



Kazimiero Simonavičiaus universitetas
Verslo mokykla

**BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO RENGIMO
METODINIAI NURODYMAI**

Vilnius, 2016

KAM SKIRTI METODINIAI NURODYMAI

Bakalauro baigiamojo darbo plano (toliau – plano) rengimo metodiniai nurodymai yra skirti Kazimiero Simonavičiaus universiteto Verslo mokyklos studentams, studijuojantiems Socialinių mokslų srities Verslo ir vadybos krypties grupės Verslo ir vadybos krypties (N900) bakalauro studijų programoje „Antrepenerystė ir vadyba“ (valstybinis kodas 612N90005), kurią baigus suteikiamas Verslo ir vadybos bakalauro laipsnis.

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO PATEIKIMAS VERTINIMUI

3 kurso pavasario semestre (t. y. 6 semestre) studentai periodiškai sutartu laiku konsultuojasi su darbo vadovu ir jam prižiūrint bei teikiant metodinę pagalbą, rengia planą.

Galutinį planą studentai iki 2016 m. birželio 22 d. 13 val. spausdinta versija pateikia nuolatinių studijų koordinatoriui Viktorijai Uzdilienei. Taip pat elektroninę versiją iki nurodyto termino išsiunčia el. paštu Verslo mokyklos direktoriui (darius.verbyla@ksu.lt). Jei planas nepateikiamas spausdinta ir el. versija nustatytu laiku, jis nėra svarstomas ir neįskaitomas (planas vertinamas įskaita). Elektroninę versiją pateikti būtina, kad visą planą peržiūrinti komisija galėtų iš anksto nuodugniai susipažinti su studento atliktu darbu. Įvertintas plano spausdintas ir elektroninis variantas vėliau nėra grąžinamas autoriui. Jis saugomas Verslo mokyklos archyve.

DARBO VADOVO PATVIRTINIMAS

Ant plano viršelio pasirašo darbo vadovas, kuris parašu patvirtina, kad studentas tinkamai atliko planą, konsultavosi numatytu laiku. Patvirtinama, kad vadovas yra susipažinęs su esama studento darbo situacija ir pritaria tolimesniam baigiamojo darbo rengimui. Jeigu darbo vadovas nepasirašo ant plano viršelio, tuomet Verslo mokyklos vadovybė ir/arba sudaryta speciali komisija (toliau – komisija) nusprendžia, ar planas atitinka keliamus reikalavimus ir/ar juo vadovaujantis gali būti toliau rengiamas galutinis baigiamasis darbas. Komisija gali nesutikti su vadovo sprendimu ir leisti toliau rengti/nerengti darbo bei papildomai susisiekti su vadovu svarstyti studento atliktą planą.

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO VERTINIMAS

Nuo 2016 m. birželio 22 d. iki 29 d. planus peržiūri ir vertina Verslo mokyklos direktoriaus sudaryta speciali komisija. Komisijos posėdyje darbo vadovo dalyvavimas nėra būtinas. Komisijos darbas protokoluojamas. **Iki 2016 m. birželio 29 d.** kartu su bakalauro baigiamojo darbo seminarų įskaita skelbiami ir plano įvertinimai.

Neįskaičius plano toliau studentas negali rengti diplominio darbo, planą turi rengti iš naujo bei jį pristatyti rudens semestro (t. y. 7 semestro) pradžioje. Papildomam vertinimui iš anksto nustatyta data.

Studentai, kurie plano pristatymo metu dalyvauja Erasmus+ mainų programoje ir yra išvykę studijuoti partnerių mokslo įstaigose, šiame posėdyje nedalyvauja. Jiems bus sudaromos sąlygos rudens semestro (t. y. 7 semestro) pradžioje pristatyti savo atliktą planą. Datos bus skelbiamos iš anksto.

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO STRUKTŪRA

Plano struktūra atitinka formaliuosius, pagrindinius “Bakalauro baigiamųjų darbų rašymo reikalavimus ir metodinius nurodymus”. Todėl šiame dokumente pateikiama ne bendrinė, bet specifinė informacija (patarimai ir nurodymai).

Planą sudaro tos pačios pagrindinės dalys, kaip ir rengiant baigiamąjį bakalauro darbą: turinys, įvadas, kelių dalių dėstymas ir tyrimas, išvados, literatūros sąrašas ir priedai (neprivalomi).

Įvadas. Pilnai suprantama, kad planas tai – nėra galutinis baigiamasis darbas, todėl visiškai išplėto to įvado pateikti nereikia. Šiuo atveju pateikiamas tik preliminarus įvadas, kurio ne visos struktūrinės dalys yra įvardintos. Jos yra tik aptariamoms, aprašomoms. Kiekvienas mokslinis darbas privalo gvildinti tam tikrą problema. Nuo tinkamo problemos įvardijimo priklauso ir atlikto darbo sėkmė, todėl patartina įvado pradžioje glaustai aptarti „lauką“, iš kurio ši problema kyla. Taip pat galima pateikti 2 – 6 tezes, apibūdinančias problemą. Rengiant galutinį darbo planą šios tezės padės aiškiai įvardinti ir pagrįsti problemą.

Specialiomis tezėmis taip pat įmanoma apibrėžti savo darbo objektą. Patartina darbo objektą apibrėžti kiek įmanoma aiškiau ir konkrečiau.

Būtina suformuluoti darbo tikslą. Dažniausiai mokslo darbuose jis būna vienas. Rengiant planą tikslas gali būti apibūdinamas plačiais aiškinamaisiais sakiniais. Patartina, tiek darbo objektą, tiek ir tikslą suformuluoti, kiek įmanoma, aiškiau ir konkrečiau.

Tiksliui pasiekti būtina kelti uždavinius. Uždaviniai dažniausiai nurodo etapus, kaip bus sprendžiama problema, ką reikia išsiaiškinti, iširti, suvokti ir pan. Jie yra susiję su darbo turinyje išvardintomis dalimis. Kiekviena darbo dalis, arba jos smulkesnis sandas (smulkesnė sudedamoji dalis) rengiama išsikeliant uždavinį, vedantį link bendrojo viso darbo tikslo. Jei rengdamas planą studentas vis dar negali tvirtai ir tiksliai įvardinti uždavinių, tuomet kiekvieną jų gali apibūdinti skirtingomis pastraipomis.

Svarbu pasirinkti tinkamus metodus, kuriuos taikant bus siekiamas galutinis tikslas ir sprendžiama problema. Plane galima pateikti ištisą metodų arsenalą, tačiau kiekvieną jų reikia apibūdinti: kuo kiekvienas metodas yra ypatingas, kaip jis turi būti taikomas, kurioje darbo dalyje jis duos rezultatą. Pravartu vardinti ir alternatyvius metodus: kokie metodai gali būti taikomi, jei pagrindiniai neduotų reikiamo rezultato. Metodus būtina pagrįsti nuorodomis į mokslo šaltinius, kuriuose jie yra aptarimai, įvardijami ir reglamentuojamas jų taikymas, bei kiekvieną jų (metodą) glaustai aprašyti.

Įvade būtina aptarti, kuo busimas darbas naujas (darbo naujumas), kuo jis yra kitoks nei panašaus pobūdžio darbai, kokį išskirtinį rezultatą tikimasi pasiekti. Patartina aptarti pagrindinę mokslinę literatūrą, šaltinius, išvardinti bent 10 pozicijų bei jas glaustai aptarti po kelis sakinius ir susieti su pagrindiniu darbo tikslu bei apibrėžtu probleminiu lauku. Plano Įvadas gali būti glaustas, jo apimtis 1 – 2 puslapiai.

Plane numatomos baigiamojo darbo dalys. Suformavus plano įvadą, apibūdinamas kiekvienas darbo skyrius. Įprasta, kad klasikinės struktūros mokslo darbuose formuojami trys skyriai bei jų sudėtinės, vidinės dalys (arba poskyriai). Tiek skyriai, tiek jų sudėtinės dalys įvardijami pavadinimais ir numeruojami arabiškai skaitmenimis.

Pirmasis skyrius yra skirtas teoriniam pagrindui aptarti ir išsiaiškinti, kuo vadovaujantis bus atliekamas tyrimas. Šiame skyriuje studentas glaustai aprašo, kokia mokslinė literatūra, šaltiniais jis remsis, kaip naudos sąvokas, kokias teorijas analizuos ir lygins. Būtinai minimi mokslo šaltiniai, literatūra bei glaustai, keliais sakiniais aprašoma, kuo jie ypatingi, kokios problemos juose yra gvildenamos, kas konkrečiai šiuose šaltiniuose/literatūroje yra naudinga plėtojant atitinkamą plano dalį. Taip pat aprašomo skyriaus aptariamos ir mažesnės sudedamosios dalys. Pravartu paaiškinti, kaip jų turinys siejasi su jau aptarta medžiaga. Pirmoje dalyje taip pat galima aptarti konkrečius atvejus, tai, kas jau yra nuveikta moksle iki darbą pradėdant rengti.

Antrame skyriuje dažniausiai konstruojamas ir nustatomas tolimesniam tyrimui būtinas instrumentarijus. Ši dalis taip pat turi sietis su ankstesne. Nuo jos priklausys, koks ir kaip bus atliekamas tyrimas. Šioje dalyje taip pat formuojamas tik apibūdinantis tekstas, vizija, kaip ji turės būti įgyvendinta ir susieta su darbo tikslu bei uždaviniais, leidžiančiais gvildinti problemą.

Trečiasis skyrius dažniausiai paskirtas tyrimui, tyrimo rezultatų sukonkretinimui, aptarimui, rekomencijoms. Šioje dalyje galima aprašyti ne vieną, bet kelias tyrimo atlikimo galimybes, pateikti preliminarų klausimyną ir panašiai. Taip pat galima labai glaustai pateikti ir apibūdinti panašaus pobūdžio tyrimus jau atliktus moksle. Jais vadovaujantis įmanomas ir šio darbo tyrimas. Sudarant tyrimo klausimynus, apibrėžiant auditoriją ir panašiai galima remtis literatūra, šaltiniai (pateikti nuorodas ir glaustai apibūdinti).

Pastebėtina, kad darbo struktūra, sudedamosios smulkiosios dalys, jų ryšys ir išdėstymas aptariamam individualiai su vadovu. Priklausomai nuo darbo tikslo, gvildenamos problemos skyrių ir poskyrių gali būti mažiau arba daugiau. Visa tai, kas aprašyta ankstesnėse pastraipose, yra rekomendacinio pobūdžio. Visos sudėtinės darbo dalys gali užimti 7 – 12 psl.

Apibendrinimas. Įprasta, kad darbas baigiamas išvadomis. Natūralu, kad išvados pateikiamos atlikus tyrimą ir išplėtojus visus skyrius. Todėl plane išvadų rašymas nėra įmanomas ir tikslingas. Šiuo atveju galima pateikti apibendrinimą, kuriame galima tik prognozuoti tyrimo rezultata, apibūdinti galimus variantus, pritaikomus vienokių ar kitokių gautų domenų atžvilgiu (jei jie būtų gaunami). Galima numatyti, kur šis tyrimas būtų naudojamas, kaip jis galėtų pakeisti aktualų darbo įvade apibūdintą probleminį lauką. Rekomenduojama parengti darbo apibendrinimą ne ilgesnį nei 1 puslapis.

Literatūra ir šaltiniai. Po apibendrinimo pateikiamas numatomas pagrindinės literatūros ir šaltinių sąrašas, kuriuo bus remiamasi rengiant galutinį baigiamąjį darbą. Patartina parengti 1 – 2 puslapius.

BAIGIAMOSIOS PASTABOS

1. Prieš pradėdant rengti planą patartina pirmiausiai susipažinti su “Bakalauro baigiamųjų darbų rašymo reikalavimais ir metodiniais nurodymais” ir visa eigą aptarti su darbo vadovu..
2. Plano viršelyje pasirašo ne tik vadovas, bet ir studentas žymėdamas savo autorystę. Jei darbą konsultavo ne tik vadovas, bet ir Verslo mokyklos paskirtas konsultantas, tuomet

ant viršelio turi būti ir jo (konsultato parašas). Išvadų laukelyje po plano svarstymo pasirašo Verslo mokyklos direktorius, tvirtindamas komisijos sprendimą, ar planas atitinka keliamus reikalavimus, ir, ar bakalauro baigiamasis darbas toliau gali būti rengiamas.

3. Specialybės kodas, kurį reikia įrašyti plano viršelyje, yra pateikiamas šio aprašo pradžioje.
4. Prieš įvadą būtina pateikti preliminarų, numatomo baigiamojo darbo turinį.
5. Santraukos lietuvių ir anglų kalba rengti nereikia.
6. Jei planuojamo baigiamojo darbo pavadinimo formuluotė nėra galutinė, tuomet patartina darbo įvade išvardinti galimus pavadinimus, kurie ateityje pakeistų esamą ir taip sukonkretintų temą.
7. Rekomenduotina plano apimtis yra 10 – 15 puslapių. Į plano apimtį priedai neįskaičiuojami.
8. Sudaryti ir pateikti priedus nebūtina. Juos galima tik įvardinti darbo eigoje (jeigu ateityje numatoma priedus parengti). Vis tik nusprendus pateikti šalia darbo ir priedus, jų skaičius ir turinys neribojami. Priedai turi būti numeruojami bei darbe įvardijama, kodėl ir kokius priedus planuojama parengti, ką jie suteiks visam darbui ir tyrimui, kaip padės siekti pagrindinio tikslo.
9. Raštvedybos taisyklės (šrifto dydis, paraštės, atstumai ir pan.), literatūros sudarymas, citavimo ir nuorodų kultūra, brėžinių, diagramų ir iliustravimų pateikimo taisyklės yra nurodytos “Bakalauro baigiamųjų darbų rašymo reikalavimuose ir metodiniuose nurodymuose”.
10. Pateikiamas svarstymui planas turi būti ne tik atspausdintas, bet ir įrištas.
11. Parašytas tekstas turi atitikti mokslinės kalbos bei lietuvių kalbos gramatikos ir stiliaus taisykles.
12. Pateiktas planas tur turėti viršelį (žr. Priedą nr. 1).



**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

Studento vardas, pavardė

BAIGIAMOJO BAKALAURO DARBO PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA

Baigiamojo bakalauro darbo planas

Studijų programa, (valstybinis kodas.....)

Vadovas: _____
(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

Konsultantas: _____
(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

Studentas: _____
(parašas)

Komisijos išvada: _____
(įskaityta / neįskaityta)

Vilnius, 2016