

Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes kursa darbu izstrādes kārtība

1. Vispārīgie nosacījumi

- 1.1. Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes kursa darbu izstrādes kārtības (turpmāk – Kārtība) mērķis ir organizēt Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātes (turpmāk – BVEF) studējošo kursa darbu izstrādi saskaņā ar studiju virzienam atbilstošo studiju programmu metodiskajiem norādījumiem (turpmāk - Metodiskie norādījumi).
- 1.2. Kārtības uzdevums ir veicināt un motivēt studējošos izstrādāt kvalitatīvus kursa darbus studiju programmu apguves laikā:
 - 1.2.1. nosakot kursa darbu izstrādes galvenos posmus un iesniegšanas, aizstāvēšanas organizatoriskos principus;
 - 1.2.2. nosakot kursa darbu izstrādes, iesniegšanas, aizstāvēšanas procedūru;
 - 1.2.3. nosakot kursa darbu tehnisko noformējumu, atbilstoši 2019.gada 10.septembra BVEF Domes lēmumam Nr.22-3/103 “Par vienotu Metodisko norādījumu apstiprināšanu”.
- 1.3. Kursa darbs ir patstāvīgs pētījums, kura izstrādes laikā studējošais pēta viņu interesējošās tēmas studiju programmas ietvaros un apliecina savas teorētiskās zināšanas, pētniecības iemaņas un prasmes.

2. Kursa darba izstrādes galvenie posmi

- 2.1. Kursa darbam ir četri izstrādes posmi, kas paredz noteiktu uzdevumu veikšanu un sadarbību ar darba vadītāju:
 - 2.1.1. pirmais posms - kursa darba tēmas izvēle, saskaņošana ar savu kursa darba vadītāju. Studentiem ir iespēja iepazīties ar BVEF mācībspēku piedāvātajiem kursa darbu tematiem un tos izvēlēties. Kursa darba tēmas izvēle un tā saskaņošana ar savu vadītāju, jāveic BVEF norādījumā noteiktajos termiņos;
 - 2.1.2. otrais posms - kursa darba plāna (satura) izstrāde, kursa darba mērķa un darba uzdevumu izvirzīšana, literatūras apzināšana un nepieciešamās informācijas vākšana, problēmas izvirzīšana, pētīšana un sistematizācija;
 - 2.1.3. trešais posms - darba rakstīšana un izvirzīto problēmu risināšana, secinājumu un priekšlikumu/rekomendāciju izstrāde, noformēšana;
 - 2.1.4. ceturtais posms – izstrādātā kursa darba prezentācija kursa darbu aizstāvēšanas komisijai un atbildes uz komisijas jautājumiem.
- 2.2. Visos kursa darba izstrādes posmos studentam regulāri jākonsultējas ar kursa darba vadītāju. Students un vadītājs individuāli vienojas par konsultāciju grafiku un formu, bet neatkarīgi no konsultāciju grafika studentam vismaz reizi mēnesī kursa darba rezultāts elektroniski jānosūta uz vadītāja e-pastu.

3. Kursa darba izstrādes organizatoriskie principi

- 3.1. Katra akadēmiskā studiju gada sākumā (līdz 30.septembrim) tiek noteikts termiņš kursa darbu tematu pieteikumu iesniegšanai un apstiprināšanai, kā arī kursa darbu iesniegšanai un aizstāvēšanai. Termiņi tiek publicēti BVEF mājas lapā.
- 3.2. Nodaļa, kuras pārziņā ir atbilstošās studiju programmas studējošie, ir atbildīga par kursa darba

tematu un darba vadītāja saskaņošanu, kursa darba izstrādi atbilstoši Metodiskajiem norādījumiem un veiksmīgu kursa darba izstrādes procesa norisi.

- 3.3. Kursa darba vadītāja pienākumos ietilpst konsultācijas darba temata saskaņošanā, kursa darba struktūras un satura precizēšanā, kā arī konsultācijas visa kursa darba izstrādes gaitā un izstrādātā kursa darba pieņemšana aizstāvēšanai.
- 3.4. Studenta pienākums saskaņot kursa darba tematu ar kursa darba vadītāju, uzklaut kursa darba vadītāja norādījumus un ievērot tos. Kursa darbu jāizstrādā atbilstoši Metodisko norādījumu prasībām. Studējošā pienākums izstrādāto kursa darbu iesniegt darba vadītājam pārbaudei. Studentam jāaizstāv izstrādātais un pārbaudītais kursa darbs.
- 3.5. Nodaļa, kuras pārziņā ir atbilstošā studiju programma, vismaz reizi trijos gados pārskata kursa darba izstrādes Metodiskos norādījumus.

4. Kursa darbu noformējums, iesniegšanas kārtība un aizstāvēšana

- 4.1. Kursa darbi tiek noformēti atbilstoši studiju programmas kursa darba izstrādes Metodiskajiem norādījumiem un prasībām kursa darbu tehniskajai noformēšanai.
- 4.2. Kursa darbs jāiesniedz vadītājam pirms aizstāvēšanas elektroniskas kopijas veidā un augšuplādē E-studijās pie atbilstošā (Kursa darbs) studiju kursa. Pirms kursa darba ievietošanas E-studijās jābūt kursa darba vadītāja apstiprinājumam, kas apliecina kursa darba atbilstību izstrādes noteikumiem un ir ievietojams E-studijās. Kursa darbu augšuplādē un saglabā vienā datnē (failā), kuras lielums nepārsniedz 50 MB. Konvertēto kopiju saglabā ar nosaukumu, kuru veido studenta uzvārds, vārds un studenta apliecības numurs, piemēram: Berzins_Janis_BJ93010. Nosaukumu veido bez diakritiskajām zīmēm (garumzīmēm, mīkstinājuma zīmēm un šņāceņu apzīmējumiem).
- 4.3. Kursa darba vadītājs izvērtē darba atbilstību prasībām un virza to aizstāvēšanai. Kursa darbam jābūt aizstāvētam līdz 15. janvārim vai 15. jūnijam, atbilstoši studiju programmas plānam.
- 4.4. Prasības Kursa darba tehniskajam noformējumam atbilstoši šīs Kārtības 1.2.3. punktam noteiktas šīs Kārtības 1. pielikumā.

Kursa darba tehniskais noformējums

1. Kursa darba valoda.

Kursa darbus izstrādā pareizā, literārā latviešu valodā. Citu valodu lietošana pieļaujama:

- ārvalstu studentiem;
- valodu un kultūras studiju programmu studentiem;
- citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

Kursa darbā nav pieļaujama vietniekvārdu un darbības vārdu lietošana pirmajā personā. Piemēram, nedrīkst rakstīt “*es uzskatu*”, “*pēc manām domām*”. Pareizāk būtu rakstīt “*pēc autora viedokļa*”, un tml. Izvēloties izteicienu formu, tomēr jāizsakās tā, lai būtu skaidrs, kuri ir paša autora uzskati, kuri – citu autoru domas.

2. Teksta formāts.

Kursa darbu noformē datorsalikumā uz A4 formāta lapām, kurām atbilstoši fakultātes prasībām apdrukāta viena lapas puse. Burtu lielums ir 12 punkti, fonts – *Times New Roman*, nodaļu virsrakstu burtu lielums – 14 punkti, rindstarpa – 1,5. Jāievēro atkāpes no lapas malām: 30 mm – no kreisās puses, 20 mm – no labās puses un 20 mm – no augšas un apakšas. Jaunu rindkopu sāk ar 1.25-1.27 (5 burtu vietas) cm atkāpi. Katrai nodaļai jāsakas jaunā lappusē; jaunu apakšnodaļu turpina tajā pašā lappusē. Lappuse nedrīkst beigties ar virsrakstu. Nodaļu vai apakšnodaļu nedrīkst sākt pēc atsauces, pēc tabulas vai attēla – pēc tiem jābūt vismaz vienam autora/autores teikumam.

Nodaļu virsrakstus raksta ar lielajiem burtiem, bet apakšnodaļu virsrakstus – ar mazajiem burtiem treknrakstā (*bold*). Aiz virsraksta punktu neliek. Virsraksta attālums no iepriekšējā un turpmākā teksta ir divas rindstarpas. Lappuses numurē apakšā lapas vidū ar arābu cipariem, sākot ar lappusi, kas seko titullapai.

Titullapas noformējums redzams 1.1.pielikumā un satura rādītāja noformējums redzams 1.2.pielikumā.

3. Nosaukumi.

Sadaļu un nodaļu nosaukumus raksta ar **LIELAJIEM BURTIEM** treknrakstā (*bold*) lapas augšdaļā pa vidu. Lai izceltu sadaļu un nodaļu nosaukumu jāizmanto lielāks burtu izmērs (14 punkti).

Apakšnodaļu nosaukums – ar mazajiem burtiem treknrakstā (izņemot pirmo lielo burtu).

Piemērs:

1. NODAĻAS NOSAUKUMS – 14 fonts

1.1. Apakšnodaļas nosaukums – 12 fonts

4. Tabulu un attēlu noformēšana.

Katrai tabulai jābūt kārtas numuram un virsrakstam (1.3.pielikums). Tabulas numurē katras nodaļas ietvaros slīprakstā augšējā labajā stūrī virs tabulas. Piemēram, 2.3. *tabula* – pirmais skaitlis ir nodaļas numurs, bet otrais – tabulas kārtas numurs šajā nodaļā. Tabulas virsrakstu izvieto virs tabulas ar 11 punktu burtiem treknrakstā (*bold*) un virsrakstu nocentrē (*center*). Tabulas nosaukumam jāatbild uz jautājumiem *kas? kur? kad?* (ja tas ir iespējams), zem tabulas jānorāda datu avots. Tabulās rādītājus uzrāda dinamiskā rindā. Tabulā nedrīkst būt tikai viens

rādītājs. Tabulas saturu sadala ailēs, kurām dod nosaukumus, ko raksta ar lielo burtu. Apakšaiļu nosaukumus, ja tie sastāda ailes nosaukumu, raksta ar mazo burtu.

Tabulas darbā pēc iespējas jāizvieto tūlīt pēc pirmās norādes uz tām. Šī prasība attiecas arī uz attēlu izvietojumu. Tabula jāizvieto tā, lai tā būtu ērti pārskatāma un lasāma teksta

lasīšanas virzienā, vai arī, pagriežot darbu par 90° pulksteņa rādītāja virzienā. Tabulā ieteicams izvairīties no lieliem skaitļiem. Lietderīgi lietot palielinātas mērvienības.

Nedrīkst sākt un noslēgt nodaļu, apakšnodaļu u.tml. ar tabulu, jo vienmēr jābūt ievadeikumiem, kas ietvertu arī norādi uz tabulu. Pēc katras tabulas tekstā ir jābūt tabulā ievietoto skaitļu analīzei un to interpretācijai, bet nav jābūt tabulas pārstāstam vai atkārtojumiem.

Jēdziens *attēls* (*att.*) ietver zīmējumus, fotogrāfijas, shēmas, diagrammas un citas darba ilustrācijas (1.4.pielikums). Zem attēla raksta tā numuru slīprakstā, piemēram, *2.1. att.*, un nosaukumu ar 11 punktu burtiem treknrakstā (*bold*). Attēla kārtas numuru veido nodaļas numurs un attēla kārtas numurs. Aiz tabulu un attēlu nosaukumiem punktu neliek

Katram attēlam dod atbilstīgu nosaukumu, kuru raksta zem tā vienā rindā ar numuru. To raksta ar maziem burtiem un lielo pirmo burtu, bez vārdu pārnesšanas, bez punkta virsraksta beigās un nepasvītrot. Ar attēliem nedrīkst sākt un beigt nodaļu, apakšnodaļu u.tml.

Zem attēla un tabulas norāda datu avotu – slīprakstā, burtu lielums 10, *Times New Roman*.

Tabulās un attēlos attēloto informāciju darba tekstā obligāti jāanalizē, nav pieļaujams, ka skaitliskie dati tiek pievienoti tekstam bez komentāriem. Tomēr kursa darba teksts nav jāpārblīvē ar skaitlisko informāciju, tādejādi apgrūtinot darba lasīšanu un izpratni. Skaitliskais materiāls, uz kura pamata veikti aprēķini, jāievieto pielikumā, kursa darba tekstā jānorāda atsauce uz pielikumu. Tāpat jārīkojas arī tajos gadījumos, ja skaitlisko datu tabula aizņem vairāk par vienu lappusi.

Katrai tabulai un attēlam jānodod nosaukums, kas atbild uz jautājumiem: *kas?* (kas parādīts tabulā un attēlā, norādot mērvienības), *kur?* (kur sastopami uzrādītie skaitļi), *kad?* (laika periods, par kādu ir skaitļi vai dati).

5. Formulas.

Darbā ievietotās formulas numurē ar arābu cipariem nodaļas ietvaros līdzīgi kā tabulas un attēlus. Numuru raksta lappuses labajā pusē tajā rindā, kurā dota formula. Zem formulas paskaidro tajā izmantotos simbolus tādā secībā, kā tie formulā doti. Katra simbola paskaidrojumu raksta savā rindā.

Piemēram, peļņas normu ieguldītajam kapitālam aprēķina kā peļņas summas attiecību pret bilances pasīva kopējo summu:

$$P_n = \frac{P}{K} \quad (2.7.),$$

kur P_n – peļņas norma;

P - pārskata perioda peļņas summa, EUR;

K - kopējā kapitāla summa, EUR.

Atsaucoties tekstā uz formulu, iekavās jānorāda tās numurs. Piemēram, ar (2.7.) formulu var aprēķināt Ja formula aizgūta no kāda avota, tad nepieciešams dot atsauci uz to. Ja darbā ievietotas paša autora izveidotas formulas, tas jānorāda zemsvītras atsaucē. Piemēram, (4.2.) formulu izstrādājis autors.

6. Citātu un atsauču noformēšana.

Citātu, skaitļu, formulu u.c. datu, kas ņemti no publicētiem darbiem, kā arī citu autoru slēdzieni un aizgūtu domu izmantošana obligāti jānorāda atsaucē. Atsauces noformē, izmantojot Amerikāņu Psihologu asociācijas (APA) stilu (piemēri: 2019.gada 10.septembra BVEF Domes lēmumam Nr.22-3/103 “Par vienotu Metodisko norādījumu apstiprināšanu”

15.lpp. un šīs lapas 1. atsaucē): attiecīgās lappuses apakšā, zem svītras norādot autora uzvārdu un iniciāļus, gadu, darba nosaukumu, izdošanas vietu, izdevniecību, lappusi¹. Šādi sagatavotas atsauces numurē pēc kārtas visā darbā. Ja vienā lappusē ir vairākas atsauces uz vienu un to pašu avotu, tad pirmajā atsaucē uzrāda pilnu bibliogrāfisku aprakstu, bet nākošajā (ja atsauce ir tajā pašā lapā) raksta vārdu “*turpat*”, norādot lappusi². Lappuse jānorāda obligāti, ja izmantotā avota teksts tiek citēts.

Par nepublicēto materiālu avotiem atsauces dodamas gadījumos, ja aizguvumi ņemti no vairākiem avotiem. Pretējā gadījumā vienu konkrēto nepublicēto materiālu avotu norāda ievada beigās. Piemēram, Uzņēmuma ABC gada pārskats par 20XX. gadu. Ja kursa darbs satur autora aprēķinus, atsauces norādāmi izejas datu avoti.

Ievietojot citu autoru domas citātu veidā, tie liekami pēdējās, bet izlaidumi aizstājami ar daudzpunktiem. No publikācijām ņemto domu atstāstījums nav jāliek pēdējās, bet tas jā dara tā, lai nesagrozītu domas saturu un būtību. Burtiska avotu pārrakstīšana bez atsaucēm ir kvalificējama kā rupjš zinātniskā darba ētikas pārkāpums.

7. Izmantotā literatūra un informācijas avoti.

Visos gadījumos, kad kursa darbā ir izmantoti citu autoru darbi vai idejas vai paša autora iepriekš izstrādāti darbi, nepieciešama atsauce uz šiem avotiem. Prasības bibliogrāfisko atsauču un izmantoto avotu noformēšanai nosaka fakultāte, atbilstoši nozarē pieņemtajam informācijas avota apraksta standartam. Izmantotās literatūras un avotu sarakstā jāuzrāda visi literatūras un citi informācijas avoti, kas izmantoti kursa darba izstrādes gaitā. Sarakstā nedrīkst norādīt avotus, uz kuriem nav atsauces darbā. Kursā darba izstrādē jāizmanto pārsvarā ārvalstu un Latvijas autoru oriģināldarbi, zinātniskie raksti no atzītām datu bāzēm. Rekomendējamais minimālais izmantoto literatūras un informācijas avotu daudzums kursa darbā no – 10.

Nav vēlams izmantot mācību literatūru.

Literatūras un avotu saraksta ietvaros materiālus izvieto alfabētiskā secībā (sk. 1.5.pielikumu). Kursā darba izstrādē izmantotos autoru darbus (grāmatas, rakstus žurnālos u.c. periodikā) vispirms uzrāda pēc autoru uzvārdiem latīņu alfabēta secībā, pēc tam – kirilicas alfabēta secībā.

Pēc grāmatu autoru(-a) uzvārdiem(-a) un iniciāļiem ievieto grāmatas izdošanas gadu iekavās, pilnu grāmatas nosaukumu slīprakstā (*italic*), tad grāmatas izdošanas vietu un izdevniecību, un kopējo lappušu skaitu (piemēram – 500 lpp.). Ja autoru(-a) raksts ņemts no zinātnisko rakstu vai starptautisko konferenču referātu krājumiem, tad literatūras sarakstā norāda tās lappuses vai lappusi, kur attiecīgais raksts atrodams, piemēram, pp. 159–164 (avotam angļu valodā), S. 12–17 (avotam vācu valodā), p. 148–152 (avotam franču valodā), 25.- 26. lpp. (avotam latviešu valodā).

Žurnālu vai citā periodikā izmantoto rakstu pēc autoru(-a) uzvārda(-u) un iniciāļiem ievieto žurnāla vai citas periodikas izdošanas gadu iekavās, pilnu raksta nosaukumu, tad žurnāla vai citas periodikas nosaukumu starptautiski pieņemta saīsinājuma formā slīprakstā (*italic*), sējuma numuru un krājuma sējumu. Piemēram, ja citējamais raksts ir žurnāla 3. sējuma 5. numurā, to literatūras sarakstā apzīmē ar „3(5)”. Beigās norāda raksta pirmo un pēdējo lappusi³.

Ieteicams izmantot oriģinālas publikācijas, tomēr, izņēmuma kārtā, norādot literatūras sarakstā publikācijas, ar kuru saturu students iepazīsies, izmantojot kādu citu avotu (parasti

¹ Šneidere R. (2009). Finanšu analīzes metodes uzņēmuma maksātspējas prognozēšanai. LID, Rīga, 77.-78. lpp.

² turpat 87.lpp.

³ Rupeika-Apoga, R., Romānova, I., Bule, L., Thalassinis, Y.E. (2019). The impact of population ageing and social stratification: The case of Latvia. *International Journal of Economics and Business Administration*, 7(1), 49-63.

referatīvu žurnālu), obligāti jābūt norādei gan uz publikācijas oriģinālu, gan arī uz literatūras avotu, no kura informācija iegūta.

Izmantojot informāciju no cita kursa darba, jānorāda tā autors, darba nosaukums, mācību iestāde un fakultāte, kurā darbs izstrādāts, pilsēta un izstrādes gads, lappušu skaits, kā arī norāde uz tekstu Repozitorijā vai interneta vietnē (ja tas ir tur pieejams).

Ja darbam nepieciešams, dažādus palīgmateriālus var ievietot pielikumā. Tajā parasti iekļauj aprēķinu starprezultātus, ilustrācijas, anketu paraugus, kartes, aparātu un ierīču aprakstus u.c. Pielikumi tiek numurēti ar arābu cipariem, tie papildina darba saturu un to lapaspuses numurē, bet tās neiekļauj kopējā darba lapaspušu skaitā. Prasības pielikumu noformēšanai nosaka fakultāte.

**LATVIJAS UNIVERSITĀTE
BIZNESA, VADĪBAS UN EKONOMIKAS FAKULTĀTE**

..... **nodaļa**
(nodaļa kurā izstrādāts noslēguma darbs)

**PĀRMAIŅU VADĪBA
UN TĀS LOMA UZŅĒMĒJDARBĪBĀ**

Change Management and its Role in Business

KURSA DARBS

..... bakalaura studiju programma

..... apakšprogramma

Autors: **Jānis Piemērs**

Studenta apliecības Nr.: jp13001

.....studiju semestris

Darba vadītājs: *Dr.oec.* profesore Inta Kalniņa

RĪGA (gads)

SATURA RĀDĪTĀJS

Apzīmējumu un saīsinājumu saraksts	4
IEVADS	5
1. NODAĻAS NOSAUKUMS	7
1.1. Apakšnodaļas nosaukums	7
1.2. Apakšnodaļas nosaukums	21
1.3. Apakšnodaļas nosaukums	25
2. NODAĻAS NOSAUKUMS	30
2.1. Apakšnodaļas nosaukums	30
2.2. Apakšnodaļas nosaukums	40
3. NODAĻAS NOSAUKUMS	49
3.1. Apakšnodaļas nosaukums	49
3.2. Apakšnodaļas nosaukums	73
SECINĀJUMI	75
PRIEKŠLIKUMI	77
IZMANTOTĀ LITERATŪRA UN AVOTI	78
PIELIKUMI	
1. pielikums. Nosaukums	
2. pielikums. Nosaukums	

Tabulas paraugs

Kreditēšanas pamatprincipi un to skaidrojumi aplūkoti 1.1. tabulā.

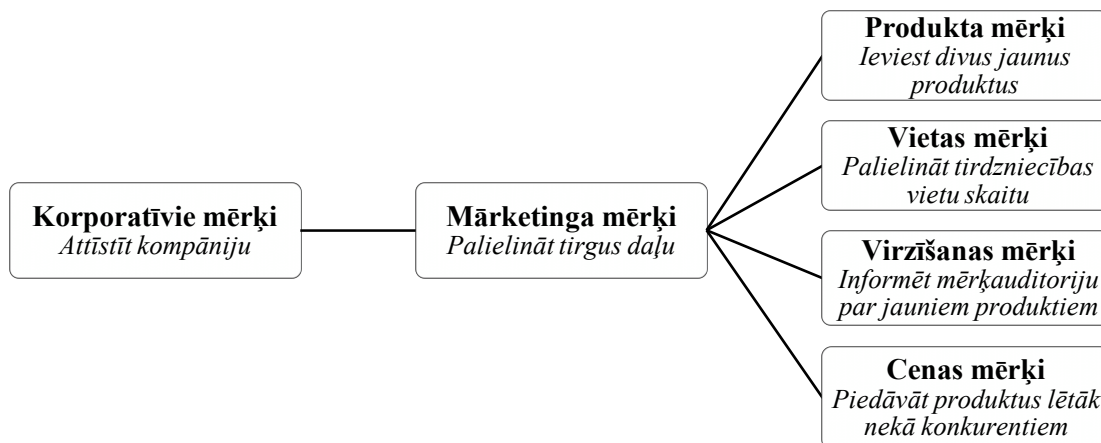
1.1.tabula

Kreditēšanas pamatprincipi

Nr. p.k.	Kreditēšanas pamatprincips	Kreditēšanas pamatprincipa skaidrojums
1	Atmaksājamība	Aizdevums jāspēj atmaksāt. Lai banka būtu droša, ka finanšu līdzekļu aizņēmējs var veikt parāda atmaksu, banka var rīkoties sekojoši: aprēķināt kopējo aizdevuma summu; pārliecināties par esošajiem klientu maksājumu līdzekļu avotiem, var mēģināt noskaidrot klientu ieņēmumus un izdevumus, kuri tam ir uz doto brīdi.
2	Mērķtiecība	Bankai jāzina klientu kredītu izmantošanas mērķis
3	Samaksa par kredīta izmantošanu	Par kredīta cenu kalpo banku procentu likmes
4	Diferencētība	Bankas ievēro noteiktus nosacījumus kredītu izsniegšanā
5	Terminējums	Aizdevuma piešķiršana uz noteiktu laiku (termiņu)
6	Nodrošinājums	Par kredītu nodrošinājumu var kalpot: uzņēmumu parādzīmes, garantijas, galvojumi, ķīlas, polises, kuras izsniegušas apdrošināšanas sabiedrības, akcijas u.c.

Avots: Autora izveidots, pamatojoties uz Saksonova S. (2006). Uzņēmuma finanšu vadības praktiskās metodes. Rīga, Merkūrijs Lat., lpp..202

Attēla paraugs



1.3.att. Mērķu hierarhija mijiedarbībā ar mārketinga mikss stratēģiju

Avots: Autora izveidots, pamatojoties uz Materson R. Pickton D. (2010). *Marketing: An Introduction 2nd Edition*. London: Sage Publications Inc., P.396.-397.

IZMANTOTĀ LITERATŪRA UN AVOTI (sakārtojami alfabēta secībā)

1. Cekuls, A. (2015). Leadership Values in Transformation of Organizational Culture to Implement Competitive Intelligence Management: the Trust Building through Organizational Culture, *European Integration Studies*, 9, 244-256.
2. Doktora zinātniskā grāda piešķiršanas (promocijas) kārtība un kritēriji, Latvijas Republikas MK noteikumi Nr. 1001, 27.12.2005.
3. Iedzīvotāju skaits un dabiskās kustības galvenie rādītāji. Centrālās statistikas pārvaldes mājas lapa. Iedzīvotāji – galvenie rādītāji. [tiešsaiste] – [atsauce 11.02.2019.]. Pieejams: <http://csb.gov.lv/iedzivotaju-skaits-un-dabiskas-kustibas-galvenie-raditaji>
4. Jegorova, V. (2014). Komandas veidošanas nosacījumi organizācijā "X" : bakalaura darbs / LU Ekonomikas un vadības fakultāte. Rīga : Latvijas Universitāte, 67 lpp. E-versija. Piekļuve ar LUIS lietotājvārdu un paroli.
5. Kaplan, R.S., Norton, D.P. (2000). *The Strategy – Focused Organization*. Harvard Business School Press.
6. Latvijas Republikas Komerclikums, pieņemts 13.04.2000.
7. Lāce, M. (2014). Līderība A/S "DELFI" organizācijas kultūras kontekstā: maģistra darbs / LU Ekonomikas un vadības fakultāte. Rīga : Latvijas Universitāte, 67 lpp. E-versija. Piekļuve ar LUIS lietotājvārdu un paroli.
8. *LETA*, Lielākie darbaspēka nodokļu maksātāji pērn - 'UPB', 'Preiļu siers' un 'Rimi Latvia', 05.04.2018, Delfi, pieejams <http://www.delfi.lv/business/uznemumi/lielakie-darbaspeka-nodoklu-maksataji-pern-upb-preilu-siers-un-rimi-latvia.d?id=49910643> (skatīts 05.04.2019)
9. Pūķis, M., Jaunsleinis, A. (2014). *Rekomendācijas pašvaldību pakalpojumu uzlabošanai*. Rīga: Latvijas Pašvaldību savienība, 19 lpp.
10. Seimuškāne, L. (2015). Iedzīvotāju līdzdalība lēmumu pieņemšanas procesā pašvaldībās Latvijā un to ietekmējošo faktoru izvērtējums, Disertācija. LU Ekonomikas un vadības fakultāte. Rīga : Latvijas Universitāte, 170 lpp. Pieejama arī LU Repoitorijā <https://dspace.lu.lv/dspace/handle/7/31338>
11. Smith, G.W. (2011). Chromatographic Determination of Pesticides. Ph. D. thesis. Oxford: Oxford University, 136 p.
12. The World Bank (2018). Doing Business - Economy Rankings, available <http://www.doingbusiness.org/rankings>
13. Vanags, E., Vilka, I. (2005). *Pašvaldību darbība un attīstība*. Rīga: Latvijas Universitātes Akadēmiskais apgāds, 382 lpp.
14. World Economic Forum (2018). *Global Competitiveness Index - Global Competitiveness Report 2018 – 2019*, available, <https://www.weforum.org/reports/the-global-competitiveness-report-2018-2019>
15. Томсон, А.А., Стрикленд, А.Дж. (2006). *Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа*. 12-е изд. Москва: Изд.дом «Вильямс», 928 с.

Uzņēmuma „ABC” npublicētie materiāli
SIA „ABC” gada pārskats par 2018.g.
SIA „ABC” darba drošības noteikumi.