

APSTIPRINĀTS

Latvijas Lauksaimniecības universitātes
Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes
Domes sēdē 2019. gada 22.maijā

Latvijas Lauksaimniecības universitāte

Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultāte



METODISKIE NORĀDĪJUMI
KVALIFIKĀCIJAS DARBU IZSTRĀDĀŠANAI
UN AIZSTĀVĒŠANAI

Studiju palīglīdzeklis LLU Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes
Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas
Komerczinības studentiem

*Izstrādāja Uzņēmējdarbības un vadībizinātnes institūta
asoc. prof. Ināra Jurgena*

Jelgava 2019

SATURS

1. VISPĀRĒJĀ KONCEPCIJA	3
2. KVALIFIKĀCIJAS DARBA IZSTRĀDĀŠANA UN VADĪŠANA	4
2.1. Kvalifikācijas darba temata izvēle	4
2.2. Kvalifikācijas darba temata apstiprināšana	4
2.3. Darba vadītāja funkcijas	4
2.4. Kvalifikācijas darba vispārējā uzbūve un struktūra	5
2.4.1. Titullapa	5
2.4.2. Anotācija	5
2.4.3. Saturs	6
2.4.4. Ievads	7
2.4.5. Kvalifikācijas darba pamatdaļa	7
2.4.6. Secinājumi un priekšlikumi	8
2.4.7. Izmantotā literatūra	9
2.4.8. Pielikumi	9
3. KVALIFIKĀCIJAS DARBA PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANA, IESNIEGŠANA UN AIZSTĀVĒŠANA	10
4.1. Priekšizstāvēšana	10
4.2. Iesniegšana	10
4.3. Darba recenzenta statuss, pienākumi un atbildība	11
4.4. Darba aizstāvēšana	12
4. KVALIFIKĀCIJAS DARBA NOFORMĒJUMS	13
3.1. Vispārīgās prasības	13
3.2. Teksta noformēšana	13
3.3. Tabulu noformēšana	14
3.4. Attēlu noformēšana	16
3.5. Formulu noformēšana	20
3.6. Atsauču veidošana	21
3.7. Izmantotās literatūras saraksta veidošana	24
PIELIKUMI	27

1. VISPĀRĒJĀ KONCEPCIJA

Metodisko norādījumu mērķis ir iepazīstināt LLU Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas *Komerczinības* studentus ar izvirzītajām prasībām kvalifikācijas darbiem, to izstrādāšanas, noformēšanas, priekšizstāvēšanas un aizstāvēšanas kārtību.

Kvalifikācijas darbs ir patstāvīgs analītisks pētījums ar zinātniskā darba elementiem, kurā students uz pamatstudiju laikā iegūto teorētisko zināšanu un praktisko iemaņu bāzes veic oriģinālu pētījumu par aktuālām problēmām un izstrādā konkrētus, uzņēmumam nozīmīgus, priekšlikumus un rekomendācijas to risināšanai.

Kvalifikācijas darba mērķis – pārbaudīt studenta zināšanas, novērtēt studenta spējas un prasmi atbilstoši specialitātei patstāvīgi risināt aktuālas problēmas, kā arī noteikt gatavību turpmākajām studijām augstāka līmeņa programmās.

Kvalifikācijas darbam ir jāparāda studenta zināšanu dziļums un plašums izvēlētajā specialitātē, prasme orientēties sava darba tēmas teorētiskajos, tiesiskajos un praktiskajos jautājumos, māka analizēt un novērtēt situāciju un uz analīzes pamata noteikt attīstības prognozes, izstrādāt priekšlikumus un to sasniegšanas veidus.

Kvalifikācijas darbam jāatbilst šādām prasībām:

- jābūt tautsaimniecības, tās nozares, vai konkrēta uzņēmuma kādas aktuālas problēmas patstāvīgam pētījumam;
- jāparāda studenta prasme orientēties jaunākajā speciālajā literatūrā un citos informācijas avotos, analizēt un vērtēt citu autoru publicētos darbus un veidot diskusiju par savu darba tēmu;
- datu un informācijas apstrādē, kā arī pētījuma veikšanai analītiskajā daļā, obligāti jāizmanto pētnieciskās metodes.

Kvalifikācijas darba oriģinalitāti apliecina autora **Galvojums** (paraugs 4. pielikumā).

Labākos kvalifikācijas darbus var izvirzīt atbilstošiem pētniecisko darbu konkursiem un praktiskajai ieviešanai.

Kvalifikācijas darba eksemplārs pēc aizstāvēšanas kopā ar recenziju glabājas LLU ESAF Ekonomiskās informācijas kabinetā. Darba obligātais glabāšanas laiks ir 10 gadi. Apelācijas kārtību regulē *LLU Studiju nolikums* (2015).

2. KVALIFIKĀCIJAS DARBA IZSTRĀDĀŠANA UN VADĪŠANA

2.1. Kvalifikācijas darba temata izvēle

Kvalifikācijas darbu tematu galvenos virzienus paziņo studiju programmas direktors. Studenti pierakstās izvēlētajos virzienos un institūta direktors nozīmē kvalifikācijas darba vadītāju.

Vienojoties ar darba vadītāju, students izvēlas konkrētu kvalifikācijas darba tematu, ņemot vērā savas profesionālās intereses un sagatavotības līmeni, datu un literatūras pieejamību, kā arī konkrētas nozares, uzņēmuma vai darba vietas intereses. Izvēloties tematu, studentam būtu lietderīgi turpināt pētījumus par to problēmu, par kuru rakstīti iepriekšējie patstāvīgie pētnieciskie darbi: referāti vai kursa darbi, tādējādi padziļinot problēmas izpēti.

Gadījumā, ja studenta izvēlētais temats nav aktuāls vai darba izpildē var rasties sarežģījumi, izvēlēto tematu institūta direktors var neapstiprināt un, savstarpēji vienojoties ar vadītāju, students var izvēlēties citu tematu.

2.2. Kvalifikācijas darba temata apstiprināšana

Kvalifikācijas darba uzdevums tiek noformēts **trīs eksemplāros datorsalikumā uz izstrādātās sagataves – Kvalifikācijas darba uzdevuma veidlapa**, kas pieejama LLU ESAF mājas lapā (sadaļā „Studijas” → „Studiju dokumenti un veidlapas”) un pēc saskaņošanas ar kvalifikācijas darba vadītāju iesniegts apstiprināšanai Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūtā.

Kvalifikācijas darba uzdevumu

pilna laika studentiem apstiprina 3. studiju semestrī,

nepilna laika studentiem - 4. semestrī.

Pēc apstiprināšanas vienu kvalifikācijas darba uzdevuma eksemplāru students nodod Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūtā, otro- kvalifikācijas darba vadītājam, bet trešo – patur pats sev.

Kvalifikācijas darba vadītāju un tematu ESAF dekanāta noteiktajos termiņos apstiprina ar LLU ESAF dekānes rīkojumu. **Tematu maiņa vai precizēšana**, to saskaņojot ar darba vadītāju, atļauta tikai līdz kvalifikācijas darba priekšizstrādēšanai.

2.3. Darba vadītāja funkcijas

Kvalifikācijas darbu drīkst vadīt mācītbspēks ar (vismaz) maģistra grādu attiecīgajā zinātņu nozarē.

Darba vadītāja pienākumos ietilpst studentu konsultēšana ar pētījuma veikšanu saistītos jautājumos:

- darba plāna sastādīšanā un pētījuma struktūras veidošanā,
- literatūras un citu informācijas avotu izvēlē,
- pētniecības metožu izvēlē.

Darba vadītāja pienākums ir izskatīt atsevišķas darba daļas un visu darbu kopumā un norādīt uz nepieciešamajām izmaiņām un papildinājumiem, tomēr vadītājs nedrīkst tieši ietekmēt pētījuma saturu, formu un aizstāvēšanu tādā mērā, kas traucē objektīvi izvērtēt paša studenta zināšanas, prasmes un ieguldījumu pētījumā.

Darba vadītājs nedrīkst pielaist priekšizstrādēšanai darbu, kurā dominē citu autoru darbu kompilācija, automātiska pārrakstīšana no iepriekš publicētiem darbiem (kaut arī tiek lietotas atsauces uz tiem) vai kuros ir manāmas plaģiātisma iezīmes.

Ja darba vadītājs uzskata, ka studenta veiktais pētījums pēc satura un formas atbilst fakultātes izvirzītajām metodiskajām prasībām, tad viņš paraksta darbu un tas var tikt iesniegts Uzņēmējdarbības un vadības institūtā un pielaists aizstāvēšanai.

2.4. Kvalifikācijas darba vispārējā uzbūve un struktūra

Kvalifikācijas darbam ir šāda **struktūra**:

- titullapa;
- anotācija latviešu valodā;
- anotācija angļu valodā;
- saturs;
- darbā lietoto saīsinājumu, simbolu (akronīmu, abreviatūru) skaidrojumi – alfabēta secībā;
- ievads;
- darba pamatdaļa, iedalīta nodaļās un apakšnodaļās;
- secinājumi;
- priekšlikumi;
- izmantotās literatūras (informācijas avotu, likumu un normatīvo dokumentu) saraksts – alfabēta secībā;
- pielikumi, ja tādi ir;
- darba autora galvojums (paraugš 4. pielikumā);
- VNPK lēmuma veidlapa (paraugš 5. pielikumā).

Kvalifikācijas darba **apjoms** datorsalikumā (bez pielikumiem) **40-45 lpp.**

2.4.1. Titullapa

Titullapa ir darba pirmā lappuse. Tā atspoguļo mācību iestādes nosaukumu, autora vārdu un uzvārdu, darba tematu, darba vadītāja un Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta direktora vārdu un uzvārdu, zinātnisko vai akadēmisko grādu un akadēmisko amatu, darba izpildes vietu un laiku (skat. 1. pielikumu).

Latvijā tiek lietoti zinātnisko un akadēmisko grādu nosaukumu saīsinājumi latīņu valodā, papildinot to ar saīsinātu zinātnes nozares apzīmējumu. Doktora un maģistra grāda apzīmēšanai tiek lietots saīsinājums *Dr.* vai *Mg.*, piemēram, *Dr.oec.*, *Dr.habil.oec.*, *Dr.paed.*, *Dr.agr.*, *Dr.sc.ing.*, *Mg.oec.*, *Mg.paed.*, *Bc.oec.* Apzīmējumi ir jālieto kursīvā (*Italic*).

Vadītāja akadēmisko amatu saīsina:

- profesors (-e) – prof.;
- asociētais profesors (-e) – asoc.prof.;
- docents (-e) – doc.;
- lektors (-e) – lekt.;
- asistents (-e) – asist.

2.4.2. Anotācija

Anotācija ir darba īss kopsavilkums, kas pārskata veidā atspoguļo darba aktualitāti, mērķi un uzdevumus, pētījuma metodes, koncentrēti raksturo galvenos autora atklājumus un būtiskāko nodaļu saturā, iekļauj galvenos pētījuma rezultātus un slēdzienus. Katras anotācijas garums nepārsniedz vienu lappusi.

Anotācijā norāda:

- darba autoru un darba nosaukumu;
- darba mērķi un darba uzdevumus;
- pētījumā pielietotās metodes;
- **autora devums** pētāmās problēmas izvērtējumā un risināšanā;
- būtiskākos pētījuma rezultātus un slēdzienus;
- darba kopējo lappušu, tabulu, attēlu, izmantoto literatūras avotu, tai skaitā svešvalodā, un pielikumu skaitu;

- rezultātu prezentēšana zinātniskajās un/ vai praktiskajās konferencēs.
(Piemēram: Kvalifikācijas darbs uzrakstīts uz 45 lappusēm, satur 12 tabulas un 10 attēlus. Darba izstrādei izmantoti 25 dažādi literatūras un informācijas avoti, tai skaitā 5 angļu valodā. Darbā ietverti 6 pielikumi.)

Anotācijai ir jābūt uzrakstītai tā, lai to varētu izmantot atsevišķi no pārējā darba. Anotācijas izklāstā teikumus pieņemts sākt ar vārdiem: darbā izstrādāts, izpētīts, aprēķināts, secināts utt.

Kvalifikācijas darbam anotāciju izstrādā latviešu un angļu valodā. Anotācijas atbilstība saturam un nosaukumam *jāvērtē kvalifikācijas darba vadītājam un recenzentam kā svarīgs elements kopējā vērtējumā.*

Anotāciju lappuses **nenumurē, bet ieskaita darba kopējā lappušu skaitā.**

2.4.3. Saturs

Saturā norāda visas darba sastāvdaļas līdz pielikumiem (skat. 2. pielikumu). Saturā un tekstā nodaļu un apakšnodaļu virsrakstu formulējumiem jābūt vienādiem.

Titullapas un Satura lappuses **nenumurē, bet ietver** darba kopējo lappušu skaitā. Lappušu numerāciju uzsāk ar nākamo lappusi aiz Satura. Lai to varētu izdarīt, ir jāizmanto Sekciju laušanas komanda (*Section break*).

Ieteicams satura rādītāju veidot, izmantojot automātiskās satura veidošanas komandas.

Automātiskā satura rādītāja veidošana

- 1. solis.** Atbilstoši metodiskajiem norādījumiem vai nepieciešamajiem standartiem (piem., fonts, burtu lielums) nodefinējiet virsraksta (*Heading 1*) stilu jeb noformējumu. *Home > Styles* [labā peles poga uz virsraksta] *> Modify*
- 2. solis.** Tāpat jārikojas ar apakšvirsrakstu noformējumiem (*Heading 2, Heading 3* utt.). Ja tiem nav jāparādās satura rādītājā, šo soli var izlaist.
- 3. solis.** Jaunā dokumentā, sākot katru nākamo nodaļu, virsrakstu nodefinējiet attiecīgi tā līmenim – *Heading 1* vai kā nākamo apakšvirsrakstu. To paveic ievietojot kursoru virsrakstā vai labāk iezīmējot tā tekstu un noklikšķinot uz *Home > Styles > [Heading 1 vai Heading 2 utt.]*
Esošā dokumentā jārikojas līdzīgi, pārskatot visu tekstu un atrodot virsrakstus, nodefinējot tiem vajadzīgo noformējumu.
- 4. solis.** Ielieciet kursoru lapā, kurā atradīsies satura rādītājs un dodieties uz *References > Table of Contents*.
Šeit ir iespēja izvēlēties jau izveidotas satura rādītāja sagataves ar vienu klikšķi (nospiežot *automatic table 1* vai *automatic table 2*).
- 5. solis.** Katru reizi, kad vēlaties atjaunot virsrakstus un lappuses satura rādītājā, ielieciet tajā kursoru un spiediet *F9*. Attiecīgi būs divas iespējas – atjaunot esošajiem virsrakstiem lappušu numurus (*Update page numbers only*) vai atjaunot gan visus klāt pievienotos/noņemtos/labotos virsrakstus, gan to lappušu numurus (*Update entire table*). Šo darbību (satura rādītāja atjaunošanu) ļoti ieteicams veikt pirms darba nosūtīšanas citai personai, drukāšanas vai vienkārši darba pabeigšanas.

Ja jaunizveidotajā satura rādītājā bez definētajiem virsrakstiem ir **pamatteksta daļas vai teksts, kam saturā nav jābūt**, tad tam tekstā (ne satura rādītājā) ir jānoņem definējums *Heading 1, Heading 2* vai *Heading 3*, lietojot *Clear formatting* vai *Normal* (noformē attiecīgi metodiskajiem norādījumiem). Kad definējums ir noņemts, ir jāatjauno satura rādītājs (skatīt 5. soli).

2.4.4. Ievads

Ievads ir izstrādātā kvalifikācijas darba vizītkarte, kam ir jāieinteresē potenciālais lasītājs, sniedzot izpratni par kvalifikācijas darba saturu un iegūstamo rezultātu. Ievadā var īsi aprakstīt to, kā izvēlēto tematu un ar to saistītās problēmas un aktualitātes ir pētījuši citi autori un cik plašā apjomā; kādā periodā un kādā virzienā autors ir veicis savus pētījumus.

Ievadā ir jānorāda pētījuma

- problēmsituācijas apraksts un izvirzītā problēma;
- aktualitāte un temata izvēles motivācija, pētījuma novitāte;
- pētījuma objekts un priekšmets, nosakot pētījuma robežas;
- darba mērķis;
- mērķa sasniegšanai izvirzītie darba uzdevumi;
- metodoloģija – pētījuma veids, datu ieguves un apstrādes metodes un paņēmieni;
- izstrādē izmantotās literatūras īss apraksts;
- dalība konferencēs.

Pētījuma objekts un priekšmets ir tie, kas reāli satur pētījuma problēmu, kuras risinājums ir jārod pētniecības procesā. Pētījuma objekts sevī ietver problēmu, bet pētījuma priekšmets – pētījuma problēmu cēloņus. Līdz ar to pētījuma objekts var būt lieta, parādība, organizācija, nozare vai process, kas funkcionē un parādās ar dažādiem raksturlielumiem vai īpašībām. Pētījuma priekšmets ir daudz konkrētāks nekā pētījuma objekts, jo ir pētījuma objekta būtiska sastāvdaļa vai īpašība, vai to kopums, kas palīdz noskaidrot pētījuma problēmas cēloņus un veidošanos.

Ja darbā nav iespējams pietiekami dziļi izpētīt visus ar problēmu saistītos jautājumus, tad, izvirzot pētījuma objektu un priekšmetu, tiek noteikts temata **norobežojums**, kas ietver sevī arī pētījuma **perioda** pamatojumu. Pētījuma periodam ir jābūt tādām, lai varētu izdarīt pamatotus secinājumus par darbības rezultātu izmaiņas tendencēm un pamatot pasākumu īstenošanas nepieciešamību – kvalifikācijas darba izstrādē vismaz 3 gadi.

Pamatojoties uz temata aktualitāti, ir jāformulē kvalifikācijas darba mērķis – domās prognozēts pētījuma rezultāts. Pētījumam ir viens mērķis un tā formulējumam ir jābūt pēc iespējas īsam un konkrētam.

Kvalifikācijas darba mērķa sasniegšanu atklāj veicamie darba uzdevumi. Uzdevumi ir noteiktas metodiskas darbības, kuras ir pakārtotas mērķim un atspoguļo tā sasniegšanas gaitu. Šie uzdevumi atspoguļo kvalifikācijas darba saturu (nereti katram uzdevumam ir veltīta viena kvalifikācijas darba nodaļa).

Pētījumu metodes ir instrumenti, ar kuru palīdzību tiek īstenoti kvalifikācijas darba uzdevumi.

Par kvalifikācijas darba informācijas avotiem kalpo speciālā un vispārējā literatūra, Latvijas Republikas likumi un citu valstu likumi, valdības lēmumi, publikācijas periodikā, valsts statistikas dati, iestāžu, organizāciju un komersantu nepublicētie materiāli. Darba izstrādē jāizmanto **lietišķo pētījumu rezultāti un publikācijas (vismaz 2 avoti)**. Papildus tam autors kvalifikācijas darba padziļinātai izstrādei var iegūt primāros datus, veicot aptaujas, intervijas, novērojumus vai eksperimentus.

2.4.5. Kvalifikācijas darba pamatdaļa

Kvalifikācijas darba pamatdaļā ietver ievadā izvirzītās problēmas **teorētisku** un **empīrisku (praktiski analītisku)** risinājumu.

Darba pamatdaļu sadala nodaļās. Apjoma ziņā lielas nodaļas lietderīgi sadalīt apakšnodaļās. Nodaļu un apakšnodaļu skaits netiek reglamentēts – tas izriet no darba apjoma un satura. Kvalifikācijas darbam rekomendē veidot 3-4 nodaļas. Nodaļai nedrīkst būt tikai viena apakšnodaļa. Lai izvairītos no darba sadrumstalotības, apakšnodaļa nevar būt īsāka par divām lappusēm.

Pirmā nodaļa parasti tiek veidota kā **teorētiska diskusija**, apkopojot dažādu autoru izvirzīto teoriju salīdzinājumu un faktu materiālu, uz kuru pamata tiek veikta problēmas analīze, sniedzot vispusīgu ieskatu problēmas līdzšinējā teorētiski praktiskajā izpētē un atspoguļojot jaunākos publicētos pētījumu un diskusiju rezultātus.

Tāpat kā atsevišķu darba nodaļu vai apakšnodaļu var veidot temata **juridisko aspektu raksturojumu**. Teorētiskās daļas izstrādē liela nozīme ir literatūras un informācijas avotu kritiskai izpētei un, gadījumā, ja autora domas būtiski atšķiras no mācību grāmatās un speciālajā literatūrā atrodamiem atzinumiem, jāsniedz pārliecinošs sava viedokļa pamatojums – kura autora (diskusijas dalībnieka) secinājumiem autors piekrīt vai nepiekrīt un kāpēc. Teorētiskā nodaļa nedrīkst būt tikai citu autoru atziņu apkopojums; obligāti ir jāparāda arī paša autora viedoklis un vērtējumi. **Teorētiskā nodaļa nevar būt anotācijas formā vai atstāstījums par izlasītajiem darbiem.**

Būtiskākā ir **darba empīriskā daļa (~20 lpp.)**, kurā autors sniedz pētījuma problēmas praktisko izvērtējumu un izstrādā iespējamās problēmas risināšanas variantus, iespēju robežās pamatojot to īstenošanas stratēģiju un nepieciešamos pasākumus. Empīriskā daļa tiek veidota, pamatojoties uz teorētiskajā daļā aprobēto informāciju, līdz ar to apliecina autora prasmi veikt pētījumu, izmantojot apgūtās zināšanas, informatīvos materiālus un datus. Praktiskā materiāla apstrādei tiek izmantotas **kvantitatīvās un kvalitatīvās sociālo zinātņu pētījumu metodes**. Iegūtos datus atspoguļo tabulās un attēlos, obligāti sniedzot tajās ietvertās informācijas un konstatēto tendenču un likumsakarību empīrisku vērtējumu.

2.4.6. Secinājumi un priekšlikumi

Secinājumi un **priekšlikumi** ir kvalifikācijas darba noslēdzošā daļa, kurai ir vislielākā nozīme kvalifikācijas darba aizstāvēšanā. Secinājumi un priekšlikumi ir jāraksta **tēžu veidā** un **jānumurē ar arābu cipariem**. Secinājumos autoram ir jāparāda, ka darba mērķis ir sasniegts un uzdevumi ir izpildīti. Secinājumos nav pieļaujami citāti no citu autoru darbiem.

Secinājumi

- ir tieši saistīti ar darba mērķi un uzdevumiem;
- atspoguļo svarīgākās atziņas, kas izriet no kvalifikācijas darba satura,
- tiek pamatoti ar svarīgākajiem datiem un faktiem, kas ir norādīti darbā.

Par katru nodaļu ir ieteicams veidot 1-2 secinājumus.

Priekšlikumi

- izriet no kvalifikācijas darba veiktās analīzes, pētījumiem un izdarītajiem secinājumiem;
- ir pamatoti, konkrēti, adresēti noteiktam izpildītājam un ir realizējami praksē. Tie nedrīkst būt savstarpēji pretrunīgi.

Priekšlikumos akcentē darbā pamatotās rekomendācijas problēmas risināšanai, trūkumu novēršanai vai pozitīvās pieredzes izmantošanai.

Priekšlikumus nedrīkst formulēt nekonkrētā, vispārinātā veidā, piemēram, „sakārtot likumdošanu”, „radīt uzņēmējdarbībai labvēlīgu vidi”, „uzlabot nodokļu sistēmu” – autoram ir konkrēti jānorāda, kas, kam, kad un kāpēc būtu jādara.

2.4.7. Izmantotā literatūra

Izmantotā literatūra ir visu grāmatu, rakstu, tekstu un citas informācijas uzskaitījums, uz ko **ir atsauces** kvalifikācijas darbā un kas ir izmantota tā izstrādes gaitā, aprakstot to valodā, kādā šī informācija ir rakstīta (oriģinālvalodā).

Kvalifikācijas darba izstrādē obligāti jāizmanto lietišķo pētījumu rezultāti un publikācijas (vismaz 2 avoti). Darbā nav pieļaujamas atsauces uz Vikipēdiju un nepublicētiem lekciju materiāliem.

Minimālais izmantoto literatūras avotu skaits kvalifikācijas darbā ir **20 avoti**, no kuriem **vismaz 5 literatūras avoti ir svešvalodā (-ās).**

.

2.4.8. Pielikumi

Pielikumos pievieno dokumentus un informatīvos datus, ja tie ir pārāk detalizēti un apjomīgi, lai tos ievietotu pamattekstā.

Tos atdala ar atsevišķu lapu, kuras centrā novietots virsraksts PIELIKUMI (noformēts kā galvenās nodaļas virsraksts bez numura) un šo lapu numurē, iekļauj kopējā lappušu skaitā un ietver Saturā. Pielikumus **neieskaita** kvalifikācijas darba kopējā apjomā, to lapas nenumurē, bet katram jaunam pielikumam lapas augšējā labajā stūrī norāda pielikuma kārtas numuru (piemēram, *1. pielikums*). Ja pielikums ir uz vairākām lappusēm, tad uz nākošajām lappusēm pie pielikuma kārtas numura norāda „turpinājums”, piemēram, *1. pielikuma turpinājums*.

3. KVALIFIKĀCIJAS DARBA PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANA, IESNIEGŠANA UN AIZSTĀVĒŠANA

3.1. Priekš aizstāvēšana

Kvalifikācijas darba priekš aizstāvēšana notiek Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta sēdē **ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas** Valsts noslēguma pārbaudījumu komisijas (VNPK) sēdē.

Ar institūta direktora rīkojumu tiek apstiprinātas komisijas kvalifikācijas darba priekš aizstāvēšanai. Komisijas sastāvā ir vismaz trīs docētāji, no kuriem viens ir kvalifikācijas darba vadītājs.

Līdz priekš aizstāvēšanai jābūt nokārtotiem visiem akadēmiskajiem parādiem un finansiālajām saistībām.

Izdrukāts kvalifikācijas darba melnraksts vadītājam iesniedzams pēc Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta noteikta grafika, bet **ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms** noteiktās priekš aizstāvēšanas komisijas sēdes datuma. Studējošais pirms darba iesniegšanas vadītājam to **augšupielādē LLU e-studiju sistēmā** kursā **“Kvalifikācijas darbs”**.

Kvalifikācijas darba priekš aizstāvēšanai students sagatavo prezentāciju (līdz 10 minūtēm), kurā viņš pamato darba temata aktualitāti un esošās problēmas, formulē darba mērķi un uzdevumus, raksturo pētījuma objektu un priekšmetu. Priekš aizstāvēšanas ziņojumā students galvenokārt atspoguļo sava ieguldījuma rezultātus, atklātās problēmas, akcentējot svarīgākās atziņas un piedāvātos risinājumus.

Uz priekš aizstāvēšanu jābūt izstrādātam un izdrukātam pilnam kvalifikācijas darba pamatdaļas apjomam.

Pēc sekmīgas priekš aizstāvēšanas, ievērojot sēdē izteiktos ierosinājumus un aizrādījumus, students pilnveido kvalifikācijas darbu un fakultātes noteiktajā termiņā iesniedz to Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūtā. Nesekmīga vērtējuma gadījumā komisija lemj par kvalifikācijas darba pilnveidošanu un atkārtotu priekš aizstāvēšanu pēc Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta direktora noteikta grafika. Ja atkārtotajā priekš aizstāvēšanā vērtējums atkal ir negatīvs, kvalifikācijas darbu nedrīkst virzīt aizstāvēšanai VNPK sēdē.

3.2. Iesniegšana

Kvalifikācijas darbu iesien noteikta parauga **cietos vākos**.

!!! Iesietam darbam priekšējā vāka iekšpusē autors **pielīmē aploksni**, kurā tiks ievietota kvalifikācijas darba recenzija.

Pastāv šāda **kvalifikācijas darba iesniegšanas kārtība**:

- sekmīgi priekš aizstāvēts un pilnīgi noformēts, ar darba vadītāja parakstu apstiprināts darbs iesniedzams Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūtā vismaz 10 darba dienas pirms tā VNPK sēdes dienas;
- Uzņēmējdarbības un vadībzinātnes institūta direktors akceptē darba iekļaušanu turpmākā aizstāvēšanas procedūrā, apstiprinot to ar savu parakstu titullapā.

Studējošais pirms iesniegšanas institūtā kvalifikācijas darbu **augšupielādē LLU IS**, izmantojot savu lietotājkontu un paroli un ievērojot šādas prasības:

- Visām studiju noslēguma darba (SND) daļām jābūt ietvertām vienā datnē.
- Datnes formāts - **PDF**, apjoms līdz 50 Mb.

- Uz PDF konvertētajās datnēs nedrīkst parādīties konvertācijas programmu ūdenszīmes un reklāmas teksti.
- Datne nedrīkst būt skenēts teksta attēls.
- Datne nedrīkst būt aizsargāta (slēgta) ar paroli.
- Papildus LLU IS paredzētajos ievades laukos, iekopējiet vai ierakstiet **SND saīsinātu** anotāciju latviešu un angļu valodā (**pieļaujamais apjoms 850 rakstu zīmes**). Anotācijā norāda: darba autoru un darba nosaukumu; darba mērķi; būtiskākos pētījuma rezultātus un slēdzienus.
- Datnes nosaukumā jāizmanto latīņu alfabēta burti bez mīkstinājuma zīmēm un garumzīmēm.
- Datne jā saglabā ar nosaukumu, kuru veido studenta uzvārds, vārds un matrikulas numurs, piemēram: **Liepina_Ilze_EF12345.pdf**.

Darbu nevar virzīt aizstāvēšanai Valsts noslēguma pārbaudījumu komisijā, ja tam

- ir neatbilstošs darba apjoms;
- kļūdaina pielietotās metodikas izvēle;
- darbs nav noformēts atbilstoši ESAF metodiskajām prasībām;
- nav darba vadītāja un/ vai institūta direktora paraksta.

3.3. Darba recenzenta statuss, pienākumi un atbildība

Recenzents ir oficiāla lietpratēja persona, kura piedalās kāda konkrēta darba ekspertīzē un novērtēšanā. Kvalifikācijas darbu recenzentus nozīmē Uzņēmējdarbības un vadībizinātnes institūts un apstiprina ar dekāna rīkojumu. Kvalifikācijas darbu vērtē viens recenzents.

Recenzijas veidlapa pieejama ESAF mājas lapā (sadaļa „Studiju dokumenti un veidlapas”).

Recenzenta pienākums ir iedziļināties darba saturā un objektīvi novērtēt

- tā atbilstību ESAF metodiskajiem norādījumiem darbu izstrādāšanā un noformēšanā;
- pretendenta spēju analizēt, kritiski izvērtēt un izmantot citu autoru publicētos darbus (t.sk. svešvalodā);
- pretendenta spēju formulēt secinājumus un priekšlikumus, atbilstoši veiktajiem pētījumiem un aprēķiniem;
- pretendenta praktisko ieteikumu (priekšlikumu) loģiskumu un realitāti;
- darba galvenās vērtības un būtiskākos trūkumus.

Recenzents iesniedz Uzņēmējdarbības un vadībizinātnes institūtā rakstisku recenziju (vēlams datorsalikumā) ar slēdzienu:

- 1) par **darba atbilstību piešķiramai kvalifikācijai**, kā arī savas piebildes un jautājumus (6.pielikums). Recenzija pieejama studentam un VNPK;
- 2) dod kopējo novērtējumu **ar atzīmi** (7.pielikums) Vērtējums pieejams VNPK.

Darba autoram ir tiesības **ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms** darba aizstāvēšanas iepazīties ar recenziju par savu darbu.

Ja darba aizstāvēšanas gaitā noskaidrojas recenzenta virspusēja vai pavirša attieksme, tad ar attiecīgu VNPK lēmumu viņu izslēdz no recenzentu saraksta, veicot atbilstošu ierakstu VNPK protokolā.

Ja kvalifikācijas darba recenzija ir negatīva, galējo lēmumu pieņem VNPK pēc darba aizstāvēšanas un pretendenta sniegto atbilžu uz izvirzītajiem jautājumiem noklausīšanās.

3.4. Darba aizstāvēšana

Pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas Valsts noslēguma pārbaudījumu komisijas sēdē studentam jāreģistrējas LLU ESAF dekanātā.

Kvalifikācijas darbu aizstāv VNPK atklātā sēdē, kurā var piedalīties darba vadītāji, recenzenti un studenti.

Darba aizstāvēšana sākas ar autora ziņojumu (kvalifikācijas darbam tas ir līdz 10 minūtēm), kurā viņš pamato darba temata aktualitāti un esošās problēmas, formulē darba mērķi, raksturo pētījuma objektu un priekšmetu, pamato darba uzbūvi un īsi raksturo to, galvenokārt atspoguļojot sava ieguldījuma rezultātus. Ziņojuma lielākā daļa ir veltīta svarīgāko autora pētījumu rezultātu un priekšlikumu izklāstam, īpaši uzsverot autora izvirzītos priekšlikumus.

Uzstāšanos veiksmīgi papildina un sekmē iepriekš sagatavota prezentācija ar autora ziņojumā ietvertā materiāla vizuālu izklāstu (arī attēliem, tabulām).

Pēc studenta ziņojuma seko komisijas locekļu jautājumi. Ar recenzenta rakstisku atsauksmi sēdes dalībniekus iepazīstina kāds no VNPK locekļiem. Uz katru jautājumu autors sniedz īsas, precīzas un izsmeļošas atbildes.

Aizstāvēšanas gaitā izpaužas studenta iegūto zināšanu un prasmju līmenis studiju procesā, kā arī darba izstrādes patstāvība. Laba uzstāšanās, materiāla brīva pārzināšana, pārliecinošas atbildes uz komisijas locekļu jautājumiem un vizuālo līdzekļu demonstrēšana ir apliecinājums tam, ka students darbu ir izpildījis patstāvīgi.

Darbu novērtē attiecīgā komisija slēgtā sēdes daļā (10 ballu sistēmā). Kvalifikācijas darba vērtējums tiek fiksēts attiecīgi VNPK aizstāvēšanas protokolā.

Students nav sekmīgi aizstāvējis darbu, ja tā vērtējums kvalifikācijas darbam ir zemāks par 4 ballēm (gandrīz viduvēji). Ja kvalifikācijas darba aizstāvēšanas vērtējums ir negatīvs, komisija lemj, vai studentam ir tiesības atkārtoti aizstāvēt pārstrādātu to pašu kvalifikācijas darbu vai arī ir jāizvēlas cits temats un darbs jāizstrādā no jauna. Kvalifikācijas darba atkārtota aizstāvēšana iespējama **ne ātrāk kā pēc gada**. Kārtošanas tiesības saglabājas trīs gadus.

4. KVALIFIKĀCIJAS DARBA NOFORMĒJUMS

4.1. Vispārīgās prasības

Teksts ir rakstāms valsts valodā, ievērojot šādas prasības:

- izklāstam ir jābūt precīzam, skaidram, loģiskam un konkrētam;
- jauna doma ir jāsāk rakstīt jaunā rindkopā;
- jauna nodaļa jāsāk rakstīt jaunā lappusē, bet apakšnodaļas – tajā pašā lappusē;
- katrai nodaļai ir jānorāda kārtas numurs (ar arābu cipariem) un virsraksts;
- apakšnodaļām ir jānorāda ar nodaļas numuru saistīts numurs un virsraksts.

Students ir darba autors. Nav vēlams bieža vietniekvārda „es” un darbības vārda pirmajā personā lietošana – informāciju var pasniegt, nenorādot konkrētu darītāju, piemēram, „*pēc pētījuma rezultātiem var secināt, ka ...*”. Taču vēl nevēlamāk ir aizstāt vārdu „es” ar vārdu „mēs”, jo autora veiktajam pētījumam **ir jābūt oriģinālam un patstāvīgi veiktam**. Var lietot formu „*autors uzskata*”, „*pēc autora domām*”. Var izmantot ciešamo kārtu, piemēram, „*nodaļā tiek pētīts, atklāts*”.

4.2. Teksta noformēšana

Darbam ir jābūt uzrakstītam un noformētam vizuāli tīkami un jāatbilst šajos norādījumos izvirzītajām prasībām:

- tekstu izvieto uz A4 standarta formāta lapām (210 mm×297 mm);
- tekstu izlīdzina abās malās (*Justify*), no kreisās malas atstājot 35 mm, no lapas augšas, apakšas un labās malas – 25 mm;
- **pamattekstā** rakstības burtu lielums ir 12 punkti (*pt*), nodaļu **virsrakstiem** 14 pt, treknie, lielie burti (*Bold, All Caps*), **apakšnodaļu virsrakstiem** burtu lielums ir 12 pt, treknie burti (*Bold*). Atstarpe pirms apakšnodaļas virsraksta 12 pt, aiz virsraksta 6 pt (*Before 12pt, After 6 pt*).
- katra **nodaļa** jāsāk jaunā lapā, atstarpe aiz virsraksta 18 pt (*After 18pt*). Ja nodaļa tiek dalīta apakšnodaļās, pirmās apakšnodaļas virsraksts seko tūlīt aiz galvenās nodaļas virsraksta;
- **apakšnodaļas** nav jāsāk jaunā lapā, tomēr vienā lapā ir jāatrodas virsrakstam un vismaz divām rindām no apakšnodaļas teksta pirmās rindkopas (nav pieļaujams virsraksta novietojums lapas apakšā, ja nodaļas teksts sākas nākamajā lapā, kā arī gara virsraksta sadalījums divās lapās);
- **virsraksti** jānovieto rindas centrā, neveidojot atkāpi no lapas malas. Burtu krāsa virsrakstos – melna (*Automatic*). Tos **numurē automātiski ar arābu cipariem** (izņemot satura, ievada, secinājumu, priekšlikumu un izmantotās literatūras saraksta virsrakstus). Virsraksta beigās **punktu neliek**. Apakšnodaļas numurs ietver galvenā līmeņa nodaļas numuru un kārtas numuru nodaļas ietvaros, piemēram, *1.1., 1.2., 2.1., 2.2. utt.*;
- fonts – *Times New Roman*;
- intervāls starp rindām – *1.5 lines*;
- atkāpe no malas, sākot jaunu rindkopu – *10 mm*;
- lapu skaitīšanu sāk ar titullapu, kopējā lapu skaitā iekļauj visas lappuses līdz Pielikumiem. **Lappušu numerāciju sāk ar nākamo lapu aiz Satura rādītāja**. Numurus raksta lapas apakšā labajā pusē (*Bottom of page, Right*) ar arābu cipariem, kuru lielums ir 12 pt (skat. 3. pielikumu);
- kā daļskaitļa dalītāju lieto **punktu, nevis komatu**;

- starp skaitli un mērvienību ir jābūt cietai atstarpei (*ctrl+shift+space*), piemēram, 5 kg, 3 t/ha, izņemot % zīmi, jo starp to un skaitli atstarpi neliek, piemēram, 3%;
- visā tekstā ir jālieto vienādas aizzīmes (*Bullets*). Šajā gadījumā teksts var sekot ar lielo vai mazo burtu;
- ja uzskaitījumu numerācijai tiek lietots skaitlis ar punktu (šajā gadījumā pirms uzskatījuma neliek kolu un teksts seko ar lielo burtu, beigās liekot punktu) vai skaitlis/burts ar iekavu (šajā gadījumā pirms uzskatījuma liek/neliek kādu no pieturzīmēm (izņemot punktu), teksts seko ar mazo burtu un starp uzskatījumiem lieto komatu vai semikolu).

4.3. Tabulu noformēšana

Lai būtu vieglāk uztverama analītiskā informācija, ieteicams darbu papildināt ar tabulām, tomēr darbā nedrīkst vienu un to pašu informāciju atspoguļot divas reizes, t.i., autoram ir jāizvēlas kā uzskatāmāk parādīt datus un informāciju – tabulas vai attēla veidā.

Katrai tabulai ir jānorāda kārtas numurs nodaļas ietvaros. Tabulas numurē ar **diviem skaitļiem**, lietojot arābu ciparus, no kuriem pirmais nozīmē **nodaļas numuru**, bet otrais – **tabulas kārtas numuru nodaļā**. Numuru raksta virs tabulas labajā pusē, piemēram, 4.1. tabula. Katrai tabulai ir jādod tās saturam atbilstošs virsraksts. Tabulu virsrakstam jābūt horizontāli centrētam, lielums 12 pt, treknie burti (*Bold*), to novieto jaunā rindā un beigās **punktu neliek**. Tabulas galvas daļā teksts tiek centrēts gan vertikāli, gan horizontāli, to noformējot trekniem burtiem (*Bold*). Tabulai ir jābūt visa teksta platumā (*Auto Fit Window*).

Tabulas nosaukumam ir jāatbild uz jautājumiem: **Kas? Kur? Kad? un Kādās mērvienībās?** (skat. piemērus). Mērvienības neuzrāda, ja tās nav loģiski iespējamās (piemēra 4.2. un 4.3. tabula). Ja tabulā sakārtotā informācija ir dažādās un atšķirīgās mērvienībās, tad tabulas nosaukumā mērvienības neuzrāda, bet tās izvieto ailē pie attiecīgā rādītāja nosaukuma (piemēra 4.4. un 4.5. tabula). Mērvienību tabulas nosaukumā atdala ar komatu.

!!! Tabulā jābūt vismaz trīs rindām (*Rows*) un, iekļaujot kvantitatīvos rādītājus, - vismaz trīs kolonnām (*Columns*).

Tabulu noformēšanas piemēri

4.1. tabula

SIA „Saule” sniegto pakalpojumu struktūra 2013.-2017. gadā, %

Pakalpojuma veids	2013	2014	2015	2016	2017
Ēdināšana	61.0	61.0	72.0	74.0	74.0
Kulinārijas un konditorejas izstrādājumu ražošana un realizācija	20.0	19.0	14.0	13.0	13.0
Pārtikas preču mazumtirdzniecība	16.0	15.0	11.0	10.0	10.0
Lauksaimniecības produktu iegāde, pārstrāde un realizācija	3.0	5.0	3.0	3.0	3.0
Kopā	100	100	100	100	100

Avots: autora aprēķini pēc SIA „Saule” nepublicētiem datiem.

4.2. tabula

Tirgus formu klasifikācija pēc dalībnieku skaita

Piedāvājums	Pieprasījums		
	Daudzi	Daži	Viens
Daudzi	Pilnīga konkurence	Pieprasījuma oligopols	Pieprasījuma monopols
Daži	Piedāvājuma oligopols	Abpusējs oligopols	Ierobežots pieprasījuma monopols
Viens	Piedāvājuma monopols	Ierobežots piedāvājuma monopols	Abpusējs monopols

Avots: Škapars, 2001.

4.3. tabula

Peļņas un zaudējumu analīzes secība

Nr.	Pozīcija	Apskatāmais jautājums
1.	Peļņa	Vai uzņēmuma darbības rezultāts ir peļņa vai zaudējumi? Kāds ir peļņas sadalījums?
2.	Apgrozījums	Kāds ir uzņēmuma apgrozījums? Kāda ir uzņēmuma apgrozījuma dinamika? Kādi faktori ietekmē apgrozījuma izmaiņas?
3.	Ieņēmumi	Kāda ir uzņēmumu ieņēmumu struktūra (produkcijas veida vai pakalpojumu ieņēmumu īpatsvars apgrozījumā)?
4.	Izmaksas	Kāda ir izmaksu struktūra (izmaksu īpatsvars kopējā izmaksu apjomā vai attiecībā pret apgrozījumu)? Kāds ir izmaksu apjoms salīdzinājumā ar iepriekšējo periodu? Kāds ir izmaksu pieauguma temps salīdzinājumā ar apgrozījuma pieauguma tempu?

Avots: Jereško u.c., 2007.

4.4. tabula

Zemes lietojumu skaits zemes reformas otrās kārtas sākumā – 1996. gadā
Latgales rajonos

Rajons	Zemes lietojumu		Zemes lietojumu vidējā platība		Pieprasīto lauksaimniecības zemes lietojumu kopplatība, ha
	<i>skaits</i>	<i>%</i>	<i>ha</i>	<i>%</i>	
Daugavpils	18 561	241.7	5.2	100.0	96 594
Rēzeknes	16 868	219.7	7.3	140.4	123 783
Ludzas	11 966	155.8	9.2	176.9	110 153
Krāslavas	11 527	150.1	9.1	175.0	105 112
Preiļu	9343	121.7	10.9	209.6	101 927
Balvu	7679	100.0	11.3	217.3	86 506

Avots: VZD zemes bilanču dati un autora aprēķini.

4.5. tabula

Latvijas makroekonomiskie rādītāji 2006.–2009.gadā

Rādītāji	2006	2007	2008	2009
IKP izmaiņas, %	12.2	10.0	-4.2	-18.0
Inflācija (gada vidējā), %	6.5	10.1	10.5	3.5

4.5. tabulas turpinājums

Rādītāji	2006	2007	2008	2009
Oficiāli reģistrētais bezdarba līmenis, %	6.8	6.0	7.5	16.9
Vidējās bruto darba algas izmaiņas, %	22.8	32.0	20.4	-1.0
Reālās darba algas izmaiņas, %	15.6	19.9	6.1	-2.8

Avots: autora aprēķiniem izmantoti CSP dati, 2011.

Tabulas darbā ir jāizvieto iespējami tuvu pēc pirmās norādes uz tām. Tabulu satura skaidrojumam un secinājumiem, kādi no tām ir izdarāmi, vienmēr ir jābūt ietvertiem tekstā. Tabulā sniegto datu interpretācija ir darba autora **obligāts** uzdevums.

Katrai tabulai ir jānorāda šīs tabulas izveides avots. Avota norādi veido kā atsauci. Atsauces noformēšanu skatīt 3.6. apakšnodaļā *Atsauču veidošana*.

Statistikas prakse ir radījusi statistisko tabulu pareizas izveidošanas vispārīgus nosacījumus. Svarīgākie no tiem ir šādi:

- tabula nedrīkst būt pārāk liela un sarežģīta. Vienas lielas tabulas vietā labāk ir izveidot divas vai vairākas mazas tabulas. Ja tabula pārsniedz pus lapas apjomu, tā pievienojama pielikumā;
- ja tabula ir jādala un daļa tabulas tiek pārnesta uz nākamo lappusi, tad augšējā labajā stūrī virs tabulas raksta tabulas numuru un vārdus „tabulas turpinājums” trekniem burtiem (**Bold**) un tiek atkārtota tabulas galvas daļa (piemēra 3.5. tabula). Kā tabulas turpinājums drīkst būt ne mazāk kā divas rindas (*Rows*). Ja tabulas galvas daļa ir liela, tad šīs ailes ir jānumurē, turpinājumā lietojot tikai šos numurus.
- vairāk teksta ir jāraksta tabulas rindās, mazāk – ailu virsrakstos;
- tabulā pareizi ir jāuzrāda un jāizvieto mērvienības. Nav ieteicams mērvienībām izveidot īpašu aili, labāk tās rakstīt tekstā aiz attiecīgā rādītāja nosaukuma;
- tabulā ir jābūt aizpildītām visām rūtiņām. Ja parādība nav novērota, rūtiņā liek svītru (-), ja parādība ir, bet par to nav ziņu, liek trīs punktus (...), ja kādas rūtiņas aizpildīšana loģiski nav iespējama, raksta krustiņu (X);
- rakstzīmju lielums tabulās ir 10-12 pt;
- visām tabulām ir jābūt avotam, ko noformē slīprakstā (*Italic*), beigās liekot punktu. Burtu lielums 11 pt un atstarpes before 0 pt, after 6 pt.

4.4. Attēlu noformēšana

Visas ilustrācijas – shēmas, diagrammas, zīmējumus, kartes utt. sauc par **attēliem**. Tos ievieto darbā iespējami tuvu pēc norādes uz tiem tekstā. Attēli ir jāizvieto tā, lai tie būtu ērti pārskatāmi un lasāmi teksta lasīšanas virzienā vai arī pagriežot darbu par 90° pulksteņa rādītāju kustības virzienā.

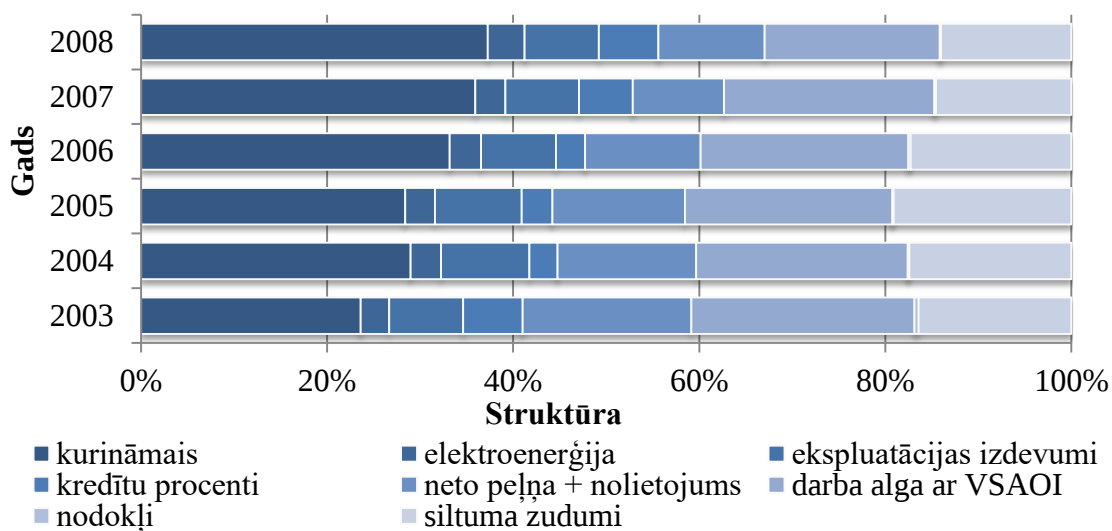
Attēlus numurē ar arābu cipariem nodaļas ietvaros. Piemēram, 4.1. att., 4.2. att.

Katram attēlam dod atbilstošu nosaukumu, kuru raksta zem attēla vidū, vienā rindā ar kārtas numuru, burtu lielums 12 pt, treknie burti (**Bold**), *atstarpe pēc virsraksta – 6 pt*. Attēlu nosaukumiem jādod atbildes uz jautājumiem: **Kas? Kur? Kad?** un **Kādās mērvienībās?** (skatīt piemēru 4.1., 4.2. un 4.3. att.). Mērvienības neuzrāda, ja attēlā tiek atspoguļota informācija ar divām dažādām mērvienībām (piemēra 4.4. att.) un ja tās nav loģiski iespējamas (piemēra 4.5., 4.6. un 4.7. att.). Aiz attēla nosaukuma **punktu neliek**. Mērvienības attēla nosaukumā atdala ar komatu.

Fonu **tonējumus** un attēla norobežojošo **ierāmējumu nelieto**. Attēlā tīklu līniju biezums ir ¼ jeb 0.25 pt un ciparu/burtu lielums – 10-12 pt. Attēlos ir jāizvairās no uzrakstiem uz tiem; to vietā lietojami cipari un simboli, kurus atšifrē zem attēla.

Saīsinājumu un simbolu atšifrējuma burtu lielums ir 10 pt. Attēls ir jāizvieto lapas vidū – jābūt centrētam. Starp attēlu un tekstu ir jābūt atstarpei 6 pt.

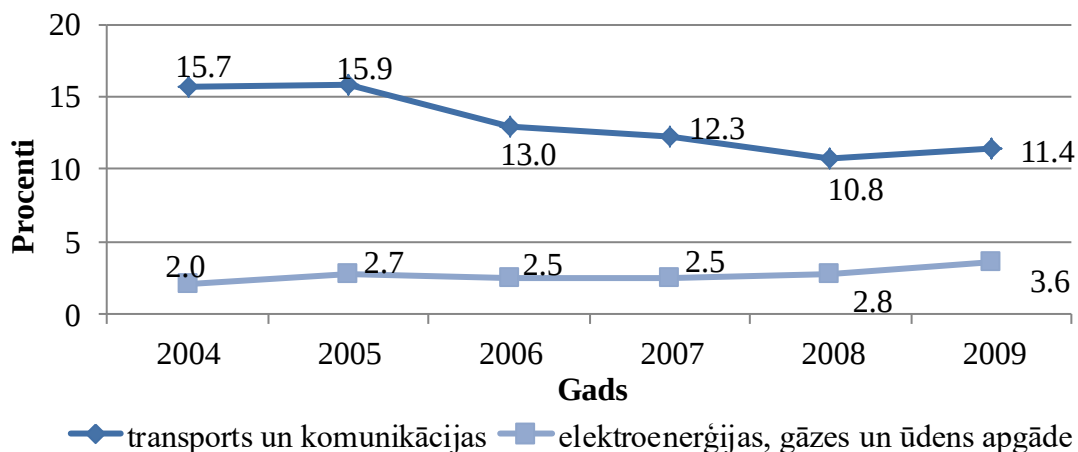
Attēlu noformēšanas piemēri



Avots: autora veidots pēc Vidzemes pārvaldes datiem

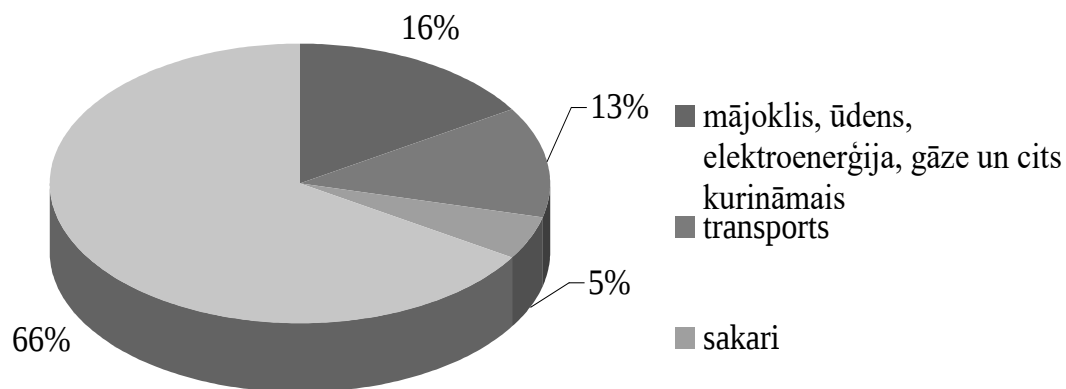
4.1. att. Siltā ūdens tarifu veidojošo elementu strukturālais sadalījums Vidzemes reģionā 2003.-2008. gadā, %

!!! Obligāti jābūt definētām x un y asīm.



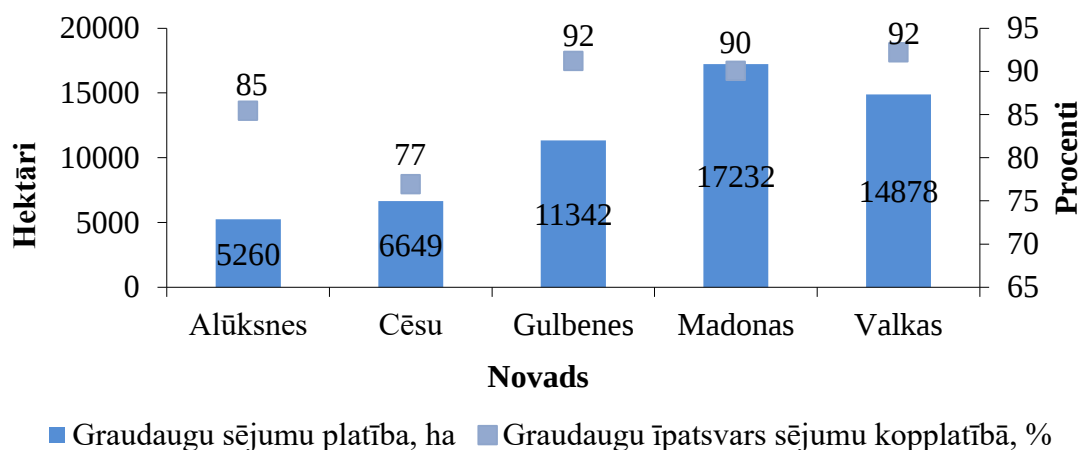
Avots: autora veidots pēc Sabiedrisko pakalpojumu regulatoru nepublicētajiem datiem

4.2. att. Nodarbināto īpatsvars regulējamās nozarēs Latvijā 2004.–2009. gadā, %



Avots: autora veidots pēc Mājsaimniecību budžets (2014)

4.3. att. Mājsaimniecību izdevuma struktūra Latvijā 2014. gadā, %

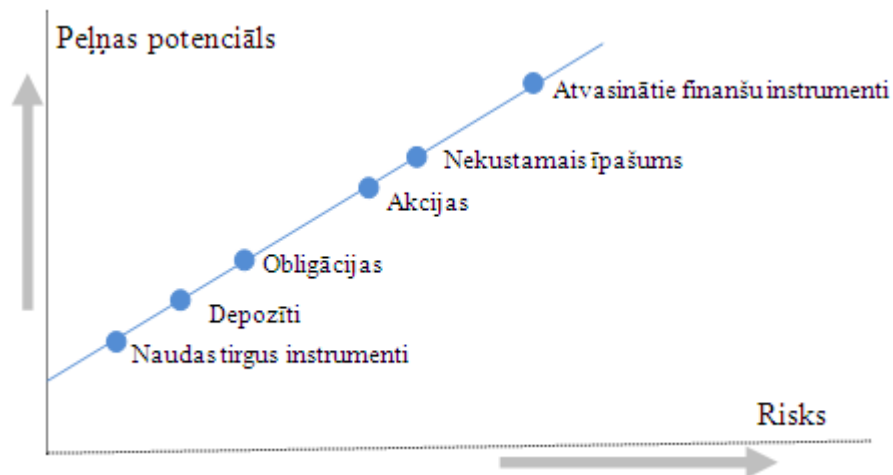


■ Graudaugu sējumu platība, ha ■ Graudaugu īpatsvars sējumu kopplatībā, %

Avots: autores veidots pēc CSP datiem

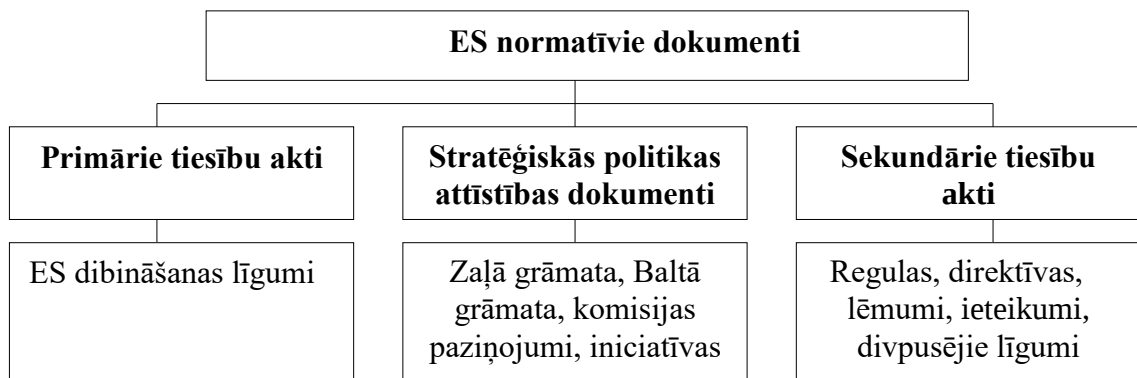
4.4. att. Graudaugu sējumu raksturojošie rādītāji Vidzemes plānošanas reģionā 2014. gadā

!!! Ne vienmēr punktus drīkst savienot ar līnijām (piemēra 3.4. att.).



Avots: autora konstrukcija pēc *Kā ieguldīt?* (2012)

4.5. att. Uzņēmuma peļņas potenciāla un riska mijiedarbība dažādu faktoru ietekmē



Avots: autora veidots pēc *Rokasgrāmata praktiskam darbam*, 2010.

4.6. att. Eiropas Savienības normatīvo aktu sistēma

Shēmās bultiņas lieto tikai attēlojot procesu, bet strukturālās shēmās lieto līnijas. Visām „kastītēm” obligāti ir jābūt savienotām/piesaistītām citai „kastītei” un attēlam ir jābūt saprotamam arī tad, ja tas tiek „izrauts” no teksta.



Avots: Valsts reģionālās attīstības aģentūra, 2013

4.7. att. Īpaši atbalstāmās teritorijas 2012.-2013. gadā

Katram attēlam norāda šī attēla izveides avotu. Avota norādi veido uzreiz zem attēla kā atsauci. Visiem attēliem ir jābūt avotam, ko noformē slīprakstā (*Italic*), beigās liekot punktu. Burtu lielums 11 pt un atstarpes before 0 pt, after 6 pt.

Attēlu tehniskais izpildījums: fotogrāfijas ieteicams ieskenēt, grafikus veidot ar *MS Excel* vai citām datorprogrammām.

4.5. Formulu noformēšana

Darbā norādītās formulas numurē ar arābu cipariem nodaļas ietvaros.

Formulas numuru raksta lapas labajā pusē attiecīgās formulas zemākās rindas līmenī un iekļauj iekavās. Pēc formulas liekams komats, ja tiek paskaidroti formulā ietvertie apzīmējumi. Burtu, ciparu un simbolu izmēri – 12 pt. Formulu centrē. Formulas veido ar *Microsoft Equation 3.0* komandu palīdzību (*Insert/ Object/ Microsoft Equation 3.0*)

Formulām, kuras atvasinājis vai sastādījis autors, ir jādod atsauce, piemēram, „...formulu (4.1.) sastādījis autors”.

Atsaucoties tekstā uz formulu, jānorāda tās numurs iekavās, piemēram, „Pēc formulas (4.1.) aprēķina...”.

Formulām, kas aizgūtas no literatūras un citiem avotiem, dod attiecīgas atsauces uz tiem, piemēram, „Izmantojot ekspertu vērtējumu apstrādes statistiskās metodes, tika aprēķināts katra faktora vidējais ekspertu vērtējums, izmantojot 4.1. formulu.”

Formulas noformēšanas piemērs

$$\bar{v}_j = \frac{\sum_{i=1}^k v_{ij}}{k}, \quad (4.1.)$$

kur $\sum_{i=1}^k v_{ij}$ – ekspertvērtējuma summa;
 v_{ij} – i -tā eksperta j -tā faktora vērtējums (100 ballu sistēmā);
 k – ekspertu skaits. (Vasermanis u.c., 2002).

4.6. Atsauču veidošana

Atsauce ir īsa norādes forma, kas ļauj konstatēt, no kāda izdevuma ņemta ideja vai citāts, kā arī noteikt tā atrašanās vietu (lappusi) šajā avotā.

Atsauces uz citu autoru tiešiem vai pārfrāzētiem citātiem, attēliem, formulām, skaitlisko materiālu, faktiem, kā arī atzinumiem un aizgūtām domām, jāveido jebkurā pētniecības darbā. Citāti jāraksta pēdējās. Citu autoru domu atstāstījums nav jāraksta pēdējās, bet tam ir jābūt objektīvam.

Nav pieļaujama teksta pārrakstīšana no grāmatām, kā arī autora domu atstāstījums, nenorādot atsauci uz citēto darbu. **Konstatējot šādu pārkāpumu, iesniegtā darba autoram bez ierunām tiek liegta iespēja aizstāvēt darbu.**

Atsauces izmanto kopā ar bibliogrāfisko norāžu sarakstu, lietojot **pirmā elementa un datējuma metodi** – citējuma beigās tekstā iekavās tiek uzrādīts ***citējamā dokumenta autors vai nosaukums un izdošanas gads***.

Ja izmantotam avotam nav norādīts gads, tad lieto **[b.g.]**

Ievietojot atsauci teikuma beigās, punktu liek **aiz iekavām**.

Atsauci var likt slīprakstā, bet tam ir jābūt noformētam **vienādi visā darbā**.

Piemērs

Teksts (Eko, 2006).

Teksts (Personības attīstība ģimenē..., 1999).

Izmantotā literatūra

1. Eko U. (2006) *Kā uzrakstīt diplomdarbu*. Rīga: Jāņa Rozes apgāds. 314 lpp.

5. *Personības attīstība ģimenē, skolā un augstskolā* (1999): zinātnisko rakstu krājums. Latvijas Universitāte: Pedagoģijas un psiholoģijas institūts; red. S. Kramēna. Rīga: Mācību apgāds NT. 90 lpp.

Ja izmantoti ***vairāki viena un tā paša autora darbi***, kas ***izdoti vienā un tajā pašā gadā***, un diviem vai vairākiem dokumentiem pirmais elements un izdošanas gads sakrīt, tad aiz gada uzrāda mazo latīņu alfabēta burtu (a, b, c utt.), kas pievienots avota norādei arī izmantotās literatūras sarakstā.

Piemērs

Teksts (Repše, 2000a).

Teksts (Repše, 2000b).

Izmantotā literatūra

1. Repše G. (2000a) *Īkstīte*. Rīga: Pētergailis. 182 lpp.

2. Repše G. (2000b) *Tuvplāni: Džemma Skulme*. Rīga: Jumava. 130 lpp.

Ja izmantotai grāmatai ***ir divi autori***, tad atsaucē uzrāda abus autorus un izdošanas gadu.

Piemērs

Teksts (Petrova, Jermolajeva, 2007).

Izmantotā literatūra

Petrova I., Jermolajeva E. (2007) *Eiropas valstu pieredze teritoriālajā mārketingā un tās izmantošanas iespējas Latvijā*. Daugavpils: Daugavpils Universitātes Akadēmiskais apgāds Saule. 160 lpp.

Ja izmantotai grāmatai ir **trīs vai vairāki autori**, tad atsaucē uzrāda pirmo no autoriem (pirmais elements), kādā tie norādīti titullapā un „u.c.”, un izdošanas gadu.

Ja literatūras avots ir angļu valodā, tad atsaucē raksta **et al.**, vācu valodā – **u.a.**, krievu valodā – **и.др.**

Piemērs

Teksts (Ancāne u.c., 1998).

Izmantotā literatūra

Ancāne, S., Bondars, A., Kļava, J. (1998) *Talsu rajona lauku uzņēmēju problēmas*. Rīga: Latvijas Valsts agrārās ekonomikas institūts. 129 lpp.

Ja darbā **tiek izmantots citāts**, tad citējamo daļu no pārējā teksta atdala ar pēdīnām vai citātu liek kursīvā un aiz izdevuma gada norāda citāta lpp.

Piemērs

Kā atzīmē H. Gudjons (1998, 256), *mācības ir pārāk apjomīgs process, lai to izsmeloši varētu izskaidrot ar viena vienīga didaktiska modeļa palīdzību*.

Kā atzīmē H. Gudjons (1998, 256), „mācības ir pārāk apjomīgs process, lai to izsmeloši varētu izskaidrot ar viena vienīga didaktiska modeļa palīdzību”.

Vērtējošās domāšanas prasme ir spēja objektīvi analizēt informāciju un iegūt personīgo pieredzi. Prasme kritiski domāt var stiprināt garīgo (psihisko) veselību (Rubana, 2002, 18).

Ja literatūras avots **nav latviešu valodā**, tad pamatdarba tekstā autora uzvārdu pirmajā tā lietošanas reizē latvisko **atbilstoši 2004. gada 2. marta MK noteikumiem Nr. 114 „Noteikumi par personvārdu rakstību un lietošanu latviešu valodā, kā arī to identifikāciju”** un iekavās raksta uzvārdu oriģinālvalodā slīprakstā (*Italic*).

Piemērs

A. Derkačs (Деркач) (2002, 308-309) devis šādu profesionālisma definīciju: *tā ir integrāla psiholoģiska cilvēka darbību raksturojoša īpašība, kura atspoguļo viņa profesijas pārvaldīšanas līmeni un raksturu un nozīmē, ka cilvēks izpilda savus profesionālos pienākumus augstā līmenī*.

V. Janks (Jank) un H. Meijers (Meyer) (2002, 98) atzīmē, ka *kopš pagājušā gadsimta divdesmitajiem gadiem Vācijā ir attīstījušās daudzas didaktiskās teorijas un modeļi*.

Atsauces tekstā uz izmantotiem **likumiem un citiem normatīvajiem dokumentiem** veido pēc pirmā elementa un datējuma metodes, t.i., atsaucē norāda pirmos **trīs** vārdus un izdošanas gadu. Ja vairākiem dokumentiem pirmie divi vārdi un

gadi sakrīt, tad aiz gada uzrāda mazo latīņu alfabēta burtu (a, b, c utt.), kas pievienots avota norādei arī izmantotās literatūras sarakstā.

Piemērs

Teksts (Aizsargjoslu likums, 1997).
Teksts (Vides aizsardzības likums, 2006).
Teksts (Noteikumi par ūdens ..., 2001).
Teksts (Padomes regula (EK) Nr. 1083/2006, 2006).

Izmantotā literatūra

1. Aizsargjoslu likums (1997): LR likums. *Latvijas Vēstnesis*, Nr. 56/57, 25. februārī, 1.-3. Lpp.
2. *Vides aizsardzības likums* (2006): LR likums [tiešsaiste] [skatīts 2011. g. 25. maijā]. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=147917&from=off>.
3. *Noteikumi par ūdens un augsnes aizsardzību no lauksaimnieciskās darbības izraisītā piesārņojuma ar nitrātiem* (2001): Ministru kabineta 2001. gada 18. decembra noteikumi Nr. 531 [tiešsaiste] [skatīts 2009. g. 25. maijā]. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=56960>.
4. *Padomes regula (EK) Nr. 1083/2006 (2006. gada 11. jūlijs), ar kuru paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas reģionālo attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ regulu (EK) Nr. 1260/1999* [tiešsaiste] [skatīts 2011. g. 28. nov.]. Pieejams: http://www.esfondi.lv/upload/05-saistosie_dokumenti/es_regulas/2006-07-11_regula_1083_2006_LV.pdf.

Atsauces tekstā uz **elektroniskiem resursiem**. Ja citējamais darbs nav pieejams drukātā veidā, bet tas ir pieejams elektroniski (internetresurss vai CD), to var citēt tāpat kā drukātu materiālu.

Piemērs

Teksts (Paršova, 2009).

Izmantotā literatūra

Paršova V. (2009) *Nekustamā īpašuma formēšana* [elektroniskais resurss]: mācību grāmata. Jelgava: LLU. 288 lpp. CD.

Atsauces tekstā uz interneta resursiem

Piemērs

Teksts (Libkovska, 2007).
Teksts (Kadastrālā vērtēšana, [b.g.]

Izmantotā literatūra

1. Libkovska U. (2007) *Profesionālās izglītības attīstības tendences mūsdienu ekonomiskajos apstākļos* [tiešsaiste] [skatīts 2012. g. 8. febr.]. Pieejams: www.dukonference.lv/raksti_pdf/Libkovska+.pdf
2. *Kadastrālā vērtēšana* [tiešsaiste]: VZD [skatīts 2012. g. 12. febr.]. Pieejams: <http://www.vzd.gov.lv/darbibas-jomas/kadastrala-vertesana>

!!! Ja kvalifikācijas darba autors veicis pētījumu pats (oriģinālu pētījumu), piemēram, respondentu aptauju, uzņēmuma SVID analīzi, tad apkopotos rezultātus atspoguļojot tabulās vai attēlos kā avotu norāda: *autora pētījums, autora veidots, autora aprēķini* u.c.

4.7. Izmantotās literatūras saraksta veidošana

Darbi literatūras sarakstā tiek kārtoti alfabētiskā secībā – vispirms latīņu alfabētā un tad kirilicā (krievu valoda), – vadoties pēc darba autora uzvārdiem vai darbu nosaukumiem. Viena autora dažādus darbus uzskaita alfabētiskajā secībā pēc darba nosaukuma. Materiāli, kas ir iegūti no *Interneta*, tiek iekļauti sarakstā līdzvērtīgi zinātniskiem rakstiem.

Monogrāfijas

Pieraksta secība: Autora uzvārds, iniciālis (gads) *Monogrāfijas nosaukums*: citas nosaukumziņas. Pakārtotā atbildība. Izdošanas vieta: izdevējs. Apjoms.

Citas nosaukumziņas var būt šādas: zinātnisko rakstu krājums, starptautisko konferenču materiāli, mācību līdzeklis, mācību grāmata u.c.

Ja tiek citēta (aprakstīta) *visa grāmata*, tad pirms lpp. skaita liek **punktu**.

Pamatdarba nosaukums tiek **izcelts** kursīvā *Italic*

Piemērs

viena autora darbs

Zvejnieks A. (1998) *Nodokļi un nodevas*: mācību grāmata. Rīgas Tehniskā universitāte. Inženierekonomikas fakultāte.- 2.izd., pārstr. Rīga: RTU. 412 lpp.

2–3 autoru darbs

Ancāne S., Bondars A., Kļava J. (1998) *Talsu rajona lauku uzņēmēju problēmas*. Rīga: Latvijas Valsts agrārās ekonomikas institūts. 129 lpp.

Grāmata vai rakstu krājums personas redakcijā

Zemes izmantošana un kadastrs Latvijā (2001). A. Boruka redakcijā. Rīga: LLU, Skrīveru zinātnes centrs, LR VZD. 408 lpp.

Izdevumu sastāvdaļa (**nodaļa grāmatā, monogrāfijā, publikācija no konferences materiāliem, rakstu krājumiem**)

Pieraksta secība: Autora uzvārds, iniciālis (gads) Nosaukums (sastāvdaļai): citas nosaukumziņas. **No:** Galvenā atbildība (autors). *Nosaukums* (pamatdokumentam): citas nosaukumziņas. Izdošanas vieta: izdevējs, atrašanās vieta avotā.

!!! Ja tiek izmantota **daļa no grāmatas**, tad pirms lpp. skaita liek **komatu**.

Monogrāfiskā izdevuma sastāvdaļu no pamatdokumenta (monogrāfijas, konferences materiāla) atdala ar prievārdu „**No:**” vai tā ekvivalentiem (**In:**, **В кн:**).

Pamatdarba nosaukums **tiek izcelts** kursīvā *Italic*.

Piemērs

1. Moulis Dž. (2003) Kultūru sadursme. **No:** Moulis Dž. *Biznesa kultūra un etiķete Eiropas valstīs*. Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 46.-48. lpp.

2. Paršova V. (2001) Valsts kadastra realizācija Latvijā. **No:** *Zemes izmantošana un kadastrs Latvijā*. A. Boruka red. Rīga: LLU Skrīveru zinātnes centrs, LR Valsts Zemes dienests, 313.-365. lpp.
3. Asejeva A., Kopiks N., Viesturs D. (2008) Application of Economic-Mathematical Simulation for the Choice of the Technical Support of Technologies of Agricultural Crops. **In:** *Economic Science for Rural Development: proceedings of the international scientific conference*, No. 16. Jelgava: LLU, p. 14-19.
4. Feather J. (1998) Introduction. **In:** *The Information Society: a study continuity and change*. London, p. 11.

Seriālizdevumu sastāvdaļa (rakstu krājums, žurnāls, avīze). Raksts no periodiska izdevuma.

Pieraksta secība: Autora uzvārds, iniciālis (gads) Nosaukums (sastāvdaļai): citas nosaukumziņas. *Nosaukums* (pamatdokumentam): citas nosaukumziņas, laidiena apzīmējums, datējums, atrašanās vieta avotā.

!!! Seriālizdevumu sastāvdaļu bibliogrāfiskajās norādēs sastāvdaļas un pamatdokumenta atdalīšanai prievārdu „No” vai tā ekvivalentus (In:, В кн:) **nelieto**.

Piemērs

Publikācija žurnālā vai avīzē

1. Riekstiņa A. (1998) Kūts gatava dažu dienu laikā: par fibrolīta plātņu pielietojumu. *Latvijas Lopkopis un Piensaimnieks*, Nr. 8, 34.-36. lpp.
2. Dzintars R. (2009) Bezdarba laika iespējas. *Latvijas Avīze*, Nr. 260, 7. oktobris, 16. lpp.

Elektroniskie resursi

Pieraksta secība: *Nosaukums* [vides vai materiāla apzīmējums]: citas nosaukumziņas. Izdevums. Izdošanas vieta: Izdevējs, izdošanas datējums. Apjoms. Pārskatīšanas datējums [resursa skatīšanas datējums]. Pieeja.

!!! Izdevums. Izdošanas vieta: Izdevējs, izdošanas datējums. Apjoms. – šo informāciju norāda tikai tad, ja tā ir pieejama.

[...] – kvadrātiekvāsi lieto gadījumos, kad autors vēlas pie bibliogrāfiskā izklāsta pievienot savu komentāru, ielikt ko tādu, kas nav ņemts no paša avota. Piemēram, **[b.g.]** nozīmē, ka avotam nav norādīts izdošanas gads. **[tiešsaiste]** nozīmē, ka materiāls ir apskatīts interneta *online* vidē, nevis drukātā formātā.

Piemērs

1. Bērziņa M. (2008) *Zemes reforma* [tiešsaiste]. Latvijas Vēstnesis, Nr. 38, 26. sept. [skatīts 2009. g. 05. okt.]. Pieejams: <http://www.vestnesis.lv/pzni/index.php?menu=doc&id=181515>.
2. *Bibliotēka „gaismas pīlī” vai internetā?* [b.g.] [tiešsaiste] [skatīts 2012. g. 22. janv.]. Pieejams: <http://www.dtnet.lv/raksti/LV/DP/200101/01011501.stm>.
3. Pumain D. (2004) *Central Places Theory* [tiešsaiste] [skatīts 2011. g. 11. maijā]. Pieejams: http://www.hypergeo.eu/article.php3?id_article=188.

Likumi

Pieraksta secība: Likuma nosaukums (gads): (valsts nosaukums) likums. Avota nosaukums, kur publicēts, avota apraksts, datējums, atrašanās vieta avotā.

Piemērs

1. Par īpaši aizsargājamām dabas teritorijām (1993): LR likums. *Ziņotājs*, Nr. 12, 1. aprīlī, 801.-811. lpp.
2. Aizsargjoslu likums (1997): LR likums. *Latvijas Vēstnesis*, Nr. 56/57, 25. februārī, 1.- 3. lpp.
3. Patērētāja tiesību aizsardzības likums (1997): LR likums. **No:** *LR Normatīvie dokumenti: Tirdzniecība*. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, PT-1-3-PT-1-3-21.
4. *Vides aizsardzības likums* (2006): LR likums [tiešsaiste] [skatīts 2012. g. 10. janv.]. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=147917&from=off>.

Normatīvie akti

Pieraksta secība: *Normatīvā akta nosaukums* (gads): normatīvā akta veids un izdošanas datums. Avota nosaukums, kur publicēts, avota apraksts, datums, atrašanās vieta avotā.

Piemērs

1. *Noteikumi par ūdens un augsnes aizsardzību no lauksaimnieciskās darbības izraisītā piesārņojuma ar nitrātiem* (2001): MK 2001. gada 18. decembra noteikumi Nr. 531 [tiešsaiste] [skatīts 2011. gada 25. maijā]. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=56960>
2. Par pamatnostādņēm „Veselīgs uzturs (2003.-2013.)” (2003): MK rīkojums Nr. 556. *Latvijas Vēstnesis*, 5. septembris, 8.-10. lpp.

PIELIKUMI

**LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE
EKONOMIKAS UN SABIEDRĪBAS ATTĪSTĪBAS FAKULTĀTE
UZŅĒMĒJDARBĪBAS UN VADĪBZINĀTNES INSTITŪTS**

Jānis Liepiņš
(Vārds, Uzvārds)

**TALSU NOVADA LAIDZES PAGASTA ZEMNIEKU
SAIMNIECĪBAS “PĒTERGAIĻI” ATTĪSTĪBAS
PERSPEKTĪVAS**
(Darba nosaukums)

Darbs komercdarbības speciālista kvalifikācijas iegūšanai

Darba autors

(paraksts)

Jānis Liepiņš, matr. Nr.
(vārds, uzvārds, matr. Nr.)

Darba vadītājs

(paraksts)

prof. *Dr.oec.* **Andris Krūmiņš**
(amats, zin. grāds, vārds, uzvārds)

Institūta direktore

(paraksts)

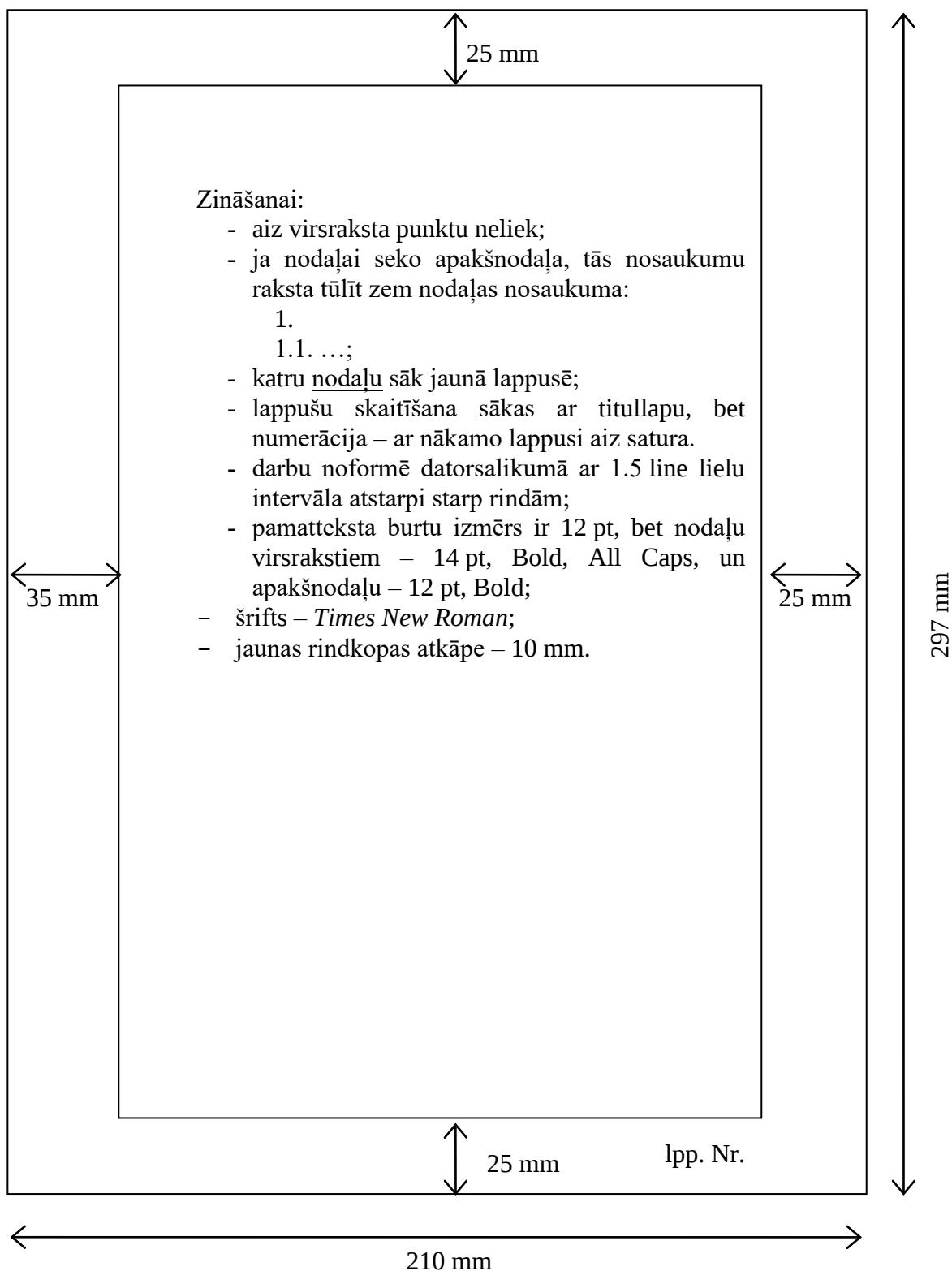
prof. *Dr.oec.* **Anita Auziņa**
(amats, zin. grāds, vārds, uzvārds)

Jelgava 20__
(gads)

SATURS

DARBĀ LIETOTIE SAĪSINĀJUMI UN SIMBOLI	(lpp. nr.)
IEVADS	(lpp. nr.)
1. (nodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
1.1. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
1.2. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
2. (nodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
2.1. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
2.2. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
2.3. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
3. (nodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
3.1. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
3.2. (apakšnodaļas nosaukums)	(lpp. nr.)
SECINĀJUMI	(lpp. nr.)
PRIEKŠLIKUMI	(lpp. nr.)
IZMANTOTĀ LITERATŪRA	(lpp. nr.)
PIELIKUMI	(lpp. nr.)

3. pielikums



GALVOJUMS

Jelgavā

(datums)

Ar šo es, _____ (*vārds, uzvārds*), galvoju, ka kvalifikācijas darbs ir izpildīts patstāvīgi. No svešiem avotiem ņemtie dati un definējumi ir uzrādīti darbā.

Darbs nav publicēts un pirmo reizi tiek iesniegts aizstāvēšanai Valsts noslīguma pārbaudījumu komisijā.

Studiju noslīguma darba elektroniskā versija LLU IS atbilst oriģinālam.

(Paraksts)

VALSTS NOSLĒGUMA PĀRBAUDĪJUMU KOMISIJAS LĒMUMS

KVALIFIKĀCIJAS DARBS AIZSTĀVĒTS VALSTS NOSLĒGUMA PĀRBAUDĪJUMU
KOMISIJAS SĒDĒ

_____. GADA _____

AR ATZĪMI _____

PROTOKOLA NR. _____

VNPK SEKRETĀRS _____

LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE
EKONOMIKAS UN SABIEDRĪBAS ATTĪSTĪBAS FAKULTĀTE
Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programma **Komerczinības**
KVALIFIKĀCIJAS DARBA RECENZĪJA
Uzņēmējdarbības (komercdarbības) speciālista kvalifikācijas iegūšanai
Jelgavā

Darba autors (-e):

Darba temats:

Darba apjoms lpp., tabulu skaits , attēlu skaits , pielikumu skaits
, izmantoto avotu skaits , tai skaitā svešvalodās .

Prasību sasniegšanas līmenis: nepietiekams (N) zems (Z) vidējs (V) augsts (A)

Darba struktūra	Vērtēšanas kritēriji	N	Z	V	A
Anotācija	Kvalifikācijas darba autora veiktā pētījuma rezultātu atspoguļojums	☐	☐	☐	☐
	Anotācijas struktūras atbilstība metodiskajām prasībām	☐	☐	☐	☐
Ievads	Pētījuma aktualitātes un problēmas pamatojums	☐	☐	☐	☐
	Pētījuma objekta formulējums	☐	☐	☐	☐
	Pētījuma priekšmeta formulējums	☐	☐	☐	☐
	Pētījuma robežas, tai skaitā pētījuma periods, pietiekami pamatots	☐	☐	☐	☐
	Darba mērķis skaidri formulēts un pakārtots darba tēmai	☐	☐	☐	☐
	Darba uzdevumi skaidri formulēti un pakārtoti darba mērķim un atspoguļo tā sasniegšanas gaitu	☐	☐	☐	☐
Teorētiskā daļa	Skaidra un loģiska teorētiskās daļas struktūra	☐	☐	☐	☐
	Veidota teorētiskā diskusija, izmantojot dažādu autoru izvirzītās teorijas un faktu materiālu atbilstoši izvēlētajam darba tematam	☐	☐	☐	☐
	Pietiekama izmantotās literatūras un citu informācijas avotu bāze, tai skaitā svešvalodā (-ās)	☐	☐	☐	☐
	Darba izstrādē izmantoti lietišķo pētījumu rezultāti un publikācijas	☐	☐	☐	☐
	Temata tiesisko aspektu izklāsts loģisks un pietiekami pamatots	☐	☐	☐	☐
Empīriskā daļa	Skaidra un loģiska empīriskās daļas struktūra	☐	☐	☐	☐
	Empīriskā daļa veidota, pamatojoties uz teorētiskajā daļā aprobēto informāciju	☐	☐	☐	☐
	Sniegts pētījuma problēmas praktisks izvērtējums	☐	☐	☐	☐
	Korekts un pietiekami plašs pētījuma metožu pielietojums	☐	☐	☐	☐

	Loģiska un skaidra pētījuma rezultātu interpretācija un novērtējums	☐	☐	☐	☐
Secinājumi un priekšlikumi	Secinājumi ir saistīti ar darba mērķi un uzdevumiem	☐	☐	☐	☐
	Secinājumi atspoguļo svarīgākās atziņas, kas izriet no darbā veiktajiem pētījumiem	☐	☐	☐	☐
	Priekšlikumi izriet no darbā veiktās analīzes, pētījumiem un izdarītajiem secinājumiem	☐	☐	☐	☐
	Priekšlikumi ir pamatoti, konkrēti, adresēti noteiktam izpildītājam un ir realizējami praksē	☐	☐	☐	☐

Kopējais slēdziens par darba atbilstību prasībām

Prasības	Vērtēšanas kritēriji	N	Z	V	A
Darba tehniskā izpildījuma kvalitāte	Literatūras saraksts noformēts atbilstoši metodisko norādījumu prasībām	☐	☐	☐	☐
	Atsauces uz literatūras un datu avotiem ir pietiekamas	☐	☐	☐	☐
	Darbs noformēts atbilstoši metodisko norādījumu prasībām	☐	☐	☐	☐
Pētnieciskā kvalitāte	Skaidrs satura izklāsts un darba atbilstība kvalifikācijas darba tematam	☐	☐	☐	☐
	Darba gaitā sasniegts tā mērķis un realizēti izvirzītie uzdevumi	☐	☐	☐	☐
	Izmantoto informācijas avotu pietiekamība un atbilstība darba mērķim un uzdevumiem	☐	☐	☐	☐
	Literatūras un informācijas avotu skaits svešvalodā (-ās) ir pietiekams un tie paaugstina darba kvalitāti	☐	☐	☐	☐
	Darba mērķim atbilstoši izvēlētas un korekti pielietotas pētījuma metodes	☐	☐	☐	☐
Vizuālā un literārā kvalitāte	Teksta izklāsts un rezultāti ir noformēti vizuāli viegli uztveramā veidā (tabulās, attēlos)	☐	☐	☐	☐
	Korekts terminoloģijas lietojums, atbilstoša akadēmiskā valoda	☐	☐	☐	☐
	Gramatiski un stilistiski pareizi veidots teksts	☐	☐	☐	☐

Darba galvenās vērtības (ja nepieciešams):

Darba būtiskākie trūkumi un nepilnības (ja nepieciešams):

Jautājumi kvalifikācijas darba autoram:

Darba kopējais vērtējums:

Kvalifikācijas darbs _____ izvirzītajām prasībām, _____ autoram (-ei) _____ piešķirt
uzņēmējdarbības (komercdarbības) speciālista kvalifikāciju.

Darba recenzents (-e):

(zinātniskais vai akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds)

(darba vieta un amats)

20 ____ . gada ____ .

(paraksts)

**LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE
EKONOMIKAS UN SABIEDRĪBAS ATTĪSTĪBAS FAKULTĀTE**

Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programma **Komerczinības**

Kvalifikācijas darba recenzenta vērtējums

Darba autors(-e):

Darba temats:

Vērtējums:

Darba recenzents (-e):

(zinātniskais vai akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds)

(darba vieta un amats)

20 .gada .

(paraksts)