



Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija

JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 1036003651, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011018726

Pasta iela 1, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201

Tālrunis 65231726, tālrunis/fakss 65231917, e-pasts koledza@jak.lv, www.jttehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jēkabpilī

22.01.2026.

Nr.1.-8/2

Rakstu darbu noformēšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgs jautājums

1. Iekšējie noteikumi nosaka rakstu darbu noformēšanas kārtību Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikumā (turpmāk – tehnikums). Dažiem rakstu darbu veidiem (referāts, prakses pārskats, kvalifikācijas darbs u.c.) var tikt noteiktas papildus prasības attiecībā uz darba struktūru, saturu un izstrādāšanu (piemēram, kvalifikācijas darbu prezentācijas). Tie atrunāti atbilstošajos iekšējos noteikumos (piemēram, iekšējie noteikumi “Izglītības programmas “Programmēšana” prakses norises un kvalifikācijas darba izstrādes un vērtēšanas kārtība”, “Izglītības programmas “Komunikāciju dizains” prakses norises un kvalifikācijas darba izstrādes un vērtēšanas kārtība”).

II. Ieteicamā darba struktūra

2. Titullapa (1.pielikums).
3. Automātiskais saturs ar lappušu norādēm (2.pielikums).
4. Attēlu saraksts ar lappušu norādēm, ja darbā ir vismaz 5 attēli (3.pielikums).
5. Tabulu saraksts ar lappušu norādēm, ja darbā ir vismaz 5 tabulas (4.pielikums).
6. Darbā lietoto saīsinājumu saraksts, ja darbā ir vismaz 5 saīsinājumi (5.pielikums).
7. Ievads (1 – 2 lpp.): ietver darba mērķa formulējumu, tēmas aktualitāti. Aprakstīts īss darba saturs.
8. Darba satura izklāsts sadalīts nodaļās un apakšnodaļās.
9. Secinājumi (katru secinājumu sāk jaunā rindkopā un numurē).
10. Priekšlikumi (katru priekšlikumu sāk jaunā rindkopā un numurē).
11. Izmantoto informācijas avotu saraksts (6.pielikums).

12. Pielikumi.

III. Darba noformēšana

13. Brīvās malas no lapas augšas, labās malas, lapas apakšmalas 2 cm un no lapas kreisās malas – 3 cm. Galvene, kājene – 1,2 cm. Lapas formāts – A4.

14. Teksts līdzināts pie labās un kreisās piemaļes. Burtu lielums 12 pt (fonts – Times New Roman), fonta stils – Parasts. Teksta daļas īpašam izcēlumam var izmantot fontu stilu – Treknrakstu un Slīprakstu. Atstarpe starp rindām 1,5 rindas (Line spacing 1,5 lines). Rindkopas atkāpi veido 5 burtu vietas vai 1,25 – 1,27 cm no dokumenta darba laukuma kreisās puses.

15. Nodaļas virsrakstu novieto lappuses centrā, rakstot ar lielajiem burtiem. Burtu lielums 14 pt Treknrakstā. Tos numurē ar arābu cipariem (1., 2., utt.). Atstarpe pēc virsraksta līdz tekstam 12 pt. Ja nodaļas teksts beidzas nepilnā lappusē, jaunu nodaļu var rakstīt nākamajā lappusē, iepriekšējās nodaļas beigās atzīmējot ar nodaļas beigu zīmi rindas vidū. Tādā gadījumā atstāj atstarpi pirms un pēc atdalošajām zīmēm 12 pt. Piemēram:

16. Nenumurē virsrakstus: saturs, attēlu saraksts, tabulu saraksts, darbā lietoto saīsinājumu saraksts, ievads, secinājumi, priekšlikumi un izmantoto informācijas avotu saraksts. Virsrakstu beigās punktu neliek. Pārējais noformējums – tāds pats kā nodaļu virsrakstiem.

17. Apakšnodaļu virsrakstu novieto lappuses centrā, raksta ar mazajiem burtiem. Burtu lielums 14 pt Treknrakstā. Numurē ar arābu cipariem, numurā ietverot nodaļas un attiecīgās apakšnodaļas numurus (1.1., 1.2., vai 2.1., 2.2., utt.). Atstarpe pirms virsraksta 12 pt, pēc virsraksta 6 pt.

18. Lappuses numurē ar arābu cipariem, novietojot numuru lapas apakšējās malas centrā. Numura lielums 12 pt. Kopējā lappušu skaitā ieskaita visas darba lapas (bez pielikumiem), bet lappušu numerāciju uzsāk ar nākamo lapu aiz satura rādītāja.

19. Tabulām un attēliem jābūt ar nosaukumu un numuru, norādītu izcelsmes avotu. Tabulas, attēlus un formulas numurē visā darbā vienoti. Tabulas un attēli jānovieto lapas centrā.

20. Tabulas numuru novieto virs tabulas labajā pusē. Burtu lielums – 12 pt, stils – Parastais. Atstarpe līdz tekstam – 16 pt. Katrai tabulai norāda datu iegūšanas avotu. Avota norādi veido kā atsauci.

21. Tabulas nosaukuma burtu lielums – 12 pt Treknrakstā, centrēts, stils – Parasts, atstarpe pirms un pēc – 6pt.

22. Attēliem numuru un nosaukumu novieto lappuses centrā zem attēla. Attēla numuram burtu lielums – 12 pt, stils – Parasts, atstarpe pirms un pēc – 6 pt. Attēla nosaukumam burtu lielums – 12 pt Treknraksts, stils – Parasts, atstarpe pirms un pēc – 6 pt.

23. Aiz tabulas vai attēla nosaukuma norāda atsauci uz izcelsmes avotu (izmantoto informācijas avotu) un lappuses numurs, ja tāds ir. Kvadrātiekvās ieraksta informācijas avota kārtas numuru no izmantotās informācijas avotu saraksta vai, ja tabula satur darba

autora/autore aprēķinus, tad lapas apakšpusē (izmantojot vēres) uzraksta, ka tabulas dati ir autora aprēķini, vai ja tas ir attēls, tad – autora/autore veidots attēls. Vēres visā darbā numurē vienoti.

24. Atsauce uz izmantotās informācijas avotu ir īsa norādes forma, kas ļauj konstatēt, no kāda informācijas avota ņemta informācija vai citāts, kā arī noteikt tā atrašanās vietu (lappusi) šajā avotā. Citātu ietver pēdiņās, domu atstāstījumu neietver pēdiņās.

25. Darba tekstā izmantoto informācijas avotu drīkst norādīt, izvēloties vienu no variantiem:

25.1. kvadrātiekvās, aiz komata norādot lappuses numuru;

Piemēram: Tā ir grāmatvedības peļņa, kura tiek uzrādīta peļņas vai zaudējumu aprēķinā [1., 19.] (saraksta noformēšanu skatīt V. “Izmantoto informācijas avotu saraksta noformēšana”).

25.2. izmantojot vēres – atsauces uz avotiem lappuses apakšējā daļā zem svītras. Tās numurē augošā secībā visa pētniecības darba garumā.

Piemēram: “Ne jau evolūcija cilvēku apveltījusi ar prasmi spēlēt futbolu”¹.

26. Tabulas noformējuma paraugs un ieteikumi datu izvietošanai tabulās:

1.tabula

SIA “ABC” finansiālie rādītāji no 2023.gada līdz 2025.gadam ”²

Rādītāji	2023.gads	2024.gads	2025.gads
Neto apgrozījums, EUR	6217515	6954349	6338136
Neto peļņa, EUR	269039	517676	235561

27. Skaitliskos datus tabulas šūnā novieto pie labās malas. Cita formāta datus tabulās šūnās novieto pie kreisās malas un neaizpildītās vietas minimizē, – samazinot tabulas izmērus.

28. Rakstzīmju lielums tabulās – kā pamattekstā.

29. Tabulu lapā izvieto lasāmi teksta lasīšanas virzienā vai arī pagriežot darbu par 90° pulksteņa rādītāju kustības virzienā.

30. Ja tabula vai attēls ir lielāks par 1 lpp., tad to ievieto kā pielikumu.

31. Attēlus un tabulas ievieto darbā iespējami tuvu pēc norādes uz tiem tekstā.

32. Attēlus izvieto tā, lai tie būtu ērti pārskatāmi un lasāmi teksta lasīšanas virzienā vai arī pagriežot darbu par 90° pulksteņa rādītāju kustības virzienā.

33. Attēlus numurē ar arābu cipariem visā darbā vienoti. Tekstā obligāti ietver norādi uz attēlu (norāda attēla numuru).

34. Attēla noformēšanas paraugs:

¹ Harari, J. (2018). Sapiensi. Zoldnera izdevniecība, 92.lpp.

² Autora veidots apkopojums, izmantojot SIA “ABC” finanšu pārskatus.



1.attēls **Tintes printeris B-310N** [15.]

35. Attēla fonu ietonējumus nelieto.
36. Attēlu veido saturiski saprotamu.
37. Attēlā (shēmās) līniju biezums – $\frac{1}{4}$ pt.
38. Formulu noformējuma paraugs:

1.formula [3., 15.]

$V=n \cdot V_0$, kur

n Vielas daudzums, *mol*

V_0 gāzveida vielas moltilpums, *L/mol*

IV. Mākslīgā intelekta rīku ģenerēta satura izmantošana bez atsaucēs

39. Mākslīgā intelekta (MI) rīkus var izmantot darba teksta kvalitātes uzlabošanai, ja:

39.1. tas nav saistīts ar pētījuma oriģinālo ieguldījumu, iegūto rezultātu interpretāciju un darba secinājumiem;

39.2. tas nav saistīts ar zināšanām un prasmēm, kuras izglītojamajam ir jādemonstrē darba izstrādē un sagatavošanā.

40. Izglītojamajam ir jādemonstrē prasmes patstāvīgi apkopot, atlasīt, analizēt un kritiski izvērtēt informāciju, kā arī veikt teksta sagatavošanu un formulēt nozares vai pētījumu jomas problēmas.

41. MI rīku izmantošana darba satura (teksta, attēlu) ģenerēšanai tiek uzskatīta par akadēmiskās ētikas pārkāpumu un var būt par pamatu darba noraidīšanai, ja:

41.1. izglītojamais izmantojis MI rīkus satura ģenerēšanai darba daļās, kurās viņam jādemonstrē savas zināšanas un prasmes informācijas izvērtēšanā un tekstveidē;

41.2. izglītojamais izmantojis MI rīkus rezultātu analīzei un interpretācijai, aizstājot paša ieguldījumu ar mākslīgi ģenerētu saturu;

41.3. izglītojamais izmantojis MI rīkus satura ģenerēšanai lielos apjomos, piemēram, veselas apakšnodeļas teksta sagatavošanā;

41.4. izglītojamais ievietojis savā darbā mākslīgi ģenerētu saturu (tekstu, attēlu, utt.), bet nav sniedzis atsauci uz izmantoto MI rīku.

V. Izmantoto informācijas avotu saraksta noformēšana

42. Informācijas avotu sarakstā ietilpst: normatīvo aktu, grāmatu, periodisko izdevumu, konferenču materiālu, publikāciju, Internet resursu u.c. apraksts (noteiktā secībā sniegts ziņu kopums to raksturošanai un identifikācijai). Informācijas avotu saraksta piemērus skatīt 6.pielikumā.

43. Atbilstoši darba saturam informācijas avotus vēlams izmantot ne vecākus par 10 gadiem. Darba vadītājs nosaka informācijas avotu atbilstību darba saturam.

44. Izmantoto avotu pieraksta kārtība: dažādās valodās izdotos darbus kārtoti alfabēta secībā un pēc valodu principa (latviešu, angļu, vācu, utt.).

44.1. normatīvie akti:

44.1.1. starptautiskie tiesību akti (līgumi, regulas, direktīvas);

44.1.2. Latvijas Republikas likumi;

44.1.3. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi;

44.1.4. pašvaldību saistošie noteikumi;

44.1.5. iekšējie normatīvie akti;

44.2. grāmatas (tajā skaitā elektroniskās grāmatas):

44.2.1. latviešu valodā;

44.2.2. svešvalodā (vispirms rakstot latīņu burtiem, turpinājumā – slāvu burtiem);

44.3. periodiskie izdevumi (žurnāli, avīzes);

44.4. interneta resursi.

45. Literatūras sarakstā ievieto visus izmantotos darbus, aprakstot tos tajā valodā, kādā tie sarakstīti.

46. Avotam literatūras sarakstā tiek uzrādīta šāda informācija:

46.1. ja avotam var atrast konkrētu autoru/s vai citas atbildīgas personas:

46.1.1. autors (var būt viens vai vairāki autori, grāmatas sastādītājs vai sastādītāji, redaktors vai redaktori utt.);

46.1.2. avota izdošanas gads;

46.1.3. avota nosaukums;

46.1.4. avota izdošanas vieta;

46.1.5. ziņas par izdevniecību vai izdevējiem;

46.1.6. ziņas par lappušu skaitu, ja izmantotais avots ir raksts no žurnāla vai cita krājuma;

46.2. ja avotam nevar atrast konkrētu autoru/s vai citas atbildīgas personas:

46.2.1. avota nosaukums;

46.2.2. avota izdošanas gads;

46.2.3. avota izdošanas vieta;

- 46.2.4. ziņas par izdevniecību vai izdevējiem;
- 46.3. ja ir viens autors, tad raksta:
 Uzvārds, Iniciālis. (izdošanas gads). *Publikācijas nosaukums*. Izdošanas vieta: izdevniecība.
 Piemēram:
 Bojarenko J. (2022). *Praktiskā finanšu grāmatvedība 1.daļa*. Rīga: ArtBuh Akadēmija.
 Šnepš - Šnepe M. (2024). *Mākslīgais intelekts un kiberdraudi*. Rīga: Jumava
 Hollis R. (2021). *Graphic Design in the Twentieth Century*. London: Thames & Hudson Ltd.
- 46.4. ja ir divi autori, tad autorus raksta, atdalot tos ar komatu, pārējais pieraksts kā 43.3.punktā;
 Piemēram:
 Jērāne J., Vilcāne K. (2020). *52 patiesības Par tevi. Par mani. Par dzīvi*. Rīga: Dardedze Hologrāfija SIA.
 Caurkubule Ž., Višņevska A. (2021). *Mārketinga pamati*. Rīga: Merkūrijs LAT.
- 46.5. ja ir trīs un vairāk autori, tad raksta pirmā autora uzvārdu un iniciāli, tad raksta saīsinājumu u.c. un pārējais pieraksts kā 43.3.punktā;
 Piemēram:
 Leibus I. u.c. (2025). *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Lietišķās informācijas dienests.
 Valacich J. u.c. (2023). *Information Systems Today*. United Kingdom: Pearson Education Limited.
- 46.6. ja ir redakcijā vai ir sastādītāji, tad raksta:
 Redaktora/-u vai sastādītāja/-u Uzvārds, Iniciālis. (red.) vai (sast.). (izdošanas gads). *Avota nosaukums*. Izdošanas vieta: Izdevniecība.
 Piemēram:
 Balode I., Lele-Rozentāle Dz Priede Z. (red.). (2024). *Lingvistikas un medicīna aspekti veselības aprūpē*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds.
 Neiburgs U. (red.). (2025). *Kārsavas stāsti*. Rīga: Creative Museum.
- 46.7. ja raksts ir no žurnāla, tad raksta:
 Uzvārds, Iniciālis. (izdošanas gads). *Raksta nosaukums*. Žurnāla nosaukums (angļu valodā lietot vārdu lielos sākumburtus), sējums (numurs), lappuses (no - līdz).
 Piemēram:
 Kelmere L. (2025). *Veiktie avansa makājumi, aizdevumi un UIN*. *Bilance* Nr.12 (585), 22 - 24.
 Ovčaruka M. (2025). *Interjeros ienāk krāsas - drosmīgi akcenti kļūst par tendenci*. *DEKO* Nr.12 32 – 38.
 James A. (2025). *How to shoot better landscapes*. *Digital Camera World*. Nr.11 (300) 52 – 58.
- 46.8. ja raksts ir no kāda krājuma, tad raksta:
 Uzvārds, Iniciālis (izdošanas gads). *Raksta nosaukums*. Grām.: (vai In: ja darbs ir angļu vai vācu valodā) Krājuma nosaukums/ Iniciālis. Uzvārds

redaktoram vai sastādītājam. Izdošanas vieta; Izdevniecība, lappuses (no – līdz).

Piemēram:

Lagzdīna G. (2025). *Neviens nav viens*. Grām.: Stāsti vieglajā valodā: 2.grāmata. Rīga: Valters un Rapa, 70-92. lpp.

Zālīte M. (2018). *Majors un konfekte*. Grām.: Pieci pirksti. G. Blumbergas redakcijā. Rīga: SIA “Dienas grāmata”, 25-34. lpp.

Thomas D. (2020) *Before the Project*. The Pragmatic Programmer. Great Britain: 20th Anniversary Edition, 243 – 259.

46.9. ja citāts vai izmantotā doma atrodas krājuma konkrētā nodaļā, tad atsaucē ir jānorāda nevis viss krājums kopā, bet tieši konkrētais autors un viņa nodaļa šajā krājumā (norādot nodaļas lappuses);

46.10. ja ir raksts no laikraksta, tad raksta:

Uzvārds, Iniciālis. (izdošanas gads). Publikācijas nosaukums. *Laikraksta nosaukums*, izdošanas datums, sējums (numurs), lappuses (no – līdz).

Piemēram:

Gertmane S. (2025). Pieci padomi minimālajai “digitālajai higiēnai”. *Brīvā Daugava*, 16.decembris, Nr. 97, 9.1pp.

Riekstiņa M. (2025). Redzama nozaru un reģionu nevienlīdzība. *Diena*, 19.decembris Nr. 197, 8.1pp.

46.11. ja avots ir publicēts elektroniski, tad raksta:

Uzvārds, Iniciālis (vai arī kolektīvais autors, kas publikāciju sagatavojis). (izdošanas gads). *Publikācijas nosaukums*. Norāde, ka materiāls ņemts no interneta, minot datumu, kad tas aplūkots, un sniedzot dotā materiāla internetā adresi.

Piemēram:

Johansone M. (2025). *Jauna inventarizācijas kārtība uzņēmumiem*. Sk. internetā 16.10.2025.

<https://ifinances.lv/raksti/gramatvediba/gramatvediba/lv-jauna-inventarizācijas-kartiba-uzņemumiem/33372>

Siliņa I. (2025). *Kā palīdzēt jauniešiem, kuram “nepadodas” matemātika*. Sk. internetā 11.09.2025.

<https://www.lsm.lv/raksts/dzive-stils/tehnologijas-un-zinatne/08.12.2025-ka-palidzet-jauniešiem-kuram-nepadodas-matematika-saruna-ar-studentu-un-petnieku.a625181/>

46.12. Mākslīgā intelekta rīki:

OpenAI, (2024). ChatGPT-4. AI program. OpenAI, sk.internetā 15.12.2025., <https://openai.com/chatgpt/>

47. Satura sarakstā nodaļu nosaukumus noformē ar lielajiem burtiem. Apakšnodaļām – pirmais burts liels, pārējie mazie. Burtu lielums – 12 pt. Atstarpe starp rindām – 1,5 rindas (2.pielikums).

48. Automātisko attēlu un tabulu sarakstu ievieto atsevišķās lapās. Attēlu un tabulu nosaukumus raksta ar mazajiem burtiem, izņemot nosaukuma lielo sākumburtu. Burtu lielums – 12 pt. Atstarpe starp rindām – 1,5 rindas (3., 4.pielikums).

VI. Darba saglabāšana un pārsūtīšana

49. Datnes un mapes nosaukumā atļauts izmantot tikai latīņu burtus un arābu ciparus un kā atdalītāju drīkst izmantot apakšsvītru un atstarpi (nedrīkst izmantot burtus ar mīkstinājuma zīmēm, garumzīmēm, punktus utt.). Datnes vai mapes nosaukums sākas ar autora uzvārdu un vārdu, piem., Kalnins_Janis_Darba nosaukums. Darba nosaukumu var saīsināt (saīsinājumos neizmanto pieturas zīmes – punktus, komatus).

50. Veicot izmaiņas esošā datnē, to katru reizi saglabā ar nākamo versijas numuru, datnes nosaukumam beigās pievienojot ciparu pieaugošā secībā. Piem., Kalnins_Janis_Darba nosaukums2.

51. Ja autora darbs sastāv no vairākām datnēm, tad datnes apvieno vienā mapē ar kopēju nosaukumu. Mapi arhivē ar tādu pašu nosaukumu un nosūta adresātam.

52. Gadījumos, kad datnes vai mapes identificēšanas mērķis ir tā izveidošanas datums – datnes nosaukumu sāk ar datuma pierakstu ddmymmdd – datums, mēnesis, gads. Piemēram, 31012025_Datnes nosaukums. (Parasti tas ir veidojot datu arhīvus, piemēram, fotogrāfijas – 01092025_pirmais_septembris_JTT).

53. Nosūtot darbu kā pielikumu e-pastā, pasta tēmā (subject) norāda uzvārdu, vārdu, grupu un darba nosaukumu. Vēstules tekstā var iekļaut savus komentārus vai jautājumus.

VII. Noslēguma jautājums

54. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma 2024.gada 17.janvāra iekšējie noteikumi Nr.1.-8/4 “Rakstu darbu noformēšanas kārtība”.

Direktore

R.Pole

Dubova 65231726

TEHNISKĀS PRASĪBAS DARBA NOFORMĒJUMAM

Noformējamais objekts	Noformēšanas prasības
Lapas noformējums	brīvās malas no lapas augšas, labās malas, apakšmalas – 2 cm; lapas kreisā mala – 3 cm; galvene, kājene – 1,2 cm; lapas formāts – A4
Darba pamatteksts	fonts Times New Roman, fonta stils – parasts; rakstzīmju izmērs 12; abu malu līdzinājums; atstarpe starp rindām 1,5; rindkopas atkāpe 1,25-1,27 cm no kreisās malas
Portretorientēto lapu nerakstāmās malas	kreisā mala 3 cm; visas pārējās malas 2 cm.
Ainavorientēto lapu nerakstāmās malas	augšējā mala 3 cm; visas pārējās malas 2 cm.
Nodaļu virsraksti (stils Virsraksts)	fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 14; teksta trekņinājums (Bold); virsraksts centrēts; visi lielie burti; zem virsraksta (rindkopas) 12 pt; numurē ar arābu cipariem (1.); virsraksta beigās punkts nav; Nodaļas beigas atzīmē ar ***, ja nodaļa beidzas nepilnā lappusē
Apakšnodaļu virsraksti (stils apakšvirsraksts)	fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 14; teksta trekņinājums (Bold); virsraksts centrēts; virs virsraksta (rindkopas) 12 pt; zem virsraksta (rindkopas) 6 pt; virsraksta sasaiste ar turpmāko tekstu; numurē ar arābu cipariem (1.1.); virsraksta beigās punkts nav.
Apakšnodaļu dalījums (stils apakšvirsraksts_2)	fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 12; teksta trekņinājums (Bold); virsraksts līdzināts pie kreisās malas; virs virsraksta (rindkopas) 6 pt; zem virsraksta (rindkopas) 6 pt; virsraksta sasaiste ar turpmāko tekstu; numurē ar arābu cipariem (1.1.1.); virsraksta beigās punkts nav.
Virsraksta numurējumu nelieto	<ol style="list-style-type: none"> 1. saturam; 2. ievadam; 3. attēlu saraksts;

	<p>4. tabulu saraksts; 5. darbā lietoto saīsinājumu saraksts; 6. secinājumiem; 7. priekšlikumiem; 8. literatūras sarakstam; 9. pielikumam.</p>
Satura rādītāja virsraksts Saturs	Tāds pats formatējums kā stilam Virsraksts
Satura rādītājs veidots automātiski	<p>fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 12; atstarpe starp rindām 1,5.</p>
Lapu numerācija	<p>numurs redzams sākot ar ievadu līdz pielikuma titullapai; rakstzīmju izmērs 12; numuri lapas apakšā, vidū.</p>
Attēlu (visi ir attēli, izņemot tabulu) apraksts	<p>apraksts atrodas zem attēla; fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 12; atstarpe pirms un pēc 6 pt; teksta trekninājums (Bold); apraksts centrēts.</p>
Tabulas apraksts	<p>Tabulas numurs virs tabulas; fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 12; līdzinājums pie labās malas; atstarpe līdz tekstam 16 pt; <i>Tabulas virsraksts:</i> nākamajā rindā zem tabulas numura; fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 12; teksta trekninājums Bold; virsraksts centrēts; atstarpe pirms un pēc 6 pt; virsraksta beigās nav punkts</p>
Teksta tabulā	<p>fonts Times New Roman; rakstzīmju izmērs 12; atstarpe starp rindām 1; teksta līdzinājums pie labās malas</p>
Pielikuma titullapa	<p>Lapā viens vārds PIELIKUMS, ja ir tikai viens numurēts pielikums vai vārds Pielikumi, ja ir vairāk nekā viens numurēts pielikums. Šis vārds formatēts kā nodaļu virsraksts bez numura un novietots lapas centrā.</p>
Numurētie pielikumi	Pielikuma numurs un nosaukums formatējams kā tabulai Ievietotajiem attēliem, tabulām numerācija jāsāk no jauna.
Secinājumi	Numurētais uzskaitījums ar punktu (1.) un jaunā rindkopā.
Priekšlikumi	Numurētais uzskaitījums ar punktu (1.) un jaunā rindkopā.

JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMS (18 pt; Bold)

PROGRAMMA (18 pt)

KVALIFIKĀCIJA (18 pt)

Prakses pārskats (18 pt)

Tēmas nosaukums (26 pt; Bold)

Mācību priekšmets/ modulis “Mācību priekšmeta/moduļa
nosaukums” (18 pt)

Darba autors (12 pt)

_____ (paraksts, datums) (10 pt)

Vārds Uzvārds,
...kurss (12 pt)

Darba vadītājs (12 pt)

_____ (paraksts, datums) (10 pt)

Vārds Uzvārds (12 pt)

Jēkabpils
2026 (18 pt)

SATURS

ATTĒĻU SARAKSTS	Error! Bookmark not defined.
TABULU SARAKSTS.....	Error! Bookmark not defined.
IEVADS.....	Error! Bookmark not defined.
1.NODAĻAS NOSAUKUMS	Error! Bookmark not defined.
1.1. Apakšnodaļas nosaukums	Error! Bookmark not defined.
1.2. Apakšnodaļas nosaukums	Error! Bookmark not defined.
1.3. Apakšnodaļas nosaukums	Error! Bookmark not defined.
2. NODAĻAS NOSAUKUMS	Error! Bookmark not defined.
2.1. Apakšnodaļas nosaukums	Error! Bookmark not defined.
2.2. Apakšnodaļas nosaukums	Error! Bookmark not defined.
2.3. Apakšnodaļas nosaukums	Error! Bookmark not defined.
SECINĀJUMI.....	Error! Bookmark not defined.
PRIEKŠLIKUMI.....	Error! Bookmark not defined.
IZMANTOTO INFORMĀCIJAS AVOTU SARAKSTS.	Error! Bookmark not defined.
PIELIKUMI	Error! Bookmark not defined.

ATTĒLU SARAKSTS

1.attēls	Attēla nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
2.attēls	Attēla nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
3.attēls	Attēla nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
4.attēls	Attēla nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
5.attēls	Attēla nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
6.attēls	Attēla nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.

TABULU SARAKSTS

1. tabula Tabulas nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
2. tabula Tabulas nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
3. tabula Tabulas nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
4. tabula Tabulas nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
5. tabula Tabulas nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.
6. tabula Tabulas nosaukums.....	Error! Bookmark not defined.

DARBĀ LIETOTO SAĪSINĀJUMU SARAKSTS

ES	Eiropas Savienība
IZM	Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija
g.	gads
lpp.	lappuse

IZMANTOTO INFORMĀCIJAS AVOTU SARAKSTS

1. Latvijas Republikas Satversme: Latvijas Republikas likums. Latvijas Vēstnesis Nr.43, 01.07.1993.
2. Minimālās kibernetikas prasības: likums. Pieņemts 25.06.2025. Latvijas Vēstnesis, 01.07.2025., Nr. 123.
3. Balode I., Lele-Rozentāle Dz Priede Z. (red.). (2024). *Lingvistikas un medicīna aspekti veselības aprūpē*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds.
4. Bojarenko J. (2022). Praktiskā finanšu grāmatvedība 1.daļa. Rīga: ArtBuh Akadēmija.
5. Caurkubule Ž., Višņevska A. (2021). *Mārketinga pamati*. Rīga: Merkūrijs LAT.
6. Gertmane S. (2025). Pieci padomi minimālajai “digitālajai higiēnai”. *Brīvā Daugava*, 16.decembris, Nr. 97 ,9.1pp.
7. Hollis R. (2021). *Graphic Design in the Twentieth Century*. London: Thames & Hudson Ltd.
8. James A. (2025). *How to shoot better landscapes*. Digital Camera World. Nr.11 (300) 52 – 58.
9. Jērāne J., Vilcāne K. (2020). *52 patiesības Par tevi. Par mani. Par dzīvi*. Rīga: Dardedze Hologrāfija SIA.
10. Kelmere L. (2025). *Veiktie avansa makājumi, aizdevumi un UIN*. Bilance Nr.12 (585), 22 - 24.
11. Lagzdiņa G. (2025). *Neviens nav viens*. Grām.: Stāsti vieglajā valodā: 2.grāmata. Rīga: Valters un Rapa, 70-92. lpp.
12. Leibus I. u.c. (2025). *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Lietišķās informācijas dienests.
13. Neiburgs U. (red.). (2025). *Kārsavas stāsti*. Rīga: Creative Museum.
14. Ovčaruka M. (2025). *Interjeros ienāk krāsas - drosmīgi akcenti kļūst par tendenci*. DEKO Nr.12 32 – 38.
15. Riekstiņa M. (2025). Redzama nozaru un reģionu nevienlīdzība. Diena, 19.decembris Nr. 197, 8.1pp.
16. Šneps - Šneppe M. (2024). *Mākslīgais intelekts un kiberdraudi*. Rīga: Jumava
17. Thomas D. (2020) *Before the Project. The Pragmatic Programmer*. Great Britain: 20th Anniversary Edition, 243 – 259.
18. Valacich J. u.c. (2023). *Information Systems Today*. United Kingdom: Pearson Education Limited.
19. Zālīte M. (2018). *Majors un konfekts*. Grām.: Pieci pirksti. G. Blumbergas redakcijā. Rīga: SIA “Dienas grāmata”, 25-34. lpp.
20. Johansone M. (2025). *Jauna inventarizācijas kārtība uzņēmumiem*. Sk.internetā 16.10.2025. <https://ifinances.lv/raksti/gramatvediba/gramatvediba/lv-jauna-inventarizācijas-kartiba-uzņēmumiem/33372>
21. Siliņa I. (2025). *Kā palīdzēt jauniešiem, kuram “nepadodas” matemātika*. Sk. internetā 11.09.2025. <https://www.lsm.lv/raksts/dzive-stils/tehnologijas-un-zinatne/08.12.2025-ka-palidzet-jauniešiem-kuram-nepadodas-matematika-saruna-ar-studentu-un-petnieku.a625181/>