

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE  
INŽENIEREKONOMIKAS FAKULTĀTE  
Ražošanas un uzņēmējdarbības ekonomikas katedra

## UZŅĒMĒJDARBĪBAS EKONOMIKA

Mācību priekšmeta programma un metodiskie norādījumi kursa darba  
izstrādāšanai

Rīgas Tehniskā universitāte  
Rīga – 2005

Uzņēmējdarbības ekonomika: mācību priekšmeta programma un metodiskie norādījumi kursa darbu izstrādāšanai/ Konstantīns Didenko, Rasma Alsiņa, Irina Ovčiņņikova, Jānis Mežiels.-Rīga:RTU,2005.- 23 lpp.

Mācību līdzeklī ietilpst mācību priekšmeta „Uzņēmējdarbības ekonomika” programma un metodiskie norādījumi kursa daba izstrādāšanai.

Mācību līdzeklis paredzēts studentiem, kas apgūst mācību priekšmetu „Uzņēmējdarbības ekonomika” bakalaura studiju programmu ietvaros.

Recenzents: Dr. oec., docente Z. Sundukova

Darbs iespiests saskaņā ar Ražošanas un uzņēmējdarbības ekonomikas katedras 2005. gada 1. novembra sēdes lēmumu, protokols nr.4.

## SATURS

Ievads.....	4
1. Mācību priekšmeta programma.....	5
2. Metodiskie norādījumi kursa darba izstrādāšanai.....	10
2.1. Kursa darba temata izvēle.....	10
2.2. Darba gaita, apjoms un saturs.....	10
2.3. Analītiskā apskata un aprēķinu daļas saturs.....	13
2.4. Kursa darbu noformēšanas noteikumi.....	15
2.5. Kursa darbu izstrādāšana, iesniegšanas un aizstāvēšanas kārtība.....	18
1. Pielikums. Ieteicamie kursa daba temati "Uzņēmējdarbības ekonomikā".....	19
2. Pielikums. Titullapas paraugs .....	20
3. Pielikums. Dokumentos biežāk lietojamie saīsinājumi.....	21

## IEVADS

Lai nodrošinātu dzīvotspējīgu uzņēmējdarbības procesu, uzņēmējiem un uzņēmuma vadītājiem jāpārzina ekonomiskos procesus, kas notiek uzņēmumā un ap to.

Uzņēmējdarbības ekonomikas priekšmets apskata uzņēmumu kā ekonomisku sistēmu. Tas palīdz izprast ar uzņēmējdarbību saistītu lēmumu pieņemšanas procesus un iegūt prasmi patstāvīgi pieņemt ekonomiski pamatotus lēmumus un novērtēt to īstenošanas sekas, sniegt un izmantot uzņēmējdarbības vadīšanai nepieciešamo ekonomisko informāciju ar aprēķiniem, plānu, pārskatu palīdzību.

Šajā mācību līdzeklī dota mācību priekšmeta „Uzņēmējdarbības ekonomika” programma un metodiski norādījumi kursa darba izstrādāšanai, atbilstoši Rīgas Tehniskās universitātes Inženierekonomikas fakultātē vispārpieņemtajām prasībām attiecībā uz mācību priekšmeta apgūšanu un studiju darbu saturu un noformēšanu.

# 1. MĀCĪBU PRIEKŠMETA PROGRAMMA

## 1.1. Uzņēmējdarbības ekonomika

## 1.2. Nr. priekšmetu reģistrā. IUE 334

Statuss: bakalauru studiju akadēmiskā programma

## 1.3. Kredītpunkti: 4 KP, kontaktstundas: 64

## 1.4. Ieejas nosacījumi, līmenis

Priekšmets balstās uz zināšanām, kas apgūtas pirmā mācību gada 2 semestros, t.i. makro un mikroekonomikā, matemātikā.

## 1.5. Vispārīgais mērķis

Uzņēmējdarbības ekonomika (biznesa ekonomika) ir mācību priekšmets, kas dod priekšstatu par uzņēmumu kā ekonomisku sistēmu un kura nolūks ir palīdzēt studentiem izprast ar uzņēmējdarbību saistītu lēmumu pieņemšanas procesu un iegūt prasmi patstāvīgi pieņemt ekonomiski pamatotus lēmumus.

## 1.6. Sasniedzamie (specifiskie) mērķi:

- izprast uzņēmumu kā ekonomisku sistēmu;
- prast izmantot ekonomisko teoriju, modeļus, metodiku alternatīvo variantu ekonomisko seku novērtēšanā, sniegt ekonomisko informāciju ar aprēķinu, plānu, pārskatu un statistisko datu palīdzību, novērtēt informācijas pielietojamību lēmumu pieņemšanā;
- pielietot ekonomiskās zināšanas, komunikatīvās prasmes, tehniskos līdzekļus ar uzņēmējdarbību saistītu patstāvīgu lēmumu pieņemšanā un pamatošanā.

## 1.7. Saturs

### 1.7.1. Priekšmeta apraksts.

#### 1. Ievaddaļa.

Izzināt mācību priekšmeta saturu, saistību ar citiem mācību priekšmetiem, iepazīties ar uzņēmējdarbībā lietojamiem pamatjēdzieniem un biznesa vadītāju lomu un pienākumiem.

Uzņēmējdarbībai nepieciešamie resursi.

Iepazīties ar uzņēmējdarbībā iesaistītajiem resursiem, to avotiem un to izmantošanas ekonomiskajiem aspektiem.

#### 2. Kapitāla un investīciju loma uzņēmuma aktīvu un pasīvu veidošanā.

Apgūt zināšanas par kapitāla un investīciju ekonomisko nozīmi uzņēmējdarbībā, to veidiem un izmantošanu aktīvu un pasīvu veidošanā.

#### 3. Ilgtermiņa ieguldījumi un pamatkapitāls. Pārzināt ilgtermiņa ieguldījumu lomu, veidus un saistību ar pamatkapitālu. Prast noteikt vajadzību pēc ilgtermiņa ieguldījumiem un pamatkapitāla.

#### 4. Apgrozāmie līdzekļi un apgrozāmais kapitāls. Pārzināt apgrozāmo līdzekļu nozīmi uzņēmējdarbībā, veidus, avotus. Prast noteikt vajadzību pēc apgrozāmajiem līdzekļiem.

#### 5. Uzņēmējdarbības ekonomiskais potenciāls un apjoms. Jāpārzina uzņēmējdarbības potenciālu un tā izmantošanu raksturojošo rādītāju sistēmu. Jāprot saskaņot uzņēmuma potenciālu ar ražošanas un pārdošanas apjomu. Jāprot noteikt ieņēmumu avotus un apgrozījumu.

#### 6. Uzņēmējdarbības izmaksas un produktu vai pakalpojumu pašizmaksa. Jāpārzina izmaksu noteikšanas procesu, pielietojamās metodes, klasifikāciju un ekonomisko nozīmi uzņēmējdarbībā. Jāprot noteikt produktu un pakalpojumu pašizmaksu un to pielietot cenu pamatošanā u.c. ar uzņēmējdarbību saistītu lēmumu pieņemšanā.

#### 7. Peļņa un ienesīgums. Jāprot aprēķināt peļņas un ienesīguma rādītājus.

8. Ekonomiskie un informatīvie pārskati. Jāprot lasīt un salīdzināt un izmantot ekonomisko informāciju, kas raksturo dažādu uzņēmumu darbības rezultātus.

1.7.2. Priekšmeta saturs

Temati	Stundu skaits			
	Kopā	Teori- -ja	Praktiskie darbi	Laboratorijas darbi
1.	2.	3.	4.	5.
1. Ievads	2	2	-	-
1.1. Kursa saturs, saistība ar citiem mācību priekšmetiem, apgūšanas metodes, ieteicamā literatūra, kontroles veidi				
1.2. Biznesa vadītāja loma un pienākumi				
1.3. Uzņēmējdarbībai nepieciešamie resursi, to izvēle un izmantošanas ekonomiskie aspekti: informācija, kapitāls, tehnoloģija, darbaspēks, uzņēmējspēja				
1.4. Uzņēmējdarbības ekonomiskos rezultātus raksturojošās rādītāju sistēmas: uzņēmuma aktīvi un pasīvi, peļņas vai zaudējumu aprēķins, naudas plūsma				
2. Kapitāls un investīcijas, to loma uzņēmējdarbībā	4	2	2	-
2.1. Kapitāls un uzņēmuma pasīvi, to veidi, struktūra				
2.2. Investīcijas un uzņēmuma aktīvi, to veidi, struktūra				
3. Ilgtermiņa ieguldījumi, to ekonomiskā nozīme	12	6	4	2
3.1. Nemateriālie ieguldījumi, to amortizācija				
3.2. Pamatlīdzekļi, to klasifikācija, novērtēšana, nolietojums un amortizācija, izmantošanas rādītāji				
3.3. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi				
4. Apgrozāmie līdzekļi un apgrozāmais kapitāls	12	6	2	4
4.1. Jēdziens, nozīme, klasifikācija				
4.2. Krājumi – nozīme, veidi, noteikšana				
4.3. Debitoru parādi				
4.4. Vērtspapīri un īstermiņa līdzdalība kapitālos				
4.5. Naudas līdzekļi				
4.6. Apgrozāmo līdzekļu nodrošināšanas avoti				
5. Uzņēmējdarbības ekonomiskais potenciāls un apjoms, tā noteikšana	6	4	2	-

1.	2.	3.	4.	5.
5.1. Potenciāls, ražotspēja				
5.2. Ražošanas un pārdošanas apjoms. Nomenklatūra un sortiments				
5.3. Ieņēmumi no preču pārdošanas un pakalpojumiem				
5.4. Pārējie saimnieciskās darbības ieņēmumi				
6. Uzņēmējdarbības izmaksas un produktu vai pakalpojumu pašizmaksa	14	6	4	4
6.1. Uzņēmējdarbības izmaksas; to klasifikācija, noteikšanas metodes				
6.2. Produktu vai pakalpojumu pašizmaksa, tās kalkulēšana, izmantošana uzņēmējdarbībā				
7. Peļņa un ienesīgums	8	4	2	2
7.1. Peļņa – jēdziens, nozīme				
7.2. Peļņas noteikšanas metodes un rādītāji				
7.3. Ienesīguma rādītāji un to ietekmējošie faktori				
8. Ekonomiskie un informatīvie pārskati	6	2	-	4
8.1. Ekonomisko rādītāju sistēma				
8.2. Pārskatu struktūra				
8.3. Pārskatos atspoguļotās informācijas izmantošana uzņēmējdarbībā				
<b>kopā</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

### 1.7.3. Organizācija un struktūra

#### 1.7.3.1. Laika grafiks (stundu skaits nedēļā)

	1. gads		2. gads		3. gads	
	1. sem.	2.sem.	3. sem.	4.sem.	5. sem.	6.sem.
Teorija			2			
Praktiskās nodarbības			1			
Laboratorijas darbi			1			
<b>Kopā:</b>			<b>4</b>			

#### 1.7.3.2.Mācīšana un mācīšanās

Lekcijas, praktiskie un laboratorijas darbi, kontroldarbi, vingrinājumi, situāciju analīze, kursa darbs.

#### Patstāvīgo studiju organizācija un struktūra

Tēma	Patstāvīgā darba temats	Patstāvīgā darba veids
1.	2.	3.
1. Ievads	-	-
2. Kapitāls un investīcijas, to loma uzņēmējdarbībā	Kapitāla struktūra	Uzdevumi

1.	2.	3.
3. Ilgtermiņa ieguldījumi, to ekonomiskā nozīme	Ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšana, nolietojuma aprēķināšana	Uzdevumi, situācijas analīze
4. Apgrozāmie līdzekļi un apgrozāmais kapitāls	Apgrozāmo līdzekļu izmantošanas rādītāji	Uzdevumi, situācijas analīze
5. Uzņēmējdarbības ekonomiskais potenciāls un apjoms, tā noteikšana	Ražošanas un pārdošanas apjoms, ieņēmumi	Uzdevumi
6. Uzņēmējdarbības izmaksas un produktu vai pakalpojumu pašizmaksa	Uzņēmējdarbības izmaksas un pašizmaksas noteikšana	Uzdevumi
7. Peļņa un ienesīgums	Peļņas un ienesīguma rādītāju aprēķināšana	Uzdevumi
8. Ekonomiskie un informatīvie pārskati	Rādītāju aprēķināšana	Uzdevumi, situācijas analīze

### 1.8. Studentu novērtēšana, prasības KP iegūšanai:

- 1) darbs praktiskajās nodarbībās 3. semestra laikā – jāatrisina patstāvīgi 8 uzdevumus par tematiem, kas norādīti programmā;
- 2) laboratorijas darbu izpilde – jāizpilda 8 laboratorijas darbus;
- 3) jāizstrādā un jāizstāvē kursa darbs;
- 4) jānokārto rakstveida eksāmens – jautājumi, situāciju uzdevumi – līdz 3 akadēmiskajām stundām.

Eksāmena saturs:

- teorētiskā daļa – testi, jautājumi – 50 %;
- praktiskā daļa – izmantojot doto informāciju veikt aprēķinus, analīzi un situācijas novērtēšanu – 50%.

Novērtējums 10 ballu sistēmā.

### 1.9. Mācību un ieteicamā literatūra, citi studiju avoti:

- 1) Alsiņa, R. Uzņēmējdarbības ekonomika/ R. Alsiņa, B. Kravinska, J. Bojarenko. - Rīga: „Kamene”, 1999.-165 lpp.
- 2) Diderihs, H., Uzņēmuma ekonomika / Tulk. no vācu val. M. Balaško, K. Didenko, J. Ķipsna u.c. – Rīga: Zinātne, 2000. – 515 lpp.
- 3) Hofs, K.G. Biznesa ekonomika / tulk. no norvēģu val. – Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2002. – 64 lpp.
- 4) Ovčiņņikova, I. Uzņēmējdarbības ekonomika: Lekciju konspekts – Rīga: RTU, 2002. – 64 lpp.
- 5) Kuratko, D.F. Entrepreneurship/ D.F. Kuratko, R. M. Hodgetts. – USA: The Dwyden Press, Harcourt Brace College Publishers, 1995. – 748 lpp.

Periodiskie izdevumi:

- 1) Diena;
  - 2) Latvijas Vēstnesis;
  - 3) Dienas bizness;
  - 4) Latvijas Ekonomists;
  - 5) Kapitāls;
  - 6) Бизнес & Балтия;
  - 7) Комерсант.
- Uzņēmējdarbību regulējošie likumi u.c. normatīvie akti.



#### **1.10. Prasības mācībspēkiem**

Augstākā ekonomiskā izglītība vai uzņēmējs ar augstāko izglītību. Valsts valodas prasmes, vēlams lietišķās angļu valodas zināšanas. Vēlams maģistra grāds. Ieteicama prakse uzņēmējdarbībā.

## 2. METODISKIE NORĀDĪJUMI KURSA DARBA IZSTRĀDĀŠANAI

### 2.1. Kursa darba temata izvēle

Kursa darbu students izstrādā par uzņēmējdarbībā aktuālu tematu, kuru izvēlas no ieteicamo tematu saraksta (skat. 1. pielikumu) vai ierosina pats. Ja students izvēlās izstrādāt kursa darbu, kas neatbilst 1. pielikumā norādītajiem tematiem, tad to jāaskaņo ar kursa darba vadītāju, pamatojot tā izstrādes lietderīgumu. Vienlaicīgi ar kursa darba temata saskaņošanu tiek izskatīts jautājumu loks, ko nepieciešamas apskatīt darbā ( darba plāns).

Kursa darba izstrādāšanas mērķis – izmantojot mācību priekšmetā iegūtās zināšanas, iemācīties vākt, apkopot, analizēt ar izvēlēto tematu saistītu informāciju, iegūt praktiskas iemaņas lēmumu, kas saistīti ar uzņēmējdarbību, ekonomiskai pamatošanai un to īstenošanas seku novērtēšanai, vienlaicīgi apgūstot praktiskās iemaņas ekonomisko rādītāju noteikšanā.

Pirms kursa darba izstrādāšanas studentiem jāiepazīstas ar mācību kursa „Uzņēmējdarbības ekonomika” saturu un literatūru (skat. 1. nodaļu), uzmanīgi jāizlasa dotos metodiskos norādījumus, īpašu uzmanību pievēršot 2.3. un 2.4. nodaļai.

Kursa darba vadītājam ir tiesības neapstiprināt studenta izvēlēto kursa darba tematu, ja tas neatbilst „Uzņēmējdarbības ekonomikas” kursa saturam.

### 2.2. Darba gaita, apjoms un saturs

Kursa darba izstrādāšanas un noformēšanas procesā students:

- sistematizē, nostiprina un papildina teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas mācību priekšmetā – „Uzņēmējdarbības ekonomika”;
- 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 nublicēto 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.

Kursa darbu izstrādāšanu ieteicams organizēt sekojošā secībā:

1. Temata izvēle



2. Speciālās un periodiskās literatūras, likumdošanas, normatīvo aktu u.c. informatīvo materiālu izpēte



3. Darba plāna sastādīšana



4. Izvēlēta temata un kursa darba satura saskaņošana ar darba vadītāju

- 
- ```
graph TD; A[ ] --> B[5. Informācijas vākšana, sistematizācija, analīze, pirmapstrāde, atbilstoši izvēlētā temata saturam]; B --> C[6. Uzņēmējdarbībai aktuālas problēmas formulēšana un vismaz divu alternatīvo problēmas risinājumu salīdzinājums un novērtēšana ar ekonomisko rādītāju un aprēķinu palīdzību.]; C --> D[7. Darba noformēšana datorsalikumā]; D --> E[8. Darba nodošana pārbaudei]; E --> F[9. Darba saņemšana un norādīto labojumu, papildinājumu veikšana, sagatavošanās darba aizstāvēšanai]; F --> G[10. Darba aizstāvēšana];
```
5. Informācijas vākšana, sistematizācija, analīze, pirmapstrāde, atbilstoši izvēlētā temata saturam
  6. Uzņēmējdarbībai aktuālas problēmas formulēšana un vismaz **divu** alternatīvo problēmas risinājumu salīdzinājums un novērtēšana ar ekonomisko rādītāju un aprēķinu palīdzību.
  7. Darba noformēšana datorsalikumā
  8. Darba nodošana pārbaudei
  9. Darba saņemšana un norādīto labojumu, papildinājumu veikšana, sagatavošanās darba aizstāvēšanai
  10. Darba aizstāvēšana

Kursa darba izstrādāšanas gaitā nepieciešams iepazīties ar uzņēmējdarbības ekonomiskajām īpatnībām un problēmu konkrētā nozarē, izpētīt speciālo un periodisko literatūru un likumdošanas normatīvos atkurs, 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 kursa darbu, studentiem ir kritiski jāizvērtē dažādu autoru viedokļus par attiecīgo jautājumu un jānoformulē savu viedokli, pamatojot to.

Darba izstrādāšanas gaitā jāveido izmantotās informācijas avotu sarakstu, ņemot vērā RTU pieņemtās prasības. Pretējā gadījumā nāksies patērēt daudz vairāk laika kursa darba noformēšanai.

Izstrādājot kursa darbu, jāņem vērā, ka tā kvalitāti nenosaka atspoguļotās informācijas daudzums, bet gan prasme to kritiski izvērtēt, apstrādāt un izmantot darba gaitā.

Kursa darba sastāvs:

- titullapa;
- anotācija;
- satura rādītājs;
- ievads;
- analītiskā apskata daļa;
- aprēķinu daļa;
- nobeigums;
- bibliogrāfiskais saraksts;

- pielikumi, ja tie ir nepieciešami.

Kursa darba apjoms 20-30 lpp. datorsalikumā ( vidēji 30 rindas vienā lpp.)

Kursa darbs sākas ar **titullapu**. To noformē atbilstoši 2. pielikumā dotajam paraugam. Noformējot titullapu ir svarīgi, lai tajā būtu visa nepieciešamā informācija.

Titullapai seko **anotācija**. Anotācijā ietilpst:

- priekšmeta, kurā izstrādāts kursa darbs, nosaukums;
- norāde, kādā valodā darbs izstrādāts;
- ziņas par kursa daba apjomu, tabulu, attēlu un pielikumu skaitu;
- īss katrā daļā risināto jautājumu un problēmu raksturojums.

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).

Kursa darba **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.

**Analītiskā apskata daļā** jāsniedz:

- ar izvēlēto tematu saistīto teorētisko jautājumu un problēmu apskatu, izmantojot speciālo un periodisko literatūru, zinātniskos rakstus, Latvijas Republikas u.c. valstu likumdošanas normatīvos aktus;
- problēmu risināšanai izmantojamo metožu un pieeju apskatu, atspoguļojot to priekšrocības un trūkumus;
- ekonomiskajos aprēķinos izmantojamo rādītāju raksturojumu;
- darba autora viedoklis par analizējamiem materiāliem un problēmu.

Analītiskā apskata daļas izklāstā jāizmanto tekstuālu aprakstu, tabulas, attēlus, formulas u.tml. Daļas noslēgumā jāsniedz veikto pētījumu apkopojumu un secinājumus. Šo daļu izmanto par pamatu aprēķinu daļas izstrādāšanai.

Analītiskā apskata daļas apjomam ir jā sastāda aptuveni 40 % no darba kopapjoma.

**Aprēķinu daļā** autors:

- raksturo uzņēmējdarbības veidu, objektu, kas kalpo kā bāze darba izstrādāšanai;
- raksturo problēmu, tās rašanās iemeslus;
- apskata, ne mazāk, kā divus iespējamus problēmas risināšanas variantus, izmantojot analītiskā apskata daļā apskatītās metodes un rādītājus;
- ar ekonomisko rādītāju un aprēķinu palīdzību parāda katra ieteiktā varianta priekšrocības un trūkumus;

- ar ekonomisko rādītāju un aprēķinu palīdzību raksturo uzņēmējdarbības rezultātus, ko uzņēmums var gūt, izmantojot piedāvātos problēmas risinājumus, kā arī iespējamās sekas, ja problēma netiek risināta.

Daļas nobeigumā autors sniedz secinājumus un ieteikumus, kas izriet no daļā veiktajiem pētījumiem un aprēķiniem.

Aprēķinu daļa sastāda aptuveni 40 % no darba apjoma.

Kursa darba **nobeigumā** autors sniedz īsus secinājumus un izklāsta iegūtos rezultātus, kas izriet no visā darba gaitā veiktajiem pētījumiem. Nobeigumam jābūt lakoniskam, ne garākam par 1 – 2 lpp.

**Bibliogrāfiskajā sarakstā** jāiekļauj visus tos pirmavotus, kurus autors ir izmantojis kursa darba izstrādāšanai. To skaitam jābūt ne mazākam par 10. Par bibliogrāfiskā saraksta noformēšanu skat. 2. 4. nodaļā.

Ja tas ir nepieciešams, tad dažādus palīgmateriālus var pievienot **pielikumā**. Pielikumos izvieta 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.

### 2.3. Analītiskā apskata un aprēķinu daļas saturs

**Analītiskā apskata daļā** jābūt 3 – 5 nodaļām.

Pirmajā nodaļā jāpierāda izvēlēta temata nozīme uzņēmējdarbībā. Nākamo nodaļu saturs ir atkarīgs no kursa darba temata.

Aprēķinu daļai jāsatāv vismaz no 4 nodaļām, kurās tiek apskatīts:

- objekts, kurš kalpos par bāzi pētījumiem, tā darbību raksturojošie galvenie rādītāji;
- problēmu, kuru paredzēts risināt;
- vismaz divi risinājumi, norādot katra risinājuma sagaidāmās sekas;
- katra risinājuma apraksts, ekonomisko rādītāju, kas raksturo risinājumu rezultātus aprēķini, pozitīvo un negatīvo seku novērtējums.

Zemāk tiek apskatīti kursa darba satura piemēri.

Temats; „**Tehnoloģija, tās izvēles ekonomiskais pamatojums**”.

*Analītiskās apskata daļas satura piemērs:*

- tehnoloģijas būtība un nozīme uzņēmējdarbībā;
- tehnoloģijas ietekme uz uzņēmējdarbības ekonomiskajiem rezultātiem – vajadzības pēc kapitāla, ieņēmumu, izmaksu, peļņas (zaudējumu) nodrošināšana;
- tehnoloģijas izvēles alternatīvie varianti izvēlētajā nozarē (valstī, teritorijā, uzņēmumā) – savākt un izanalizēt konkrētu informāciju.

*Aprēķinu daļas satura piemērs:*

- izvēlēta uzņēmuma un tajā izmantojamās tehnoloģijas īss raksturojums;
- problēmas, kas saistītas ar tehnoloģisko procesu, formulējums;
- problēmas vismaz 2 risinājumu īss raksturojums un šo risinājumu prognozēto rezultātu noteikšana izmantojot ekonomisko rādītāju sistēmu;

- nepieciešamo investīciju un to avotu noteikšana;
- katra varianta izmantošanas rezultātā iegūto preču vai pakalpojumu kvalitātes raksturojumu;
- iegūstamo ieņēmumu no uzņēmējdarbības noteikšana;
- katra varianta izmantošanas izmaksu noteikšana;
- rezultātu izvērtēšana un optimālā varianta noteikšana.

### Temats: „**Kapitāls uzņēmējdarbībā**”

*Analītiskās apskata daļas satura piemērs:*

- kapitāls, kā viens no uzņēmējdarbībā nepieciešamajiem resursu veidiem, tā nozīme uzņēmējdarbībā, kapitāls, kā uzņēmējdarbības finansēšanas avots;
- uzņēmējdarbībā izmantojamā kapitāla veidi, to priekšrocības un trūkumi;
- kapitāla avoti: uzņēmuma dibinātāju ieguldītais kapitāls jeb pamatkapitāls, peļņa, ilgtermiņa kredīti, īstermiņa parādi;
- kapitāls un investīcijas, to izmantošanas ekonomisko rezultātu noteikšana.

*Aprēķinu daļas satura piemērs:*

- izvēlētā uzņēmuma īss raksturojums, izmantojot arī šī uzņēmuma bilanci vismaz par diviem gadiem;
- problēmas, kas saistītas ar kapitālu, formulējums, piemēram – nepietiekošs pamatkapitāls, lai nodrošinātu sekmīgu uzņēmējdarbības uzsākšanu, ko jāpierāda ar vajadzības pēc kapitāla noteikšanu;
- problēmas vismaz divu risinājumu apskats, raksturojot šo risinājumu prognozēto ietekmi uz uzņēmējdarbības rezultātiem;
- katra risinājuma ietekmes uz uzņēmējdarbības ekonomiskajiem rādītājiem noteikšana;
- iegūto rezultātu novērtējums, nosakot pozitīvos un negatīvos rezultātus.

### Temats: „**Peļņa un tās rādītāji**”

*Analītiskās apskata daļas satura piemērs:*

- peļņa un tās nozīme uzņēmējdarbībā: peļņa, kā uzņēmējdarbības mērķis, peļņa, kā pašu kapitāla papildināšanas avots, peļņa, kā motivācijas līdzeklis, peļņa, kā uzņēmējdarbības apjoma saglabāšanas un attīstības avots, u. tml.;
- peļņas noteikšanai izmantojamās metodes, tām raksturīgākās rādītāju sistēmas un pielietojums: seguma metode, perioda izmaksu metode, apgrozījuma izmaksu metode;
- peļņu ietekmējošie iekšējie un ārējie faktori.

*Aprēķinu daļas satura piemērs:*

- izvēlētā uzņēmuma īss raksturojums, izmantojot arī peļņas vai zaudējumu pārskatu vismaz par diviem gadiem;
- problēmas formulējums, piemēram – nodrošināt sasniegto peļņas apjomu arī nākamajā laika periodā, neskatoties uz pieaugušajām izmantojamo materiālu iepirkuma cenām;
- problēmas vismaz divu risinājumu apskats un to prognozētie rezultāti;
- katra risinājuma ietekmes uz peļņas noteikšanu, izmantojot vienu no peļņas noteikšanas metodēm un tai atbilstošo rādītāju sistēmu;
- iegūto rezultātu izvērtēšana.

Līdzīgi apskatīto tematu saturam var veidot kursa darbu par jebkuru uzņēmējdarbības ekonomikas kursa saturam atbilstošu tematu, ievērojot norādes par katras daļas saturu, kas dots šajā nodaļā.

## 2.4. Kursa darba noformēšanas noteikumi

Kursa darba noformēšanai jāatbilst RTU IEF vispārpieņemtajiem noteikumiem, kas jāievēro, sagatavojot darbus iesiešanai. Šie noteikumi attiecas uz:

- papīra formātu;
- intervālu starp rindām;
- burtu augstumu;
- svarīgās informācijas izcelšanu;
- saīsinājumu lietošanu;
- sadaļu, daļu, nodaļu, apakšnodaļu nosaukumu noformēšanu;
- lappušu numerāciju;
- daļu, nodaļu un apakšnodaļu numerāciju;
- ilustrāciju noformēšanu un numerāciju;
- atsaucēm uz izmantotās informācijas avotiem;
- pielikumu noformēšanu;
- bibliogrāfiskā saraksta noformēšanu.

Kursa darbu jāiesniedz valsts valodā, **datorsalikumā uz A4 formāta balta papīra lapām**, kur teksts izvietots uz vienas lapas puses. Lapas jāiestiprina mapē ar caurspīdīgu vāku. Tekstu lapā izvietot ar **pusotru rindstarpu intervālu**, burtu lielums 14. Tabulās, attēlos un formulās var izmantot mazāka izmēra rakstu zīmes.

Lai tekstā svarīgākā informācija būtu ērtāk uztverama, to var **izcelt** ar šādu paņēmieni palīdzību:

- rakstot izceļamo daļu ar LIELAJIEM BURTIEM, piemēram, daļu nosaukumus;
- r e t i n o t izceļamo daļu;
- lietojot atšķirīga **biezuma burtus**;
- rakstot *kursīvā*.

Tekstā visi vārdi un nosaukumi lietojami pilnā formā ar attiecīgā locījuma galotnēm, lai skaidri parādītu vārdu savstarpējo saistību. Ja lieto **saīsinājumus**, tiem jāatbilst valsts valodas vispārpieņemtajiem pareizrakstības noteikumiem vai tiesību aktos paredzētajiem veidiem (skat.3 pielikumu).

Ja iesniedzamajā darbā ir bieži atkārtojošies vārdi, vārdkopas vai nosaukumi, pieļaujamo to saīsināta nosaukuma lietojums pēc tam, kad tie pirmo reizi uzrakstīti pilnībā un iekavās norādīts tālāk lietojamais saīsinājums (skat.3. pielikumu).

**Sadaļu un daļu** nosaukumus raksta ar lielajiem burtiem, nodaļu – ar mazajiem burtiem (izņemot pirmo lielo burtu) simetriski tekstam. Virsrakstos vārdus nav atļauts pārnest. Virsraksta attālums no iepriekšējā un turpmākā teksta 10...12 mm (1 rinda). Virsrakstus nepasvītrot (var drukāt ar treknajiem burtiem). Aiz virsraksta punktu neliek. Virsrakstiem jābūt īsiem un konkrētiem. Katru sadaļu (daļu) sāk ar jaunu lapaspusi.

Darba **lapaspuses** numurē ar arābu cipariem lapas augšējā labajā stūrī 10...12 mm attālumā no teksta pirmās rindiņas. Svītriņas pirms un pēc cipara nav nepieciešamas. Darba pirmā lapa ir titullapa (numuru uz tās neraksta).

Darba abas **daļas** – analītiskā apskata, kā arī aprēķinu daļu – numurē ar arābu cipariem 1 un 2. Pārējā darba sadaļas (ievadu, nobeigumu, bibliogrāfisko sarakstu) nenumurē. Nodaļas numurē attiecīgās daļas ietvaros ar diviem arābu cipariem, piemēram: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2. utt. Ja nodaļa sastāv no vairākām apakšnodaļām, tad tās numurē ar trim arābu cipariem attiecīgās nodaļas ietvaros, piemēram: 1.2.1., 1.2.2., 2.2.1., 2.2.2. utt. Punktu numerācija var izmantot arābu ciparus ar punktu, arābu ciparus ar iekavu, lielos burtus ar punktu vai mazos burtus ar iekavu, piemēram: 1., 2.; 1), 2); A., B. vai a), b) utt. Tekstu aiz cipara vai lielā burta ar punktu sāk ar lielo burtu, aiz cipara vai mazā burta ar iekavām – ar mazo burtu.

Katrai darbā ievietotajai **tabulai** ir jābūt numurētai un ar virsrakstu. Virsrakstu nepasvīturo un beigās punktu neliek. Tabulas numurē ar arābu cipariem daļas ietvaros, piemēram: 1.1. tabula, 2.4. tabula, 2.4. tabulas turpinājums (virs tabulas pārnestās daļas) utt. Numuru raksta labajā pusē virs tabulas nosaukuma. Tekstā atsaucies uz tabulu raksta, uzrādot tās numuru un saīsinātu vārdu „tabula”, piemēram: 1.2. tab., 2.4. tab. utt. Katrai tabulai jānoformē „tabulas galva”, kur jānorāda katras tabulas ailes nosaukums, piemēram:

1.5. tabula

Pamatlīdzekļu raksturojums

| Veidi | Pilnā sākotnējā vērtība, Ls |
|-------|-----------------------------|
|       |                             |

Nav ieteicams izdalīt atsevišķā ailē tabulā uzskaitīto objektu, elementu u.c. rādītāju kārtas numurus ( Nr.p.k.). Kārtas numurus raksta vienā ailē ar numurējamiem rādītājiem. Ja kādu no tabulas rindām (ailēm, šūniņām) nav paredzēts aizpildīt, tad tajā jāievēl svītriņa. Tabulas jāizvieto darbā tūlīt aiz pirmās norādes par tām. Pēc katras tabulas tekstā ir jābūt tabulā dotās informācijas analīzei un tās interpretācijai, bet nav jābūt tabulā doto skaitļu atkārtojumam.

**Vienādojumi un formulas** jāizdala no teksta, rakstot tās atsevišķā rindā, un jānumurē ar arābu cipariem daļas ietvaros, piemēram: (1.1.), (2.7) utt. Numuru liek apaļajās iekavās un raksta vienā rindā ar formulu lapas labajā malā. Tekstā, atsaucoties uz formulu, tās numuru jāuzrāda iekavās, piemēram: „Izmantojot formulu (2.5)”. Formulā ietilpstošajiem simboliem un skaitliskajiem koeficientiem jābūt atšifrētiem eksplikācijā, kuru raksta tūlīt aiz formulas, pirmo rindiņu sākot ar vārdu „kur”. To raksta lapas kreisajā malā, kolu aiz tā neliek, piemēram:

$$Q_g = q \times N_q \quad (3.1.)$$

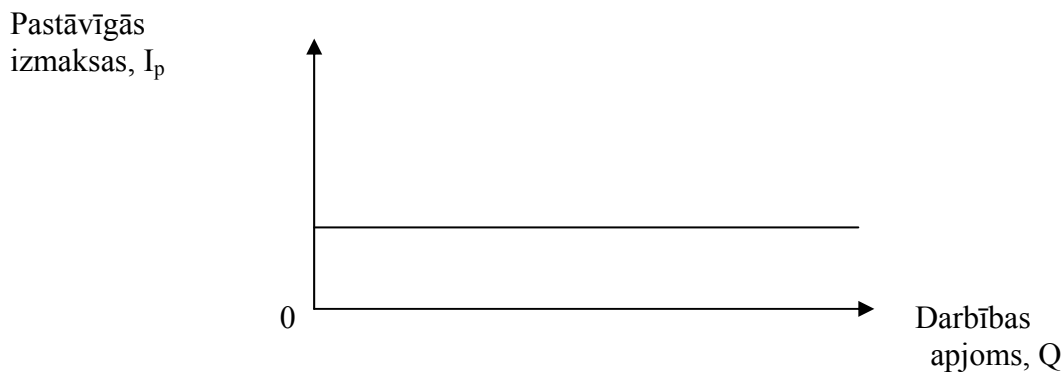
kur  $Q_g$  - nepieciešamais materiālu daudzums gadā, kg;

$q$  – materiāla patēriņa norma, kg/gab;

$N_q$  – gada ražošanas apjoms, gab.

Visas ilustrācijas (fotogrāfijas, shēmas, grafikus, diagrammas, skices), kas ievietotas darbā, sauc par attēliem. Tos numurē ar arābu cipariem daļas ietvaros. Vārdu „attēls” raksta saīsināti, piemēram: 1.3.att., 2.5.att. utt. Attēla numuru raksta vienā rindiņā ar tā nosaukumu simetriski zem attēla. Aiz nosaukuma punktu neliek. Ja attēlam, vajadzīgi kādi paskaidrojumi, tos raksta zem nosaukuma.





1.3.att. Pastāvīgās izmaksas:

$I_p$  – pastāvīgās kopējās izmaksas, Ls  
 $Q$  – pārdošanas apjoms, gab.

Tekstā, atsaucoties uz attēlu, vārdu „attēls” raksta saīsināti, piemēram: „1.3. att. sniegts...”.

Koordinātu sistēmām jābūt ar koordinātu sākumu un jāuzrāda, kāds parametrs uz katras no asīm atlikts. Tas attiecas arī uz diagrammām.

Darbā jābūt **atsaucēm** uz izmantojamiem informācijas avotiem. Tās raksta kvadrātiekvāds uzrādot avota kārtas numuru un lappuses, kurās atrodams izmantotais teksts, piemēram: [4,8.-12.lpp], [6,13.lpp.;12,28.lpp.] u.tml. Citējot tekstu citāts jāliek pēdīnās, lapaspuses jāuzrāda obligāti.

**Bibliogrāfiskā saraksta** noformējumam jāatbilst RTU pieņemtajiem noteikumiem.

Bibliogrāfiskajā sarakstā visus darba izstrādāšanas gaitā izmantotos informācijas avotus jāuzrāda alfabēta kārtībā, sagrupētus pa valodām. Vispirms uzrāda informācijas avotus latviešu valodā, tad svešvalodās (pēc latīņu alfabēta) sarakstītos darbus. Slāvu alfabētā (kirilicā) publicētos darbus iekļauj pēc tam. Nepublicētos darbus ievieto saraksta beigās. Sarakstā iekļautajiem informācijas avotiem jābūt kārtas numuriem, kurus izmanto noformējot atsauksmes uz informācijas avotiem, piemēram, skat. „Nolikums par darba izstrādāšanu un aizstāvēšanu sociālo zinātņu bakalaura akadēmiskā grāda iegūšanai”:

1. Alsiņa, R. Vadības grāmatvedības pamati / R. Alsiņa, K.Zolotuhina, J.Bojarenko. – Rīga : RaKa, 2000. – 180 lpp.
2. Beņkovskis, K. Latvijas pensiju reformas ietekme uz uzkrājumiem un tekošo kontu // Vadības zinātne. – Rīga : Latvijas Universitāte, 2003. – 9.-24. lpp. – (Latvijas Universitātes raksti ; 660.sēj.).
3. Brunner, J.J. Augstākā izglītība : mainīgie apstākļi, problēmas, izdevumi un politikas risinājumi : ziņojums 2003. g. janvārī [Elektroniskais resurss] // Ekonomikas ministrija : Pētījumi inovāciju jomā Latvijā. – Resurss aprakstīts 2004. g. 2. okt. – <http://www.em.gov.lv/em/2nd/?cat=3378>.
4. Butāne, I. Starptautiskās nodokļu likumdošanas pamatprincipi un starptautisko darījumu nodokļu izmaksu plānošana un strukturēšana // Latvijas Ekonomists. – Nr. 2 (2004, febr.), 17.-23. lpp.
5. Dunska, M. Eiropas Savienības tirgus pamatprincipi // Kas Latvijas uzņēmējam jāzina par Eiropas Savienību? – Rīga : Apgāds „Rasa ABC”, 2002. – 7.-32. lpp.
6. Grīnberga, D. Atbildības sadalīšana un nodrošināšana centrālās varas un pašvaldību mijiedarbībā / D.Grīnberga, V. Nešpors // Rīgas Tehniskās universitātes zinātniskie raksti. 3. sēr., Ekonomika un uzņēmējdarbība. Tautsaimniecība: teorija un prakse. – 3. sēj. (2002), 42.-49.l pp.
7. Hartmanis, M. Valsts iepirkumus organizēs internetā // Diena. – Nr. 12

(2004, 15. janv.), 8. lpp.

8. Lāce, N. Uzņēmuma ekonomika: uzņēmuma darbības rezultātu novērtēšana : lekciju konspekts. – Rīga : RTU, 1999. – 52 lpp.

15

9. Latvijas Statistikas ikmēneša biļetens / LR Centrālā statistikas pārvalde. – Rīga : LR Centrālā statistikas pārvalde, 2000. – Maijs. – 144 lpp.

10. Par uzņēmumu ienākuma nodokli : LR likums [Elektroniskais resurss] / Valsts ieņēmumu dienests. - Resurss aprakstīts 2004. g. 2. okt. – <http://www.vid.gov.lv>.

11. Pārvaldes tehnoloģijas / A.Klauss, A.Brūvelis, E.Klausa ... [u.c.]. – Rīga : SIA Mediju nams, 2003. – 240 lpp.

12. Sprancmanis, N. Biznesa loģistika. – Rīga : Vaidelote, 2003. – 360 lpp.

13. Horngren, Charles T. Cost Accounting : A Managerial Emphasis / Charles T. Horngren, Srikant M. Datar, George Foster. – 11th ed. – New Jersey : Prentice Hall, 2003. – 880 p.

14. Гуров, В. Цикл финансирования проекта : [схема в статье "Как взять евроденьги. Самоучитель"] // Коммерсант Baltic weekly. – N 43 (3 нояб. 2003), с. 22.

Ja darba izstrādāšanai izmantoti palīgmateriāli ar papildinformāciju, tos jāievieto **pielikumā**. Katru pielikumu sāk ar jaunu lapu, augšējā labajā stūrī uzrādot tā kārtas numuru, piemēram: 1. pielikums, 2. pielikums, utt. Pielikuma nosaukumu raksta ar trekniem burtiem (lieliem vai maziem) simetriski tekstam. Ja projektam ir tikai viens pielikums, tad pirms vārda „Pielikums” numuru neliek. Ja pielikumā ir lietderīgi pievienot kādu svešvalodā izstrādātu normatīvo materiālu, tad to nav nepieciešams tulkot valsts valodās (drīkst pievienot oriģinālvalodā).

#### **1.4. Kursa darba izstrādāšanas, iesniegšanas un aizstāvēšanas kārtība**

Kursa darba izstrādāšanai nepieciešamo informāciju students vāc un apstrādā patstāvīgi. Arī problēmas formulēšanu, risinājumu noteikšanu un to pamatošanu, rezultātu novērtēšanu students veic patstāvīgi.

Kursa darba izstrādāšanas laikā var saņemt individuālas pasniedzēja – kursa darba vadītāja konsultācijas par studentu interesējošiem jautājumiem.

Kursa darbu jāiesniedz kursa darba vadītājam 1 mēnesi pirms attiecīgā mācību semestra beigām. Kursa vadītājs kursa darbu izskata, atzīmē jautājumus, kļūdas. Students saņem izskatīto darbu, veic norādītos labojumus, papildinājumus un sagatavo darbu aizstāvēšanai.

Kursa darba aizstāvēšanas laiku un vietu nosaka kursa darba vadītājs. Kursa darba 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.

**Ieteicamie kursa darba temati „Uzņēmējdarbības ekonomikā”**

1. Uzņēmējdarbības veida izvēles ekonomiskais pamatojums.
2. Uzņēmējdarbības ekonomiskās priekšrocības un trūkumi mazā uzņēmumā.
3. Informācija, tās ekonomiskā nozīme.
4. Investīcijas uzņēmējdarbībā.
5. Kapitāls uzņēmējdarbībā.
6. Ilgtermiņa ieguldījumu ekonomiskā nozīme uzņēmējdarbībā (nemateriālo, pamatlīdzekļu, finanšu).
7. Ilgtermiņa aktīvu nolietojums un uzņēmējdarbības rezultāti.
8. Apgrozāmie līdzekļi un apgrozāmais kapitāls uzņēmējdarbībā.
9. Krājumu vadīšanas ekonomiskā nozīme uzņēmējdarbībā.
10. Tehnoloģija, tās izvēles ekonomiskais pamatojums.
11. Darbspēka izmantošanas ekonomiskie rādītāji.
12. Ieņēmumi uzņēmējdarbībā, to avotu izvēle.
13. Izmaksas uzņēmējdarbībā, to noteikšana.
14. Peļņa un tās rādītāji.
15. Produktu vai pakalpojumu pašizmaksa.
16. Uzņēmējdarbības finansēšanas avoti.
17. Līdzekļu izmantošanas efektivitāte un tās rādītāji.

**Titullapas paraugs**

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE

Ražošanas un uzņēmējdarbības ekonomikas katedra

Inta Kalniņa

PEĻŅA UN TĀS RĀDĪTĀJI

Kursa darbs „Uzņēmējdarbības ekonomikā”

Darba vadītājs

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds, amats, zinātniskais grāds)

\_\_\_\_\_ (paraksts, datums)

\_\_\_\_\_ kursa \_\_\_\_\_ grupas  
students \_\_\_\_\_ (paraksts, datums, atšifrējums)

Rīga – 200\_.

## Dokumentos biežāk lietojamie saīsinājumi

1. Tradicionālie saīsinājumi, kurus tekstā parasti lieto kā saīsinājumus:

**u.c.** – un citi  
**utt.** – un tā tālāk  
**u.tml.** – un tamlīdzīgi  
**vai tml.** – vai tamlīdzīgi  
**t.i.** – tas ir  
**sk.** – skatīt  
**sal.** – salīdzināt  
**š.g.** – šā gada, šī gada  
**plkst.** – pulksten  
**nr.** – (aiz skaitļa)  
**Nr.** – numurs (pirms skaitļa – dokumentu numerācijā)  
**v.i.** - pienākumu („vietas”) izpildītājs  
**vietn.** – vietnieks; vietniece  
**Ls** – lats (kopā ar summu cipariem)  
**N.B.** (lat. nota bene!) – ievēro labi!  
**P.S.** (lat. post.scriptum) – piebilde aiz paraksta

2. Saīsinājumi, ar kuriem noteiktā pozīcijā aizstāj parasti pilnā formā lietojamus vārdus vai izteiksmes:

**a.god.** – augsti godātais; augsti gādājamais arī; augsti godātā; augsti godājamā  
**a.k.** – abonenta kastīte (kopā ar skaitli)  
**a.l.** – autorloksne  
**apg.** – apgabals  
**apm.** – apmēram  
**apr.1.** – aprīņķis (kopā ar nosaukumu)  
**apr.2.** – aprīlis  
**a/s** – akciju sabiedrība  
**att.** – attēls  
**aug.** – augusts  
**b-ba** – biedrība  
**bij.** – bijušais  
**bulv.** – bulvāris  
**cet.** – ceturksnis  
**cien.** – cienītā; cienījamā; cienītais; cienījamais (kopā ar personvārdu vai amata nosaukumu)  
**dok.** – dokuments  
**Dr.** – doktors (kopā ar personvārdu)  
**Dr.h.** (latviski) – habilitētais doktors (kopā ar personvārdu)  
**Dr.habil.** (latīniski) – habilitētais doktors (kopā ar personvārdu)  
**dsk.** – daudzskaitlis  
**dz.1.** – dzimis; dzimusi (dzīves datos)  
**dz.2.** – dzīvoklis (adresē)  
**dzīv.** – dzīvojošs, dzīvojoša (adresē)

**eks.** – eksemplārs  
**febr.** – februāris  
**g.** – gads (kopā ar skaitli)  
**gab.** – gabals (kopa ar skaitli)  
**galv.** – galvenais  
**god.** – godātais; godājamais; arī: godātā; godājamā (kopā ar personvārdu vai amata nosaukumu)  
**gr.** – grupa  
**gs.** – gadsimts  
**gs.b.** – gadsimta beigas  
**gs.s.** – gadsimta sākums  
**iec.** – iecirknis  
**iedz.** – iedzīvotājs  
**iesk.** – ieskaitot  
**inv.** – inventārs  
**inž.** – inženieris  
**īst.loc.** – īstenais loceklis; īstenā locekle (kopā ar personvārdu)  
**janv.** – janvāris  
**jaun.** – jaunākais (kopā ar amata nosaukumu)  
**jūn.** – jūnijs  
**jūl.** – jūlijs  
**kdze** (dat. kdzei) – kundze (dat. kundzei)  
**kgs** (dat. kgm) – kungs (dat. kungam)  
**kl.** – klase  
**kor.loc.** – korespondētājloceklis (kopā ar personvārdu)  
**lauk.** – laukums (adresē)  
**līn.** – līnija (adresē)  
**lp.** – lapa  
**lpp.** – lappuse  
**LVS** – Latvijas Valsts standarts  
**ļ.cien.** – ļoti cienītā; ļoti cienījamā; ļoti cienītais; ļoti cienījamais (kopā ar personvārdu vai amata nosaukumu)  
**milj.** – miljons  
**mljrd.** – miljards  
**neiesk.** – neieskaitot  
**nod.** – nodaļa  
**nov.** – novembris  
**okt.** – oktobris  
**oriģ.** – oriģināls  
**p.** – punkts; pants (aiz kārtas skaitļa)  
**pag.** – pagasts (kopā ar pagasta nosaukumu)  
**pārb.** – pārbaudījis, pārbaudījusi  
**piel.** – pielikums  
**piem.** – piemēram  
**piez.** – piezīme  
**pils.1.** – pilsēta (kopā ar pilsētas nosaukumu)  
**pils.2.** – pilsonis  
**p.k.1.** – pasta kastīte (kopā ar skaitli)  
**p.k.2.** – pēc kārtas  
**p.n.** – pasta nodaļa  
**poz.** – pozīcija  
**pr-js** – priekšsēdētājs (kopā ar personvārdu)  
**pr-ks** – priekšnieks (kopā ar personvārdu)

**prof.** – profesors; profesore (kopā ar personvārdu)  
**raj.** – rajons (kopā ar rajona nosaukumu)  
**resp.** – respektīvi  
**sab-ba** – sabiedrība  
**sant.** – santīms (kopā ar skaitli)  
**sast.** – sastādītājs; sastādījis; sastādījusi  
**sāk.** – sākums  
**sēj.** – sējums (kopā ar skaitli)  
**sept.** – septembris  
**SIA** – sabiedrība ar ierobežotu atbildību  
**siev.** – sieviete; sieviešu-  
**spec.** – speciāls  
**tab.** – tabula  
**t.p.** – tas pats; tāds pats  
**t.s.** -tā saucamais, tā sauktais  
**t.sk.** - tai skaitā, to skaitā  
**tūkst.** – tūkstotis (kopā ar skaitli)  
**uzņ.** – uzņēmums  
**vad.** – vadītājs; vadītāja  
**val.** – valoda  
**va/s, valsts a/s** – valsts akciju sabiedrība  
**vec.** – vecākais ( kopā ar amata nosaukumu)  
**visp.** – vispārīgs, vispārējs  
**vīr.** – vīrietis; vīriešu-  
**vsk.** – vienskaitlis  
**v/u** - valsts uzņēmums  
**zīm.** – zīmējums

Pie šiem saīsinājumiem pieder arī laika vienību starptautiskie un latviskie apzīmējumi:

**h-st.** – stunda

**min – min.** – minūte

**s – sek.** – sekunde

3. Individuālie saīsinājumi, kurus pēc vajadzības veido pats dokumenta autors. Blakus šādiem saīsinājumiem tekstā, kur tie minēti pirmo reizi, jādod arī tiem atbilstošā pilnā izteiksme, piemēram:

- 1) Ministrijas un citas valsts institūcijas (turpmāk tekstā – „institūcijas”);
- 2) Terminoloģijas komisija (TK);
- 3) Latvijas Ārstu biedrība (LĀB).