiju kursa īstenošanas mērķi un plānotos studiju rezultātus;
  - 20.3. izklāsta studiju rezultātu sasniegšanai nepieciešamo studiju kursa saturu, ietver studiju kursa kalendāru, obligāto literatūru un papildliteratūru, norāda citus informācijas avotus;
  - 20.4. raksturo studējošo patstāvīgā darba organizāciju un uzdevumus visām studiju formām, iekļaujot obligāto lasīšanu un/vai audio/video materiāla izmantošanu;
  - 20.5. nosaka akadēmisko stundu sadalījumu starp kontaktstundām un patstāvīgā darba stundām, ievērojot Koledžā noteikto kārtību (sk. Nolikumu par studiju un pārbaudījumu kārtību);
  - 20.6. nosaka studiju rezultātu vērtēšanas kritērijus, paredzot pārbaudi katra studiju rezultāta sasniegšanai
  - 20.7. nosaka prasības tehniskajam nodrošinājumam, kas nepieciešams studiju kursa īstenošanai.
21. Studiju kursa aprakstu sagatavo attiecīgā studiju kursa docētājs. Ja studiju kursu docē vairāki docētāji, tad to kopīgi sagatavo visi docētāji, vienojoties par kursa apguves prasībām un kursa saturu.
22. Studiju kursa aprakstu docētājs iesniedz studiju programmas direktoram.
23. Studiju kursa aprakstu saskaņo Metodiskās komisijas sēdē un pārbauda, veicot studiju rezultātu kartēšanu.
24. Izstrādājot, pilnveidojot un veicot izmaiņas studiju kursa aprakstā, jāievēro:
  - 24.1. Koledžas prakse studiju kursa apraksta izstrādē (2., 3. un 4. pielikums);
  - 24.2. Koledžas vadlīnijas studiju kursa apraksta izstrādei;
  - 24.3. Koledžas prakse studiju programmas rezultātu kartēšanai (5. pielikums).
25. Studiju kursa aprakstu apstiprina studiju programmas direktors.
26. Studiju kursa aprakstu aktualizē pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi divos gados.
27. Studiju programmas direktors organizē apstiprinātā dokumenta saglabāšanu datubāzē, docētājs to ievieto e-vidē (*Moodle*).

## **6. Studiju programmas slēgšana**

28. Studiju programmas (ja nepieciešams, tad arī studiju virziena) slēgšanu var iniciēt Koledžas valde, dome, direktors, studiju virziena vadītājs vai studiju programmas direktors.
29. Valdei, pieņemot lēmumu par studiju programmas slēgšanu, jāievēro studējošo intereses, nodrošinot iespējas pabeigt studijas.
30. Ja Koledža nevar nodrošināt iespēju pabeigt studijas, tad studējošie jāinformē par studiju turpināšanas iespējām citās izglītības iestādēs, ieskaitot informāciju par finansiālajiem aspektiem, nepieciešamo

dokumentāciju un procedūrām, un jānodrošina visas ar eksmatrikulāciju saistītās dokumentācijas sagatavošana bez atlīdzības.

31. Pieņemot lēmumu par studiju programmas (vai studiju virziena) slēgšanu, Valde pilnvaro personu nepieciešamo dokumentu iesniegšanai atbildīgajā iestādē lēmuma pieņemšanai par licencēšanas atcelšanu.

## **7. Noslēguma jautājumi**

32. Atzīt par spēku zaudējušu 2022. gada 15. marta Alberta koledžas nolikumu par studiju programmu izstrādi, realizācijas uzraudzību un pilnveidi.
33. Nolikums stājas spēkā ar 2023. gada 01. septembri.
34. Līdz Koledžas domes izveidei, bet ne ilgāk kā līdz 2023. gada 31. decembrim Koledžas domes funkcijas pilda Koledžas padome.

## Studiju programmas satura un realizācijas apraksta satura paraugs

### Studiju programmas satura un realizācijas apraksts

#### SATURA RĀDĪTĀJS

1. PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ IEPRIEKŠĒJO IZGLĪTĪBU
2. STUDIJU PROGRAMMAI ATBILSTOŠAIS STUDIJU VIRZIENS
3. STUDIJU PROGRAMMAS RAKSTUROJUMS
  - 3.1. Studiju programmas īstenošanas mērķis un plānotie studiju rezultāti
  - 3.2. Izglītības saturs
  - 3.3. Studiju programmas plāns un kredītpunktu sadalījums
  - 3.4. Izglītības kritēriji studiju rezultātu sasniegšanai un novērtēšanai, pārbaudes formas un kārtība
4. STUDIJU PROGRAMMAS ĪSTENOŠANĀ IESAISTĪTĀIS AKADĒMISKAIS PERSONĀLS
5. STUDIJU PROGRAMMAS ĪSTENOŠANĀ IESAISTĪTĀS ALBERTA KOLEDŽAS STRUKTŪRVIENĪBAS
6. PALĪGPERSOŅĀLS UN TĀ UZDEVUMI
7. MATERIĀLĀS BĀZES RAKSTUROJUMS
8. STUDIJU PROGRAMMAS IZMAKSAS
9. STUDIJU PROGRAMMAS ATBILSTĪBA ALBERTA KOLEDŽAS ATTĪSTĪBAS STRATĒGIJAI

#### PIELIKUMI

- 1.pielikums. Studiju programmas studiju prakses uzdevumi
- 2.pielikums. Studiju programmas kvalifikācijas prakses uzdevumi
- 3.pielikums. Studiju programmas kvalifikācijas darbu paraugtematu saraksts
- 4.pielikums. Studiju programmas valsts noslēguma pārbaudījuma ievirzes jautājumi
- 5.pielikums. Studiju programmas pētniecības virzieni

## Studiju kursa apraksta šablons (studiju kurss)



Studiju programmas nosaukums:  
Apakšprogrammas/specializācijas nosaukums: (ja  
piemērojams)

APSTIPRINU  
Alberta koledžas  
studiju programmas “**Nosaukums**” direktors/-e  
V.Uzvārds

### STUDIJU KURSA APRAKSTS STUDIJU KURSA NOSAUKUMS LATVIEŠU VALODĀ *Studiju kursa nosaukums angļu valodā*

<b>Studiju kursa atbildīgais docētājs:</b>	
Zinātniskais vai akadēmiskais grāds, Vārds Uzvārds	
<b>Kredītpunkti:</b>	<b>Kredītpunktu skaits ECTS sistēmā:</b>
Skaitis	Skaitis
<b>Pārbaudījuma forma:</b>	
<b>Eksāmens</b>	
<b>Nepieciešamās priekšzināšanas:</b>	
<b>Studiju kursa mērķis/-i:</b>	
Sniegt zināšanas/ Radīt izpratni/ Attīstīt kompetences	
<b>Studiju kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetences):</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zina [darbības vārds] [specifiskā darbība/prasme, ietverot studiju specifiku]</li> <li>2. Prot [darbības vārds] [specifiskā darbība/prasme, ietverot studiju specifiku]</li> <li>3. Spēj [darbības vārds] [specifiskā darbība/prasme, ietverot studiju specifiku]</li> </ol>	

<b>Studiju rezultātu sasniegšanai nepieciešamais studiju kursa saturs (studiju kursa tematiskais plāns):</b>	
1.	Temats

<b>Studiju kursa kalendārais plāns:</b>					
Ņemot vērā studiju grupas/studējošo vajadzības, intereses, iepriekšējo zināšanu un izpratnes līmeni, plānā var tikt koriģēts kontaktstundu skaits un tematu secība					
*Tālmācības studiju gadījumā lekciju kontaktstundas tiek aizstātas ar lekciju videoierakstiem					
Nr.	Temats		Lekciju (t.sk., semināru un diskusiju) kontaktstundu skaits		
	Temats, apakštemats	Mācību metodes, pārbaudījumi u.c.	Pilna laika klātiene	Nepilna laika klātiene	Nepilna laika neklātiene un tālmācība*
1.	Temats, apakštemats				

<b>Patstāvīgo uzdevumu raksturojums:</b>		
Studiju forma	Patstāvīgā darba veids	Kontroles veids
Pilna laika klātiene	Patstāvīgā/ praktiskā uzdevuma īss apraksts	
	Obligātās lasīšanas un/vai audio un videomateriāla klausīšanās/ skatīšanās īss apraksts	
Nepilna laika klātiene	Patstāvīgā/ praktiskā uzdevuma īss apraksts	
	Obligātās lasīšanas un/vai audio un videomateriāla klausīšanās/ skatīšanās īss apraksts	
Nepilna laika neklātiene	Patstāvīgā/ praktiskā uzdevuma īss apraksts	
	Obligātās lasīšanas un/vai audio un videomateriāla klausīšanās/ skatīšanās īss apraksts	
Nepilna laika tālmācība	Patstāvīgā/ praktiskā uzdevuma īss apraksts	
	Obligātās lasīšanas un/vai audio un videomateriāla klausīšanās/ skatīšanās īss apraksts	

<b>Patstāvīgo darbu organizācija un apjoms:</b>							
Studiju forma	Kontaktstundas				Patstāvīgo darbu stundu skaits	Obligātā lasīšana un/vai audio/video materiāla skatīšanās/ klausīšanās	Kopā stundas studiju kursā
	Lekciju (t.sk., semināri, diskusijas) kontaktstundu skaits	Konsultācijas, vieslekcijas, konferences, mācību ekskursijas, lietišķās spēles u.tml.	Gala pārbaudījums (eksāmens, ieskaite, aizstāvēšana)	Kopā			
Pilna laika klātiene							
Nepilna laika klātiene							



<i>Nepilna laika neklātiene</i>							
<i>Nepilna laika tālmācība</i>	0						

<b>Studiju kursa apguves prasības un rezultātu vērtēšana:</b>						
<i>Apraksts par to, kā veidojas gala vērtējums katrā studiju formā...</i>						
Nr.	Studiju kursa rezultāts	Novērtēšanas metode/s	Novērtēšanas kritēriji			
			Minimālais līmenis (no 4 līdz 5)	Vidējais līmenis (no 6 līdz 7)	Augsts līmenis (no 8 līdz 9)	Izcili (10)
1.	Studiju kursa rezultāts					

<b>Literatūra un citi informācijas avoti:</b>	
<b><i>Obligātā literatūra un avoti</i></b>	
1.	Literatūras avota bibliogrāfiskā norāde, aktualizējot aprakstu, jāiekļauj jaunākie literatūras avoti, iespējams, to pašu avotu jaunāki izdevumi utt. Jāpārbauda, vai iepriekš norādītās interneta saites joprojām aktīvas, jāaktualizē apskates datums
<b><i>Papildliteratūra</i></b>	
1.	
<b><i>Citi informācijas avoti</i></b>	
1.	

<b>Materiāli tehniskais nodrošinājums (aparātūra, programmatūra, u.c. specifiskie resursi)</b>	
<b><i>Obligāti nepieciešamais</i></b>	
Pilna laika klātiene	.
Nepilna laika klātiene	.
Nepilna laika neklātiene	
Nepilna laika tālmācība	
<b><i>-Papildus nepieciešamais</i></b>	
Pilna laika klātiene	
Nepilna laika klātiene	
Nepilna laika neklātiene	
Nepilna laika tālmācība	

## Studiju kursa apraksta šablons (studiju un kvalifikācijas prakse)



Studiju programmas nosaukums:  
Apakšprogrammas/specializācijas nosaukums  
(ja piemērojams):

APSTIPRINU  
Alberta koledžas  
Studiju programmas “Nosaukums” direktors  
V.Uzvārds

### STUDIJU KURSA APRAKSTS STUDIJU PRAKSE *Internship*

<b>Studiju kursa atbildīgais docētājs:</b>	
Zinātniskais vai akadēmiskais grāds, Vārds Uzvārds	
<b>Kredītpunkti:</b>	<b>Kredītpunktu skaits ECTS sistēmā:</b>
8	12
<b>Pārbaudījuma forma:</b>	
Aizstāvēšana	
<b>Studiju prakses īstenošanas vieta:</b>	
Pie darba devēja	
<b>Nepieciešamās priekšzināšanas:</b>	
Apgūti studiju kursi atbilstoši studiju programmas plānam	
<b>Studiju kursa mērķis:</b>	
Nostiprināt studiju programmā apgūtās teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas atbilstoši (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā definētajām profesionālajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm darba pienākumu un uzdevumu veikšanai.	
<b>Studiju kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetences):</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku.</li> <li>2. Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona.</li> <li>3. Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidojot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk.</li> </ol>	
<b>Studiju prakses uzdevumi:</b>	
Detalizēts prakses uzdevumu tematu un apakštematu saraksts pieejams Moodle vidē.	

1.	Temats
2.	Temats
3.	Temats
4.	Temats

<b>Studiju kursa apguves prasības un rezultātu vērtēšana:</b>						
<p><i>Pilna laika klātiene.</i> Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsauksmi, prakses aizstāvēšanas.</p> <p><i>Nepilna laika klātiene.</i> Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsauksmi, prakses aizstāvēšanas.</p> <p><i>Nepilna laika neklātiene.</i> Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsauksmi, prakses aizstāvēšanas.</p> <p><i>Nepilna laika tālmācība.</i> Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsauksmi, prakses aizstāvēšanas.</p>						
Nr.	Studiju kursa rezultāts	Novērtēšanas metode/s	Novērtēšanas kritēriji			
			Minimālais līmenis (no 4 līdz 5)	Vidējais līmenis (no 6 līdz 7)	Augsts līmenis (no 8 līdz 9)	Izcili (10)
1.	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku	Prakses atskaite, prakses vadītāja atsauksme, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē, bet nepietiekami pārzina to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku, pamanot likumsakarības	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku, pamanot likumsakarības un pielietojumu prakses organizācijā
2.	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona	Prakses atskaite, prakses vadītāja atsauksme, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona, bet ir grūtības pielāgot to atbilstību veicamajam uzdevumam	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona, pamanot likumsakarības un atbilstību

						veicamajam uzdevumam
3.	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk	Prakses atskaite, prakses vadītāja atsauksme, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un neizrāda interesi patstāvīgi mācīties tālāk	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk, bet nepieciešama ārēja motivācija	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk, izrādot iniciatīvu un vēlmi dalīties ar aktualitātēm

<b>Literatūras un citu informācijas avotu saraksts:</b>	
1.	Atbilstoši studējošā izvēlētajai prakses vietai, apgūstamajai profesijai un prakses uzdevumiem
2.	Patstāvīgo darbu nolikums. Kvalifikācijas darbu, prakses atskaišu un citu patstāvīgo darbu nolikums. Rīga: Alberta koledža
3.	(iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standarts <a href="#">saite uz atrašanās vietu tīmeklī</a>



Studiju programmas nosaukums:  
Apakšprogrammas/specializācijas nosaukums  
(ja piemērojams):

APSTIPRINU  
Alberta koledžas  
Studiju programmas “nosaukums” direktors  
V.Uzvārds

## STUDIJU KURSA APRAKSTS KVALIFIKĀCIJAS PRAKSE

*Qualification Internship*

<b>Studiju kursa atbildīgais docētājs:</b>	
Zinātniskais vai akadēmiskais grāds, Vārds Uzvārds	
<b>Kredītpunkti:</b>	<b>Kredītpunktu skaits ECTS sistēmā:</b>
8	12
<b>Pārbaudījuma forma:</b>	
Aizstāvēšana	
<b>Kvalifikācijas prakses īstenošanas vieta:</b>	
Pie darba devēja	
<b>Nepieciešamās priekšzināšanas:</b>	
Apgūti studiju kursi atbilstoši studiju programmas plānam	
<b>Studiju kursa mērķi:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nostiprināt studiju programmā apgūtās teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas atbilstoši (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā definētajām profesionālajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm darba pienākumu un uzdevumu veikšanai;</li><li>2. Nodrošināt iespēju iegūt kvalifikācijas darba izstrādei nepieciešamos materiālus, veikt to analīzi un izpēti.</li></ol>	
<b>Studiju kursa rezultāti (zināšanas, prasmes, kompetences):</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to saisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku.</li><li>5. Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta persona.</li><li>6. Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk.</li><li>7. Spēj praktiski pielietot prakses organizācijā iegūto informāciju un materiālus kvalifikācijas darba iestrādņēm.</li></ol>	

<b>Kvalifikācijas prakses uzdevumi:</b>	
<i>Detalizēts prakses uzdevumu tematu un apakštematu saraksts pieejams Moodle vidē.</i>	
1.	Temats
2.	Temats
3.	Temats
5.	Kvalifikācijas darba sagatavošanas individuālais uzdevums

<b>Studiju kursa apguves prasības un rezultātu vērtēšana:</b>	
<i>Pilna laika klātie. Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, prakses aizstāvēšanas.</i>	
<i>Nepilna laika klātie. Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, prakses aizstāvēšanas.</i>	
<i>Nepilna laika neklātie. Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, prakses aizstāvēšanas.</i>	
<i>Nepilna laika tālmācība. Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši prakses uzdevumiem un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavotas un noteiktajā termiņā iesniegtas prakses atskaites ar pievienotu prakses vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, prakses aizstāvēšanas.</i>	

Nr.	Studiju kursa rezultāts	Novērtēšanas metode/s	Novērtēšanas kritēriji			
			Minimālais līmenis (no 4 līdz 5)	Vidējais līmenis (no 6 līdz 7)	Augsts līmenis (no 8 līdz 9)	Izcili (10)
1.	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku	Prakses atskaite, prakses vadītāja atsauksme, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē, bet nepietiekami pārzina to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku, pamanot likumsakarības	Pārzina (nozares nosaukums) nozares teorētisko zināšanu pielietojumu praksē un to sasaisti ar (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) darba specifiku, pamanot likumsakarības un pielietojumu prakses organizācijā
2.	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā	Prakses atskaite, prakses vadītāja atsauksme, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā pašnodarbināta	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā	Prot pielietot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veicot profesijai atbilstošus darba pienākumus uzņēmumos, organizācijās, nozares aģentūrās vai kā

	pašnodarbināta persona		pašnodarbināta persona	persona, bet ir grūtības pielāgot to atbilstību veicamajam uzdevumam	pašnodarbināta persona	pašnodarbināta persona, pamanot likumsakarības un atbilstību veicamajam uzdevumam
3.	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk	Prakses atskaite, prakses vadītāja atsauksme, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un neizrāda interesi patstāvīgi mācīties tālāk	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk, bet nepieciešama ārēja motivācija	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un patstāvīgi mācīties tālāk, izrādot iniciatīvu un vēlmi dalīties ar aktualitātēm
4.	Spēj praktiski pielietot prakses organizācijā iegūto informāciju un materiālus kvalifikācijas darba iestrādņēm	Prakses atskaite, prakses aizstāvēšana	Nepietiekami spēj praktiski pielietot prakses organizācijā iegūto informāciju un materiālus kvalifikācijas darba iestrādņēm, ir nepieciešami norādījumi darba izpildei	Spēj praktiski pielietot prakses organizācijā iegūto informāciju un materiālus kvalifikācijas darba iestrādņēm, bet ne vienmēr tiek pamanītas likumsakarības	Spēj praktiski pielietot prakses organizācijā iegūto informāciju un materiālus kvalifikācijas darba iestrādņēm, saskatot likumsakarības	Spēj praktiski pielietot prakses organizācijā iegūto informāciju un materiālus kvalifikācijas darba iestrādņēm, saskatot likumsakarības un tālāko pielietojumu kvalifikācijas darba izstrādē

Literatūras un citu informācijas avotu saraksts:	
1.	Atbilstoši studējošā izvēlētajai prakses vietai, apgūstamajai profesijai un prakses uzdevumiem
2.	Patstāvīgo darbu nolikums. Studiju darbu, kvalifikācijas darbu, prakses atskaišu un citu patstāvīgo darbu nolikums. Rīga: Alberta koledža
3.	(iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standarts <a href="#">saite uz atrašanās vietu tīmeklī</a>

## Studiju kursa apraksta šablons (kvalifikācijas darbs)



Studiju programmas nosaukums:  
Apakšprogrammas/specializācijas nosaukums  
(ja piemērojams):

APSTIPRINU  
Alberta koledžas  
Studiju programmas “Nosaukums” direktors  
V.Uzvārds

### STUDIJU KURSA APRAKSTS KVALIFIKĀCIJAS DARBS

#### *Qualification Paper*

<b>Studiju kursa atbildīgais docētājs:</b>	
Zinātniskais vai akadēmiskais grāds, Vārds Uzvārds	
<b>Kredītpunkti:</b>	<b>Kredītpunktu skaits ECTS sistēmā:</b>
8	12
<b>Pārbaudījuma forma:</b>	
Aizstāvēšana	
<b>Nepieciešamās priekšzināšanas:</b>	
Apgūti studiju kursi un īstenotas divas prakses atbilstoši studiju programmas plānam	
<b>Studiju kursa mērķis:</b>	
Apkopot patstāvīgi veiktā pētījuma rezultātus un/ vai izstrādāt projektu un formulēt secinājumus un priekšlikumus, apliecinot teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas atbilstoši ( <a href="#">iegūstamās kvalifikācijas nosaukums</a> ) profesijas standartā definētajām profesionālajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm	
<b>Studiju kursa rezultāti (Zināšanas, prasmes, kompetences):</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demonstrē zināšanas par (<a href="#">nozares nosaukums</a>) nozares teorijām, pētnieciskā darba organizācijas principiem un metodēm un zinātniski pētnieciskā darba noformēšanas prasībām.</li> <li>2. Prot izvēlēties pētījuma problēmai atbilstošas pētniecības metodes un tās praktiski pielietot datu vākšanā un apkopšanā, izmantojot datu apstrādes metodes.</li> <li>3. Spēj publiski aizstāvēt izstrādātā pētījuma un/vai projekta rezultātus, secinājumus un priekšlikumus.</li> <li>4. Spēj praktiski realizēt (<a href="#">iegūstamās kvalifikācijas nosaukums</a>) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un izrāda gatavību mācīties tālāk.</li> </ol>	
<b>Kvalifikācijas darba tematiskie virzieni:</b>	
Detalizēts kvalifikācijas darba paraugtematu saraksts pieejams Moodle vidē.	
1.	<a href="#">Temats</a>



2.	Temats
3.	Temats
4.	Temats

### Studiju kursa apguves prasības un rezultātu vērtēšana:

*Pilna laika klātiene.* Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši paraugtematam un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavota un noteiktajā termiņā iesniegta kvalifikācijas darba ar pievienotu kvalifikācijas darba vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, kvalifikācijas darba recenziju, kvalifikācijas darba aizstāvēšanas. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana ir valsts noslēguma pārbaudījuma sastāvdaļa.

*Nepilna laika klātiene.* Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši paraugtematam un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavota un noteiktajā termiņā iesniegta kvalifikācijas darba ar pievienotu kvalifikācijas darba vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, kvalifikācijas darba recenziju, kvalifikācijas darba aizstāvēšanas. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana ir valsts noslēguma pārbaudījuma sastāvdaļa.

*Nepilna laika neklātiene.* Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši paraugtematam un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavota un noteiktajā termiņā iesniegta kvalifikācijas darba ar pievienotu kvalifikācijas darba vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, kvalifikācijas darba recenziju, kvalifikācijas darba aizstāvēšanas. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana ir valsts noslēguma pārbaudījuma sastāvdaļa.

*Nepilna laika tālmācība.* Gala vērtējums kursā veidojas no atbilstoši paraugtematam un patstāvīgo darbu nolikumam sagatavota un noteiktajā termiņā iesniegta kvalifikācijas darba ar pievienotu kvalifikācijas darba vadītāja aizpildītu un parakstītu atsaukumi, kvalifikācijas darba recenziju, kvalifikācijas darba aizstāvēšanas. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana ir valsts noslēguma pārbaudījuma sastāvdaļa.

Nr.	Studiju kursa rezultāts	Novērtēšanas metode/s	Novērtēšanas kritēriji			
			Minimālais līmenis (no 4 līdz 5)	Vidējais līmenis (no 6 līdz 7)	Augsts līmenis (no 8 līdz 9)	Izcili (10)
1.	Demonstrē zināšanas par (nozares nosaukums) nozares teorijām, pētnieciskā darba organizācijas principiem un metodēm un zinātniski pētnieciskā darba noformēšanas prasībām	Kvalifikācijas darbs, kvalifikācijas darba vadītāja atsauksme, kvalifikācijas darba recenzija, kvalifikācijas darba aizstāvēšana	Nepietiekami demonstrē zināšanas par (nozares nosaukums) nozares teorijām, pētnieciskā darba organizācijas principiem un metodēm un zinātniski pētnieciskā darba noformēšanas prasībām, ir vērojami trūkumi	Demonstrē zināšanas par (nozares nosaukums) nozares teorijām, pētnieciskā darba organizācijas principiem un metodēm un zinātniski pētnieciskā darba noformēšanas prasībām, bet nepamana likumsakarības	Demonstrē zināšanas par (nozares nosaukums) nozares teorijām, pētnieciskā darba organizācijas principiem un metodēm un zinātniski pētnieciskā darba noformēšanas prasībām, pamana likumsakarības	Demonstrē zināšanas par (nozares nosaukums) nozares teorijām, pētnieciskā darba organizācijas principiem un metodēm un zinātniski pētnieciskā darba noformēšanas prasībām, pamana likumsakarības un spēj argumentēt viedokli
2.	Prot izvēlēties pētījuma problēmai atbilstošas pētniecības metodes un tās praktiski pielietot datu vākšanā un apkopšanā, izmantojot datu apstrādes metodes	Kvalifikācijas darbs, kvalifikācijas darba vadītāja atsauksme, kvalifikācijas darba recenzija, kvalifikācijas darba aizstāvēšana	Nepietiekami prot izvēlēties pētījuma problēmai atbilstošas pētniecības metodes un tās praktiski pielietot datu vākšanā un apkopšanā, izmantojot datu apstrādes metodes, ir nepieciešami norādījumi	Prot izvēlēties pētījuma problēmai atbilstošas pētniecības metodes un tās praktiski pielietot datu vākšanā un apkopšanā, izmantojot datu apstrādes metodes, bet nepamana likumsakarības	Prot izvēlēties pētījuma problēmai atbilstošas pētniecības metodes un tās praktiski pielietot datu vākšanā un apkopšanā, izmantojot datu apstrādes metodes, pamana likumsakarības	Prot izvēlēties pētījuma problēmai atbilstošas pētniecības metodes un tās praktiski pielietot datu vākšanā un apkopšanā, izmantojot datu apstrādes metodes, pamana likumsakarības un spēj argumentēt viedokli

3.	Spēj publiski aizstāvēt izstrādātā pētījuma un/vai projekta rezultātus, secinājumus un priekšlikumus	Kvalifikācijas darba aizstāvēšana	Nepietiekami spēj publiski aizstāvēt izstrādātā pētījuma un/vai projekta rezultātus, secinājumus un priekšlikumus, ir grūtības pamatot viedokli	Spēj publiski aizstāvēt izstrādātā pētījuma un/vai projekta rezultātus, secinājumus un priekšlikumus, bet trūkst pārliecības par demonstrēto viedokli	Pārliecinoši spēj publiski aizstāvēt izstrādātā pētījuma un/vai projekta rezultātus, secinājumus un priekšlikumus, spēj argumentēt, bet neiesaistās diskusijā	Pārliecinoši spēj publiski aizstāvēt izstrādātā pētījuma un/vai projekta rezultātus, secinājumus un priekšlikumus, spēj brīvi argumentēt un diskutēt
4.	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un izrāda gatavību mācīties tālāk	Kvalifikācijas darbs, kvalifikācijas darba vadītāja atsauksme, kvalifikācijas darba recenzija, kvalifikācijas darba aizstāvēšana	Nepietiekami spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un neizrāda gatavību mācīties tālāk	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un izrāda gatavību mācīties tālāk, bet nepieciešama ārēja motivācija	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un izrāda gatavību mācīties tālāk, saskatot likumsakarības un profesionālās pilnveides nepieciešamību	Spēj praktiski realizēt (iegūstamās kvalifikācijas nosaukums) profesijas standartā noteiktās profesionālās prasmes, pilnveidot kompetences un izrāda gatavību mācīties tālāk, saskatot likumsakarības un izrādot iniciatīvu profesionālajai pilnveidei

#### Literatūras un citu informācijas avotu saraksts:

1.	Atbilstoši studējošā izvēlētajam kvalifikācijas darba tematiskajam virzienam, paraugtematam un apgūstamajai profesijai
2.	Alberta koledžas nolikums par studiju un pārbaudījumu kārtību (2019). Pieejams: <a href="https://www.alberta-koledza.lv/index.php?parent=28&amp;lng=lva">https://www.alberta-koledza.lv/index.php?parent=28&amp;lng=lva</a>
3.	Patstāvīgo darbu nolikums. Studiju darbu, kvalifikācijas darbu, prakses atskaišu un citu patstāvīgo darbu nolikums. Rīga: Alberta koledža

