

STUDIJU PROJEKTA IZSTRĀDES UN NOFORMĒŠANAS NOTEIKUMI

STUDIJU KURSĀ: „UZŅĒMUMA EKONOMIKA UN PLĀNOŠANA”

1. METODISKIE NORĀDĪJUMI STUDIJU PROJEKTA IZSTRĀDĀŠANAI

1.1. Studiju projekta temata izvēle

Studiju projektu students izstrādā par uzņēmējdarbības plānošanā aktuālu jomu, kuru izvēlas patstāvīgi, ņemot vērā izstrādātā darba aktualitāti un izmantošanas iespēju praksē. Studiju projekta temats, mērķi, uzdevumi ir jāsaskaņo ar darba vadītāju un studiju projekta pieteikums (skat. 3. pielikumu) jāapstiprina Rīgas Tehniskās universitātes Inženierekonomikas un vadības fakultātes Tālākizglītības nodaļā.

Studiju projekta izstrādāšanas mērķis – izmantojot mācību priekšmetos “Uzņēmējdarbības plānošana”, “Ekonomika”, “Mārketing”, “Loģistika” u.tml. iegūtās zināšanas, apgūt prasmes vākt, apkopot, analizēt ar izvēlēto tematu saistītu informāciju, kā arī iegūt praktiskas iemaņas lēmumu pieņemšanā, kas saistīti ar uzņēmējdarbības procesu plānošanu, saimnieciskās darbības ekonomisko pamatošanu un seku novērtēšanu.

Pirms studiju projekta izstrādāšanas studentiem jāiepazīstas ar studiju projekta izstrādes metodiskajiem noteikumiem, noformēšanas noteikumiem, tajos izvirzītajām prasībām darba saturam.

Studiju projekta vadītājam ir tiesības neapstiprināt studenta izvēlēto studiju projekta tematu, ja tas neatbilst studiju kursa saturam vai šo noteikumu pamatnostādņem.

1.2. Darba gaita, apjoms un saturs

Studiju projekta izstrādāšanas un noformēšanas procesā students:

- sistematizē, nostiprina un papildina teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, kuras apgūtas iepriekšējā studiju procesā;
- iegūst papildus teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas par ekonomisko pētījumu un tehniski ekonomisko aprēķinu veikšanas metodoloģiju;
- gūst pieredzi patstāvīgā darbā ar literatūras avotiem, konkrētā uzņēmuma nepublicēto un publicēto informāciju, apgūst prasmi sistematizēt un analizēt iegūto informāciju;
- parāda prasmi ieraudzīt un formulēt ekonomiska rakstura problēmas konkrētā uzņēmumā un izstrādāt šo problēmu risinājumu alternatīvos variantus, ņemot vērā uzņēmējdarbības mērķus, ekonomiskās, sociālās un ekoloģiskās intereses;
- nostiprina zināšanas un prasmi sastādīt un noformēt tehniski

ekonomiska rakstura dokumentus;

- sagatavo iestrādi bakalaura darba izstrādāšanai;
- attīsta un nostiprina spēju publiski aizstāvēt iegūtos rezultātus.

Studiju projekta izstrādāšanu ieteicams organizēt sekojošā secībā:

1. Temata izvēle
2. Speciālās un periodiskās literatūras, likumdošanas, normatīvo aktu u.c. informatīvo materiālu izpēte
3. Darba plāna (satura) sastādīšana
4. Izvēlētā temata un studiju projekta satura saskaņošana ar darba vadītāju
5. Informācijas vākšana, sistematizācija, analīze, pirmapstrāde, apkopošana un noformēšana atbilstoši izvēlētā temata saturam
6. Darba noformēšana datosalikumā
7. Darba nodošana pārbaudei
8. Darba saņemšana un norādīto labojumu, papildinājumu veikšana, sagatavošanās darba aizstāvēšanai
9. Darba aizstāvēšana

Studiju projekta izstrādāšanas gaitā nepieciešams iepazīties ar uzņēmējdarbības ekonomiskajām īpatnībām un problēmu konkrētā nozarē, izpētīt speciālo un periodisko literatūru un likumdošanas normatīvos atkars, kas saistīti ar izvēlēto tematu. Ieteicams vispirms izstudēt darbus, kas publicēti pēdējā gada laikā, pēc tam pārejot pie iepriekšējo gadu izdevumiem. Tāda secība novērsīs iespēju balstīt pētījumus uz novecojušu informāciju. Izstrādājot studiju projektu, studentiem ir kritiski jāizvērtē dažādu autoru viedokļus par attiecīgo jautājumu un jānoformulē savu viedokli, pamatojot (argumentējot) to.

Darba izstrādāšanas gaitā jāveido izmantotās literatūras un informācijas avotu sarakstu, ņemot vērā RTU pieņemtās prasības. Pretējā gadījumā nāksies patērēt daudz vairāk laika studiju projekta noformēšanai.

Izstrādājot studiju projektu, jāņem vērā, ka tā kvalitāti nenosaka atspoguļotās informācijas daudzums, bet gan prasme to kritiski izvērtēt, apstrādāt un izmantot darba gaitā atbilstoši sākotnēji izvirzītajam mērķim un tam pakārtotajiem uzdevumiem.

Studiju projekta saturs:

- titullapa;
- studiju projekta pieteikuma veidlapa;

- anotācija;
- satura rādītājs;
- ievads;
- kopsavilkums;
- studiju projekta pamatdaļas, atbilstoši 3. nodaļā (skat. turpmāk) atspoguļotajam studiju projekta saturam.
- nobeigums (secinājumi, priekšlikumi);
- literatūras un izmantoto informācijas avotu saraksts;
- pielikumi, ja tie ir nepieciešami.

Studiju projekta ieteicamais apjoms 20-30 lpp. datosalikumā (vidēji 30 rindas vienā lpp.)

Studiju projekts sākas ar **titullapu**. To noformē atbilstoši 1. pielikumā dotajam paraugam. Noformējot titullapu ir svarīgi, lai tajā būtu visa nepieciešamā informācija.

Titullapai seko **anotācija**. Anotācijā ietilpst:

- priekšmeta, kurā izstrādāts studiju projekts, nosaukums;
- norāde, kādā valodā darbs izstrādāts;
- ziņas par studiju projekta apjomu, tabulu, attēlu un pielikumu skaitu;
- īss katrā daļā risināto jautājumu un problēmu raksturojums.
- praktiskā pielietojamība.

Anotācijas apjoms – 1 lpp.

Anotāciju izstrādā valsts valodā.

Satura rādītājs uzrāda daļu, nodaļu, apakšnodaļu un pielikumu numerāciju, nosaukumus, kā arī visu sadaļu (ievada, nobeiguma, bibliogrāfiskā saraksta) nosaukumus (tos nenumurē) un atrašanās vietu (kurās lapaspusēs tās meklēt).

Studiju projekta **ievadā** jāapskata:

- izvēlētā temata nozīme uzņēmējdarbībā – jāpamato tā aktualitāte no uzņēmējdarbības viedokļa;
- jāformulē darba izstrādāšanas mērķis un risināmos galvenos uzdevumus tā sasniegšanai;
- jāsniedz pētāmā objekta (nozares, uzņēmuma) īsu raksturojumu;

- satura ierobežojumus, to iemeslus;
- īsi jāraksturo izmantotās informācijas avotus;
- darba izstrādāšanas gaitā izmantotās pētījumu metodes un paņēmienus.

Ievada apjomam jābūt 1 – 2 lpp.

Kopsavilkumā ir jāatspoguļo informācija par studiju projekta saturu, iegūtajiem rezultātiem un citu reprezentējošu informāciju.

Kopsavilkuma apjomam jābūt līdz 1 lpp.

Studiju projekta **pamatdaļā** jāsniedz informācija atbilstoši 3. nodaļā (skat. turpmāk) atspoguļotajai informācijai.

Pamatdaļas apjoms ir vidēji 60 līdz 80% no studiju projekta kopēja apjoma.

Studiju projekta **nobeigumā** autors sniedz īsus secinājumus un priekšlikumus, kas izriet no visā darba gaitā veiktajiem pētījumiem. Nobeigumam jābūt lakoniskam, ne garākam par 1 – 2 lpp. Secinājumus un priekšlikumus ir ieteicams numurēt.

Bibliogrāfiskajā sarakstā jāiekļauj visus tos pirmavotus, kurus autors ir izmantojis studiju projekta izstrādāšanai. To skaitam jābūt atbilstošam studiju projekta saturam, tematiskai jomai utt. Par bibliogrāfiskā saraksta noformēšanu skat. 2. nodaļā.

Ja tas ir nepieciešams, tad dažādus palīgmateriālus var pievienot **pielikumā**. Pielikumos izvieto palīgtabulas, normatīvu tabulas, dažādus uzskaites līdzekļus un citus izziņu saturošus un paskaidrojošus materiālus, kas var palīdzēt pilnīgāk izprast darba saturu un novērtēt autora darbu.

Liela izmēra materiāli ir jāsaloka līdz formāta A4, saglabājot iespēju materiālu iešūt.

1.3. Studiju projekta izstrādāšanas, iesniegšanas un aizstāvēšanas kārtība

Studiju projekta izstrādāšanai nepieciešamo informāciju students vāc un apstrādā patstāvīgi, t.sk., problēmas formulēšanu, risinājumu noteikšanu un to pamatošanu, rezultātu interpretāciju utt.

Studiju projekta izstrādāšanas laikā students pēc nepieciešamības var saņemt individuālas pasniedzēja – studiju projekta vadītāja konsultācijas par studentu interesējošiem jautājumiem.

Studiju projektu jāiesniedz studiju projekta vadītājam ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms attiecīgā mācību semestra beigām.

Studiju projekta vadītājs studiju projektu izskata, atzīmē jautājumus, kļūdas. Students saņem izskatīto darbu, veic norādītos labojumus, papildinājumus un sagatavo darbu aizstāvēšanai.

Studiju projekta aizstāvēšanas laiku un vietu nosaka studiju projekta vadītājs. Studiju projekta aizstāvēšana ir publiska. Studiju projektu vērtē struktūrvienībā izveidota komisija. Studiju projektu aizstāvēšanai studenta rīcībā ir **10 minūtes**, kuru laikā autors:

- iepazīstina ar darba izstrādāšanas mērķi un galvenajiem uzdevumiem, īsi raksturo pētāmo objektu, izvirzīto problēmu, ieteikumiem tās risināšanā un sagaidāmajiem rezultātiem;
- atbild uz pasniedzēju un citu klātesošo jautājumiem.

Darbs tiek novērtēts 10 ballu sistēmā, ņemot vērā:

- darba saturu, tā izklāsta un noformējuma kvalitāti;
- noteikto darba izstrādāšanas un nodošanas termiņu ievērošanu;
- darba prezentācijas kvalitāti;
- prasmi atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem;
- darba aizstāvēšanas laikā parādīto teorētisko zināšanu un praktisko iemaņu līmeni.

1.4. Mācību un ieteicamā literatūra, citi studiju avoti

1. Alsīņa R. Mācīes plānot. – Rīga: Kamene, 2000. – 75 lpp.
2. Alsīņa R., Bojarenko J. Vadības grāmatvedības pamati. - Rīga: RaKa, 2000. - 180 lpp.
3. Alsīņa R., Gertners G. Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes: mācību līdzeklis ekonomikas profila bakalauru un profes. progr. studijām. –Rīga: Rīgas Tehniskā universitāte. Ražošanas un uzņēmējdarbības ekonomikas katedra, 2005. – 229 lpp.
4. Alsīņa R., Gertners G. Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes. –Rīga: RTU, 2001. – 140 lpp.
5. Alsīņa, R. Uzņēmējdarbības ekonomika / R. Alsīņa, B. Kravinska, J. Bojarenko. - Rīga: „Kamene”, 1999.-165 lpp.
6. Caune J., Dzedons A., Pētersons L., Stratēģiskā vadīšana. - Rīga: Kamene, 2000. - 232 lpp.
7. Diderihs, H., Uzņēmuma ekonomika / Tulk. no vācu val. M. Balaško, K. Didenko, J. Ķīpsna u.c. – Rīga: Zinātne, 2000. – 515 lpp.

8. Forands I., Vadītājs un vadīšana. – Rīga: Kamene, 1999. – 176 lpp.
9. Hofs K. G., Biznesa ekonomika. – Rīga: Rozes apgāds, 2002. – 560 lpp.
10. Kalve I. Apsegļot pārmaiņu vējus: stratēģiskā un pārmaiņu vadība. – Rīga: BAT, 2005.
11. Kuratko, D.F. Entrepreneurship/ D.F. Kuratko, R. M. Hodgetts. – USA: The Dwyden Press, Harcourt Brace College Publishers, 1995. – 748 lpp.
12. Ovčiņņikova, I. Uzņēmējdarbības ekonomika: Lekciju konspekts – Rīga: RTU, 2002. – 64 lpp.
13. Rurāne M., Uzņēmējdarbības organizēšana un plānošana. – Rīga: Turība, 2002. – 330 lpp.
14. Vedļa A., Uzņēmējdarbības kurss. – Rīga: Petrovskis&Ko, 2000. – 456 lpp.
15. Bangs David H. The business planning guide :creating a plan for success in your own business. – Chicago (IL): Upstart Publ. Co, 1998. – 216 p.

2. STUDIJU PROJEKTA NOFORMĒŠANA

2.1. Vispārējie noteikumi

- 2.1.1. Šī dokumenta mērķis ir noteikt vienotas prasības studiju projekta izstrādei.
- 2.1.2. Šajā dokumentā noteiktās prasības reglamentē iesniedzamo studentu patstāvīgi izstrādātā studiju darba apjomu, izstrādes metodiku un noformēšanas noteikumus.

2.2. Papīra formāts un malas, fontu izvēle un lapas aizpildījums

- 2.2.1. Iesniedzamie darbi jānoformē datorsalikumā ar pusotra rindstarpu intervālu uz A4 (210x297mm) formāta balta papīra lapām, teksta burtu lielums 10÷12 pt (*Arial* vai *Times New Roman*) vai 14 pt ar rindstarpu intervālu viens.
- 2.2.2. Lai galvenā un svarīgākā informācija būtu ērtāk uztverama, to var grafiski izcelt. Izcelšanai lietojami šādi paņēmieni:
 - rakstot **IZCEĻAMO DAĻU** ar lielajiem burtiem. Ar lielajiem burtiem neraksta tekstu, kas garāks par vienu rindu;
 - pasvītrojot izceļamo daļu;
 - retinot *i z c e ļ a m o d a ļ u* ;
 - lietojot atšķirīga lieluma burtus;
 - lietojot **atšķirīga biezuma** burtus;
 - rakstot *kursīvā*;
 - izceļot tekstu, viena darba ietvaros nav ieteicams lietot atšķirīgus izcelšanas veidus.
- 2.2.3. Iesniedzamos darbus noformē uz lapas vienas vai abām pusēm, atstājot neaprstātas sekojošas lapas joslas:
 - 2.3.1. kreisajā pusē 30 mm;
 - 2.3.2. labajā pusē 10 mm;
 - 2.3.3. augšā 20 mm (neskaitot lapas numuru, ja tas ir lapas augšā);
 - 2.3.4. apakšā 20 mm (neskaitot lapas numuru, ja tas ir lapas apakšā);
 - 2.3.5. ja darbs noformēts uz lapas abām pusēm, pāra lapām jābūt t.s. spoļmalām, lai neradītu problēmas darbu iesienot vai iešujot.

- 2.2.4. Vienā lapā jābūt ne mazāk par 25 teksta rindām (izņemot nodaļas vai visa darba pēdējo lapu, kurā beidzas teksts), teksta pilnā rindā ne mazāk par 50 iespiedzīmēm.

2.3. Titullapa un studiju projekta tēmas pieteikums

- 2.3.1. Titullapu noformē atbilstoši 1.pielikumā dotajam paraugam.
- 2.3.2. Noformējot titullapu, ir svarīgi, lai tajā būtu visa nepieciešamā (sk.1.pielikumu) informācija.
- 2.3.3. Studiju projekta tēmas pieteikumu (3. pielikums) noformē uz atsevišķas lapas. Studiju projekta tēmas pieteikuma lapā jābūt visai prasītajai informācijai, parakstiem un datumiem. Nododot studiju projektu, to aizpildītu un parakstītu ievieto tieši aiz darba titullapas.
- 2.3.4. Titullapā (paraugs 1. pielikumā) norāda vadītāja un konsultanta (ja tāds ir) zinātnisko grādu un noformē arī šādus parakstus: autors, diplomdarba vadītājs un diplomdarba konsultants. Jābūt norādei par katra parakstītāja statusu (diplomdarba autors, vadītājs, konsultants), personas pašrocīgam parakstam, datumam un paraksta atšifrējumam. Nav ieteicams parakstīt ar melnas krāsas pildspalvu.

2.4. Numerācija

- 2.4.1. Iesniedzamā darba lapas (lappuses) numurē to augšā vai apakšā, lapas vidū ar arābu cipariem bez punkta vai citām zīmēm, vai iekavām. Titullapa nav jānumurē, ar ciparu 2 numurē nākamo lapu aiz titullapas.
- 2.4.2. Nodaļas un teksta daļas numurē.
 - Ja dokumenta teksts tiek dalīts nodaļās, apakšnodaļās, punktos un apakšpunktos, numurs tiek veidots ciparus citu no cita atdalot ar punktu, piemēram: 3.2.27.1.
 - Ja nodaļā vai apakšnodaļā ir tikai viens punkts (rindkopa), tad numuru neraksta.
 - Pieļaujama arī teksta punktu vienlaidu numerācija (no 1. līdz ..., nenorādot nodaļas).

2.5. Papildus prasības vizuālajam noformējumam

- 2.5.1. Iesniedzamo darbu tekstu ieteicams noformēt vienā, parasti melnā krāsā.
- 2.5.2. Lietojot citas krāsas, jāizvēlas tādas, kas neapgrūtina dokumenta kopijas izgatavošanu (nelietot dzelteni, gaiši zaļo un citu krāsu gaišos toņus).

- 2.5.3. Iesniedzamajā darbā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, svītrojumi, papildinājumi un neatrunāti labojumi.
- 2.5.4. Vārdus nav ieteicams dalīt pārņemšanai jaunā rindā. Ja tas tomēr nepieciešams, jāievēro latviešu valodas gramatikas prasības.

2.6. Satura rādītājs un virsraksti

- 2.6.1. Satura rādītājā jābūt apraksta daļas virsrakstiem un lapām vai lappusēm, kurās tie izvietoti. Satura rādītājs reizē ir arī *darba* plāns, kas nepieciešamības gadījumā jāpapildina darba izpildes gaitā.
- 2.6.2. Virsrakstiem jābūt īsiem un konkrētiem. Virsraksti jāraksta kopā ar tekstu, nevis uz atsevišķas lapas, izņemot virsrakstu "*PIELIKUMI*".
- 2.6.3. Nodaļas un to virsraksti jāsāk rakstīt jaunā lapā.
- 2.6.4. Apakšnodaļu un vēl sīkāku iedalījumu virsraksti nav jāsāk jaunā lapā, ja zem virsraksta tās apakšā iespējams ierakstīt vismaz divas teksta rindas.
- 2.6.5. Aiz virsrakstiem **neliek punktus**. Virsraksti nav jāpasvītrot. Tiem, salīdzinot ar teksta burtiem, jābūt izceltiem, piemēram, lielākiem burtiem, spilgtākiem utt.

2.7. Saīsinājumi un to lietošana

- 2.7.1. Visi vārdi un nosaukumi lietojami pilnā formā ar attiecīgām locījumu galotnēm, lai skaidri parādītu vārdu savstarpējo saistījumu.
- 2.7.2. Ja lieto saīsinājumu, tam jāatbilst valsts valodas vispārpieņemtajiem pareizrakstības noteikumiem vai tiesību aktos paredzētajam veidam (skatīt 2.pielikumu).
- 2.7.3. Ja iesniedzamajā dokumentā ir bieži atkārtojošies vārdi, vārdkopas vai nosaukumi, pieļaujams to saīsināta nosaukuma lietojums pēc tam, kad tie pirmo reizi ir uzrakstīti pilnībā un iekavās norādīts tālāk lietotais saīsinājums.

Piemēri: ...ministrijas un citas valsts institūcijas (turpmāk tekstā – "institūcijas");

...Rīgas Tehniskā universitāte (turpmāk tekstā – „RTU”).

- 2.7.4. Saīsinājumu saraksts, ja tāds nepieciešams, jāievieto aiz satura rādītāja. Nevajag atšifrēt vispārpieņemtos saīsinājumus – piemēram, utt. u.c. ...

2.8. Norādes uz literatūras un teksta elementiem darbā

- 2.8.1. Darba izpildes procesā aprēķiniem, pamatojumiem, vispārinājumiem utt. bez uzdevumā dotajiem un autora iegūtajiem datiem ir nepieciešama papildus informācija, piemēram, normatīvi, izmaksas, statistiskie dati utt. Šī informācija parasti atrodama literatūrā, kuru izmantojot ir nepieciešams norādīt literatūras avotus.
- 2.8.2. Norāde uz literatūru izdarāma šādi: aiz fakta, citāta, tabulas un attēla nosaukuma (izņemot paša darba autora sagatavoto) kvadrātiekvās jāliek skaitļi, kas norāda kārtas numuru darbam pievienotajā izmantotās literatūras sarakstā, un lappuse, no kuras iegūts attiecīgais fakts. Piemēram, [2., 24.lpp.].
- 2.8.3. Veidojot atsauces uz izmantotajiem informācijas avotiem, var izmantot parindes (*footnote*) atsauces.
- 2.8.4. Citējot citu autoru vai dokumentu tekstu, citāts jāliek pēdējās (vai jāraksta citā šriftā, piemēram, kursīvā), un jānorāda citāta autors un literatūras avots.
- 2.8.5. Norādot uz teksta elementiem, jālieto vārdi "*izteiksme*", "*formula*", "*sakarība*", "*att.*" (vārda "*attēls*" saīsināts apzīmējums), "*tab.*" vai "*tabula*" (ja tekstā tikai viena nenumurēta tabula) un attiecīgi elementa numurs. Piemēram, *2. tab. parādīts...*, *5. att. redzams...*, ...ievērojot (*2.7.*) *formulu...* utt.
- 2.8.6. Atsaucoties uz teksta elementiem atkārtoti, apaļajās iekavās jāraksta vārda "skatīt" saīsinājums "*sk.*" un attiecīgais elements ar numuru, piemēram. (*sk. 2.4.att.*), (*sk. 16.tab.*), (*sk. 2.piel.*) vai (*sk. pielikumu*) utt.

2.9. Tabulas un attēli

- 2.9.1. Visām tabulām jābūt ar virsrakstiem un numurētām ar arābu cipariem pieaugošā kārtībā no darba sākuma vai nodaļas robežās, ja darbam ir vairākas nodaļas.
- 2.9.2. Numuri jāraksta virs tabulas virsrakstiem labajā pusē.
- 2.9.3. Ja tekstā tikai viena tabula, tad tā nav jānumurē.
- 2.9.4. Tabulas virsrakstam jābūt īsam, konkrētam un skaidri saprotamam, tajā jānosaka tabulas tēma un saturs.
- 2.9.5. Tabulas jāizvieto darbā tūlīt pēc pirmās norādes uz tām.
- 2.9.6. Pēc katras tabulas tekstā ir jābūt tabulā ievietoto skaitļu analīzei un to interpretācijai, bet nav jābūt tabulas skaitļu pārstāstam vai atkārtojumiem.

- 2.9.7. Visas ilustrācijas - shēmas, diagrammas, kartogrammas, zīmējumi, fotogrāfijas u.c. ir attēli.
- 2.9.8. Attēlus numurē ar arābu cipariem pieaugošā kārtībā (no darba sākuma), vai nodaļas robežās, ja darbam ir vairākas nodaļas. Katram attēlam dod atbilstošu nosaukumu, kuru raksta zem tā vienā rindā ar numuru, piemēram: *1.2. att. Sagādes plāns.*

2.10. Izmantotās literatūras un avotu saraksts

- 2.10.1. Visa literatūra un avoti, kas izmantoti darbā, vispirms minot visus iespieddarbus: grāmatas, publikācijas žurnālos utt., pēc tam elektroniskos resursus un visbeidzot npublicētos materiālus, jāiekļauj izmantotās literatūras un avotu sarakstā, ievērojot 11.3. prasības.
- 2.10.2. Izmantotās literatūras un avotu sarakstā iekļautie izdevumi jānumurē alfabētiskā kārtībā.
- 2.10.3. Sarakstu veido pēc latīņu alfabēta, Slāvu alfabētā (kirilicā) publicētos darbus iekļauj pēc tam. Npublicētos darbus sakārto saraksta beigās.

2.10.4. Sarakstā iekļautās literatūras un avotu apraksta elementiem jāsaturs šāda informācija:

2.10.4.1. viena vai vairāku autoru grāmatām:

- autora (viens vai vairāki) uzvārds un vārda pirmie burti (ja autori ir vairāki nekā trīs, tad var rakstīt pirmos trīs autorus un pārējo vietā "u.c."),
- darba nosaukums,
- izdevniecības ziņas,
- izdošanas gads,
- darba apjoms lappusēs jānorāda valodā kādā rakstīts darbs. Latviski – lpp., angļiski – p., vāciski- S., krieviski – c. utt.

Piemēri:

Dambe G., Jurevičs A., Augučiņš J. Datorizēta lietvedības dokumentu sagatavošana. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2000. – 72 lpp.

Darba likums. // Latvijas Republikas likums. Pieņemts Latvijas Republikas Saeimā 20.06.2001.; stājies spēkā 01.06.2002.; ar grozījumiem, kas pieņemti līdz 21.09.2006. // Latvijas Vēstnesis, 06.07.2001., Nr.105.

2.10.4.2. publikācijām žurnālā vai avīzē, rakstu krājumā:

Piemēri: *Riekstiņa A. Par aktualitātēm kredītēšanā // Latvijas Vēstnesis. – Nr.436/439 (1999, 23.dec.), 3.lpp. vai: Ādamsons A. Hipotekārās kredītēšanas aspekti // Ekonomisko un sociālo attiecību transformācija: procesi, tendences, rezultāti: starpt.konf.materiāli, 2001.g. 30.-31.marts, Rīga, Latvija. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2001. – 20.-25.lpp.*

2.10.4.3. Interneta resursiem:

Piemēri: *Latvijas Lauksaimniecības universitāte // <http://www.llu.lv> vai:*

Education, training and youth. A new generation of programmes (2000-2006)

// <http://www.europa.eu.int/comm/education/newprogr/index.html>

Mūžizglītības politikas pamatnostādnes 2007.– 2013.gadam. Sk. Internetā (25.05.2007.) <http://www.izm.gov.lv>

Uzvārds, V., Raksta nosaukums. Sk. Internetā (25.05.2007.) interneta adrese

<http://www.politika.lv/index.php?id=107045&lang=lv> - [25.08.2003.]

2.11. Pielikumu noformēšana

2.11.1. Pielikumos izvieto darba aprēķinu tehnoloģiju, palīgtabulas, normatīvu tabulas, dažādus uzskates līdzekļus un citus izziņu saturošus un paskaidrojošus materiālus, kas var palīdzēt pilnīgāk izprast darba saturu un novērtēt autora darbu.

2.11.2. Liela izmēra materiāli ir jāsaloka līdz formātam A4, saglabājot iespējas materiālu iešūt. Kreisajā, iesienamajā pusē jāparedz brīva vieta, locījums nedrīkst būt tuvāk par 5 mm pārējām trim malām, lai izslēgtu iespējas, nogriežot iesienamās lapas, nogriezt lapu locījumu vietas. Lapas augšdaļas labajai pusei ir jābūt maksimāli pārskatāmai arī pēc lapas salocīšanas un iesiešanas vākos.

2.11.3. Pielikumos izvietotie materiāli jānumurē augšējā labajā stūrī ar arābu cipariem, piemēram: *1. pielikums*. Katram pielikumam zem numura jābūt tā nosaukumam. Pielikuma nosaukumu izvieto tā, lai nosaukums būtu pilnīgi izlasāms arī pēc lapas salocīšanas.

Pielikuma apakša ir jānorāda uzrādītās informācijas avots.

2.11.4. Pielikumus no pārējā darba atdala ar atsevišķu lapu, uz kuras uzraksts *PIELIKUMI*.

2.11.5. Pielikumu lapas numurē, ņemot vērā darba iepriekšējās lapas.

2.11.6. Ja pielikumu daudz, tos iesien atsevišķā sējumā un lapas numurē kā patstāvīgam darbam.

3. STUDIJU PROJEKTA SATURS
3.1. PROJETKA / PLĀNA STRUKTŪRA (KOPSAVILKUMS)

Titullapa		
Satura rādītājs	<i>Ievads</i>	
Kopsavilkums	<i>Pārskats par pašreizējo situāciju komercsabiedrībā un tirgū</i>	
1. Vispārēja informācija par komercsabiedrību		
1.1. Darbības apraksts		
1.2. Nozare, īss tās raksturojums		
1.3. Vadība, personāls un organizatoriskā shēma		
1.4. Esošo produktu / pakalpojumu raksturojums		
1.5. Komercsabiedrības stratēģija, īstermiņa un ilgtermiņa mērķi		
2. Tirgus izpēte un analīze		
2.1. Patērētāju un mērķa tirgus analīze		
2.2. Konkurentu analīze		
2.3. Pārdošanas un izplatīšanas iespēju analīze		
3. Komercsabiedrības SVID (SWOT) analīze		
4. Projekta apraksts		<i>Informācija un dati par īstenojamo projektu</i>
4.1. Projekta mērķis, uzdevumi un projekta pamatojums		
4.2. Projekta īstenošanas posmi (<i>Projekta ietvaros īstenojamo darbu / darbību loģiskā pēctecība kalendārā plāna ietvaros</i>).		
4.3. Projekta realizācija, tās būtiskākie aspekti		
4.4. Projekta risku novērtējums un analīze		
4.5. Projekta īstenošanai nepieciešamie resursi, to nodrošinājums (<i>kalendārais materiālo un darba resursu piesaistes plāns</i>)		

tabulas turpinājums

4.6. Projekta izmaksas, to sadalījums (tāme)	
4.7. Projekta finansēšanas plāns (<i>Naudas plūsmas plāns. Peļņas vai zaudējumu plāns. Balance</i>)	
5. Mārketinga plāns	<i>Papildu informācija</i>
5.1. Produkta pozicionēšana	
5.2. Produkta izplatīšana	
5.3. Produkta veicināšanas pasākumi	
5.4. Produkta cena	
5.5. Produkta attīstība	
6. Finansiālais pamatojums un paskaidrojumi	
6.1. Aprēķinos izmantotie pieņēmumi, pamatojumi	
6.2. Finanšu aprēķini, dati	
6.3. Projekta efektivitātes analīze	
7. Pielikumi un papildu informācija	

3.2. PASKAIDROJUMI DALĪJUMĀ PA PROJEKTA / PLĀNA SADAĻĀM

Kopsavilkums

*Īss pārskats par komercsabiedrību – plāna / projekta iesniedzēju
Plāna / projekta mērķis – projekta ideja, izmaksas, finansēšanas
plāns un nosacījumi, būtiskākie riski*

3.2.1. VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA PAR KOMERCSABIEDRĪBU Pamatinformācija par komercsabiedrību

Komercsabiedrības nosaukums:		
Komercsabiedrības veids:		
Komercsabiedrības darbības veidi¹:	NACE kods ²	Nosaukums
Komercsabiedrības reģistrācijas numurs³ vai citi reģistrācijas dati:		
Juridiskā adrese:		
Kontaktadrese:		
Tālrunis:		
Fakss:		
E-pasta adrese:		
Projekta vadītāja vārds, uzvārds:		
Tālrunis:		
Fakss:		
E-pasta adrese:		

¹ Norādiet visus komercdarbības veidus (to nosaukumus un NACE kodus), kuros komercsabiedrība veic saimniecisko darbību;

² Vispārējās ekonomiskās darbības klasifikācija NACE;

³ Komercsabiedrības reģistrācijas numurs Komercreģistrā (Latvijas Republikā) vai citā reģistrā;

Pamatkapitāla daļu / akciju vai biedru ieguldījumu sadalījums (ieteicams izmantot šo tabulu)⁴

Nr. p.k.	Dalībnieka, akcionāra, nosaukums	Daļu vai akciju ieguldījums pamatkapitālā (%)	Pamatkapitālā pārstāvētās īpašuma formas nosaukums (valsts, pašvaldību, privātais)	Pamatkapitālā pārstāvētās īpašuma formas ieguldījuma daļa (%)
1.				
2.				
utt.				
	KOPĀ:	100%		

Noslēgtie akcionāru vai dalībnieku līgumi

Nr. p.k.	Līguma veids	Noslēgšanas datums	Termiņš	Piezīmes
1.				
2.				
utt.				

⁴ **Piezīme:** Dalībniekiem vai akcionāriem, norādot visus īpašniekus, kuriem pieder vairāk kā 10% pamatkapitāla. Ja īpašnieku skaits nepārsniedz 10, jānorāda visi īpašnieki.

Komerksabiedrības dalība koncernā (komerksabiedrību) *grupā*.

Komerksabiedrību raksturojošie rādītāji
(ieteicams izmantot šo tabulu)

Vidējais darbinieku skaits (pēdējā finanšu pārskata gadā):	
Gada neto apgrozījums (pēdējā finanšu pārskata gadā):	
Bilances kopsumma (pēdējā finanšu pārskata gadā):	
Citas komerksabiedrības/ komerksabiedrību nosaukums, līdzdalības daļa (%), kura / kuras nodarbina vairāk par 250 darbinieku vai kuru gada neto apgrozījums pārsniedz 23 miljonus latu, vai arī bilances kopsumma pārsniedz 15 miljonus latu	

Bankas rekvizīti

Konta turētājs:	
Bankas konta Nr.:	
S.W.I.F.T. kods:	
Bankas nosaukums:	
Bankas adrese:	

Komerksabiedrības vēsturiskie dati (ieteicams izmantot šo tabulu)

Dibināšana:	
Dibinātāji, to loma:	

Īpašnieku struktūras izmaiņas kopš uzņēmuma dibināšanas:	
Īpašnieku iesaistīšanās uzņēmuma pārvaldībā raksturojums:	

Komerksabiedrības līdzšinējie sasniegumi, to izvērtējums

1.	
...	

Nozares raksturojums (īss)

*Komerksabiedrības darbība nozares kopainā
Produkcijas/pakalpojumu apjoma rādītāji attiecīgajā nozarē
Tendences nozarē (cikliskums, sezonālitate)
Nozares attīstības perspektīvu prognoze, norādot prognozes avotus*

Vadība, personāls un organizatoriskā shēma

Organizatoriskā struktūra

(organizācijas diagramma (orgagramma vai tml.) brīvā formā, kas parāda uzņēmuma struktūru)

*Informācija par mātes uzņēmumu (ja ir), meitas uzņēmumiem (ja ir), saistītajiem uzņēmumiem (ja ir).
Pamatražošanas vieta, filiāļu atrašanās vieta un raksturojums (ja tādas ir).*

Valdes un/vai padomes, ja tāda ir, sastāvs, informācija par katru valdes (un padomes) locekli, norādot: (ieteicams izmantot šo tabulu)

Amata nosaukums	
Vārds, uzvārds	
Ievēlēšanas laiks, termiņš	
Kvalifikācija, pieredze	
Citi valdes un padomes locekļa ieņemamie amati	

Piederošo akciju vai daļu skaits	
Akciju opciju shēmas (ja tādas ir), to lietošanas pamatnoteikumi	
Personu saraksts, kas ir bijušas ievēlētas kapitālsabiedrības valdē un padomē (ja tāda ir) pēdējo piecu gadu laikā	

Informācija par komercsabiedrības pašreizējo revidentu un iepriekšējiem revidentiem

1.	Vārds, uzvārds	
	Darbības laiks	
2.	Vārds, uzvārds	
	Darbības laiks	
...	Vārds, uzvārds	
	Darbības laiks	

Pārskats par līdz šim izmantotajiem un piesaistītajiem konsultantiem un viņu pakalpojumiem

1.	Konsultants, joma	
	Sniegtie pakalpojumi	
2.	Konsultants, joma	
	Sniegtie pakalpojumi	
...		

Uzņēmuma vadības komandas (menedžmenta) raksturojums

1.	Struktūrvienības (apakšvienības) nosaukums	
	Vadītāja vārds, uzvārds	
	Pieredze un kvalifikācija, norādot nostrādāto laiku uzņēmumā	
	Piederošo akciju vai daļu skaits	
2.	

Informācija par kvalitātes un drošības kontroles mehānismiem.

Esošo produktu / pakalpojumu raksturojums

Nr. p.k.	Raksturojošais rādītājs
1.	Ražotās produkcijas priekšrocības salīdzinājumā ar citiem konkurentiem, ražošanas ilgums
2.	Ražošanas apjoma rādītāji, to salīdzinājums ar citiem nozares uzņēmumiem
3.	Izejvielas
4.	Tehnoloģija
5.	Informācija par veiktajiem produkta uzlabojumiem, prognoze par nepieciešamajiem uzlabojumiem, to iespējamajām izmaksām
6.	Informācija par produktam nepieciešamo servisu, garantijām, papildu pakalpojumiem, to izmantošanas statistika un izmaksas

Informācija par tendencēm, kas var ietekmēt produkta ražošanu, pārdošanu

Patenti un speciālās atļaujas (licences)

Nr. p.k.	Patenta / speciālās atļaujas veids
1.	Komercsabiedrībai, tās produktiem izsniegtie patenti vai zīmoli, to raksturojums, aizsardzība, derīgums
2.	Komercsabiedrībai izsniegtās speciālās atļaujas (licences), to izmantošanas nosacījumi

Jaunu produktu attīstības iespējas (Pārskats par līdz šim norisošo produktu attīstību un ar to saistītajiem pasākumiem, izmaksām un finansējuma avotiem)

Komerksabiedrības stratēģija, īstermiņa un ilgtermiņa mērķi

3.2.2. TIRGUS IZPĒTE UN ANALĪZE

Patērētāju un mērķa tirgus analīze

Produkta mērķpatērētāji, apjomi, ģeogrāfiskais izvietojums, cita informācija.

Produkta un izmantoto tehnoloģiju apraksts katrai potenciālo/esošo patērētāju grupai.

Mērķa tirgus apraksts, tā struktūra, potenciāls, prognozes (līdz 5 gadiem), faktori, kas ietekmē tirgu.

Komerksabiedrības attīstības iespējas, ja prognozējama tirgus izaugsme. Piedāvājuma konkurētspēja, to nodrošinošie faktori.

2.2. Konkurentu analīze

Informācija par tiešajiem konkurentiem, norādot to tirgus daļu, paskaidrojot atšķirības (produktos, tehnoloģijā, piedāvājuma pozicionēšanā, citās jomās).

Konkurētspējas novērtējums.

2.3. Pārdošanas un izplatīšanas iespēju analīze

Pircēju/patērētāju mērķa grupu sasniegšanas metodes, loģistikas pasākumi.

Izplatīšanas kanāli, esošie un potenciālie sadarbības partneri.

3.2.3. KOMERCSABIEDRĪBAS SVĪD (SWOT) ANALĪZE

Komerksabiedrības stipro un vājo pušu, iespēju un draudu (angl. Strengths-Weaknesses-Opportunities-Threats SWOT) analīze. Izveidojiet SVĪD matricu.

3.2.4. PROJEKTA APRAKSTS

Projekta mērķis un projekta pamatojums

Projekta specifiskā mērķa apraksts.

Projekta ietvaros risināmo uzdevumu apraksts.

Esošās situācijas raksturojums, kādas nozīmīgas problēmas projekts paredz risināt.

Projekta īstenošanas posmi

Projekta realizācijas grafiks, tam nepieciešamo pasākumu apraksts (ilgums, resursi, realizētāji, saistība ar citiem projekta pasākumiem). (Projekta ietvaros īstenojamo darbu / darbību loģiskā pēctecība kalendārā plāna ietvaros (GANTA DIAGRAMMA)).

Projekta realizācija, tās būtiskākie aspekti

Projekta plānotie rezultāti.

Projekta īstenošanas apraksts, ar projekta realizāciju saistītie īpašie aspekti, tehniskie risinājumi.

Projektam iespējamās alternatīvas, alternatīvie risinājumi. Projekta risinājuma izvēles pamatojums.

Projekta risku novērtējums un analīze

Iespējamie tehniskie aspekti, kas var kavēt projekta īstenošanu, to ietekme uz projekta mērķu sasniegšanu.

Nozīmīgāko riska faktoru apraksts – izvērtējums.

(Var izmantot PEST vai kādu citu risku analīzes un vadības metodi)

Iespējamo pasākumu plāns, ja projekta realizācija ir neveiksmīga.

Projekta īstenošanai nepieciešamie resursi, to nodrošinājums

Komerscābiedrības pieredze projekta jomā.

Vadības, tehniskā personāla raksturojums.

Esošais materiāli tehniskais nodrošinājums, plānotie pasākumi trūkstošā nodrošinājuma sagādei.

1. Kalendārais materiālo resursu piesaistes plāns.

2. Kalendārais darba resursu piesaistes plāns.

Projekta izmaksas, to sadalījums (tāme)

Projekta izmaksu tāme, tāmes detalizēts apraksts, paskaidrojumi.

Projekta finansēšanas plāns (kopsavilkums)

Projekta pasākumu finansēšanas plāns, paskaidrojumi.

Finansu resursu piesaiste (avotu) un izlietojuma kalendārais plāns.

3.2.5. MĀRKETINGA PLĀNS⁵

Produkta pozicionēšana

⁵ **Paskaidrojums.** Gatavojot projekta / plāna saturu, ir atsevišķi jāizvērtē mārketinga plāna vai tā atsevišķu sadaļu nepieciešamība.

Noskaidrot, kas ir tiešā produkta mērķauditorija, kā to paredzēts sasniegt, produkta tēla veidošana.

Produkta izplatīšana

Produkta izplatīšanas veids, veikalu tīkli, tirdzniecības aģenti, tiešā pārdošana, u.c.

Produkta veicināšanas pasākumi

Produkta veicināšanas pasākumu apraksts, to veidi un izmaksas.

Produkta cena

Produkta cenas veidošanas principi, metodes, iespējamās cenas izmaiņas.

Produkta attīstība

Produkta attīstības un uzlabošanas pasākumi.

3.2.6. FINANŠU APRĒĶINI UN PROGNOZES

Aprēķinos izmantotie pieņēmumi un pamatojumi

Plānotie pārdošanas apjomi, plānotās cenas.

Paskaidrojumi par produktu/pakalpojumu ražošanas u.c. izmaksām.

Citi pieņēmumi (iekārtu noslodze, ražošanas apjomu izmaiņu tendences aprēķinā, izejvielu izmaksu izmaiņu prognoze u.c.).

Finanšu aprēķini un dati

Plānotie finanšu rezultāti.

- 1. Ieņēmumu prognoze, tās pamatojums.*
- 2. Peļņas / zaudējumu aprēķina prognoze projekta aprēķina periodam.*
- 3. Bilances prognoze.*
- 4. Naudas plūsmas pārskata prognoze.*

Projekta efektivitātes analīze

Projekta izmaksu efektivitātes analīze.

Projekta efektivitāti aprēķina, izmantojot projekta diskontēto tagadnes vērtību (angl. NPV – net present value).

Jāpaskaidro, kā noteikta diskonta likme, citi pamatpieņēmumi.

Noteikt, kā izmaiņas projekta pieņēmumos ietekmē NPV.

Projekta jūtīguma analīze.

Citu projekta efektivitātes vai finanšu rādītāju aprēķins un analīze.

3.2.7. PIELIKUMI UN PAPILDU INFORMĀCIJA

Biznesa plānā norādīto dokumentu - atļauju, atzinumu, sertifikātu, reģistrācijas dokumentu, slēdzienu u.c. kopijas.

Tirgus pētījumi.

Gada (finanšu) pārskati par pēdējiem 3 darbības gadiem.

Statūti un dibināšanas līgums