

**RĪGAS UZŅĒMĒJDARBĪBAS KOLEDŽA**

**REFERĀTU, ESEJU UN CITU RAKSTU  
DARBU IZSTRĀDĀŠANAS UN  
NOFORMĒŠANAS  
METODISKIE NORĀDĪJUMI**

**PROFESIONĀLĀS VIDĒJĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀM**

**Rīga 2009**

# SATURA RĀDĪTĀJS

	lpp.
1. Darba stuktūra un saturs .....	3
2. Darba noformējums .....	5
2.1. Teksta un lapas noformēšana .....	5
2.2. Atsauces noformēšana.....	6
2.3. Tabulu, attēlu un formulu noformēšana .....	7
2.4. Izmantotās literatūras un avotu saraksta noformēšana .....	9
Pielikumi.....	11
1. Titullapas paraugs	
2. Satura rādītāja noformēšanas paraugs	
3. Izmantotās literatūras un avotu saraksta paraugs	

# 1. DARBA STUKTŪRA UN SATURS

Referāta, esejas vai cita rakstiska darba apjoms atkarīgs no priekšmeta programmas un skolotāja prasībām, taču eseja nedrīkst būt mazāka par 2 lpp., referāts mazāks par 10 lapām.

Rekomendējamā darba **struktūra** ir šāda (% no kopējā darba apjoma):

≈ ievads	3 - 4 %;
≈ darba pamatdaļa	88 - 91 %;
≈ secinājumi un priekšlikumi	6 - 8 %.

**Darbā** ietilpst:

- titullapa (**1.pielikums**);
- satura rādītājs (**2.pielikums**);
- ievads;
- teorētisko zināšanu un praktisko pētījumu izklāsts pa nodaļām;
- secinājumi un priekšlikumi;
- izmantotās literatūras un avotu saraksts (**3.pielikums**);
- pielikumi (ja tie ir nepieciešami).

**Satura rādītājā** uzrāda darba sastāvdaļas (skat. 2. pielikumu). Darba sastāvdaļu nosaukumiem satura rādītājā precīzi jāatbilst to nosaukumiem darbā.

**Ievads** ir svarīga darba daļa un tajā jāietver:

- darba aktualitāte;
- darba mērķis;
- darba mērķa sasniegšanai veicamo uzdevumu formulējums;
- izmantoto darba metožu uzskaitījums;
- izmantoto avotu grupu uzskaitījums.

Atcerieties, ka darbam var būt tikai viens *mērķis*, kas izriet no paša darba nosaukuma. Vadoties no izvirzītā mērķa, nepieciešams noteikt tā sasniegšanai risināmos *uzdevumus*. Šie uzdevumi atspoguļo darba galveno saturu un atbilst daļu skaitam darbā. Tātad uzdevumi ir tieši tik cik nodaļas (par katru nodaļu viens) plus viens nemainīgs uzdevums – secinājumu un priekšlikumu izstrādāšana un argumentēšana.

Pētījuma *metodes* ir dažādas, tāpēc ievadā ir jānorāda, kādas konkrēti dotajā pētījumā autors izmantos. Var lietot, piemēram, statistiskās analīzes metodes (salīdzināšana; grupēšana; vidējo un relatīvo lielumu, indeksu aprēķināšana); ekonomiski matemātiskās metodes; praktiskās pētījuma metodes; tabulas un grafiskās metodes u.c..

Par pētījuma *avotiem* kalpo fundamentāli zinātniskie pētījumi, Latvijas Republikas un citu valstu likumi un valdības lēmumi, vispārējā un speciālā literatūra, valsts statistikas dati, periodiskie izdevumi, uzņēmējsabiedrību un uzņēmumu nepublicētie materiāli, interneta resursi.

**Darba pamatdaļa** ir teorētisko zināšanu un praktisko pētījumu izklāsta daļa, kuru sadala nodaļās. Apjoma ziņā lielas nodaļas lietderīgi sadalīt apakšnodaļās, ja nepieciešams, dalot tās vēl sīkāk. Nodaļu un apakšnodaļu skaits netiek reglamentēts, tas izriet no darba apjoma un satura. Nodaļai nevar būt tikai viena apakšnodaļa. Katra nodaļa un apakšnodaļa ir garāka par vienu lapaspusi.

**Secinājumi un priekšlikumi** ir darba noslēdzošā daļa. Tos jāraksta tēžu veidā un jānumurē vai jāizdala ar kādu apzīmējumu.

**Secinājumiem** jāsaturs cēlonis, fakts un rezultāts, tiem jāizriet no darba un tos nedrīkst pamatot ar datiem un faktiem, kas nav minēti darbā. Secinājumos **nav pieļaujami** citāti no citu autoru darbiem, tajos jāatspoguļo tikai izglītojamā paša domas, spriedumi, atziņas.

**Priekšlikumiem** jāizriet no darbā veiktajiem pētījumiem un izdarītajiem secinājumiem, tiem jābūt konkrētiem, pamatotiem un realizējamiem praksē, jāatbild uz jautājumiem Ko? Kā? Kad? Kāpēc? jādara. Priekšlikumos apkopo rekomendācijas trūkumu novēršanai vai pozitīvās pieredzes izmantošanai, ja tās darbā izvirzītas un pamatotas.

Secinājumi un priekšlikumi jānumurē atsevišķi.

**Izmantotās literatūras un avotu saraksts** aptver visus literatūras un citus avotus, kas izmantoti darba izstrādāšanā. Referāta sarakstam jābūt ne mazākam par 5 literatūras avotiem. Izmantotos avotus uzrāda alfabētiskā secībā pēc autora uzvārda pirmā burta vai, ja autors nav norādīts, pēc avota nosaukuma pirmā burta, sagrupētus pa valodām: vispirms latviešu alfabēta secībā un avotus latīņu cilmes valodās latīņu alfabēta secībā un pēc tam slāvu cilmes valodās slāvu alfabēta secībā. Izmantotās literatūras un avotu sarakstam jābūt noformētam atbilstoši noformēšanas noteikumiem (skat. 2.4. apakšnodaļu un 3.pielikumu).

**Pielikumus** ievieto darbā pēc izmantotās literatūras un avotu saraksta. Tajos var būt aizpildītas dokumentu vai pārskatu veidlapas, statistiskie dati, analītiskie aprēķini, aizgūtas tabulas, instrukcijas, metodiskie norādījumi, nolikumi, uzskatāmais materiāls u.tml. Pielikumi darba apjomā netiek ieskaitīti un tos numurē secīgi ar arābu cipariem – 1.pielikums, 2.pielikums utt..

Ja pielikums izvietots uz vairākām lapaspusēm, tad uz pirmās lapaspuse konkrētajā pielikumā raksta, *piemēram*: **2.pielikums**, bet uz katras nākošās – **2.pielik. turpinājums** (netrekninātiem burtiem).

## 2. DARBA NOFORMĒJUMS

### 2.1. Teksta un lapas noformēšana

Darbs jāraksta *pareizā literārā valodā*, ievērojot šādas prasības:

- izklāstam jābūt precīzam, skaidram, loģiskam, īsam un konkrētam;
- jaunu domu sāk rakstīt jaunā rindkopā;
- jaunu nodaļu jāsāk rakstīt jaunā lappusē, apakšnodaļas un punktus raksta iepriekšējā izklāsta turpinājumā;
- katrai nodaļai un apakšnodaļai jānorāda kārtas numurs (ar arābu cipariem) un nosaukums;
- nodaļu un apakšnodaļu nosaukumiem tekstā precīzi jāatbilst attiecīgajiem nosaukumiem satura rādītājā;
- ievadu, secinājumus un priekšlikumus, izmantotās literatūras un avotu sarakstu satura rādītājā un darbā nenumurē (skat. 2.pielikumu);
- lapas numurē ar arābu cipariem lapas augšējā labajā stūrī 10-12 mm attālumā no teksta pirmās rindiņas. Pirmā lapa ir titullapa, otrā – satura rādītājs (taču uz tām numuru neraksta). Lapas numurs jāraksta sākot no ievada lapas, pirms ievada visas lapas tiek skaitītas kopējā lapaspušu skaitā, taču numuru uz tām neraksta;
- citātu, skaitlisko datu, attēlu, tabulu, formulu u.c. izmantošana obligāti norādāma atsaucē (skat. 2.2.apakšnodaļu);

Darbu noformē datorrakstā uz standarta izmēra lapām (formāts A4 - 210x297 mm), rakstot darbu lapas vienā pusē.

**Pamatteksta simbolu (burtu un ciparu) lielumam jābūt 12 punkti, intervāls starp rindiņām - 1,5 , rakstības veids (*fonts*) - Times New Roman.**

Virsrakstu rindu burtu lielumi:

## 1. NODAĻAS VIRSRAKSTS

*Jaunā lapā, Times New Roman, 18 punkti, BOLD, centrēts, pirms 0 mm, pēc 6 mm, VISI LIELIE BURTI, ja virsraksts sadalās 2 rindiņās, intervāls starp rindiņām - single*

### 1.1. Apakšnodaļas virsraksts

*Lapas turpinājumā, Times New Roman, 16 punkti, BOLD, centrēts, pirms 12 mm, pēc 6 mm, ja apakšnodaļas nosaukums seko tieši aiz nodaļas nosaukuma, tad pirms liekama 6 mm atstarpe; ja virsraksts sadalās 2 rindiņās, intervāls starp rindiņām – single.*

### 1.1.1. Apakšnodaļas punkta virsraksts

Lapas turpinājumā, Times New Roman, 14 punkti, BOLD, pie kreisās malas, pirms 12 mm, pēc 6 mm, ja apakšnodaļas punkta virsraksts seko tieši aiz apakšnodaļas nosaukuma, tad pirms liekama 6 mm atstarpe; ja virsraksts sadalās 2 rindiņās, intervāls starp rindiņām – single.

Virsrakstos **pārnesumus nelieto**, tos **nepasvītro**, aiz virsraksta **punktu neliek**.

Lapām jāatstāj baltas malas:

⇒ kreisajā pusē - 30 mm;	⇩ augšā - 30 mm,
⇐ labajā pusē - 20 mm;	⇩ apakšā - 20 mm.

## 2.2. Atsauces noformēšana

Burtiska izmantoto *avotu pārrakstīšana bez atsaucēm nav pieļaujama* un ir kvalificējama kā autortiesību pārkāpums. Ja tulko no citām valodām, tad jānorāda, kas veicis tulkojumu (vai pats autors, vai kāda cita persona).

**Atsauces** var izdarīt divējādi, bet **vienā darbā** var lietot tikai **vienu** atsauces variantu:

1. Tekstā kvadrātiekvās divu ar komatu atdalītu skaitļu veidā, **piemēram, [2, 102.lpp.]**, pirmais skaitlis apzīmē izmantotā avota kārtas numuru literatūras sarakstā, otrais lappusi šajā avotā. Ja atsauci izdara uz vairākiem avotiem, norādes atdala ar semikolu, **piemēram, [2, 107.lpp.; 4, 57.lpp.]**;

Tekstā kvadrātiekvās, norādot tikai vienu skaitli, **piemēram, [12]**, kas apzīmē interneta resursa avota kārtas numuru literatūras sarakstā vai, **piemēram [11.3]**, ja atsauci izdara uz uzņēmuma (iestādes, organizācijas) konkrēto nepublicēto avotu;

#### **Piemēram:**

*Uzņēmējdarbība ir saimnieciska darbība - ražošana vai pakalpojumu sniegšana, ko veic uzņēmējs ar noteiktu mērķi - parasti peļņas gūšanu [ 5, 12.lpp.]. Latvijas likumdošanas aktos uzņēmējdarbības vietā oficiāli tiek lietots termins - komercdarbība - saimnieciska darbība, kuru veic komersants ar mērķi gūt peļņu [13].*

2. Attiecīgās lappuses apakšā, zem svītras norādot autora (autoru) uzvārdu un iniciāļus, darba nosaukumu, izdošanas vietu, izdevniecību, izdošanas gadu, lappusi. Atsauces numurē katrā lapā atsevišķi, sākot ar 1 vai nepārtraukti visa darba gaitā (no 1 līdz ...).

#### **Piemēram:**

---

<sup>1</sup> Alsīņa R. Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes/ R.Alsīņa, G.Gertners. – Rīga: RTU, 2007.- 154. lpp.

Ja vienā lappusē ir vairākas atsauces uz vienu un to pašu darbu, tad pirmajā atsaucē dod pilnu bibliogrāfisku aprakstu, bet nākošajā aprobežojas ar vārdu "turpat", norādot arī avota lappuses numuru.

**Piemēram:**

<sup>1</sup> Alsīņa R. Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes/ R.Alsīņa, G.Gertners. – Rīga: RTU, 2007.- 154. lpp.

<sup>2</sup> turpat 157. lpp.

Citāti jāraksta pēdīnās. Citu autoru domu atstāstījums nav jāraksta pēdīnās, tam jābūt objektīvam un bez kropļojumiem. Skaitliskais materiāls, kas dažādu datu, aprēķinu un tabulu veidā aizgūts no uzņēmumu (organizāciju) statistiskajiem ziņojumiem, nepublicētiem avotiem u.tml. un tiek izmantots darbā, arī norādāms atsaucē, minot datu avotu (avotus).

### 2.3. Tabulu, attēlu un formulu noformēšana

Pārskatāmības dēļ darbā izmantoto skaitlisko informāciju ieteicams izvietot tabulās. Darba ilustrēšanai izmantojamas arī dažādi attēli: shēmas, diagrammas u.c..

Katrai *tabulai* jābūt kārtas numuram nodaļas ietvaros. Tabulas numurē ar arābu cipariem un to raksta virs tabulas, labajā pusē.

**Piemēram:** 3.4. tabula. - Pirmais cipars nozīmē nodaļas numuru, bet otrais - tabulas kārtas numurs, trešajā nodaļā.

Katrai tabulai jābūt tās saturam atbilstošs nosaukums (virsraksts). Nosaukumu raksta virs tabulas zem numura. Tabulas saturu sadala attiecīgās ailēs, kurām dod nosaukumus. Tabulas un aiļu nosaukumiem jābūt atbildes uz jautājumiem: kas? kur? kad? kādās mērvienībās?

Ja tabulu pārnes nākošajā lappusē, kā arī ērtākai datu analīzei, ailes numurē ar cipariem. Pārnesot tabulu nākošajā lapā, vispirms jāraksta "tab. turpinājums", norādot tās numuru, pēc tam atkārtoti tabulas aiļu numerāciju.

**Piemēram:**

Ja tabula neietilpst vienā lapā

3.4. tabula

Latvijas Republikas iedzīvotāju sastāvs 2003. - 2008. gadā [5, 23.lpp.]

Gads	Pastāvīgie iedzīvotāji (tūkst.)	Tai skaitā		Iedzīvotāju kopskaitā, %	
		vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes
1	2	3	4	5	6

3.4. tab. turpinājums

1	2	3	4	5	6

Ja tabula **ietilpst** vienā lapā

3.4. tabula

Latvijas Republikas iedzīvotāju sastāvs 2003. - 2008. gadā [5, 23.lpp.]

Gads	Pastāvīgie iedzīvotāji (tūkst.)	Tai skaitā		Iedzīvotāju kopskaitā, %	
		vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes

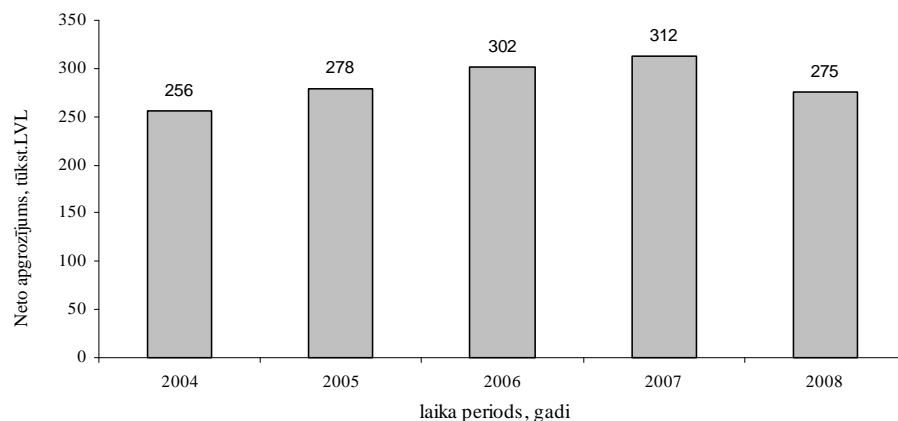
Ieteicams izmantot tabulas, kas izvietojamas vienā lapā un neaizņem vairāk kā pusi no lappuses. Tabulas izvietot tā, lai tās būtu ērti pārskatāmas. Atsaucoties uz tabulu, lieto vārda “tabula” saīsinājumu un norāda tās numuru, *piemēram:* (skat. 3.4.tab.).

Tabulā ieteicams izvairīties no lieliem skaitļiem. Lietderīgi lietot palielinātas mērvienības (*piemēram,* 1000 000 gab. vietā lieto 1000 tūkst. gab. vai 1 milj. gab.). Nevajadzētu aiz komata atstāt vairāk par diviem skaitļiem, ja tas nav īpaši nepieciešams.

**Attēlus** jācenšas izvietot tā, lai tos varētu aplūkot, nepagriežot darbu. Attēlus numurē ar arābu cipariem nodaļas ietvaros, numurus raksta zem attēla pa vidu vienā rindā ar attēla nosaukumu, kuru raksta ar maziem burtiem un lielo pirmo burtu, bez punkta nosaukuma beigās.

**Piemēram:** 1.5. att. - pirmais cipars nozīmē nodaļas numuru, bet otrais - attēla kārtas numurs pirmajā nodaļā.

Atsaucoties uz attēlu, lieto vārda „attēls” saīsinājumu un norāda tā numuru, *piemēram:* SIA „ABC” tīrā apgrozījuma dinamika ir augoša, ja neņem vērā 2008.gadu (skat. 1.5. att.):



1.5. att. SIA „ABC” neto apgrozījums no 2004.-2008.gadam, tūkst. latu

Darbā norādītās *formulas* numurē ar arābu cipariem nodaļas ietvaros. Pēc formulas liekams komats. Formulas numuru raksta lapas labajā pusē pretī attiecīgās formulas daļas svītrai vai zemākās rindas līmenī un iekļauj iekavās.

**Piemēram:** Cenu indekss katru gadu ir atšķirīgs, un to var aprēķināt pēc formulas (2.3):

$$I_p = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum p_0 q_1}, \quad (2.3)$$

kur  $I_p$  - cenu indekss;  
 $p_1$  - preces cena pārskata periodā, lati;  
 $q_1$  - preces daudzums pārskata periodā, gab.;  
 $p_0$  - preces cena bāzes periodā, lati.

Formulas skaidrojumā obligāti jānorāda katra simbola mēra vienība, to atdalot ar komatu. Formulu nekad neatdala no tās paskaidrojumiem.

## 2.4. Izmantotās literatūras un avotu saraksta noformēšana

Sastādot **izmantotās literatūras un avotu sarakstu** jāievēro bibliogrāfijā pieņemtā avotu norādes secība. Avotus apraksta tajā valodā, kādā tie sarakstīti.

Izmantotās literatūras un avotu sarakstu noformē pēc 3.pielikumā dotā parauga. Obligāti jānorāda VISI darbā izmantotie avoti pēc autora uzvārda vai darba nosaukuma pirmā burta sakārtoti noteiktā secībā:

- publicētie avoti latviešu valodā;
- publicētie avoti svešvalodās (angļu, vācu, franču);
- publicētie avoti krievu valodā;
- npublicētie materiāli.

### Grāmatas

Ziņas par grāmatām (monogrāfijas, mācību grāmatas, rokasgrāmatas utt.) jānorāda sekojoši: Autora uzvārds (*nominatīvā*) un iniciāļi. Grāmatas nosaukums. - Izdošanas vieta: izdevniecība, izdošanas gads. - lappušu skaits.

#### **Piemēri:**

##### **1 autora grāmata:**

Forands I. Biznesa vadības tehnoloģijas. — Rīga: Latvijas Izglītības fonds, b.g. — 230 lpp.

##### **2-3 autoru grāmata:**

Alsiņa R. Uzņēmējdarbības plānošanas principi un metodes/ R. Alsiņa, G. Gertners. — Rīga: RTU, 2007.- 230 lpp.

***Vairāk kā 3 autoru grāmata:***

Tirgzinības pamati: Mācību līdzeklis / D. Kaparkalēja, A. Pavloviča, J. Matuzāns E. Bušmeistare, V. Suharevs, I. Rusmane.– Rīga: Jumava, 2002. – 305 lpp.

**Žurnālu un avīžu raksti**

Žurnālu un avīžu rakstus iekļauj kopējā sarakstā, norādot autoru, raksta nosaukumu, žurnāla vai avīzes nosaukumu, izdošanas gadu, numuru un lappusi, kurā raksts nodrukāts.

***Piemērs:***

Apinis M. Latu depoziņu likmes var krist// Kapitāls. – 2008.- Nr.10 (130) – 74. – 75. lpp.

**Nedrīkst** iekļaut literatūras un avotu sarakstā žurnālu un avīžu kompleksus.

*Piemēram:* žurnāls “Balance” par 2008. gadu.

**Interneta avoti**

Elektronisko informācijas avotus literatūras sarakstā iekļauj pēc tiem pašiem principiem, kas ir spēkā pārējiem avotiem. Papildus norāda: kvadrātiekvās - [Elektroniskais resurss], elektroniskā avota pilnu adresi, informācijas izmantošanas datums.

***Piemēri:***

1. EM Ziņojums par Latvijas tautsaimniecības attīstību 2009.gada jūnijs // Ekonomikas ministrija [Elektroniskais resurss]. - <http://www.em.gov.lv/em/2nd/?cat=137>.- 2009.g. 2. septembrī
2. Petrāne L. Noskaidrots, kurās nozarēs Latvijā ir vislielākās algas // Dienas bizness [Elektroniskais resurss]. – [http://www.db.lv/a/2008/02/25/Noskaidrots,\\_kuras\\_nozare](http://www.db.lv/a/2008/02/25/Noskaidrots,_kuras_nozare). – 2008.g. 24.oktobrī

**Nepublicētie materiāli**

Izmantotās literatūras un avotu **saraksta nobeigumā** norāda konkrētos uzņēmuma (iestādes, organizācijas u.c.) nepublicētos materiālus.

***Piemērs:***

8. “N” uzņēmuma nepublicētie materiāli:
  - 8.1. Gada pārskats par 2008.gadu, 10.veidlapa.
  - 8.2. Operatīvās uzskaites dati par 2009.gada septembri.
  - 8.3. Produkta reklāmas buklets par 2008.gadu.

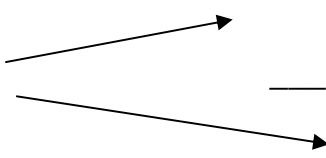
*Titullapas paraugs*

**RĪGAS UZŅĒMĒJDARBĪBAS KOLEDŽA [18B]**

Referāts [18]

priekšmeta nosaukums [18]

**Darba temats [20-24B]**

[14]  Profesionālās vidusskolas  
\_\_\_\_kurša \_\_\_\_ grupas audzēknis(e)  
\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

**Rīga 200 ... [14B]**

*Satura rādītāja noformēšanas paraugs*

**SATURS**

	lpp.
Ievads.....	
1. ....	
2. ....	
2.1. ....	
2.2. ....	
2.3. ....	
2.4. ....	
3. ....	
4. ....	
4.1. ....	
4.2. ....	
4.2.1. ....	
4.2.2. ....	
4.2.3. ....	
4.3. ....	
5. ....	
Secinājumi un priekšlikumi.....	
Izmantotās literatūras un avotu saraksts.....	
Pielikumi* .....	

\* tikai, ja nepieciešams

*Izmantotās literatūras un avotu saraksta paraugs*

**IZMANTOTĀS LITERATŪRAS UN AVOTU  
SARAKSTS**

1. Abizāre V. Ievads uzņēmējdarbībā. – Rīga: RAKA, 2004. – 140 lpp.
2. Apinis M. Latu depozītu likmes var krist// Kapitāls. – 2008.- Nr.10 (130) – 74. – 75. lpp.
3. EM Ziņojums par Latvijas tautsaimniecības attīstību 2009.gada jūnijs // Ekonomikas ministrija [Elektroniskais resurss]. - <http://www.em.gov.lv/em/2nd/?cat=137>.- 2009.g. 2.septembrī
4. Januška M. Grāmatvedības uzskaitē praktiskajās situācijās: otrais izdevums (papildināts un pārstrādāts) . – Rīga: Merkūrijs LAT., b.g. – 320 lpp.
5. Kārtība, kādā aprēķināms un maksājams pievienotās vērtības nodoklis par elektroniski sniegtajiem pakalpojumiem Eiropas Savienības teritorijā: LR MK 2004. gada 15.aprīļa noteikumi Nr.311 (prot. Nr.22 16.§) // Latvijas Vēstnesis. – 2004. – 28.aprīlis.
6. Komerclikums// VSIA "Latvijas Vēstnesis" [Elektroniskais resurss]. - <http://www.likumi.lv/doc.php?id=5490>. – 2008.g. 12.oktobrī
7. Mediju reklāmas tirgus dati 2009 pirmais pusgads / Latvijas Reklāmas asociācija [Elektroniskais resurss]. – <http://www.lra.lv/main.php?item=161>. - 2009.g. 2.augustā
8. Praude V. Mārketings: Mācību grāmata. - Rīga: SIA „Izglītības solī”, 2004. – 665 lpp.
9. Tirgzinības pamati: Mācību līdzeklis / D. Kaparkalēja, A. Pavloviča, J. Matuzāns E. Bušmeistare, V. Suharevs, I. Rusmane.– Rīga: Jumava, 2002. – 305 lpp.
10. Kotler Ph. Marketing management. – New Jersey: Prentice Hall, Inc., 2000. – 718p.
11. Усманова Д. Менеджмент. - Рига: Балтийская международная академия, 2007. - 150с.
12. “N” uzņēmuma nepublicētie materiāli:
  - 12.1. Gada pārskats par 2008.gadu, 10.veidlapa;
  - 12.2. Operatīvās uzskaites dati par 2009.gada septembri.