



**Kazimiero Simonavičiaus
universitetas**

Vardas Pavardė

PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA

PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA

Baigiamasis bakalauro/magistro darbas

Studijų programos pavadinimas, (programos kodas)

Vilnius, metai



**Kazimiero Simonavičiaus
universitetas**

LEIDŽIAMA
GINTI

(Parašas)

(Data)

Vardas Pavardė

PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA

PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA

Baigiamasis bakalauro/magistro darbas

Studijų programos pavadinimas, (programos kodas)

Vadovas(-ė): pareigos, laipsnis, vardas, pavardė _____
(parašas)

Studentas: vardas, pavardė _____
(parašas)

Vilnius, metai

KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETAS
PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

Patvirtinu, kad įteikiamas baigiamasis darbas – „Pavadinimas“:

1. Autoriaus parašytas savarankiškai, jame nėra pateikta kitų autorių medžiagos kaip savos, nenurodant tikrojo šaltinio.
2. Nebuvo to paties autoriaus pristatytas ir gintas kitoje mokymo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje.
3. Nepateikta nuorodų į kitus darbus, jeigu jų medžiaga nėra naudota darbe.
4. Pateiktas visas naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas.

Vardas Pavardė _____
(parašas)

Pavardė Vardas. Metai. Darbo pavadinimas. Studijų programos pavadinimas baigiamasis bakalauro/magistro darbas. Baigiamojo darbo vadovas(-ė) pareigos, laipsnis, vardas, pavardė.

Kazimiero Simonavičiaus universitetas, Verslo inovacijų ir komunikacijos mokykla, X psl. (X psl.).

SANTRAUKA

Bakalauro/magistro baigiamąjį darbą sudaro įvadas, literatūros apžvalga, tiriamoji dalis, empirinis tyrimas, išvados, rekomendacijos, naudotos literatūros sąrašas ir priedai.

200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą.

200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą.

200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą. 200-250 žodžių santrauka apie baigiamąjį darbą.

Raktiniai žodžiai: žodis, žodis, žodis, žodis.

Last name, name. Year. Name of thesis. Bachelor Thesis, Name of study program / Supervisor position, degree, name, last name. Kazimieras Simonavičius University, Business Innovation & Communication School X p. (X p.).

SUMMARY

The bachelor/master thesis consists of an introduction, literature overview, research part, empirical research, conclusions, recommendations, references and appendices.

200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis.

200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis.

200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis. 200-250 words summary about santrauka bachelor/master thesis.

Keywords: a word, a word, a word, a word.

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 LENTELĖ. TURIZMO PLĖTROS ISTORINIAI RAIDOS ETAPAI	11
3 LENTELĖ. KLAUSIMO – KAIP KURORTO AKTYVAUS LAISVALAIKIO VEIKLA KOMUNIKUOJA SU VARTOTOJU, KAD JIS ATVYKTŲ – ATSAKYMAI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1 PAVEIKSLAS. KURORTINĖS VIETOVĖS STRUKTŪROS MODELIS (JUNEVIČIUS IR KERŠYTĖ 2007, 73).....	13
---	-----------

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Speleologija – urvotyra, gamtinės geografijos šaka, tirianti bet kokios kilmės urvus ir kitas požemines ertmes, tiesiogiai prieinamas žmogui iš vidaus. (Vle.lt, n.d.)

Sukuliarus – pasaulietinis, pasaulietiškas. (Vlkk.lt, n.d.)

TURINYS

SANTRAUKA.....	4
SUMMARY.....	5
LENTELIŲ SĄRAŠAS.....	6
PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS.....	7
ĮVADAS.....	10
I. LITERATŪROS APŽVALGA (PAVADINIMĄ ADAPTUOTI SAVO PROBLEMATIKAI ATSKEISTI).....	11
1.1. Pirmas poskyris (pavadinimą adaptuoti pagal poskyryje plėtojamą problematiką) .	11
1.2. Antras poskyris (pavadinimą adaptuoti pagal poskyryje plėtojamą problematiką)..	12
1.3. Trečias poskyris (pavadinimą adaptuoti pagal poskyryje plėtojamą problematiką).	12
II. TIRIAMOJI DALIS (PAVADINIMĄ ADAPTUOTI SAVO PROBLEMATIKAI ATSKEISTI).....	Error! Bookmark not defined.
2.1. Pirmas poskyris (pavadinimą adaptuoti pagal poskyryje plėtojamą problematiką) .	14
2.2. Antras poskyris (pavadinimą adaptuoti pagal poskyryje plėtojamą problematiką)..	14
2.3. Trečias poskyris (pavadinimą adaptuoti pagal poskyryje plėtojamą problematiką).	14
III. EMPIRINIS TYRIMAS.....	15
3.1. Empirinio tyrimo metodologija.....	15
3.2. Empirinio tyrimo eiga.....	15
3.3. Empirinio tyrimo rezultatų apibendrinimas.....	16
IŠVADOS.....	17
BIBLIOGRAFINIŲ ŠALTINIŲ SĄRAŠAS.....	19
1 PRIEDAS. BENDRIEJI BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI.....	20
2 PRIEDAS. BENDRIEJI MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI.....	23
3 PRIEDAS. BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO EIGA IR GYNIMAS.....	27
4 PRIEDAS. BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA IR IFORMINIMAS.....	30
5 PRIEDAS. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ VERTINIMO SKALĖ IR KRITERIJAI.....	35
6 PRIEDAS. CHICAGO 2 AKADEMINIO CITAVIMO STILIAUS PAVYZDŽIAI.....	36
7 PRIEDAS. AUTOMATINIS WORD TURINYS.....	42

IVADAS

Temos aktualumas: 0,5-1 psl. teksto apie temos aktualumą, remtis moksliniais šaltiniais, cituoti naujausius autorius šia tema.

Temos iširtumas ir darbo naujumas: 0,5-1 psl. teksto apie temos iširtumą ir darbo naujumą, remtis moksliniais šaltiniais, cituoti naujausius autorius šia tema.

Darbo problema: vienu sakiniu suformuluojamas darbo probleminis klausimas.

Darbo objektas: vienu sakiniu pristatomas darbo objektas.

Darbo tikslas: vienu sakiniu pateikiamas darbo tikslas.

Darbo uždaviniai:

1. Atlikti literatūros šaltinių apžvalgą – pirmasis uždavinys skiriamas pirmajai darbo daliai (uždavinį reikia išplėsti ir adaptuoti savo darbui).
2. Surinkti aktualią informaciją apie šia tema esamus praktinius pavyzdžius – antras uždavinys yra skiriamas tiriamajai daliai (uždavinį reikia išplėsti ir adaptuoti savo darbui).
3. Atlikti empirinį tyrimą – trečias uždavinys yra skiriamas empiriniam tyrimui (uždavinį reikia išplėsti ir adaptuoti savo darbui).
4. Uždavinys yra skiriamas darbo išvadų apibendrinimui ir rekomendacijoms (uždavinį reikia išplėsti ir adaptuoti savo darbui).*

Pastaba: vietoj dažnai pasirenkamos formuluotės „pateikti išvadas ir rekomendacijas“ rekomenduojama vartoti neutralesnę formuluotę, pvz., „remiantis tyrimo rezultatais, suformuoti pasiūlomąsias gaires“.

Darbe taikomi metodai: Išvardyti darbe naudojamus tyrimo metodus.

IŠVADOS

1. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
2. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
3. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
4. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
5. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
6. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
7. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).
8. Pateikiamos darbo išvados, kurios turi atsakyti į išsikeltus darbo uždavinius ir koreliuoti su darbo struktūra (skyriais ir poskyriais).

REKOMENDACIJOS

Pateikiamos rekomendacijos, aktualios suinteresuotoms tyrimu šalims. Rekomendacijos turi būti susijusios su tyrimu, jokių naujų išvalgų, neatliktų tyrime pristatoma negali būti. Rekomendacijos turi būti nuoseklios, pritaikomos praktikoje, realistiškos, turinčios aiškų adresatą. Rekomenduojamos 2-4 rekomendacijos.

1. Tekstas, tekstas, tekstas.
2. Tekstas, tekstas, tekstas.
3. Tekstas, tekstas, tekstas.

BIBLIOGRAFINIŲ ŠALTINIŲ SĄRAŠAS

Rekomenduojama naudoti ne senesnius nei 5 metų mokslinius ir ne senesnius nei 3 metų populiariusius šaltinius. Jei naudojami seni šaltiniai, reikia pagrįsti, kodėl yra toks pasirinkimas. Šaltiniai numeruojami skaičiais, abėcėlės tvarka. Negalima įtraukti tekste nepanaudotų šaltinių. Cituojama ir bibliografijos šaltinių sąrašui naudojamas Chicago 2 citavimo stilius.

Pavyzdžiai:

1. Atrask, Pažink, Išsaugok. n.d. „Trakų salos pilis“. Exploretrakaivilnius.lt. Žiūrėta 2022 rugsėjo 15 d. <https://explorettrakaivilnius.lt/lt/pilys-ir-piliavietes/traku-salos-pilis>.
2. Aukštaitijos internetinė naujienų agentūra. 2021. „Atraskite pramoninį turizmą Panevėžyje!“. Aina.lt, 2021 sausio 18 d. Žiūrėta 2022 birželio 6 d. <https://aina.lt/atraskite-pramonini-turizma-panevezyje/>.
3. Birštono savivaldybė. 2020. „Birštono TIC: turizmo klausimais Birštone kreipkitės į mus, virtualūs maršrutai“. Birstonas.lt, 2020 kovo 24 d. Žiūrėta 2022 kovo 27 d. <https://birstonas.lt/2020/03/24/birstono-tic-turizmo-klausimais-birstone-kreipkites-i-mus-virtualus-marsrutai/>.
4. Bučas, Jurgis. 2015. *Trakų istorinis nacionalinis parkas*. Savastis.
5. Bučas, Jurgis. 2011. „Trakų miesto kraštovaizdžio hedoniminiai išteklių“. *Kultūros paminklai*. 12-13.
6. Dirsytė, Aneta. 2010. „Vartotojų segmentavimo sprendimai Lietuvos sportiniame turizme“. Magistro baigiamasis darbas, Vilniaus universitetas.

1 PRIEDAS. BENDRIEJI BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI

Kazimiero Simonavičiaus universiteto Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos baigiamasis darbas (toliau – Bakalauro darbas) – tai kvalifikacinis studento darbas, kuriuo studentas turi įrodyti, kad jis įgijo studijų programoje numatytų žinių ir gebėjimų visumą, ir kurio pagrindu Bakalauro baigiamųjų darbų gynimo komisija vertina studento kompetencijas, profesinį pasirengimą ir suteikia bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Universitetinių studijų bakalauro darbas turi būti savarankiškas tiriamasis darbas, rodantis studento žinių visumą, gebėjimą suprasti ir taikyti teorines žinias, mokliškai identifikuoti ir analizuoti problemą, naudoti pažangius mokslinio tyrimo metodus, pasiūlyti kūrybiškus ir inovatyvius sprendimus, formuluoti tyrimo tikslus, atrinkti, analizuoti ir apibendrinti problemos sprendimui aktualią informaciją, atlikti empirinius tyrimus, formuluoti problemos sprendimus kintančiuose kontekstuose, pateikti išvadas bei pasiūlymus.

Verslo inovacijų ir komunikacijos mokykloje yra vykdomos socialinių mokslų srities komunikacijos, vadybos ir verslo kryptių bakalauro ir magistro studijų programos. Rengiamų bakalauro darbų temos turi būti aiškiai priskirtos atitinkamos studijų programos kryptiai; darbuose turi būti nagrinėjama šiuolaikiška ir aktuali tos krypties problematika. Bakalauro darbas yra **analitinis mokslo darbas**, kuriame turi būti derinama teorinė problemos analizė, metodologinis pagrindimas ir empirinis tyrimas, naudojami kiekybiniai ir kokybiniai tyrimo metodai, atskleidžiamas problemos ištirtumo laipsnis, formuluojamas tyrimų tikslas ir uždaviniai, pateikiami ir interpretuojami tyrimų rezultatai, formuluojamos išvados, nurodoma naudota literatūra ir kiti šaltiniai. Bakalauro darbas yra savarankiškas mokslinis darbas, kuris negali būti vien tik aprašomojo pobūdžio.

Bakalauro darbai turi atitikti atitinkamose studijų programose ir krypties programų reglamentuose keliamus reikalavimus, bakalauro darbo dalyko apraše nurodytus reikalavimus ir šios metodikos nurodymus. Bakalauro darbo autorius turi turėti atitinkamos studijų krypties teorines bei specialiąsias žinias ir jas suprasti, žinoti bendruosius kontekstus, mokėti taikyti mokslinių tyrimų metodus, gebėti suformuluoti, planuoti ir įgyvendinti tyrimą. Bakalauro darbas turi būti savarankiškas studento darbas, jame negali būti naudojami necituojami tekstai ar faktai nenurodant šaltinių. Bakalauro darbe turi aiškiai atsiskleisti autoriaus indėlis, kompetencijos ir kūrybiškumas – originalios mintys, idėjos, problemos formulavimas,

sprendimų pagrįstumas ir kompleksiskumas, tyrimo formulavimas ir aprašymas, tyrimo rezultatų interpretavimas, išvados ir pasiūlymai.

Neleistinas studento nesąžiningumas, plagiatas, teorinės medžiagos sąmoningas iškraipymas, tiesioginis kitų autorių darbų perrašymas, kopijavimas. Už bakalauro darbe priimtus sprendimus, darbo savarankiškumą, pateiktus duomenis ir kitą medžiagą, tyrimų tikslumą ir išvadas atsako darbo autorius.

Bakalauro darbo temas studentai renkasi iš Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos pateikto temų sąrašo. Pasirinkta bakalauro darbo tema gali būti keičiama su darbo vadovo bei Padalinio vadovo pritarimu. Studentas gali pats siūlyti bakalauro darbo temą, kuri turi būti aktuali, atitikti studijų programos kryptį, būti suderinta su darbo vadovu ir patvirtinta Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos vadovo.

Bakalauro darbo vadovo (konsultanto) užduotis yra siekti, kad diplomantas rastų racionalius teorijų taikymo ir praktikos sprendimo variantus. Todėl vadovai (konsultantai) neteikia parengtų sprendimų, tik konsultuoja darbo rengimo klausimais ir padeda sisteminti medžiagą:

- kartu su studentu suformuluoja temą, kurioje konkrečiai atsispindi nagrinėjama problema;
- padeda studentui parengti darbo planą;
- konsultuoja dėl naudojamų šaltinių aktualumo ir tinkamumo;
- aptaria darbo pažangą;
- teikia studentui pasiūlymus dėl temos dėstymo nuoseklumo, logiškumo, tyrimo metodų ir argumentų pagrįstumo.

Studentas turi nuolatos konsultuotis su savo darbo vadovu, pagal susitarimą nuolatos informuoti apie atliekamo darbo progresą ir rezultatus, laiku pateikti parengtas darbo dalis vertinimui ir pastaboms, atsižvelgti į vadovo komentarus ir pastabas.

Bakalauro darbas laikomas tinkamu, jei:

- darbas atitinka formalius įforminimo reikalavimus (jame yra visos sudedamosios dalys, pagal metodinius reikalavimus nurodomi informaciniai, cituojami šaltiniai, pavadintos ir sunumeruotos lentelės ir paveikslai, tekste nėra rašybos klaidų, vartojama taisyklinga valstybinė

kalba);

- darbo tikslai ir uždaviniai suformuluoti aiškiai ir atitinka pasirinktą problemą;
- darbo turinys atitinka pasirinktą problemą ir atsako į įžangoje iškeltus tikslus, uždavinius;
- darbe yra formuluojami išvados ir pasiūlymai, kurie aiškiai parodo, kad pasiekti iškelti uždaviniai ir tikslai.

Darbas laikomas netinkamu, jeigu jame yra aprašytos vadovėlinės tiesos, tačiau nėra analizės ir jų įvertinimo. Neleistinas studento nesąžiningumas, plagiatas, teorinės medžiagos sąmoningas iškraipymas. Tokių darbų neleidžiama ginti arba, jei tai paaiškėja gynimo metu, jie nevertinami teigiamai.

Bakalauro darbo apimtis yra 40–60 puslapių (be priedų) (Times New Roman 12 pt šriftas, 1.5 intervalas tarp eilučių) pradedant įvadu ir baigiant išvadomis bei rekomendacijomis. Iliustracijų pavadinimai, tekstas iliustracijose bei po jomis rašomas Times New Roman 10 pt šriftu, 1 pt intervalas tarp eilučių.

2 PRIEDAS. BENDRIEJI MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI

Antrosios pakopos (magistrantūros) studijų programos skiriamos pasirengti savarankiškam mokslo darbui arba kitam darbui, kurį atlikti reikia mokslo žinių ir analitinių gebėjimų. Kazimiero Simonavičiaus universiteto Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos magistro baigiamasis darbas (toliau – magistro darbas, baigiamasis darbas) – tai kvalifikacinis studento darbas, kuriuo studentas turi įrodyti, kad jis įgijo studijų programoje numatytų žinių ir gebėjimų visumą, ir kurio pagrindu magistro baigiamųjų darbų gynimo komisija vertina studento kompetencijas, mokslinį ir profesinį pasirengimą ir suteikia magistro kvalifikacinį laipsnį. Magistro darbas turi būti savarankiškas mokslinis ir/ar taikomasis tiriamasis darbas, demonstruojantis studento žinių visumą ir lygį, gebėjimą suprasti ir taikyti teorines žinias, moksliskai identifikuoti ir analizuoti pasirinktą problemą, atskleisti sugebėjimą pažinti ir interpretuoti tiriamos srities aktualijas, naudoti pažangius mokslinio tyrimo metodus, vertinti anksčiau atliktus atitinkamos mokslo krypties darbus, savarankiškai mokytis, pasiūlyti originalius, kūrybiškus ir inovatyvius sprendimus, formuluoti tyrimo tikslą, atrinkti, analizuoti ir apibendrinti problemos sprendimui aktualią informaciją, atlikti empirinius tyrimus, formuluoti problemą bei jos sprendimus kintančiuose kontekstuose, suformuoti išvadas bei pateikti rekomendacijas.

Verslo inovacijų ir komunikacijos mokykloje yra vykdomos socialinių mokslų srities komunikacijos ir vadybos krypčių magistro studijų programos, kurias baigus suteikiamas magistro laipsnis. Rengiamų magistro darbų temos turi būti aiškiai priskirtos studijų programos kryptčiai; darbuose turi būti nagrinėjama šiuolaikiška ir aktuali studijų kryptties problematika. Magistro darbas yra **mokslinis, mokslo tiriamasis darbas**, kuriame turi būti derinama teorinė problemos analizė, parengiamas metodologinis pagrindimas ir atliekamas empirinis tyrimas, naudojami kiekybinio arba kokybinio tyrimo tipo (arba derinami kartu) metodai, atskleidžiamas temos ištirtumo laipsnis, formuluojamas tyrimo tikslas ir uždaviniai, pateikiami ir interpretuojami tyrimų rezultatai, formuluojamos išvados, nurodomi bibliografijos šaltiniai. Magistro darbas yra savarankiškas mokslinis darbas, kuris negali būti vien tik aprašomojo pobūdžio.

Magistro darbas turi atitikti atitinkamoje studijų programoje ir studijų kryptties programų reglamentuose keliamus reikalavimus, magistro darbo dalyko apraše nurodytus reikalavimus ir šios metodikos nurodymus. Magistro darbo autorius turi turėti atitinkamos studijų kryptties teorines bei specialiąsias žinias ir jas suprasti, žinoti bendruosius kontekstus, mokėti taikyti mokslinių tyrimų metodus, gebėti suformuluoti, planuoti ir įgyvendinti tyrimą. Magistro darbas turi būti savarankiškas studento darbas, jame negali būti naudojami necituojami tekstai ar faktai

nenurodant šaltinių. Magistro darbe turi aiškiai atsiskleisti autoriaus indėlis, kompetencijos ir kūrybiškumas – originalios mintys, idėjos, problemos formulavimas, sprendimų pagrįstumas ir kompleksiskumas, tyrimo formulavimas ir aprašymas, tyrimo rezultatų interpretavimas, apibendrinimas, išvados ir suformuluotos rekomendacijos.

Magistro baigiamasis darbas ir jo gynimas turi apibendrinta forma pademonstruoti:

- bendrą studento teorinių žinių lygį, t. y. dalykinę erudiciją;
- sugebėjimą įsigilinti į nagrinėjamą temą teoriniu aspektu, t. y. teorinį pasirengimą;
- sugebėjimą pasirinkti temą atitinkančius duomenų rinkimo metodus ir sukaupti reikiamą kiekį bei kokybės informacijos, t. y. metodologinį pasirengimą;
- sugebėjimą tinkamai analizuoti surinktą medžiagą ir pasiūlyti pasirinktos problemos sprendimo būdus, integruojant teorinius modelius bei praktinę informaciją.

Už magistro darbe priimtus sprendimus, darbo savarankiškumą, pateiktus duomenis ir kitą medžiagą, tyrimų tikslumą ir išvadas atsako darbo autorius.

Magistro darbo temas studentai renkasi iš Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos pateikiamo temų sąrašo. Pasirinkta magistro darbo tema gali būti keičiama su darbo vadovo ir Padalinio vadovo pritarimu. Studentas gali pats siūlyti magistro darbo temą, kuri turi būti aktuali, atitikti studijų programos kryptį ir tematiką, turi būti suderinta su darbo vadovu ir patvirtinta Padalinio vadovo.

Magistro darbo vadovo užduotis yra siekti, kad diplomantas rastų racionalius teorijų taikymo ir praktikos sprendimo variantus. Darbo vadovas neteikia parengtų sprendimų, tik konsultuoja darbo rengimo klausimais ir padeda sisteminti medžiagą:

- kartu su studentu suformuluoja temą, kurioje konkrečiai atsispindi nagrinėjama problema;
- padeda studentui parengti darbo planą;
- konsultuoja dėl naudojamų šaltinių aktualumo ir tinkamumo;
- aptaria darbo pažangą;
- teikia studentui pasiūlymus dėl temos dėstymo nuoseklumo, logiškumo, tyrimo metodų ir argumentų pagrįstumo;

- konsultuoja studentą metodologiniais, duomenų rinkimo bei duomenų analizės klausimais.

Studentas turi nuolatos konsultuotis su savo darbo vadovu, pagal susitarimą nuolatos informuoti apie atliekamo darbo progresą ir rezultatus, laiku pateikti parengtas darbo dalis vertinimui ir pastaboms, atsižvelgti į vadovo komentarus ir pastabas. Darbo vadovas leidžia arba neleidžia magistro darbą pristatyti gynimui – be jo leidimo (parašo / vizos tituliniam baigiamojo darbo puslapyje) tolesni su gynimu susiję veiksmai yra negalimi.

Magistro darbas laikomas tinkamu, jei:

- darbas atitinka formalius įforminimo reikalavimus (jame yra visos sudedamosios dalys, pagal metodinius reikalavimus nurodomi informaciniai, cituojami šaltiniai, pavadintos ir sunumeruotos iliustracijos - lentelės ir paveikslai, – tekste nėra rašybos klaidų, vartojama taisyklinga kalba);
- darbo tikslas ir uždaviniai suformuluoti aiškiai ir atitinka pasirinktą problemą;
- darbo Įvade yra visos reikalingos struktūrinės dalys;
- darbo turinys atitinka pasirinktą problemą ir atsako į Įvade iškeltus tikslą, uždavinius;
- darbe yra visos reikalingos pagrindinės struktūrinės dalys: Tituliniai puslapiai, Turinys, Įvadas, Teorinė darbo dalis, Metodologinė darbo dalis, Empirinė darbo dalis, Išvados, Rekomendacijos, Bibliografinių šaltinių sąrašas, Priedai.
- darbe yra formuluojamos išvados ir pasiūlymai, kurie aiškiai parodo, kad yra pasiekti išskirti uždaviniai ir tikslas.

Darbas laikomas netinkamu, jeigu jame yra aprašytos vadovėlinės tiesos, tačiau nėra analizės ir jų įvertinimo. Neleistinas studento nesąžiningumas, plagiatas, teorinės medžiagos sąmoningas iškreipimas, tiesioginis kitų autorių darbų perrašymas, kopijavimas. Tokių darbų neleidžiama ginti arba, jei tai paaiškėja gynimo metu, tokie darbai nevertinami teigiamai. Taip pat darbas laikomas netinkamas gynimu, jeigu jame yra kompiliacijos požymių.

Magistro baigiamojo darbo apimtis yra 50–70 puslapių, 100–120 tūkst. spaudos ženklų (neįskaitant priedų).

Šriftas: Times New Roman 12 pt šriftas, 1.5 intervalas tarp eilučių, pradedant įžanga ir baigiant išvadomis bei pasiūlymais.

Iliustracijų pavadinimai, tekstas iliustracijose bei po jomis rašomas Times New Roman 10 pt

šriftu, 1 pt. intervalas tarp eilučių.

3 PRIEDAS. BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO EIGA IR GYNIMAS

Bakalauro ir magistro darbų rengimas trunka du semestrus. Jei magistro darbo rengimas trunka vieną semestrą, visos toliau išvardytos dalys yra rengiamos intensyviau vieno semestro metu. Jei darbas rengiamas du semestrus, pirmąjį semestrą studentai renkasi darbo temas ir vadovus, tikslina pasirinktą darbo temą, atlieka pirminę literatūros analizę ir sudaro išplėstinį darbo planą. Antro semestro metu yra organizuojami du baigiamojo darbo rengimo patikrinimai, vadovaujantis Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos Baigiamųjų darbų tarpinių patikrinimų reikalavimais. I tarpinis patikrinimas vyksta pirmojo semestro metu. I tarpinio patikrinimo metu Komisijai turi būti pristatyta raštu ir žodžiu:

1. Galutinė baigiamojo darbo tema.
2. Baigiamojo darbo išplėstinis planas.
3. Baigiamojo darbo įvadas, kuriame aprašyti:
 - Darbo tikslas;
 - Darbo uždaviniai;
 - Darbo objektas;
 - Darbo problema;
 - Darbe taikomi metodai;
 - Darbo struktūra;
 - Temos aktualumas;
 - Temos iširtumas ir darbo naujumas;
 - Raktažodžiai.
4. Literatūros šaltinių apžvalga / teorinė dalis:
 - Nagrinėjamos problemos analizė ir iširtumas;
 - Teorijų ir koncepcijų analizė ir diskusija;
 - Teorijos, kuria remiantis yra atliekamas darbo empirinis tyrimas, analizė ir pasirinkimo pagrindimas.

I tarpinio patikrinimo antrojo semestro metu pateikiama:

- Išbaigta teorinė darbo dalis.

II tarpinio patikrinimo metu pristatomi empirinio tyrimo apmatai, atsakantys į šiuos klausimus:

- Koks tyrimas yra atliekamas?
- Kokie konkretūs tyrimo metodai yra naudojami?
- Kas yra tiriama (tikslinė grupė, rodikliai ir pan.)?
- Aprašoma tyrimo eiga.

III tarpinio patikrinimo (paskutinio semestro) metu Komisijai turi būti pristatyti 90 proc. baigti baigiamieji darbai su darbo vadovo parašu, kuriuose yra visos pagrindinės dalys ir naudotos literatūros sąrašas. II tarpinio patikrinimo metu komisijai turi būti pristatytas darbas raštu ir žodžiu.

III tarpinio patikrinimo (paskutinio semestro) metu Komisija gali priimti sprendimą neleisti studentui ginti pateikto baigiamojo darbo.

Studijų skyriaus nustatytu metu (likus ne mažiau nei 10 dienų iki paskirtos viešo darbo gynimo dienos) studentai turi pristatyti baigiamuosius darbus į Studijų skyrių – 1 atspausdintą ir įrištą egzempliorių bei darbo elektroninę versiją įkelti į KSU informacinę sistemą. Kiekvieno etapo tvarkaraštis su datomis yra skelbiamas KSU informacinėje sistemoje (Moodle).

Darbų gynimas yra organizuojamas vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo tvarka. Viešam gynimui parengtas baigiamasis darbas turi atitikti visus Verslo inovacijų ir komunikacijos mokyklos nustatytus reikalavimus ir metodinius nurodymus, turi būti tinkamai įformintas, pasirašytas vadovo. Vadovas pasirašydamas darbą nurodo, ar leidžia darbą gintis.

Baigiamojo darbo pristatymu studentas turi logiškai, motyvuotai atsakyti į vertinimo komisijos narių klausimus, dalykiškai ginti savo nuomonę, parengti ir panaudoti iliustracinę medžiagą, aiškiai, nuosekliai, taisyklinga kalba reikšti mintis, vartoti specialiuosius terminus. Darbo pristatymas turi būti trumpas (5-7 min.) ir tikslus, kurio metu turi būti pristatoma darbo problema, tikslas, uždaviniai, hipotezė (jei yra), tyrimas, pasirinkti tyrimo metodai, tyrimo rezultatai, išvados ir pasiūlymai. Pristatymo metu yra rekomenduojama naudoti skaidres, kuriose yra pateikiama pagrindinė informacija ir iliustracinė medžiaga. Studentui baigus pristatymą yra perskaitoma recenzija, į kurioje pateiktus klausimus ir pastabas studentas turi pateikti paaiškinimus. Gynimo metu studentas turi atsakyti į Baigiamųjų darbų vertinimo komisijos klausimus. Baigiamųjų darbų gynimas įvertinamas Baigiamųjų darbų vertinimo komisijos uždarajame posėdyje, po kurio galutiniai įvertinimai surašomi į Baigiamųjų darbų gynimo protokolą, kurį pasirašo gynime dalyvavę komisijos nariai, ir rezultatai paskelbiami

studentams.

4 PRIEDAS. BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

Baigiamojo darbo struktūrą turi sudaryti eilės tvarka išdėstyti:

- viršelis;
- titulinis puslapis;
- patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą;
- santrauka lietuvių kalba;
- santrauka anglų kalba;
- turinys;
- įvadas;
- **teorinės analizės dalis (mokslinių šaltinių analizė)** (konkretus su tema susijęs skyrius ar skyrių pavadinimas);
- **metodologinė dalis** (skyrius pavadinimas, atspindintis šiuolaikinius tiriamos temos sprendimo būdus ir modelius, jų organizavimo, vertinimo ir efektyvumo kriterijus, tendencijas bei plėtros kryptis);
- **tiriamoji analitinė dalis (empirinis tyrimas)** (konkretus, su tiriamu objektu susijęs, pavadinimas);
- išvados ir pasiūlymai; naudota literatūra ir šaltiniai; priedai.

Baigiamojo darbo turinio dalių skaičius gali keistis priklausomai nuo darbo pobūdžio, bet teorinės ir tiriamosios dalies santykis privalo išlikti.

Baigiamajame darbe priklausomai nuo problemos pobūdžio gali būti arba nebūti lentelių ar paveikslų sąrašo, priedų. Visi kiti elementai yra būtini.

Svarbiausios darbo dalys turinyje žymimos skaičiais. Visi kiti elementai nenumerojami.

Darbas gali būti detalizuojamas iki trijų pakopų (dalis, skyrius, poskyris).

Titulinis lapas daromas pagal pavyzdį.

Įvade turi būti atskleistas temos naujumas ir aktualumas, darbo tikslas ir uždaviniai, darbo objektas, aptarta darbo metodika, argumentuojamas klausimų dėstymo nuoseklumas, glaustai išdėstoma darbo struktūra bei darbo rezultatų taikymo sritys, taip pat apibūdinami šaltinių atrankos principai, citavimo ir literatūros sąrašo tvarka, iliustracinės medžiagos bei priedų pateikimo pobūdis. Be to, įžangoje nurodoma studijų darbui naudota informacija, t.y.

dokumentai, įstatymai, norminiai aktai, literatūra, diplominių, kursinių darbų ar paskaitų medžiaga. Įvado apimtis neturėtų viršyti 2–3 puslapių.

Teorinės analizės dalis. Šios dalies skyriuje būtina glaustai pateikti nagrinėjamos problemos literatūros apžvalgą ir glaustą chronologinę problemos raidos retrospektyvą. Tai gali būti monografijos, straipsniai, daryti moksliniai-tiriamieji darbai, pristatyti spaudoje ar internete.

Čia svarbu atskleisti ir susisteminti įvairių pasaulio autorių nuomones, pasirinkti teorijas ir koncepcijas, kuriomis remiantis bus ieškoma atsakymo į tyrimo klausimą; išsakyti ir pagrįsti savo nuomonę apie problemą. Be to, informacijos šaltinių apžvalga reikalinga tyrimo metodikai pagrįsti.

Apžvelgiant informacijos šaltinius neturi būti aiškinamos sąvokos ar detalizuojamos koncepcijos, kurios sudaro studijų programoje numatytų dalykų pagrindus ir buvo nagrinėtos studijų metu paskaitose.

Metodologinė (tiriamoji) dalis. Šioje dalyje apžvelgiama, kokiais būdais, metodais ir technologijomis tiriama problema plėtojama praktiniu lygiu. Analizuojami naujausia taikymo patirtis, šiuolaikiški modeliai, metodai ir organizavimo būdai, lyginamos skirtingos alternatyvos, efektyvumo, raidos tendencijos. Šios dalies skyriuje pateikiama tyrimo metodų panaudojimo logika, t.y. kokiais metodais remiantis bus atliekama problemos analizė ar tyrimas; pagrindžiamas metodų pasirinkimas; atsirenkami ar suformuojami modeliai, pagal kuriuos bus atliekamas tyrimas analitinėje dalyje.

Tiriamoji analitinė dalis. Tiriamajoje dalyje turi būti pateiktas taikomų tyrimo metodų (statistinių, sociologinių ir kt.) bei tyrimo instrumentarijus (konkretūs rodikliai, anketavimas ir pan.) pagrindimas ir aptarta tyrimo eiga bei su ja susijusios problemos. Jeigu metodinė dalis yra labai plati, tai ji kartu su instrumentarijus (anketos, testų ir kt.) pavyzdžiais gali būti pateikiama priede. Pateikus tyrimo metodikos pagrindimą toliau šioje dalyje pristatoma problemos empirinė analizė bei jos rezultatai. Jei reikia, atliekami įvairūs ekonominiai skaičiavimai. Savo apimtimi ši darbo dalis yra didžiausia ir nuo jos pabaigoje suformuluotų išvadų pagrįstumo priklauso išvadų ir pasiūlymų turinys.

Išvados ir rekomendacijos. Čia pateikiamos pagrindinės darbo tekste pagrįstos atlikto tyrimo ar analizės išvados ir siūlymai, kaip spręsti esamą problemą, bei nurodomos naujų idėjų įdiegimo sritys. Išvadose negali atsirasti naujos informacijos; čia taip pat neteikiamos moksle

jau pripažintos tiesos ir aksiomos. Šioje dalyje neteikiamos lentelės ar grafinė medžiaga. Išvadų ir siūlymų apimtis gali sudaryti 1–3 puslapius.

Baigiamajame darbe būtina turi būti ir išvados, ir rekomendacijos, kurios yra tarpusavyje susijusios bei aiškiai parodančios, kad darbo tikslas ir uždaviniai yra pasiekti.

Darbo apiforminimo tvarka. Tekstas rašomas kompiuteriu balto popieriaus lapuose Times New Roman 12 pt šriftu ir 1.5 intervalu tarp eilučių. Rašant tekstą, puslapyje iš kraštų reikia palikti tuščius laukus: kairiojoje pusėje 20 mm, dešiniojoje 20 mm, viršuje ir apačioje po 20 mm. Pastraipos pirmoji eilutė nuo teksto lauko kairiojo krašto atitraukiama per 12–15 mm. Tekstą galima paryškinti arba paspalvinti.

Teksto puslapiai numeruojami pradedant nuo Įvado. Puslapio numeris užrašomas virš teksto centre arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių. Teksto, kartu su priedais, lapų numeracija turi būti ištisinė. Paveikslai ir lentelės prieduose numeruojamos ištisai ir į paveikslų bei lentelių sąrašus neįtraukiamos. Darbas turi būti įrištas tvarkingai, kietesniais viršeliais arba specialiuose segtuvuose, kad būtų matyti titulinis lapas.

Teksto skirstymas. Tekstas suskirstomas į skyrius ir, jei reikia, į poskyrius bei skyrelius. Skyriai, o ypač – tiriamasis–analitinis skyrius dalijami į smulkesnius poskyrius. Tačiau bet kokių atveju jie neturėtų būti labai smulkūs – skyrių turėtų sudaryti ne daugiau kaip 3–5 poskyriai, kurie savo ruožtu gali būti esant reikalui padalyti į 2–3 smulkesnius antro lygio poskyrius. Mažiausio struktūrinio vieneto apimtis neturėtų būti mažesnė kaip 1–1,5 puslapio.

Skyrių ir poskyrių pavadinimai turi išplaukti vieni iš kitų ir sudaryti visumą. Tai rodytų, kad visuose poskyriuose nagrinėjama ta pati tema, tik skirtingais aspektais. Labai svarbu, kad bet kurios struktūrinės dalies (skyriaus, poskyrio) turinys iš tikrųjų atitiktų jo pavadinimą.

Teksto dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis. Poskyriai numeruojami tik skyriaus viduje, todėl poskyrio eilės numerį sudaro skyriaus numeris ir poskyrio tame skyriuje numeris, kurie skiriami taškais, pavyzdžiui: 2.1.; 2.2.

Jei tekstas dar skirstomas į skyrelius, tai šie numeruojami tuo pačiu principu: pirmasis skaitmuo rodo skyriaus, antrasis – poskyrio, trečiasis – skyrelio numerį, pavyzdžiui: 2.1.1., 2.1.2. Nei poskyrių, nei skyrelių neturėtų būti, jei negalima išskirti daugiau kaip vieno. Įžanga, išvados, literatūra ir priedai pateikiami kaip atskiri skyriai, bet nenumuojami.

Skyriaus pavadinimas rašomas didžiosiomis raidėmis ir simetriškai išdėstomas lapo plotyje, o poskyrio ir skyrelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąją, ir pradedami kaip pastraipos pirmoji eilutė. Be to, kiekvieną skyrių reikia pradėti naujame puslapyje, o poskyrius ir skyrelius – tame pačiame. Pavadinimo žodžiai nekeliami, po jo taškas nerašomas.

Skyriaus pavadinimas rašomas viena eilute žemiau, negu prasideda puslapio teksto laukas, o poskyrio ir skyrelio pavadinimas išskiriami iš prieš jį ir po jo esančio teksto vienos eilutės tarpeliu. Jeigu po skyriaus pavadinimo eina poskyrio pavadinimas, tarp jų taip pat paliekamas vienos eilutės tarpelis. Negalima rašyti pavadinimo viename puslapyje, o tekstą pradėti kitame. Jei skyrius skirstomas į poskyrius arba poskyriai skirstomi į skyrelius, po skyriaus pavadinimo prieš poskyrio pavadinimą jokio teksto neturi būti, atitinkamai tarp poskyrio ir skyrelio pavadinimo.

Kalba, terminai. Kalba turi būti trumpa, aiški, nedaugiaprasmė. Būtina vengti publicistinės kalbos, vartoti mokslinę kalbą. Jei darbe vartojami specifiniai terminai, jie turi būti aptarti tekste arba pateikti darbo pradžioje (prieš įžangą) pavadinimu TERMINŲ ŽODYNĖLIS.

Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vieneta, juos reikia rašyti skaitmenimis (pvz., 700 Eur), jei neturi, – žodžiais (pvz.: „Kaina padidėjo du kartus“). Jei tekste pateikiamos kelios skaitinės vertės iš eilės, vieneto žymėjimą reikia rašyti tik vieną kartą po paskutinio skaitmens, pvz., 10, 60, 7 Eur.

Formulės. Formulėse vartojami tam tikri raidiniai žymėjimai ir simboliai. Jų reikšmės turi būti paaiškintos. Jei formulių yra daugiau kaip viena, jos numeruojamos arabiškais skaitmenimis ištiesai eilės tvarka per visą tekstą arba formulės numeris užrašomas pagal skyriaus numerį ir formulės eilės numerį tame skyriuje. Numeris rašomas toje pačioje eilutėje kaip ir formulė, dešiniojoje lapo pusėje, lenktiniuose skliausteliuose. Minint formulę tekste, skliausteliuose nurodomas jos numeris, pvz., (2.1) formulė.

Simboliai paaiškinami po formule, jų pateikimo formulėje tvarka. Po formulės rašomas kabliataškis ir iš naujos eilutės rašomas žodis čia (be dvitaškio); toliau nurodomi visi formulėje esantys žymėjimai, po brūkšnelio paaiškinamos jų reikšmės. Po kiekvieno paaiškinimo dedamas kabliataškis. Kad formulės išsiskirtų iš teksto, prieš jas ir po jomis paliekama viena

tuščia eilutė. Formulėms rašyti patogiau naudoti programine terpe **Insert Object Microsoft Equation 2.0**, pasirinkti matematinėse formulėse vartojamus simbolius ir juos įrašyti į norimą teksto vietą.

Pavyzdys: Pinigų apyvartos greitis parodo, kiek kartų per metus „vidutinis pinigų vienetas“ keičia šeimininką. Tą atspindi nominalus bendrojo nacionalinio produkto ir pinigų masės apyvartos santykis;

$$V = \frac{BNP}{M}$$

(2.1)

Čia V- pinigų apyvartos greitis;

BNP – nominalus bendrasis nacionalinis produktas;

M – pinigų masė.

Priedai. Didelę baigiamųjų darbų dalį gali sudaryti įvairi statistinė, sociologinė, teisinė ar kita informacija, paaiškinanti priimtus sprendimus. Dalis informacinės medžiagos (lentelės, grafikai, diagramos ir pan.) pateikiama darbo tekste, kita dalis (taip pat ir anketos) – darbo pabaigoje. Darbo pabaigoje pateikiamos daug skaičių turinčios ir daugiau kaip vieną puslapį užimančios pirminės medžiagos lentelės, turinčios antraeilę reikšmę, bet tekste nagrinėjama iliustracinė medžiaga: schemas, diagramos, grafikai, lentelės, paveikslai ar įvairūs lankstinukai. Informacinės dalies apimtį pagal nagrinėjamos problemos sudėtingumą ir naujumą nustato studentas, suderinęs su vadovu. Priedai segami tokia eilės tvarka, kokia paminėti darbe. Jeigu informacinės medžiagos yra labai daug, ji gali būti pateikiama atskirai. Jei priedai pateikiami kaip to paties dokumento tęsinys, kiekvienas jų pradedamas naujame lape. Dešiniajame viršutiniame kampe didžiosiomis raidėmis rašoma **PRIEDAS**. Jei priedas turi pavadinimą, jis rašomas didžiosiomis raidėmis kaip skyriaus pavadinimas. Jei priedų daugiau kaip vienas, jie numeruojami arabiškais skaitmenimis, pvz.: 1 PRIEDAS, 2 PRIEDAS ir t.t.

Nuorodos į priedus pateikiamos tekste, o turinyje išvardijami visi priedai, nurodant jų numerius ir pavadinimus. Jeigu priedų yra palyginti daug, jų sąrašas gali būti dedamas po turinio.

5 PRIEDAS. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VERTINIMO SKALĖ IR KRITERIJAI

BENDRASIS VERTINIMAS

c puikiai (10)	Originalus, nepriekaištingas turinys ir forma, demonstruojamos puikios žinios, gebėjimai ir kūrybiniai įgūdžiai, pasiekti originalūs rezultatai, gali būti siūlomas publikuotas
c labai gerai (9)	Originalus, nepriekaištingas turinys ir forma, demonstruojamos geros žinios, gebėjimai ir kūrybiniai įgūdžiai, pasiekti aukšti rezultatai
c gerai (8)	Išsamus analitinis darbas, nuosekliai dėstomas turinys, atlikta kokybiška teorinė analizė ir tyrimas, demonstruojamos žinios, gebėjimai ir kūrybiškumas
c vidutiniškai (7)	Atlikta kokybiška teorinė analizė ir tyrimas, pakankamai demonstruojamos žinios ir gebėjimai
c patenkinamai (6)	Aprašomojo pobūdžio darbas, demonstruojamos silpnos žinios ir gebėjimai
c silpnai (5)	Referatinio pobūdžio turinys ir forma, demonstruojamos silpnos žinios ir gebėjimai
c nepatenkinamai (4-1)	Neatitinka turinio ir formos, kompiliaciniai elementai, plagiatu elementai

6 PRIEDAS. CHICAGO 2 AKADEMINIO CITAVIMO STILIAUS PAVYZDŽIAI

Šaltinis: https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html

Chapter or other part of an edited book

Translated book

E-book

Journal article

News or magazine article

Book review

Interview

Thesis or dissertation

Website content

Social media content

Personal communication

Book

Chapter or other part of an edited book

Translated book

E-book

Journal article

News or magazine article

Book review

Interview

Thesis or dissertation

Website content

Social media content

Personal communication

Book

Reference list entries (in alphabetical order)

Grazer, Brian, and Charles Fishman. 2015. *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*. New York: Simon & Schuster.

Smith, Zadie. 2016. *Swing Time*. New York: Penguin Press.

In-text citations

(Grazer and Fishman 2015, 12)

(Smith 2016, 315–16)

For more examples, see 15.40–45 in *The Chicago Manual of Style*.

Chapter or other part of an edited book

In the reference list, include the page range for the chapter or part. In the text, cite specific pages.

Reference list entry

Thoreau, Henry David. 2016. “Walking.” In *The Making of the American Essay*, edited by John D’Agata, 167–95. Minneapolis: Graywolf Press.

In-text citation

(Thoreau 2016, 177–78)

In some cases, you may want to cite the collection as a whole instead.

Reference list entry

D’Agata, John, ed. 2016. *The Making of the American Essay*. Minneapolis: Graywolf Press.

In-text citation

(D’Agata 2016, 177–78)

For more details, see 15.36 and 15.42 in *The Chicago Manual of Style*.

Translated book

Reference list entry

Lahiri, Jhumpa. 2016. *In Other Words*. Translated by Ann Goldstein. New York: Alfred A. Knopf.

In-text citation

(Lahiri 2016, 146)

E-book

For books consulted online, include a URL or the name of the database in the reference list entry. For other types of e-books, name the format. If no fixed page numbers are available, cite a section title or a chapter or other number in the text, if any (or simply omit).

Reference list entries (in alphabetical order)

Austen, Jane. 2007. *Pride and Prejudice*. New York: Penguin Classics. Kindle.

Borel, Brooke. 2016. *The Chicago Guide to Fact-Checking*. Chicago: University of Chicago Press. ProQuest Ebrary.

Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. 1987. *The Founders’ Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.

Melville, Herman. 1851. *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers.
<http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.

In-text citations

(Austen 2007, chap. 3)

(Borel 2016, 92)

(Kurland and Lerner 1987, chap. 10, doc. 19)

(Melville 1851, 627)

Journal article

In the reference list, include the page range for the whole article. In the text, cite specific page numbers. For articles consulted online, include a URL or the name of the database in the reference list entry. Many journal articles list a DOI (Digital Object Identifier). A DOI forms a permanent URL that begins <https://doi.org/>. This URL is preferable to the URL that appears in your browser's address bar.

Reference list entries (in alphabetical order)

Keng, Shao-Hsun, Chun-Hung Lin, and Peter F. Orazem. 2017. "Expanding College Access in Taiwan, 1978–2014: Effects on Graduate Quality and Income Inequality." *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring): 1–34. <https://doi.org/10.1086/690235>.

LaSalle, Peter. 2017. "Conundrum: A Story about Reading." *New England Review* 38 (1): 95–109. Project MUSE.

Satterfield, Susan. 2016. "Livy and the *Pax Deum*." *Classical Philology* 111, no. 2 (April): 165–76.

In-text citations

(Keng, Lin, and Orazem 2017, 9–10)

(LaSalle 2017, 95)

(Satterfield 2016, 170)

Journal articles often list many authors, especially in the sciences. If there are four or more authors, list up to ten in the reference list; in the text, list only the first, followed by *et al.* ("and others"). For more than ten authors (not shown here), list the first seven in the reference list, followed by *et al.*

Reference list entry

Bay, Rachael A., Noah Rose, Rowan Barrett, Louis Bernatchez, Cameron K. Ghalambor, Jesse R. Lasky, Rachel B. Brem, Stephen R. Palumbi, and Peter Ralph. 2017. "Predicting Responses to Contemporary Environmental Change Using Evolutionary Response Architectures." *American Naturalist* 189, no. 5 (May): 463–73.
<https://doi.org/10.1086/691233>.

In-text citation

(Bay et al. 2017, 465)

For more examples, see 15.46–49 in *The Chicago Manual of Style*.

News or magazine article

Articles from newspapers or news sites, magazines, blogs, and the like are cited similarly. In the reference list, it can be helpful to repeat the year with sources that are cited also by month and day. Page numbers, if any, can be cited in the text but are omitted from a reference list entry. If you consulted the article online, include a URL or the name of the database.

Reference list entries (in alphabetical order)

Manjoo, Farhad. 2017. “Snap Makes a Bet on the Cultural Supremacy of the Camera.” *New York Times*, March 8, 2017. <https://www.nytimes.com/2017/03/08/technology/snap-makes-a-bet-on-the-cultural-supremacy-of-the-camera.html>.

Mead, Rebecca. 2017. “The Prophet of Dystopia.” *New Yorker*, April 17, 2017.

Pai, Tanya. 2017. “The Squishy, Sugary History of Peeps.” *Vox*, April 11, 2017. <http://www.vox.com/culture/2017/4/11/15209084/peeps-easter>.

Pegoraro, Rob. 2007. “Apple’s iPhone Is Sleek, Smart and Simple.” *Washington Post*, July 5, 2007. LexisNexis Academic.

In-text citation

(Manjoo 2017)

(Mead 2017, 43)

(Pai 2017)

(Pegoraro 2007)

Readers’ comments are cited in the text but omitted from a reference list.

In-text citation

(Eduardo B [Los Angeles], March 9, 2017, comment on Manjoo 2017)

For more examples, see 15.49 (newspapers and magazines) and 15.51 (blogs) in *The Chicago Manual of Style*.

Book review

Reference list entry

Kakutani, Michiko. 2016. “Friendship Takes a Path That Diverges.” Review of *Swing Time*, by Zadie Smith. *New York Times*, November 7, 2016.

In-text citation

(Kakutani 2016)

Interview

Reference list entry

Stamper, Kory. 2017. "From 'F-Bomb' to 'Photobomb,' How the Dictionary Keeps Up with English." Interview by Terry Gross. *Fresh Air*, NPR, April 19, 2017. Audio, 35:25. <http://www.npr.org/2017/04/19/524618639/from-f-bomb-to-photobomb-how-the-dictionary-keeps-up-with-english>.

In-text citation

(Stamper 2017)

Thesis or dissertation

Reference list entry

Rutz, Cynthia Lillian. 2013. "*King Lear* and Its Folktale Analogues." PhD diss., University of Chicago.

In-text citation

(Rutz 2013, 99–100)

Website content

It is often sufficient simply to describe web pages and other website content in the text ("As of May 1, 2017, Yale's home page listed . . ."). If a more formal citation is needed, it may be styled like the examples below. For a source that does not list a date of publication or revision, use *n.d.* (for "no date") in place of the year and include an access date.

Reference list entries (in alphabetical order)

Bouman, Katie. 2016. "How to Take a Picture of a Black Hole." Filmed November 2016 at TEDxBeaconStreet, Brookline, MA. Video, 12:51.

https://www.ted.com/talks/katie_bouman_what_does_a_black_hole_look_like.

Google. 2017. "Privacy Policy." Privacy & Terms. Last modified April 17, 2017.

<https://www.google.com/policies/privacy/>.

Yale University. n.d. "About Yale: Yale Facts." Accessed May 1, 2017.

<https://www.yale.edu/about-yale/yale-facts>.

In-text citations

(Bouman 2016)

(Google 2017)

(Yale University, n.d.)

For more examples, see 15.50–52 in *The Chicago Manual of Style*. For multimedia, including live performances, see 15.57.

Social media content

Citations of content shared through social media can usually be limited to the text (as in the first example below). If a more formal citation is needed, a reference list entry may be appropriate. In place of a title, quote up to the first 160 characters of the post. Comments are cited in reference to the original post.

Text

Conan O'Brien's tweet was characteristically deadpan: "In honor of Earth Day, I'm recycling my tweets" (@ConanOBrien, April 22, 2015).

Reference list entries (in alphabetical order)

Chicago Manual of Style. 2015. "Is the world ready for singular they? We thought so back in 1993." Facebook, April 17, 2015.

<https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151>.

Souza, Pete (@petesouza). 2016. "President Obama bids farewell to President Xi of China at the conclusion of the Nuclear Security Summit." Instagram photo, April 1, 2016.

<https://www.instagram.com/p/BDrmfXTtNCt/>.

In-text citations

(Chicago Manual of Style 2015)

(Souza 2016)

(Michele Truty, April 17, 2015, 1:09 p.m., comment on Chicago Manual of Style 2015)

Personal communication

Personal communications, including email and text messages and direct messages sent through social media, are usually cited in the text only; they are rarely included in a reference list.

In-text citation

(Sam Gomez, Facebook message to author, August 1, 2017)

7 PRIEDAS. AUTOMATINIS WORD TURINYS

[Automatinio turinio sudarymo video](#)

Windows

macOS

Web

Microsoft Word

Insert a Table of Contents

