



**Kazimiero Simonavičiaus  
UNIVERSITETAS**

**VERSLO MOKYKLOS  
MAGISTRO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RAŠYMO  
REIKALAVIMAI IR METODINIAI NURODYMAI**

**PATVIRTINTA**  
Kazimiero Simonavičiaus universitetas  
Verslo mokyklos direktorius  
2015 03 30

Vilnius, 2015

## TURINYS

1. BENDRIEJI MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI.....	3
1. MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO EIGA IR GYNIMAS.....	6
2. MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS.....	10
3.1. Sudėtinės magistro baigiamojo darbo dalys.....	10
3.2. Bendrieji magistro baigiamojo darbo teksto reikalavimai .....	12
3.3. Magistro baigiamojo darbo dalių įforminimo reikalavimai .....	18
1 PRIEDAS. Viršelis, titulinis lapas .....	22
2 PRIEDAS. Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą.....	24
3 PRIEDAS. Recenzento lapas .....	25
4 PRIEDAS. Literatūros bibliografinio aprašo pavyzdžiai.....	27

## 1. 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 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, rodantis studento žinių visumą ir lygį, gebėjimą suprasti ir taikyti teorines žinias, moksliskai identifikuoti ir analizuoti pasirinktą problemą, atskleisti sugebėjimą pažinti ir interpretuoti tiriamos srities realijas, naudoti pažangius mokslinio tyrimo metodus, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus atitinkamos krypties (šakos) darbus, savarankiškai mokytis, pasiūlyti originalius, 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 mokykloje yra vykdoma socialinių mokslų srities verslo ir vadybos krypčių grupės vadybos krypties (N200) organizacijų vadybos šakos (N220) magistro studijų programa „Organizacinės inovacijos ir vadyba“, kurią baigus suteikiamas Organizacijų vadybos magistro laipsnis. Rengiamų magistro darbų temos turi būti aiškiai priskirtos studijų programos kryptčiai; darbuose turi būti nagrinėjama šiuolaikiška ir aktuali studijų krypties ir šakos problematika. Magistro darbas yra **mokslo tiriamasis darbas**, kuriame turi būti derinama teorinė problemos analizė, metodologinis pagrindimas ir empirinis tyrimas, naudojami kiekybiniai ir kokybiniai tyrimo metodai, atskleidžiamas problemos iširtumo laipsnis, formuluojamas tyrimų tikslas ir uždaviniai, pateikiami ir interpretuojami tyrimų rezultatai, formuluojamos išvados, nurodoma naudota literatūra ir kiti šaltiniai. Magistro darbas yra savarankiškas mokslinis darbas, kuris negali būti vien tik aprašomojo pobūdžio.

Magistro darbai turi atitikti atitinkamoje studijų programoje ir studijų krypties programų reglamentuose keliamus reikalavimus, magistro darbo dalyko apraše nurodytus reikalavimus ir šios metodikos nurodymus. Magistro 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. 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 kompleksiškas, tyrimo formulavimas ir aprašymas, tyrimo rezultatų interpretavimas, išvados ir pasiūlymai.

Magistro baigiamasis darbas ir jo gynimas turi apibendrinta forma parodyti:

- 1) bendrą studento teorinių žinių lygį, t. y. dalykinę erudiciją;
- 2) sugebėjimą išigilinti į nagrinėjamą temą teoriniu aspektu, t. y. teorinį pasirengimą;
- 3) sugebėjimą pasirinkti temą atitinkančius duomenų rinkimo metodus ir sukaupti reikiamą kiekį informacijos, t. y. metodologinį pasirengimą;
- 4) sugebėjimą tinkamai analizuoti surinktą medžiagą ir pasiūlyti pasirinktos problemos sprendimo būdus, integruojant teorinius modelius bei praktinę informaciją;
- 5) sugebėjimą baigiamojo darbo idėją pagrįsti pirminėmis prielaidomis – hipotezėmis.

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 mokyklos pateikiamo temų sąrašo remiantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Baigiamųjų egzaminų laikymo ir magistro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka. Pasirinkta magistro darbo tema gali būti keičiama su darbo vadovo pritarimu. Studentas gali pats siūlyti magistro darbo temą, kuri turi būti aktuali, atitikti studijų programos kryptį ir šaką, būti suderinta su darbo vadovu ir patvirtinta Verslo mokyklos vadovo.

Magistro 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:

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

Studentas turi nuolatos konsultotis 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) tolesni su gynimu susiję veiksmai negalimi.

Magistro darbas laikomas tinkamu, jei:

- 1) 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 kalba);
- 2) darbo tikslai ir uždaviniai suformuluoti aiškiai ir atitinka pasirinktą problemą;
- 3) darbo turinys atitinka pasirinktą problemą ir atsako į įžangoje iškeltus tikslus, uždavinius;
- 4) darbe yra formuluojamos išvados ir pasiūlymai, kurie aiškiai parodo, kad yra 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, tiesioginis kitų autorių darbų perrašymas, kopijavimas. Tokių darbų neleidžiama ginti arba, jei tai paaiškėja gynimo metu, tokie darbai nevertinami teigiamai.

Darbo apimtis yra 50-70 puslapių, 100-120 tūkst. spaudos ženklų (neįskaitant priedų) (Times New Roman 12 pt šriftas, 1.5 intervalas tarp eilučių) pradedant įžanga ir baigiant išvadomis bei pasiūlymais.

## 2. MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO EIGA IR GYNIMAS

Magistro darbų rengimas trunka tris semestrus. Nuolatinių studijų studentai magistro darbą pradeda rengti savo studijų pirmų metų 1-ojo semestro metu, išėstinių studijų studentai – savo studijų pirmųjų metų 2-ojo semestro metu. Pirmąjį magistro darbo rengimo semestrą studentai renkasi darbo temas ir vadovus, tikslina pasirinktą darbo temą, atlieka pirminę literatūros analizę ir sudaro išplėstinį darbo planą. Antrojo magistro darbo rengimo semestro metu studentai rengia dėstymo dalį, daugiausiai dėmesio skirdami teorinei analizei ir tyrimo metodologijai. Antrojo semestro metu gali būti organizuojami magistro darbo rašymo seminarai. Paskutiniojo magistro darbo rengimo semestro metu yra atliekamas empirinis tyrimas, rengiamos išvados ir pasiūlymai bei rengiamasi darbo gynimui. Šio semestro metu yra organizuojamas tarpinis magistro baigiamojo darbo rengimo patikrinimas. Tarpinio patikrinimo metu komisijai turi būti pristatyta raštu ir žodžiu 80 proc. baigti magistro baigiamieji darbai su darbo vadovo parašu, kuriuose yra visos pagrindinės dalys ir naudotos literatūros sąrašas.

Tarpinio patikrinimo metu komisija gali priimti sprendimą neleisti studentui ginti pateikto magistro baigiamojo darbo vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Baigiamųjų egzaminų laikymo ir magistro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka.

Studijų skyriaus nustatytu metu (likus ne mažiau nei 10 dienų iki paskirtos viešo magistro darbo gynimo dienos) studentai turi pristatyti magistro baigiamuosius darbus į Studijų skyrių – 1 atspausdintą ir įrištą egzempliorių bei darbo elektroninę versiją įkelti į KSU informacinę sistemą.

Magistro darbų gynimas yra organizuojamas vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Baigiamųjų egzaminų laikymo ir magistro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka. Viešam gynimui teikiami tik laiku pristatyti ir tinkamai įforminti baigiamieji darbai. Viešam gynimui parengtas magistro baigiamasis darbas turi atitikti visus Verslo mokyklos nustatytus reikalavimus ir metodinius nurodymus, turi būti tinkamai įformintas, pasirašytas vadovo. Vadovas pasirašydamas darbą nurodo, ar leidžia darbą gintis.

Magistro 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. Magistro darbo pristatymas turi būti trumpas (5-10 min.) ir tikslus, kurio metu turi būti pristatoma darbo problema, tikslas, uždaviniai, hipotezė, 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 Magistro baigiamųjų darbų vertinimo komisijos klausimus. Magistro baigiamųjų darbų gynimas įvertinamas Magistro baigiamųjų darbų vertinimo komisijos uždarame posėdyje, po kurio galutiniai įvertinimai surašomi į Magistro baigiamųjų darbų gynimo protokolą, kurį pasirašo gynime dalyvavę komisijos nariai, ir rezultatai paskelbiami studentams.

Magistro baigiamieji darbai vertinami dešimties balų skalėje. Magistro darbo vertinimas grindžiamas bendraisiais kriterijais, atsižvelgiant į magistro studijų pakopos lygio reikalavimus. Magistras privalo ne tik pademonstruoti pakankamai dalykinių žinių, bet ir inovatyvumą, kūrybiškumą, originalų požiūrį ir kritinį mąstymą. Vertinant magistro darbą atsižvelgiama į tai, kaip studentas išanalizavo mokslinę literatūrą, išanalizavo ir suprato naujausias teorijas ir požiūrius, aiškiai suformulavo ir pateikė savo požiūrį, suprato ir identifikavo aktualią nagrinėjamos srities problematiką, suformulavo ir atliko tyrimą, pagrindė ir pristatė gautus rezultatus. Vertinant darbą taip pat atsižvelgiama į tai, ar darbe yra laikomasi nustatytų darbo apimties ir techninių įforminimo reikalavimų. Baigiamojo darbo gynimas taip pat turi įtakos galutiniam darbo vertinimui, nes gynimo metu atsiskleidžia studento turimų bendrųjų ir specialiųjų žinių lygis bei nagrinėjamos srities samprata. Apibendrinti magistro baigiamųjų darbų vertinimo kriterijai pateikiami 1 lentelėje.

**1 lentelė.** Magistro baigiamųjų darbų vertinimo skalė ir kriterijai.

<b>Vertinimo balas</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
Puikiai (10)	Originalus mokslinis/taikomasis tyrimas, nagrinėjama nauja, mažai tyrinėta problema, pasiekti originalūs, teorine ir/ar taikomąja prasme reikšmingi rezultatai. Tema išnagrinėta išsamiai ir visapusiškai, demonstruojamas inovatyvumas, kūrybiškumas, puikios žinios, yra taikomi adekvatūs teoriniai modeliai ir tyrimo metodai. Darbas yra nepriekaištingas dalykiniu, metodologiniu ir techniniu atžvilgiu. Aukštas darbo gynimo lygis, kurio metu demonstruojamos gilios srities žinios. Darbas gali būti siūlomas publikuoti moksliniame leidinyje.
Labai gerai (9)	Originalus mokslinis/taikomasis tyrimas, nagrinėjama nauja, mažai tyrinėta problema, pasiekti originalūs, teorine ir/ar taikomąja prasme reikšmingi rezultatai. Tema išnagrinėta išsamiai ir visapusiškai, demonstruojamas inovatyvumas, kūrybiškumas, labai geros žinios, yra taikomi adekvatūs teoriniai modeliai ir tyrimo metodai. Darbas turi neesminių dalykinių,

	<p>metodologinių ir/ar techninių trūkumų ir netikslumų. Gynimo metu demonstruojamos labai geros srities žinios, tačiau yra neesminių gynimo trūkumų.</p>
Gerai (8)	<p>Išsamus analitinis/taikomasis tyrimas, nagrinėjama aktuali problema, pasiekti rezultatai atitinka išsikeltus tikslus. Tema išnagrinėta gerai ir kokybiškai, tačiau nepakankamai giliai, yra pastebimas naujausių teorinių ir praktinių požiūrių sampratos trūkumas, taip pat inovatyvumo ir kūrybiškumo trūkumas. Darbe yra taikomi adekvatūs teoriniai modeliai ir tyrimo metodai. Darbas turi dalykinių, metodologinių ir/ar techninių trūkumų. Gynimo metu demonstruojamos geros srities žinios, tačiau nėra išsamiai atsakoma į užduodamus klausimus.</p>
Vidutiniškai (7)	<p>Tema yra išnagrinėta, atlikta teorinė analizė ir adekvatus tyrimas, pasirinkta tinkama problema, tačiau trūksta mokslinės vertės ir metodologinio pagrindimo, darbo vientisumo, temos aktualumo ir naujumo, inovatyvumo ir kūrybiškumo. Ne visi darbo uždaviniai yra pakankamai išplėtoti, darbo rezultatams trūksta išbaigtumo. Darbas turi dalykinių, metodologinių ir/ar techninių trūkumų. Gynimo metu yra demonstruojamos nepakankamos srities žinios.</p>
Patenkinamai (6)	<p>Tema yra išnagrinėta, tačiau darbas yra neišbaigtas, neturi mokslinės vertės, trūksta analizės ir yra aprašomojo darbo elementų. Darbui trūksta vientisumo, išreikšto autoriaus požiūrio, teorinės ir tiriamosios dalies sąsajų, tyrimas suformuluotas nepakankamai korektiškai, yra metodologinių trūkumų, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai yra nepakankamai išplėtoti, ne visi darbo rezultatai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodologinių ir/ar techninių trūkumų. Gynimo metu yra demonstruojamas reikšmingas srities žinių trūkumas.</p>
Silpnai (5)	<p>Aprašomojo, referatinio pobūdžio darbas, kuriame pasirinkta tema yra išnagrinėta minimaliai. Darbas turi esminių metodologinių trūkumų, nekorektiškai formuluojamas darbo tikslas ir problema, nėra adekvačios teorinės analizės, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai yra nepakankamai išplėtoti, darbo rezultatai nepakankamai atitinka iškeltą darbo</p>



	<p>tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodologinių ir/ar techninių trūkumų. Gynimo metu yra demonstruojamos silpnos srities žinios.</p>
<p>Nepatenkinamai (4-1)</p>	<p>Pasirinktos temos esmės neatskleidžiantis darbas, kuris neatitinka reikalaujamo turinio ir formos. Darbe yra matomi kompiliaciniai elementai, plagiato elementai. Darbe gausu esminių klaidų, dalykinių, metodologinių ir/ar techninių trūkumų. Gynimo metu nėra atsakoma į užduodamus klausimus, demonstruojamas esminis nagrinėjamos srities sampratos trūkumas.</p>

### 3. MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

#### 3.1. Sudėtinės magistro baigiamojo darbo dalys

Magistro baigiamojo darbo struktūrą turi sudaryti tam tikra eilės tvarka išdėstyti:

**viršelis;**

**titulinis lapas;**

**patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą;**

**santrauka lietuvių kalba;**

**santrauka anglų kalba;**

**turinys;**

**vartojamų terminų, santrumpų sąrašas (jei reikia);**

**įvadas;**

**pagrindinė darbo dalis (dėstymas):**

1. **teorinės analizės dalis (mokslinių šaltinių analizė)** (konkretus su tema susijęs skyriaus pavadinimas);
2. **metodologinė dalis** (skyriaus pavadinimas atspindintis šiuolaikinius tiriamos temos sprendimo būdas ir modelius, jų organizavimo, vertinimo ir efektyvumo kriterijus, tendencijas bei plėtros kryptis);
3. **tiriamoji analitinė dalis (empirinis tyrimas)** (konkretus su tiriamu objektu susijęs pavadinimas);

**išvados ir pasiūlymai;**

**naudota literatūra ir šaltiniai;**

**priedai.**

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

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

Svarbiausios magistro darbo dalys turinyje žymimos skaičiais. Visi kiti elementai nenumerojami. Darbas gali būti detalizuojamas iki trijų pakopų (dalis, skyrius, poskyris). Numeruojama romėniškais skaičiais: įvadas, turinio dalys, išvados. Visos kitos struktūrinės dalys numeruojamos arabiškais skaičiais.

**Titulinis lapas** daromas pagal pavyzdį, pateiktą 1 priede.

**Santraukos, turinio, naudotos literatūros bei priedų rašymas aptariamas šios metodikos atitinkamame skyriuje.**

**Įvade** turi būti atskleistas temos naujumas ir aktualumas, įvardytas tyrimo objektas ir tiriama problema, nusakyti tyrimo ar analizės tikslas (tikslai) ir uždaviniai, hipotezė, aptarta tyrimo metodika, argumentuojamas klausimų dėstymo nuoseklumas, glaustai išdėstoma darbo struktūra bei darbo rezultatų taikymo sritys, taip pat apibūdinamas šaltinių atrankos principai, citavimo ir literatūros sąrašo tvarka, iliustracinės medžiagos bei priedų pateikimo pobūdis.

Be to, įvade 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 magistro studijų programoje numatytų dalykų pagrindus ir buvo nagrinėtos studijų metu paskaitose.

**Metodologinė 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, atsirenkami ar suformuojami modeliai, pagal kuriuos bus atliekamas tyrimas analitinėje dalyje.

**Tiriamoji analitinė dalis.** Tiriamojoje dalyje turi būti pateiktas taikomų tyrimo metodų (statistinių, sociologinių ir kt.) bei tyrimo instrumentarijus (konkretūs rodikliai, anketavimas ir pan.) pagrindimas ir jų panaudojimo logika, t.y. kokias metodus remiantis bus atliekama problemos analizė ar tyrimas, aptariama 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.

Analitinėje dalyje turėtų būti: detaliai aprašomas tyrimo objektas; pagrindimas, jog yra nagrinėjama problema; tiriamosios problemos situacija, atlikti stebėjimai ir imtis; pirminės ir antrinės informacijos pakankamumo įvertinimas; atliktų tyrimų (stebėjimų, anketavimo, interviu ir t.t.) ypatumų ir kilusių problemų, vertinant jų patikimumą, paaiškinimas; pagal tyrimo metodiką ir nuoseklumą analizuojamas tyrimo objektas, daromos išvados ir apibendrinimai. Ir analizuojant, ir pateikiant analizės išvadas naudojamos analitinės lentelės ir grafikai.

Savo apimtimi ši magistro darbo dalis yra didžiausia ir nuo jos pabaigoje suformuluotų išvadų pagrįstumo priklauso išvadų ir pasiūlymų pagrįstumas.

**Išvados ir pasiūlymai.** Čia pateikiamos pagrindinės magistro 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.

Magistro baigiamajame darbe būtina būti ir išvados, ir pasiūlymai, kurie yra tarpusavyje susiję bei aiškiai parodantys, kad darbo tikslas ir uždaviniai yra pasiekti.

### *3.2. Bendrieji magistro baigiamojo darbo teksto reikalavimai*

#### **Bendrosios žinios**

**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 ištiesai 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 koku 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.

Ižanga, 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 nekeliama, 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, o vartoti mokslinę kalbą. Jei darbe vartojami specifiniai terminai, jie turi būti aptarti tekste arba pateikti darbo pradžioje (prieš įvadą) pavadinimu **VARTOJAMŲ TERMINŲ, SANTRUMPŲ SARAŠAS**.

Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vienetą, juos reikia rašyti skaitmenimis (pvz., 700 EUR), jei neturi, tuomet – 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, dešinėje lapo pusėje, lenktiniuose skliausteliuose. Minint formulę tekste, skliausteliuose nurodomas jos numeris, pvz., (2.1) formulė.

Simboliai paaiškinami po formulę, 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 patogiu naudotis 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 šeimnininką. 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.

## Nuorodos tekste

Nuorodos į literatūros šaltinius gali būti pateikiamos tik taip: pirmiausia rašoma autoriaus inicialai, pavardė, tada metai, kada publikuotas šaltinis, nurodomas puslapis ir po kabliataškio

nurodoma cituojamo literatūros šaltinio vieta literatūros sąrašė. Pavyzdys: [G. Nausėda, 2003, 34 p.; 13]. Tokiu pačiu būdu nurodomi informacijos šaltiniai prie lentelių ir paveikslų.

Kai tekste remiamasi tam tikrų autorių nuomone nurodant jų pavardes, šaltiniai nurodomi tik paliekant datą ir literatūros šaltinio eilės numerį literatūros sąrašė [2003; 13].

Jei naudojama informacija, kuri imama iš literatūros ar kitų šaltinių, kuriuose autorius nenurodomas (įmonės ataskaitos, statistikos leidiniai ir pan.), tuomet nuorodoje turi būti metai, jei įmanoma nurodyti puslapį, puslapiai ir literatūros šaltinio numeris literatūros sąrašė [2003, 34-40 p.; 18].

## Lentelės

Skaitmeninė informacija pateikiama lentelėse. Lentelė gali turėti antraštę, kuri rašoma mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja. Jeigu lentelių yra daugiau negu viena, jos numeruojamos ištiesai arba skyriais. Jeigu numeruojama skyriais, tai lentelės numerį sudaro skyriaus numeris ir lentelės numeris tame skyriuje, atskirti tašku. Lentelės numeris užrašomas virš lentelės antraštės, kairiajame kampe prie žodžio “lentelė”. Jei tekste iš viso yra tik viena lentelė, tai virš jos, kairiojoje lapo pusėje, rašomas tik žodis “Lentelė” be numerio. Trumpinama “lent.” tik nuorodose, šiaip žodis netrumpinamas.

### 2 lentelė. Lentelės antraštė.

Eilučių pavadinimų antraštė	Skilties antraštė		Skilties antraštė	
	Paantraštė	Paantraštė	Paantraštė	Paantraštė

Studijų rašto darbo tekste turi būti paminėtos visos lentelės. Pakartotinėse nuorodose į lentelę papildomai rašoma santrumpa “žr.”. Pavyzdžiui: (žr. 2 lent.).

Lentelių sąrašas pateikiamas naujame puslapyje po turinio pavadinimu **LENTELĖS**. Jeigu lentelės numeruotos skyriais, rašomas skyriaus numeris, pavadinimas, o toliau išvardijamos to skyriaus lentelės ir jų pavadinimai eilės tvarka. Antraštės rašomos vienaskaita, po jų skyrybos ženklai nededami. Skilčių antraštės ir paantraštės galima spausdinti vienu intervalu, mažesniu šriftu, negu parašytas tekstas. Norint sunumeruoti rodiklius, parametrus ar kitus duomenis, jų eilės numeris

rašomas prieš eilutės pavadinimą, toje pačioje skiltyje. Jei lentelė netelpa lape horizontaliai, ją galima pasukti išilgai lapo. Lentelės pavadinimas turi būti kairėje lapo pusėje. Jei lentelės eilutės arba skiltys netelpa lape, lentelė dalijama į dalis, kurios gali būti išdėstomos šalia viena kitos arba skirtingose lapuose. Dalijant lentelę pagal eilutes, kartojamos skilčių antraštės ir paantraštės. Jei lentelė dalijama pagal skiltis, kartojami ir eilučių pavadinimai. Lentelės antraštė rašoma tik virš pirmosios jos dalies. Virš likusios dalies (ar dalių) rašomas tik lentelės numeris ir žodžiai “N lentelės tęsinys”. Jei lentelė yra keliama į kitą puslapį, tai lentelės pirmos dalies apačioje, dešiniojoje pusėje, rašoma “N lentelės tęsinys kitame puslapyje”.

Lentelėje pateiktų dydžių vienetų žymėjimai gali būti nurodomi: skilties antraštėje, eilutės pavadinime ar lentelės antraštėje, jeigu visi lentelėje pateikti dydžiai reiškiami skirtingais vienetais. Lentelės antraštėje gali būti nurodytas visoje lentelėje vyraujantis vienetas, o skilčių antraštėje ar paantraštėse – kiti vienetai.

Skaičių vertės toje pačioje skiltyje turi turėti vienodą skaičių dešimtinių ženklų. Lentelėje vietoj pasikartojančių skaičių, ženklų ar simbolių rašyti kabutes neleidžiama. Jei lentelėse nėra kurių nors duomenų, rašomas brūkšnelis, trišakis arba “N.d.” – nėra duomenų. Dydžių verčių intervalai tekste rašomi su žodžiais “nuo” ir “iki” arba su brūkšniu.

Lentelės sudarymo pavyzdys pateiktas žemiau (3 lentelė).

**3 lentelė.** Pagrindiniai Lietuvos ekonominės raidos rodikliai 1993-1997 metais. *(nurodyti šaltinį ir puslapius, iš kur paimta)*

<b>Rodiklis</b>	<b>1993</b>	<b>1994</b>	<b>1995</b>	<b>1996</b>	<b>1997</b>
Bendrasis vidaus produktas (BVP): veikusiomis kainomis, mln. Lt	11590	16904	24103	31569	38340
BVP dalis, sukurta privačiame sektoriuje, %	57	60	65	68	70
Infliacija (palyginti su ankstesnių metų gruodžio mėn.), %	189	45.1	35.7	13.1	8.4

3 lentelės tęsinys kitame puslapyje

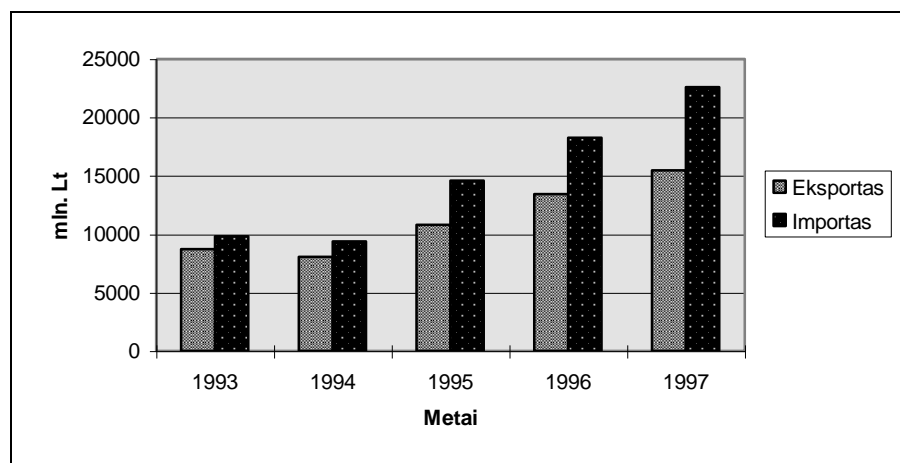


## 3 lentelės tęsinys

Rodiklis	1993	1994	1995	1996	1997
Eksportas, mln. Lt	8707	8077	10820	13420	15441
Importas, mln. Lt	9798	9355	14594	18235	22577
Balansas, mln. Lt	-1091	-1278	-3774	-4815	-7136
Tiesioginės užsienio investicijos (laikotarpio pabaigoje), mln. Lt	N.d.	N.d.	1408	2800	4164
Užsienio skola (laikotarpio pabaigoje), mln. JAV dolerių	N.d.	N.d.	840	1203	1403

**Paveikslai**

Iliustracijos (grafikai, diagramos ir kt.) išdėstomos pačiame tekste tuojau po nuorodų į jas arba prieduose. Visos iliustracijos vadinamos paveikslais ir jeigu jų yra daugiau kaip viena, sunumeruojamos. Paveikslų numerį sudaro skyriaus numeris ir paveikslų eilės numeris tame skyriuje. Jie atskiriami tašku. Galima ir ištisinė paveikslų numeracija. Paveikslų numeris ir pavadinimas rašomi po iliustracijos. Paveikslų, kaip ir lentelių, sąrašas pateikiamas studijų darbo pradžioje tuoj po lentelių sąrašo, o jei jo nėra – po turinio pavadinimu **PAVEIKSLAI**. Paveikslų apiforminimo pavyzdys pateiktas 1 paveiksle.



**1 pav.** Eksportas ir importas Lietuvoje, mln. Lt. (nurodyti šaltinį ir puslapius, iš kur paimta)

### 3.3. Magistro baigiamojo darbo dalių įforminimo reikalavimai

#### **Titulinis lapas**

Teikiant magistro darbą viešam gynimui yra rengiamas viršelis ir titulinis puslapis. Viršelio puslapyje yra rašomas universiteto pavadinimas, studento vardas ir pavardė, baigiamojo darbo pavadinimas lietuvių ir anglų kalba, Baigiamasis magistro darbas, studijų programos pavadinimas ir jos valstybinis kodas, darbo parengimo vieta ir metai. Visa tai išdėstoma simetriškai lape, kaip parodyta šių metodinių nurodymų 1 priede.

Tituliniame puslapyje (žr. į 1 priedą) yra rašomas universiteto pavadinimas, studento vardas ir pavardė, baigiamojo darbo pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis, Baigiamasis magistro darbas, studijų programos pavadinimas ir jos valstybinis kodas, Vadovas ir paliekama vietos įrašyti vadovo moksliniam laipsniui, vardui pavardei ir parašui, Konsultantas ir paliekama vietos įrašyti konsultanto moksliniam laipsniui, vardui pavardei ir parašui, Studentas ir paliekama vietos parašui, darbo parengimo vieta ir metai. Visa tai išdėstoma simetriškai lape. Dešinėje lapo pusėje po universiteto pavadinimu rašoma „leidžiama gintis“ ir paliekama vietos parašui ir datai taip, kai parodyta šių metodinių nurodymų 1 priede.

#### **Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą**

Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą rengiamas pagal 2 priedą ir segamas po titulinio lapo. Lapo viršuje nurodomas universiteto pavadinimas. Tada lapo viduryje nurodomas dokumento pavadinimas ir toliau rašomas tekstas, kaip parodyta 2 priede. Lapo apačioje nurodoma studento vardas ir pavardė ir paliekama vietos parašui.

#### **Santrauka**

Santrauka – tai sutrumpintas magistro baigiamojo darbo esmės išdėstymas lietuvių ir užsienio kalba. Ji skirta operatyviai susipažinti su referuojamo darbo esme. Darbo santrauka segama po titulinio lapo. Paprastai santraukos apimtis yra nuo 0,5 iki 1 puslapio. Baigiamasis darbas gali būti rašomas ir užsienio kalba. Tuomet santrauka rengiama lietuvių kalba.

Santrauka pradedama rašyti nuo darbo aprašo. Jos schema tokia: studento pavardė, vardo raidė, darbo antraštė, kokios specialybės baigiamasis darbas, mokslinis vadovas, universiteto pavadinimas, darbo parengimo (gynimo) vieta, data, apimtis.

Santraukos teksto dalis rašoma pagal tokį planą:

- tyrimo tema, jos aktualumas, tyrimo tikslas, objektas, dalykas, uždaviniai;

- tyrimo metodika (mokslinės literatūros analizė, teisinių dokumentų analizė, statistinių duomenų analizė, sociologinių tyrimų duomenų analizė, testai ir kt.);
- labai glaustai pateikiami pagrindiniai konkretūs darbo rezultatai: išvados, siūlymai.

## **Turinys**

Turinys rašomas kaip skyriaus antraštė – didžiosiomis raidėmis (**TURINYS**). Skyrių pavadinimai turinyje rašomi didžiosiomis raidėmis arba paryškintomis mažosiomis raidėmis, poskyrių ir skyrelių – mažosiomis. Patartina studijų darbą per daug nesmulkinti. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs, prasmingi ir svarbiausia atitikti problemos esmę. Pavadinimai neturi kartotis ar kartoti viso darbo pavadinimą.

Nei poskyrių, nei skyrelių neturėtų būti, jei negalima išskirti daugiau kaip vieno.

Turinio puslapio struktūra:

## **TURINYS**

<b>ĮVADAS</b> .....	6
<b>1. SKYRIAUS PAVADINIMAS</b> (didžiosiomis raidėmis).....	8
1.1. (poskyrio pavadinimas).....	
1.2. (poskyrio pavadinimas).....	
<b>2.SKYRIAUS PAVADINIMAS</b> (didžiosiomis raidėmis).....	
2.1.....	
2.1.1.....	
2.1.2. ir t.t.....	
2.2.....	
2.3.....	
<b>3. SKYRIAUS PAVADINIMAS</b> (pavadinimas didžiosiomis raidėmis)...	
3.1.....	
3.2.....	
<b>IŠVADOS IR SIŪLYMAI</b> .....	
<b>LITERATŪRA IR ŠALTINIAI</b> .....	43
<b>PRIEDAI</b> .....	

## Literatūra

Rašant darbus, naudojamosi (cituojama, nagrinėjama, paminima) įvairia literatūra ir dokumentais. Todėl prie kiekvieno studijų darbo turi būti pateiktas naudotų dokumentų (monografijų, vadovėlių, periodinių ir tęstinių leidinių, įstatyminių ir norminių aktų, „Internetė“ gautos informacijos, nepublikuotų mokslinių ataskaitų, vertimų, paskaitų medžiagos ir kt.) bibliografinis sąrašas. Jis pateikiamas studijų darbo atskiru skyriumi su antrašte **LITERATŪRA IR ŠALTINIAI**. Literatūros bibliografiniai **aprašai pateikiami lietuviškos abėcėlės tvarka**. Jeigu pavardės vienodos, jas reikia išdėstyti atsižvelgiant į vardo raidę. Vieno autoriaus darbai pateikiami chronologine tvarka. Jei nėra autoriaus pavardės, tai šaltiniai išdėstomi pagal dokumento pirmąją raidę. Studijų darbe naudota literatūra įvairiomis kalbomis, teisiniai aktai ir kiti informacijos šaltiniai išdėstomi literatūros sąrašė lietuviškos abėcėlės tvarka.

Dokumentų bibliografinio aprašo pavyzdžiai, sudaryti remiantis tarptautiniu standartu (ISBD(G)): bendras tarptautinis standartinis bibliografinis aprašas: anotuotas tekstas, 1995.

Aprašant literatūrą, pateikiamos autoriaus ar autorių pavardės, vardo raidė, knygos pavadinimas, knygos išleidimo vieta, leidykla, išleidimo metai, puslapių skaičius ir tarptautinis standartinis knygos numeris. Aprašant literatūrą lietuvių ir užsienio kalba, reikia laikytis tokių taisyklių:

- Visame sąrašė vienodai trumpinti išleidimo vietą (Kaunas arba K.) ir leidyklos pavadinimą (Vilniaus pedagoginio universiteto leidykla arba VPU I-klā).
- Jei leidinys turi tarptautinį standartinį knygos numerį (ISBN), jis rašomas pabaigoje. Žinant šį numerį, per „Internetą“ labai patogū surasti leidinius.
- Leidinių autorių pavardės rašomos tokia eilės tvarka, kokia jos atspausdintos knygos tituliniamė puslapyje.
- Jei autorių keturi ar daugiau, aprašas pradedamas pavadinimu. Po pavadinimo už ženklū / išvardijami visi publikacijos autoriai.
- Puslapis rašomas mažąja raide (p.), jeigu jis yra po kablelio ar po skaičiaus. Po taško brūkšnio (.-) puslapis rašomas didžiąja raide (P.).
- Po lietuviškos knygos pavadinimo ženklas = rašomas nurodant tolygų pavadinimą užsienio kalba (jei jis atspausdintas knygos tituliniamė puslapyje).
- Literatūra rusų kalba rašoma bendrame literatūros sąrašė pagal bendrus literatūros aprašo reikalavimus. Tam tikrais atvejais, kai nėra rusiškos abėcėlės kompiuteryje, galima rusišką literatūrą pateikti lotyniškūmis raidėmis bendrame literatūros sąrašė.

Reikia atsiminti, kad literatūros sąrašas, sudarytas nesilaikant nustatytų reikalavimų, bus rimta kliūtis gauti aukščiausią įvertinimą, net jeigu magistro darbas yra puikiai parašytas.

## **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, bei 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.

## **Naudota literatūra**

1. Baršauskienė V., Mačerinskienė I. Studijų darbų parengimo tvarka.- Kaunas: Kauno technologijos universitetas, 1999.
2. Sūdžius V. P., Vengrauskas V. Bakalauro studijų baigiamojo darbo parengimo metodinė priemonė.- Vilnius: Vilniaus universitetas, Ekonomikos fakultetas, 2004.-36 p.

VIRŠELIS

VIRŠELIS, TITULINIS LAPAS



**Kazimiero Simonavičiaus  
UNIVERSITETAS**

Studento vardas, pavardė

**BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS**

(lietuvių kalba)

**BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS**

(anglų kalba)

Baigiamasis magistro darbas <sup>2</sup>

Organizacinių inovacijų ir vadybos studijų programa, valstybinis kodas 621N22003 (kodas pagal  
ISCED – 51234)

Vilnius, 2015

TITULINIS LAPAS



**Kazimiero Simonavičiaus  
UNIVERSITETAS**

LEIDŽIAMA GINTI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Parašas)\_\_\_\_\_  
(Data)

Studento vardas, pavardė

**BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS**

(lietuvių kalba)

**BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS**

(anglų kalba)

Baigiamasis magistro darbas

Organizacinių inovacijų ir vadybos studijų programa, valstybinis kodas 621N22003 (kodas pagal  
ISCED – 51234)

**Vadovas** \_\_\_\_\_  
(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

**Konsultantas** \_\_\_\_\_  
(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

**Studentas** \_\_\_\_\_  
(parašas)

Vilnius, 2015

**PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ****KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETAS****PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ**

Patvirtinu, kad įteikiamas baigiamasis darbas [*darbo 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.

(*parašas*)

(*studento vardas, pavardė*)



## RECENZENTO LAPAS



Kazimiero Simonavičiaus  
UNIVERSITETAS

## MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA

Diplomantas: \_\_\_\_\_

Darbo pavadinimas: \_\_\_\_\_

## RECENZENTO IŠVADOS

1. Temos reikšmingumas (aktualumas) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Darbo temos ir turinio atitikimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Temos atitikimas studijų kryptčiai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Dėstymo nuoseklumas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Darbe naudoti mokslinio tyrimo metodai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Darbo teorinis lygis, naujos idėjos (literatūros apžvalgos išsamumas, šaltinių susistemimas ir apibendrinimas) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Išvadų ir pasiūlymų pagrindumas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Kalbos ir stiliaus kokybė \_\_\_\_\_

9. Mokslinių, literatūrinių, statistinių šaltinių panaudojimas \_\_\_\_\_

10. Darbo techninis įforminimas \_\_\_\_\_

11. Magistro baigiamojo darbo recenzento suformuluoti klausimai (2-3) darbo gynimui

12. Galutinė recenzento išvada \_\_\_\_\_

13. Siūlomas darbo įvertinimas (balais) \_\_\_\_\_

**Recenzentas:**

\_\_\_\_\_  
(parašas) (data)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, mokslinis laipsnis ir vardas)

## LITERATŪROS BIBLIOGRAFINIO APRAŠO PAVYZDŽIAI

## KNYGŲ APRAŠAS

**Vieno autoriaus knyga**

**Sūdžius V.** Įmonių komercija: principai ir praktika.- Vilnius: Pačiolis, 1997.- 180 p.-ISBN 9986-872-16-2

**Dviejų autorių knyga**

**Titarenko V., Titarenko J.** Aktyvų ir pasyvų valdymas komerciniuose bankuose bei jo aspektai Lietuvoje.- Vilnius: Lietuvos statistikos departamento Metodinis leidybos centras, 1997.- 51 p.- ISBN 9986-409-23-3

**Trijų autorių knyga**

**Bivainis J., Griškevičius A., Jakštas V.** Investicinių projektų vertinimas.- Vilnius: Lietuvos informacijos institutas, 1997.- 40p.- ISBN 9986-12-142-6

**Keturių ir daugiau autorių knyga**

Matematika: intensyvaus mokymo su kompiuteriu kursas /Albertas Pincevičius, Gintautas Misevičius, Rimantas Eidukiavičius, Jonas Rakauskas.- Vilnius: LKA, 1996.- 267 p.

**Autorių kolektyvo monografija**

Edukologijos idėjos Lietuvos švietimo sistemos modernizavimui: monografija /Atsak. Red. Ir sudaryt. Palmira Jucevičienė.- Kaunas: Technologija, 1998.- 539 p.- ISBN 9986-13-342-4

**Knyga be autoriaus**

Lietuvos Respublikos Konstitucija: Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25d. referendume.- Vilnius: Lietuvos Respublikos Seimo I-kla, 1996.- 86 p.

Lietuvos statistikos metraštis = Lithuania's statistics yearbook: 1993.- Vilnius: Metodinis leidybinis centras, 1994.- 465 p.- ISBN 9986-409-05-5

**Daugiatomis leidinys:****a) kai skirtingi abiejų dalių autoriai**

Hidraulikos uždavinynas.- Vilnius: Technika.- D.1 /Vaidutis Šalna.- 1996.- 81 p.; D.2 /Vanda Vanagaitė.- 1997.- 93 p.

**b) kai skirtingi abiejų dalių pavadinimai**

Karazija R. Fizika humanitarams.- Vilnius: TEV.- D.1: Klasikinė fizika.- 1996/- 278 p.; D.2: Šiuolaikinė fizika.- 1997.- 221 p.

**c) kai abiejų dalių tie patys autoriai ir tas pats pavadinimas**

Mackevičienė D., Šakalienė B. Bendrosios chemijos laboratoriniai darbai.- Kaunas: Kauno medicinos akademijos I-kla, 1997.- D.1.- 74 p.; D.2.- 85 p.

**Konferencijos medžiaga****a) jei leidinys turi konferencijos pavadinimą**

“Lietuvos mokslas ir pramonė”, konferencija (1997; Kaunas). Mechanika – 97: tarptautinės konferencijos medžiaga.- Kaunas: Technologija, 1997.- 270 p.- ISBN 9986-13-541-9

**b) jei leidinys turi savo pavadinimą**

Sociologija Lietuvoje: tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga.- Kaunas: Technologija, 1996.- Knyga 1.- 213 p.- ISBN 9986-13-0

**Daktaro disertacijos santrauka**

Grebliauskiene B. Nerašytinių komunikacijų mokėjimų ugdymas biznio administravimo specialistų rengimo procese: daktaro disertacijos santrauka, socialiniai mokslai, edukologija /Kauno technologijos universitetas.- Kaunas: Technologija, 1997.- 26 p.

**Publikuota daktaro disertacija**

Chreptavičienė V. Dalykinės komunikacijos raštu mokėjimų ugdymas biznio administravimo universitetinėse studijose: daktaro disertacija, socialiniai mokslai, edukologija, Kauno technologijos universitetas.- Kaunas, 1997.- 115 p.

**Nepublikuota daktaro disertacija**

Gudaitytė D. Aukštojo mokslo tapimo masiniu reiškiniu bruožai: pasaulinės tendencijos ir jų projekcija Lietuvoje: nepublikuota daktaro disertacija, socialiniai mokslai, edukologija, Kauno technologijos universitetas, 1998.

## STRAIPSNIŲ APRAŠAS

Aprašant straipsnius įvairiuose leidiniuose taikomos tos pačios taisyklės kaip ir aprašant knygas. Nuorodos į leidinius yra pateikiamos naudojant // ženklą.

### **Vieno autoriaus straipsnis žurnale**

**Levišauskienė K.** Šalies rizikos ir valiutos rizikos įvertinimo problema tarptautiniame kreditavime //Organizacijų vadyba: sisteminiai tyrimai.- 1996, Nr. 3, p. 94.- ISSN 1392-1142

### **Dviejų autorių straipsnis žurnale**

**Geralavičius V. Kuodis R.** Lito kurso režimo pasirinkimas: teoriniai ir praktiniai spendimo būdai//Pinigų studijos.- 1997, Nr. 1, p. 31.

## ŠALTINIAI INTERNETO PUSLAPIUOSE

Roth Alvin E. Early History of Experimental Economics.-  
<http://www.pitt.edu/~alroth/history.html>, 1999 02 03

Dėl komercinių bankų privalomųjų atsargų taisyklių pakeitimo ir papildymo: Lietuvos banko valdybos nutarimas, 1998 m. spalio 15 d., Nr. 176 // [www.lrs.lt](http://www.lrs.lt), 1999 03 05