



VIENOTĀS PRASĪBAS  
SKOLĒNU RAKSTU DARBU  
KULTŪRAI

SALASPILS IMC

2006

## **PRASĪBAS RAKSTU DARBU, BURTNĪCU UN CITU MĀCĪBU MATERIĀLU NOFORMĒŠANĀ.**

Saskaņā ar Valsts valodas likumu skolai kā valsts iestādei jānodrošina šī likuma precīza izpilde praksē.

Prasību mērķis:

- ♦ Attīstīt un nostiprināt skolēnu ieradumu strādāt sistemātiski un rūpīgi, veidot glītus un salasāmus rakstu darbus visos mācību priekšmetos.
- ♦ Nepieļaut rakstu darbu organizēšanas, noformēšanas un labošanas vienoto prasību neievērošanu.

**Izstrādājušas Salaspils 1. vidusskolas mācību priekšmetu MK un skolas metodiķe. Šīs prasības attiecināmas uz jebkura mācību priekšmeta rakstu darbiem. Visu mācību priekšmetu skolotāji labo arī gramatiskās kļūdas.**

### **1. Rakstu darbu organizācijas veidi:**

- 1.1.burtnīcu (pierakstu, mājas darbu, diktātu, kontroldarbu, pārbaudes darbu, domrakstu un atstāstījumu u.c.) - skaitu nosaka skolotājs, motivējot savu izvēli.
- 1.2.klades (pierakstu, vārdnīcas u.c.),
- 1.3.darba lapas (iespiestās un skolotāja gatavotās),
- 1.4. darba burtnīcas,
- 1.5.A4 lapas.

### **2. Uzraksti uz burtnīcām:**

Paraugi:

Salaspils 1. vidusskolas

8.a klases skolnieces

Anetes Bērziņas

pieraksti latviešu valodā (ķīmijā, ģeometrijā)

2005./2006.m.g.

### 3. Rakstu darbu iekārtojums:

- 3.1. Pierakstu kladē titullapā nosaukums rakstāms 8. rūtiņā vai uz 4. līnijas no augšas, vai speciāli šim nolūkam tipogrāfiski paredzētām līnijām,
- 3.2. Datumu, sākot jaunu burtnīcu, raksta uz 4. līnijas vai 8. rūtiņā lapas labajā pusē,
- 3.3. Nākamajā līnijā vidū raksta darba veidu (Diktāts, Pārbaudes darbs u.c.),
- 3.4. Nākamajā līnijā vidū raksta darba virsrakstu vai nosaukumu (diktāta, atstāstījuma utt. virsrakstu),
- 3.5. Uzdevuma numuru raksta nākošajā līnijā vai izlaižot 1 rūtiņu pēc datuma.
- 3.6. Uzdevuma tekstu sāk rakstīt ar atkāpi, izlaižot 1 līniju vai 2 rūtiņas,
- 3.7. Ja jāraksta uzdevuma izpildes nosacījumi, tad tos raksta nākošajā līnijā zem uzdevuma numura, atstāj 1 līniju vai 2 rūtiņas brīvas un raksta tekstu,
- 3.8. Starp darbiem atstāj brīvas 2 līnijas vai 4 rūtiņas no sava rakstītā,
- 3.9. Aiz virsrakstiem gan rokrakstā, gan datorrakstā liekams punkts, izņemot skolēnu zinātniski pētnieciskos darbus, kuru rakstīšanai un noformēšanai valstī ir vienots nolikums,
- 3.10. Rakstot uz A4 lapām, iekārtojums sekojošs:
  - 3.10.1. A4 formāta lapā uz otrās līnijas lapas labajā malā raksta vārdu, uzvārdu (nominatīvā),
  - 3.10.2. Uz trešās līnijas zem vārda un uzvārda raksta pilnu datumu – 2006.gada 24.janvārī.,
  - 3.10.3. Uz ceturttā līnijas lapas vidū raksta darba veidu. (Piemēram, domraksts, pārbaudes darbs utt.),
  - 3.10.4. Uz piektās līnijas zem darba veida raksta darba nosaukumu vai virsrakstu,
  - 3.10.5. Izlaižot vienu līniju, ar atkāpi sāk rakstīt tekstu,
  - 3.10.6. Ja šajā lapā ir veicami vairāki uzdevumi, tad nākamo raksta, izlaižot divas līnijas vai 4 rūtiņas no iepriekšējā teksta.
  - 3.10.7. Mācību procesā tiek izmantotas arī mācību komplektu darba burtnīcas un darba lapas. Skolotāja paša veidotu darba lapu noformējumam jāatbilst valsts pārbaudes darbos noteiktajai formai:
 

Skola.....(nosaukums nominatīvā).

Klase.....(norāde nominatīvā).

Vārds, uzvārds.....(norāde nominatīvā).

Datums
  - 3.10.8. Lapas ieteicams uzglabāt darba mapēs (skolēnu portfolio)

### 4. Rakstu darbu labošana un vērtēšana:

- 4.1. Semestra vērtējumu izliek saskaņā ar skolas vērtēšanas nolikumu,

- 4.2. Mēnesi skolotājs labo vismaz tik daudz skolēnu rakstu darbu, tai skaitā mājas darbu, cik mācību stundu šai priekšmetā ir nedēļā,
- 4.3. Skolotājs ieraksta skolēna burtnīcā, pierakstos, darba burtnīcā vai darba lapā skolēna veikto rakstu darbu novērtējumu, paraksta to ar saviem iniciāļiem, vērtējumu izliek klases žurnālā (atbilstoši klases žurnāla iekārtošanas noteikumiem),
- 4.4. Ikviena mācību priekšmeta skolotājs, labojot skolēnu rakstu darbus, novērtē ne tikai skolēna zināšanas un prasmes konkrētajā mācību priekšmetā, bet arī prasības rakstu darbu noformēšanā un izpildē,
- 4.5. Rakstu darbu vērtēšanā (pamatā to lieto latviešu valodas skolotāji, bet šo vienoto sistēmu iespējams lietot arī citu mācību priekšmetu skolotājiem) tiek izmantoti šādi apzīmējumi:
- / ortogrāfijas kļūda  
 (/) atkārtota ortogrāfijas kļūda  
 v interpunkcijas kļūda  
 (v) atkārtota interpunkcijas kļūda  
 \_\_\_\_\_ (vilnītis) stila vai faktu kļūda, kad viļņoti pasvītro kļūdaino vietu.  
 X nepamatots vārdu atkārtojums  
 $\sqrt{\quad}$  izlaists vārds teikumā  
 < — > nav saistības starp teikumiem.
- 4.6. Kļūdas skolotājs atzīmē burtnīcas vai lapas malā (latviešu valodā),
- 4.7. Latviešu valodā skolotāji norāda ortogrāfijas, interpunkcijas, stila kļūdu skaitu, tad izliek vērtējumu ballēs vai ieskaitīts/neieskaitīts un paraksta to ar iniciāļiem,
- 4.8. Reizi semestrī pamatskolā ieteicams novērtēt pierakstu kvalitāti, atbilstību rakstu kultūras normām un vienotajām prasībām ar ieskaitīts/neieskaitīts.
5. Prasības rakstu darbu izpildes kultūrai:
- 5.1. Ikvienā mācību priekšmetā skolēnam jāizvirza nosacījums rakstīt glīti, salasāmi, atbilstoši skolas darba kultūras prasībām. Ja darbs nav salasāms, to nelabo, bet skolēns darbu pārraksta vai par šo darbu tiek samazināts vērtējums,
- 5.2. Skolēns ar roku rakstītos darbos nelieto korektora pastu, bet nepareizi uzrakstīto pārsvītro, ar pildspalvu velkot slīpu līniju; nepareizo vārda, teikuma daļu, matemātikas darbību pārsvītro ar vieglu horizontālu līniju un virs svītrojuma uzraksta pareizi, bet garāku tekstu drīkst turpināt tālāk pēc nosvītrojuma lapas brīvajā daļā,
- 5.3. Kļūdainās teksta vietas nedrīkst likt iekavās, lai nerastos pārpratumi teksta izpratnē,
- 5.4. Rakstīšanai skolēns var izmantot pildspalvu ar zilu vai melnu pildījumu. Tiek rekomendēts

vienā burtnīcā rakstu darbus veikt ar vienas krāsas tinti.

## **Angļu valodā**

**1.Uzraksts uz līniju burtnīcas, kurā raksta mājas darbus un neliela apjoma klases darbus**  
(piem., vārdiņu pārbaudi):

Salaspils Secondary School No 1

Form/Class 8A

Juris Alksnis

Written works/ Homework

School Year 2010/11

Pierakstu burtnīcas un vārdnīcas var būt rūtiņu vai līniju. Uzraksts uz šādām burtnīcām:

Salaspils Secondary School No 1

Form/Class 8A

Juris Alksnis

Vocabulary and Notes (Vocabulary; Notes -ja ir atsevišķas burtnīcas)

School Year 2010/11

Vidusskolēniem jāiekārto līniju burtnīca, kurā raksta esejas, pārdomu darbus un domrakstus.

Uzraksts uz šādām burtnīcām:

Salaspils Secondary School No 1

Form 10

Juris Alksnis

Essays

School Year 2010/11

**2.Datums** rakstāms pirms katra mājas darba vai klases darba šādā veidā:

Tuesday, March 14 (labajā pusē)

Tuesday, 14 March

14 March, 2010

**3.Darba iekārtojums.**

Nākošajā līnijā rakstāms uzdevuma numurs, lappuse, kur tas atrodams, arī saīsināts mācību līdzekļa veids :

SB (Student Book),

AB (Activity Book),

WB (Workbook)

Piemēram: Ex.7p.84 SB

Pēc tam jaunā līnijā raksta uzdevuma nosacījumus, izlaiž vienu līniju un sāk pildīt uzdevumu

#### **4.Skolotāja vērtējums.**

Ja darbs ieskaitīts, skolotājs darba beigās izdara atzīmi "Tested", ja neieskaitīts "Not tested".

#### **5.Kļūdu apzīmēšana:**

Gr- gramatiska kļūda

Sp - pareizrakstības kļūda

X - lieks vārds, vārda atkārtojums

Ww - nepareizi lietots vārds

Wo - nav ievērota vārdu kārtība

V - neatbilstošas frāzes, vārdu salikums

Pun - pieturas zīmes

St – stila kļūda

A – nepareizi lietots artikuls

√ - izlaists vārds teikumā

## **Krievu valodā**

### **1.Uzraksts uz līniju burtnīcas, kurā raksta mājas darbus un neliela apjoma klases darbus:**

Письменные работы  
по русскому языку  
ученика (-цы) 6 а класса  
Саласпилской средней школы №1  
Крастини Лиене  
2010/2011 учебный год.

### **2.Uzraksts uz līniju burtnīcas, kurā raksta vārdu diktātus un nelielus kontroldarbus:**

Контрольные работы  
по русскому языку  
ученика (-цы) 6 а класса  
Саласпилской средней школы №1  
Крастини Лиене  
2010/2011 учебный год.

### **3.Datums rakstāms pirms katra mājas darba vai klases darba šādā veidā:**

25 октября 2010 года. (ра vidu)

## Vācu valodā

### 1. Burtnīcas:

- 1.1. Līniju burtnīca mājas darbiem, nelieliem klases darbiem;
- 1.2. Līniju burtnīca vārdu diktātiem un nelieliem kontroldarbiem.

### 2. Uzraksts uz burtnīcām:

1. Mittelschule Salaspils

Klasse ...

Vorname, Familienname (Nom.)

Hausaufgaben (Klassenarbeiten)

Schuljahr.....

### 3. Uzraksts uz gramatikas likumu un vārdu klades (līniju vai rūtiju):

1. Mittelschule Salaspils

Klasse ...

Vorname, Familienname (Nom.)

Grammatik/Vokabeln

Schuljahr.....

### 4. Darba iekārtojums:

- 1.3. Tekstu raksta bez atkāpēm, izņemot gadījumu, ja iepriekšējā rinda ir pilna un ir pabeigta doma.
- 1.4. Uzdevuma numuru raksta pie lapas kreisās malas.
- 1.5. Uzdevuma nosacījumus raksta pie lapas kreisās malas, izlaiž vienu līniju un sāk pildīt uzdevumu.

### 5. Datums:

- 1.6. 6. - 9. klasēs raksta dienas nosaukumu, datumu un gadu (labajā pusē)

Montag, den 5. September 2010

- 1.7. 10. — 12. klasēs raksta saīsināto datumu (labajā pusē)

5. 09.10.

### 6. Labošana:

Rakstu darbu labošanā tiek ievēroti tie paši noteikumi, kas latviešu valodā.

## Sākumskolā

### 1. Sākumskolā izmanto:

- ♦ līniju burtnīcas, kurās līnijstarpu platums ir 7 mm, līnijas - viena gaiša, divas tumšas (1. un 2. klasē);
- ♦ punktoto līniju burtnīcas (2. klases pavasarī un 3. klasē);

- ♦ parastās līniju burtnīcas (4. klasē);
- ♦ rūtiņu burtnīcas;
- ♦ darba burtnīcas;
- ♦ darba lapas;
- ♦ dažādas (baltas, līniju, rūtiņu) lapas.

Burtnīcu skaitu nosaka skolotājs.

Lapas ieteicams uzglabāt darba mapēs.

## 2. **Burtnīcas vāku (iekšējo lapu) noformē šādi:**

Salaspils 1. vidusskolas  
2.a klases skolnieka (-ces)  
Jēkaba Vītoliņa  
rakstu darbi  
latviešu valodā (matemātikā)  
  
2005./2006. m.g.

Pēc nepieciešamības un skolotāja ieskatiem iekārto un attiecīgi noformē burtnīcas mājas darbiem, atstāstījumiem un domrakstiem, diktātiem, kontroldarbiem utt.

2.1. **Līniju burtnīcās, kurās līnijstarpu platums ir 7 mm, līnijas - viena gaiša, divas tumšas (1. un 2. klasē);** 1. lapā darbu sāk pirmo tumšo rakstu līnijstarpu atstājot brīvu.

Datumu sāk rakstīt no lapas vidus tā, lai tas novietotos labajā pusē.

Katru jaunu dienu sāk vienu rakstu līniju izlaižot. Starp datumu, uzdevuma numuru un uzdevumu neatstāj brīvas līnijas. Uzdevuma numuru raksta lapas vidū. Uzdevuma numuru pieraksta šādi:

8. uzdevums.

Parastajās līniju burtnīcās 4. klasē datumu, sākot jaunu burtnīcu, raksta uz 4. līnijas. Uzdevuma numuru raksta nākamajā līnijā pēc datuma, virsrakstu - nākamajā līnijā pēc uzdevuma numura, tad 1 līniju atstāj brīvu un ar atkāpi sāk rakstīt uzdevuma tekstu. Sākot jaunu dienu, starp darbiem izlaiž 2 brīvas līnijas.

Datumu līniju burtnīcā raksta:

- 1. un 2. klasē -21. februārī.
- 3. klasē - Trešdien, 21. februārī.
- 4. klasē - 2006. gada 21. februārī.

2.2. **Rūtiņu burtnīcās** pirmajā lapā no augšas atstāj 7 brīvas rūtiņas, 8. rūtiņā raksta datumu. Datumu sāk rakstīt no lapas vidus tā, lai tas novietotos labajā pusē. Katras lapas augšā un apakšā atstāj 2 brīvas rūtiņu rindas. Starp datumu un uzdevuma numuru atstāj 2 rūtiņas, starp uzdevuma numuru un uzdevumu atstāj brīvas 2 rūtiņas, starp stabiņiem atstāj brīvas 2 rūtiņas, starp vienā



dienā rakstītiem uzdevumiem atstāj brīvas 2 rūtiņas. Katru jaunu dienu sāk, atstājot brīvas 4 rūtiņas. No burtnīcas iekšējās malas atstāj brīvas 2 rūtiņas, no ārējās malas 5 rūtiņas vai ievēro tipogrāfijā iespiestās līnijas. Uzdevuma numuru pieraksta šādi: 3./5. (vai 3. (5.)) , kur 3. norāda uzdevuma numuru, bet 5. - lappusi mācību grāmatā. Uzdevuma numuru raksta lapas vidū.

Datumu rūtiņu burtnīcā visās klasēs raksta: 21.02.06.

Visos rakstu darbos aiz virsrakstiem liek punktu.

Visus rakstu darbus veic glīti, salasāmi. Rakstu darbos nelieto korektoru, bet nepareizi uzrakstīto nosvītro, ar pildspalvu velkot slīpu līniju; nepareizo vārda, teikuma daļu, matemātikas darbību pārsvītro ar vieglu horizontālu līniju un virs svītrojuma uzraksta pareizi, bet garāku tekstu turpina tālāk pēc nosvītrojuma lapas brīvajā daļā. Kļūdainās teksta vietas neliek iekavās.

Rakstīšanai skolēni lieto zilu vai melnu pildspalvu. Ieteicams vienā burtnīcā lietot vienas krāsas pildspalvu.

### 3. Rakstu darbu labošana

Rakstu darbu labošanas minimālo apjomu nosaka skolas vērtēšanas kārtība. Gramatiskās kļūdas labo visu mācību priekšmetu skolotāji.

Skolotājs ieraksta skolēna burtnīcā, darba burtnīcā vai darba lapā skolēna veikto rakstu darbu novērtējumu, fiksē to klases žurnālā, norādot rakstu darbu veidu.

Mājas darbu vērtējumu klases žurnālā raksta atsevišķa lappusē ar vērtējumu - ieskaitīts/neieskaitīts priekšmetos, kur vērtē ar atzīmi 10 ballu skalā. Žurnāla atvērums labajā pusē ieraksta uzdevuma tēmu un numuru, norādi par tā atrašanās vietu.

Ikviens mācību priekšmeta skolotājs, labojot skolēnu rakstu darbus, novērtē ne tikai skolēna zināšanas un prasmes konkrētajā mācību priekšmetā, bet arī prasības rakstu darbu noformēšanā un izpildē. Ja darbs nav salasāms, to nelabo, bet skolēns darbu pārraksta vai par darbu tiek samazināts vērtējums.

Visos darbos, kļūdas labojot, kļūdaino vietu (burtu, vārdu, ciparu, skaitli utt.) nosvītro ar vienu slīpu svītru un augšā uzraksta pareizo. Korektoru nelieto.

Labojot kļūdas rakstu darbos (galvenokārt latviešu valodas skolotāji, bet var izmantot arī citu mācību priekšmetu skolotāji), skolotāji izmanto šādus apzīmējumus:

/ ortogrāfijas kļūda

(/) atkārtota ortogrāfijas kļūda

v interpunkcijas kļūda

(v) atkārtota interpunkcijas kļūda

..... (vilnītis) stila vai faktu kļūda, kad viļņoti pasvītro kļūdaino vietu.

X nepamatots vārdu atkātojums

√ izlaists vārds teikumā

< — > nav saistības starp teikumiem

Kļūdas ieteicams atzīmēt burtnīcas vai darba lapas malā. Pēc skolotāja ieskatiem var sniegt arī atsaukumi rakstiski zem skolēna veiktā darba vai izdarīt to mutiski. Vērtējumu skolotājs paraksta ar iniciāļiem.

## Matemātikā

### 1. Burtnīcas un klades pamatskolā un vidusskolā :

Rakstu darbu burtnīcu un klažu skaitu nosaka skolotājs, motivējot savu izvēli.

- ♦ pieraksti matemātikā ( 5.-6. klasēs);
- ♦ pieraksti algebrā (7.-12. klasēs);
- ♦ pieraksti ģeometrijā (7.-12. klasēs);
- ♦ mājas darbi (1) matemātikā (5.-6. klasēs);
- ♦ mājas darbi algebrā (7.-12. klasēs);
- ♦ mājas darbi ģeometrijā (7.-12. klasēs);
- ♦ kontroldarbi matemātikā (5.-6. klasēs);
- ♦ kontroldarbi algebrā (7.-12. klasēs);
- ♦ kontroldarbi ģeometrijā (7.-12. klasēs).

### 2. Darbu iekārtojums:

- 2.1. Pierakstu kladē titullapā nosaukums rakstāms lapas vidū 8.rūtiņā, starp rindām izlaižot 1 rūtiņu, vai uz speciāli šim nolūkam tipogrāfiski paredzētām līnijām.
- 2.2. Datums, sākot jaunu burtnīcu vai kladi, rakstāms lapas labajā malā 8.rūtiņā saīsinātā veidā DD.MM.GGGG. Turpinot pierakstus - atstāj brīvas 4 rūtiņas pēc iepriekšējās dienas darba.
- 2.3. Tēmas nosaukums rakstāms lapas vidū, izlaižot 1 rūtiņu pēc datuma.
- 2.4. Uzdevuma numurs rakstāms lapas vidū vai tās kreisajā pusē, izlaižot 2 rūtiņas pēc tēmas nosaukuma, konspekta, skolotāja skaidrojuma.
- 2.5. Pēc uzdevuma numura izlaižot 1rūtiņu, rakstāms uzdevuma atrisinājums, starp rindām atstājot brīvu vienu rūtiņu.
- 2.6. Burtnīcā vai pierakstos starp uzdevumiem atstājamas brīvas 4 rūtiņas.
- 2.7. Skolēns, pildot mājas darbus un klases darbus, ievēro lapas piemaļes: tipogrāfiski paredzēto lapas ārējo piemali un 2 rūtiņu piemali no iekšmalas, lapas augšas
- 2.8. Tipogrāfiski paredzētajā lapas ārējā piemalē skolēns var veikt palīgaprēķinus. Risinot uzdevumus, nepieciešamās palīgdarbības skolēns veic aiz novilkta slīpsvītras blakus uzdevuma risinājumam, un apakšas.

### 3. A4 lapas:

- 3.1. Skolotājs var izmantot kontroldarbu, ieskaišu veikšanai arī A4 lapu vai burtnīcas dubultlapu.
- 3.2. Tādā gadījumā 3. rūtiņā lapas labajā pusē rakstāms skolēna vārds, uzvārds, klase. Atstājot 1 rindu brīvu, turpat rakstāms datums. Atstājot 2 rindas brīvas, lapas vidū rakstāma kontroldarba vai ieskaites tēma, atstājot 1 rindu brīvu, turpat rakstāms variants.

<i>Jānis Osis, 6.a klase</i>
<i>23.03.2006.</i>
<i>Racionālo skaitļu īpašības</i>
<i>3. variants</i>
<i>1. uzdevums</i>

2 rūtiņas atstājot brīvas, skolēns lapas vidū vai kreisajā malā raksta uzdevuma numuru –  
*1. uzdevums* vai sisināti *-1. uzd.*

1 rūtiņu atstājot brīvu, skolēns raksta risinājumu (kā tas tiek darīts pierakstu kladēs).

4. Kontroldarbos un ieskaitēs visiem uzdevumiem jānorāda atbildes, tās pasvītrojot vai uzrakstot.
5. Ja skolēns pilda testu, uzdevuma numurs rakstāms un risinājums rakstāms vienā rindā lapas kreisajā malā, aiz uzdevuma numura liekot iekavu, pasvītrojot atbildi. Starp uzdevumiem atstāj brīvu 1 rūtiņu.
6. Skolotājs var ļaut mājas darbu pildīšanai izmantot pierakstu klades, kurās mājas darbu skolēni norāda ar īpašu virsrakstu „Mājas darbs”.
7. Skolotājs var ļaut skolēniem pildīt mājas darbu uz A4 lapas vai burtnīcas dubultlapas, to noformējot pēc kontroldarbu parauga.

## **Referāti un citi liela apjoma darbi**

1. Referātu noformējumā iekļaujamas sadaļas:
  - 1.1. Titullapa
  - 1.2. Darba teksts
  - 1.3. Literatūras avotu saraksts
  - 1.4. Atsauces uz izmantoto literatūras avotu
2. Titullapas noformējums:
  - 2.1. Darba nosaukums tiek rakstīts lapas centrā
  - 2.2. Autora vārds, uzvārds, klase un mācību priekšmets, kurā darbs izstrādāts, tiek rakstīts lapas apakšējā trešdaļā, labajā pusē
  - 2.3. Darba izstrādāšanas gads tiek rakstīts lapas apakšā, centrā.
3. Darba teksta noformējums:

- 3.1. Atkāpes no malām :
  - 3.1.1. no visām pusēm 2 cm, ja darbs nav paredzēts iesiešanai
  - 3.1.2. no augšas un apakšas 2 cm; no kreisās malas 3 cm; no labās malas 1 cm, ja darbu paredzēts iesiet
- 3.2. Ja darbs tiek izstrādāts datorrakstā:
  - 3.2.1. Teksta burtu izmērs 11 – 14 pt, melnā krāsā
  - 3.2.2. Atstarpes starp rindiņām 1,5 rindas.
  - 3.2.3. Virsraksti izcelti treknrakstā vai izmantoti par pamattekstu lielāki burti.
  - 3.2.4. Teksts līdzināts gar abām malām.
- 3.3. Izņēmumi pieļaujami, ja darbam ir māksliniecisks saturs vai tas tiek pildīts rokrakstā
4. Literatūras avotu saraksts tiek norādīts darba beigās.
5. Atsauču pieraksts:
  - 5.1. Numeratīvā metode
  - 5.2. Mainīgās piezīmes