



**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

TEISĖS FAKULTETAS

**BAKALAURO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RAŠYMO
REIKALAVIMAI IR METODINIAI NURODYMAI**

PATVIRTINTA
Teisės fakulteto prodekano
Olego Beriozovo
2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. TF-2018–03

Vilnius, 2018

TURINYS

1. BENDRIEJI BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI.....	3
2. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO EIGA IR GYNIMAS.....	6
3. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS.....	8
3.1. Sudėtinės bakalauro baigiamojo darbo dalys.....	8
3.2. Bendrieji bakalauro baigiamojo darbo teksto reikalavimai.....	12
3.3. Bakalauro baigiamojo darbo dalių įforminimo reikalavimai.....	17
LITERATŪRA IR ŠALTINIAI.....	27
1 PRIEDAS	21
BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMŲ PAVYZDŽIAI.....	21
2 PRIEDAS	22
VIRŠELIS, TITULINIS LAPAS.....	22
3 PRIEDAS	24
PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ	24
4 PRIEDAS	KLaida! Žymelė neapibrėžta.
TURINIO PAVYZDYS.....	25
5 PRIEDAS	26
SUTRUMPINIMAI.....	26
6 PRIEDAS	27
LITERATŪROS BIBLIOGRAFINIO APRAŠO PAVYZDŽIAI	27
7 PRIEDAS	31
PRAŠYMAS PAKEISTI TEMĄ IR DIPLOMINIO DARBO VADOVĄ.....	31
8 PRIEDAS	32
BAIGIAMOJO DIPLOMINIO DARBO PRIDAVIMAS	32

1. BENDRIEJI BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI

Kazimiero Simonavičiaus universiteto Teisės fakulteto bakalauro baigiamasis darbas (toliau – bakalauro darbas) – tai kvalifikacinis 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, mokslškai identifikuoti ir analizuoti problemą, naudoti pažangius mokslinio tyrimo metodus, pasiūlyti kūrybiškus ir inovatoriškus sprendimus, formuluoti tyrimo tikslus, atrinkti, analizuoti ir apibendrinti problemos sprendimui aktualią informaciją, atlikti empirinius tyrimus, formuluoti problemos sprendimus kintančiuose kontekstuose, pateikti išvadas bei pasiūlymus.

Rengiamų bakalauro darbų temos turi būti aiškiai priskirtos atitinkamos studijų programos kryptčiai ir šakai; darbuose turi būti nagrinėjama šiuolaikiška ir aktuali kryptties ir šakos problematika. Bakalauro darbas yra analitinis mokslo darbas, kuriame turi būti derinama teorinė problemos analizė, metodologinis pagrindimas ir empirinis tyrimas. Naudojami tyrimo metodai turi atskleisti problemos ištirtumo laipsnį, formuluojamas tyrimų tikslas ir uždaviniai, pateikiami ir interpretuojami tyrimų rezultatai, formuluojamos išvados, rekomedacijos, 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 kryptties programų reglamentuose keliamus reikalavimus, bakalauro darbo dalyko apraše nurodytus reikalavimus ir šios metodikos nurodymus. Bakalauro 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. 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 pagrindimas 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 Teisės fakulteto pateikiamo temų sąrašo remiantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Bakalauro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka. Pasirinkta bakalauro darbo tema gali būti keičiama su darbo vadovo pritarimu. Studentas gali pats siūlyti bakalauro darbo temą, kuri turi būti aktuali, atitikti studijų programos kryptį, būti suderinta su darbo vadovu ir patvirtinta Teisės fakulteto dekanas.

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:

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 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:

1. darbas atitinka formalius įforminimo reikalavimus (jame yra visos sudedamosios dalys, pagal metodinius reikalavimus nurodomi informaciniai, cituojami, perfrazuojami šaltiniai, pavadintos ir sunumeruotos lentelės ir paveikslai, tekste nėra rašybos klaidų, vartojama taisyklinga valstybinė kalba);
2. darbo tikslas ir uždaviniai suformuluoti aiškiai ir atitinka pasirinktą problemą;
3. darbo turinys atitinka pasirinktą problemą ir atsako į įžangoje iškeltus tikslą bei uždavinius, nagrinėja suformuluotą mokslinę problemą;
4. darbe yra formuluojami išvados ir pasiūlymai (rekomendacijos), kurie aiškiai parodo, kad yra pasiekti iškelti uždaviniai ir tikslai.

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

Darbo apimtis yra 40-60 puslapių (be priedų) (Times New Roman 12 pt šriftas, 1.5 intervalas tarp eilučių) pradedant įvadu ir baigiant išvadamis bei pasiūlymais.

2. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO EIGA IR GYNIMAS

Bakalauro darbų rengimas trunka 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 bakalauro baigiamojo darbo rengimo patikrinimai, vadovaujantis Teisės fakulteto Bakalauro baigiamųjų darbų tarpinių patikrinimų reikalavimais. I tarpinio patikrinimo metu komisijai turi būti pristatyta raštu ir žodžiu:

1. Galutinė bakalauro baigiamojo darbo tema.
2. Bakalauro baigiamojo darbo išplėstinis planas.
3. Bakalauro baigiamojo darbo įvadas, kuriame aprašyti:
 - Darbo tikslas;
 - Darbo uždaviniai;
 - Planuojamas tyrimo objektas; (kuris vėliau bus švardintas metodologinėje baigiamojo darbo dalyje)
 - Planuojami tyrimo (empirinės dalies) metodai;
 - Darbo struktūra;
 - Darbe taikomi metodai (įvardijami teorinei bei empirinei daliai taikomi duomenų rinkimo ir duomenų analizės metodai)
 - Temos ištirtumas ir naujumas;
 - Darbo aktualumas.;
 - Darbo problema;
 - Darbo objektas.
4. Literatūros šaltinių apžvalga / teorinė dalis:
 - Nagrinėjamos problemos analizė ir ištirtumas;
 - Teorijų ir koncepcijų analizė ir diskusija;
 - Teorijos, kuria remiantis yra atliekamas darbo empirinis tyrimas, analizė ir pasirinkimo pagrindimas.
5. Darbe atliekamo empirinio tyrimo (metodologinės dalies) apmatai, atsakantys į šiuos klausimus:
 - Koks tyrimas yra atliekamas?
 - Kokie konkretūs tyrimo (duomenų rinkimo ir duomenų analizės) metodai yra naudojami?
 - Kas yra tiriama (tikslinė grupė, atrankos kriterijai, charakteristikos ir pan.)?

- Aprašoma tyrimo eiga.

II tarpinio patikrinimo (katedrinio gynimo) metu komisijai **turi būti pristatyti 90 proc. baigti** bakalauro 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.

II tarpinių patikrinimų metu komisija gali priimti sprendimą neleisti studentui ginti pateikto bakalauro baigiamojo darbo vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Bakalauro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka.

Teisės fakultetas, priklausomai nuo situacijos, gali inicijuoti ir daugiau tarpinių patikrinimų arba keisti bei nustatyti naujas patikrinimų tvarkas. Visi pakeitimai pateikiami universiteto interneto svetainėje. Apie pasikeitusią situaciją studentai ir diplominių darbų vadovai informuojami elektroniniu būdu.

Studijų skyriaus nustatytu metu (likus ne mažiau nei 10 dienų iki paskirtos viešo darbo gynimo dienos) studentai turi pristatyti bakalauro baigiamuosius darbus į Studijų skyrių – 2 atspausdintus ir įrištus egzempliorius bei darbo elektroninę versiją įkelti į Kazimiero Simonavičiaus informacinę sistemą bei plagijavimo sistemą ELABA.

Bakalauro darbų gynimas yra organizuojamas vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Bakalauro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka. Viešam gynimui parengtas bakalauro baigiamasis darbas turi atitikti visus Teisės fakulteto 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 (5-10 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 Bakalauro baigiamųjų darbų vertinimo komisijos klausimus. Bakalauro baigiamųjų darbų gynimas įvertinamas Bakalauro baigiamųjų darbų vertinimo komisijos uždaryjame posėdyje, po kurio galutiniai įvertinimai surašomi į Bakalauro baigiamųjų darbų gynimo protokolą, kurį pasirašo gynime dalyvavę komisijos nariai, ir rezultatai paskelbiami studentams.

3. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

3.1. Sudėtinės bakalauro baigiamojo darbo dalys

Bakalauro baigiamojo darbo struktūrą turi sudaryti eilės tvarka išdėstyti:

viršelis;

titulinis lapas;

patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą;

santrauka lietuvių kalba;

santrauka anglų kalba (Summary);

vartojamų terminų žodynėlis;

santrumpų sąrašas (jeigu santrumpų visame darbe daugiau nei 5)

lentelių sąrašas;

paveikslų sąrašas;

turinys;

įvadas;

dėstymas:

1. teorinė analizė (mokslinių šaltinių analizė) (konkretus su tema susijęs skyrius pavadinimas);
2. metodologinė dalis;
3. praktinė analizė (tyrimas)
4. problemos sprendimas (konkretus su tiriamu objektu susijęs pavadinimas, teorinės ir praktinės dalies integracija)// **Diskusinė darbo dalis.**

Išvados;

Rekomendacijos (pasiūlymai);

Bibliografinių šaltinių sąrašas;

Priedai.

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

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

Svarbiausios bakalauro darbo dalys turinyje žymimos skaičiais. Visi kiti elementai nenumerojami. Darbas gali būti detalizuojamas iki trijų pakopų (dalis, skyrius, poskyris).

Titulinis lapas daromas pagal pavyzdį, pateiktą 2 priede.

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

Turinys. Jame išvardijami darbo skyriai, poskyriai, punktai ir papunkčiai. Numeruojama arabiškais skaitmenimis. Kiekvienas poskyris, punktas arba papunktis turi turėti atitinkamo skyriaus ar poskyrio numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, kuris atskiriamas tašku (pvz. 1.1). Priedai turinyje nenumeruojami. Turinio pavyzdys pateiktas 5 priede.

Vartojamų terminų žodynėlis, santrumpų sąrašas reikalingas ne visada. Jis naudotinas kuomet darbe gausiai vartojama specifinių terminų ar santrumpų, kai nagrinėjamos srities lietuviška terminija nėra pakankamai susiformavusi ir skaitytojui būtų patogu žinoti vartojamo termino atitikmenį kita kalba (pvz., anglų). Sąrašas (žodynėlis) darbe gali būti pateikiamas po turinio.

Įvade turi būti atskleistas temos naujumas ir aktualumas, apibrėžtas probleminis laukas ir įvardinta problema (patartina suformuluoti klausimu), nusakyti darbo tikslas ir darbo uždaviniai, darbo objektas, pristatyti darbe taikomi metodai, 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. Glaustai pristatomi pagrindiniai literatūros ir informacijos šaltiniai, kure atitinka tyrinėjimų lauką ir tie, kuriais labiausiai remiamasi. Apžvelgiami pagrindiniai darbe naudojami nacionaliniai, tarptautiniai aktai, publikacijos (monografijos, disertacijos, straipsniai ir pan.) ir šaltiniai (video įrašai, archyviniai duomenys, iliustracijos ir pan.). Kitaip tariant, įvade paaiškinama, kuo nagrinėjama tema yra svarbi, kokios šioje srityje kyla problemos ir ką autorius siekia įrodyti bei pagrįsti. Darbo įvadas jokia būdu neturėtų būti dėstyimo santrauka. Įvado apimtis neturėtų viršyti 2 -3 puslapių.

Pagrindinė darbo dalis (dėstyimas). Dėstyimo dalies struktūra priklauso nuo nagrinėjamos temos pobūdžio ir pasirinktos nagrinėjimo metodikos. Joje nuosekliai, taikant darbo pobūdį atitinkančius metodus, dėstoma ir analizuojama pasirinktą temą atskleidžianti medžiaga. Ši dalis privalo turėti temos pobūdį atitinkančius skyrius (dažniausiai – du arba tris), o jie (skyriai) – poskyrius ir (jei reikia) smulkesnes sudėtines dalis.

Atsižvelgiant į temos pobūdį, medžiagos dėstyimo nuoseklumas ir probleminiams klausimams atskleisti skirtas dalis, dėstyimo apimtis gali skirtis, tačiau rekomenduojama laikytis turinio ir apimties dermės. .

Pirmoji dalis skiriama **teorinei temos analizei**. Joje dėstoma medžiaga rodo ne tik, kaip plačiai autorius apžvelgė su tema susijusius teorinius šaltinius bei juose pateiktas teorijas, bet ir kaip nuodugnai jas suvokė, pajėgia reikšti savo kritinę nuomonę, analitiškai vertinti pateiktą medžiagą,

lyginti, sisteminti, analizuoti. Visas darbas, įskaitant ir teorinės medžiagos analizę, turi atitikti galutinį komunikacijos studijų lygį, o ne kartoti pirmuose kursuose išdėstytas vadovėlines nuostatas. Bakalauro darbo teorinės dalies negali sudaryti teorinių komunikacijos šaltinių ar vadovėlių medžiagos atpasakojimas, čia svarbu daugiau dėmesio skirti nuodugnesnėms tam tikros srities studijoms, akademiniais straipsniais, įvairių autorių nuomonių palyginimui.

Antrojoje baigiamojo darbo dalyje pateikiama/ pristatoma tiriamosios (empirinės dalies) metodologija. Šioje dalyje įvardijami tyrimui pasirinkti duomenų rinkimo bei duomenų analizės metodai, trumpai išskiriami jų (metodų) privalumai bei ribotumai, įvardijamas tyrimo tikslas, tyrimo uždaviniai, tyrimo objektas, trumpai pateikiama tyrimo sąsaja su teorine baigiamojo darbo dalimi, aprašomas pasirengimas tyrimui ir tyrimo atlikimas, pagrindžiamas tiriamųjų imtis, pateikiamos tiriamųjų charakteristikos, pateikiami tyrimo etikos principai/ pagrindžiama tyrimo etika, įvardijami tyrimo ribotumai.

Atsižvelgiant į temos pobūdį ir numatytus duomenų rinkimo metodus, didesnis ar mažesnis dėmesys skiriamas pačiai duomenų rinkimo procedūrai aprašyti, gautų duomenų patikimumui pagrįsti. Akademinio atžvilgiu vertingesni tokie duomenų rinkimo bei informacijos analizės metodai, kurie atskleidžia studento savarankiškumo ir profesionalumo laipsnį. Visiems atvejams galioja reikalavimas: darbo autorius turi atlikti išsamią ir temos turinį atskleidžiančią savarankišką analizę.

Trečioji dėstymo dalyje glaustai pristatomi gauti tyrimo rezultatai, jie privalo būti analizuojami duomenų analizės metodais. Šioje dalyje taip pat turi būti integruojamos **teorinės bei praktinės žinios** ir atskleistas autoriaus surastas problemos sprendimo kelias. Jei temos pobūdis reikalauja – šioje dalyje aptariamos ir vertinamos galimos sprendimų alternatyvos. Kitais atvejais šioje dalyje pateikiami veiksmų planai ar jų bendro pobūdžio gairės, arba palyginami veiksmai įvairiose šalyse.

Išvados. Čia pateikiamos pagrindinės bakalauro darbo tekste pagrįstos atlikto tyrimo ir analizės išvados. Išvados privalo koreliuoti su įvade suformuluotais darbo uždaviniais. Išvadose negali atsirasti naujos informacijos; čia taip pat neteikiamos moksle jau pripažintos tiesos ir aksiomos. Šioje dalyje neteikiamos lentelės ar grafinė medžiaga.

Rekomendacijos. Pateikia konkretūs siūlymai – kam ir kas konkrečiai, kaip spręsti esamą problemą, bei nurodomos naujų idėjų įdiegimo sritys.

Bakalauro baigiamajame darbe būtina turi būti ir išvados, ir rekomendacijos (atskiruose puslapiuose), kurie yra tarpusavyje susiję bei aiškiai parodantys, kad darbo tikslas ir uždaviniai yra pasiekti.

Bibliografijos šaltinių sąrašas. Tai dalis, kurioje pateikiami naudotų šaltinių ir specialiosios literatūros aprašai, sudaryti pagal dokumento bibliografinio aprašo standartus. Pažymėtina, kad čia turi

būti įtraukti visi darbe naudoti šaltiniai, kurie darbe buvo tiesiogiai cituojami pažodžiui ar minties atpasakojimo –perfrazavimo (šalutinio citavimo) forma, taip pat šaltiniai, kuriuose pateikta informacija (skaičiais, modeliais, paveikslais ir pan.) darbe buvo pasinaudota. Literatūros šaltiniai pateikiami originalo kalba. Sąrašas turi būti išsamus ir atspindėti nagrinėjamą problemą, privaloma remtis ir užsienio autorių literatūra.

Naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas pateikiamas abėcėlės tvarka ir numeruojamas. Pageidautina, kad tai būtų nesenesni nei penkerių metų šaltiniai, išskyrus tuos atvejus, kuomet nagrinėjamos problematikos atskleidimui būtina senesnės literatūros pozicijos.

Priedai. Čia pateikiama pagalbini medžiaga, kurios paskirtis – išsamiau paaikškinti, iliustruoti darbo pagrindinės dalies teiginius (didesnės apimties lentelės (jeigu lentelės apimtis 1 ir daugiau puslapių), paveikslai, apklausų anketų, komunikacijos atvejų analizės pavyzdžiai ir pan.). Priedai numeruojami eilės tvarka. Kiekvieno priedo puslapiai turi būti sunumeruoti.

3.2. Bendrieji bakalauro 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 (įskaičiuojant ir prieš tai esančius lapus). Numeruojama arabiškais skaičiais, puslapio apačioje, dešinėje pusėje.

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 dalijami į smulkesnius poskyrius. Tačiau 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 1,5 puslapio.

Skyrių ir poskyrių pavadinimai turi būti tarpusavyje susiję 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.

Visos struktūrinės dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis. Kiekviena smulkesnė dalis (poskyris, punktas arba papunktis) turi turėti atitinkamos didesnės darbo dalies numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, kuris atskiriamas tašku (pvz. 1.1).

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

Įžanga, išvados, literatūra ir priedai pateikiami kaip atskiri skyriai, bet nenumerojami.

Skyriaus pavadinimas rašomas didžiosiomis raidėmis ir simetriškai išdėstomas lapo plotyje, o poskyrio ir skyrelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąją. 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. Po skyriaus pavadinimo privalo būti parašyta įžanginė skyriaus pastraipa, jeigu po skyriaus pavadinimo

eina poskyrio pavadinimas, tarp jų taip pat paliekamas vienos eilutės tarpelis. Negalima rašyti pavadinimo viename puslapyje, o tekstą pradėti kitame.

Kalba, terminai

Kalba turi būti trumpa, aiški, nedaugiaprasmė, akademiška. Būtina vengti publicistinės kalbos, o vartoti mokslinę kalbą. Darbe tenka vartoti daug įvairių mokslinių terminų ir jų santrumpų. Jei terminas visuotinai žinomas ir lietuviškoje terminijoje vartojamas tik viena reikšme – jo sąvoka nėra aiškinama. Tačiau pirmą kartą tekste paminėtą rečiau sutinkamą terminą reikia paaiškinti. Ypač tai svarbu tada, kai galimos kelios termino interpretacijos ir reikia nurodyti, kurios iš jų laikosi darbo autorius. Dažnai pravartu greta pirmą kartą minimo termino pateikti jo atitikmenį ta kalba, iš kuria parašyto šaltinio jis paimtas (dažniausiai – anglų). Tai daryti būtina, kai autorius pats verčia terminą iš kitos kalbos (lietuviško termino atitikmens nėra arba jis autoriui nežinomas). Anglų ar kita kalba rašomi terminai pateikiami kursyvu (pavyzdžiui, angl. *Creative Economy Report*).

Santrumpų darbe reikėtų vartoti kuo mažiau. Tinkami yra tik itin plačiai vartojami ir visuotinai žinomi sutrumpinimai arba darbe labai daug kartų vartojamo žodžių junginio raidinės santrumpos. Abiem atvejais pirmą kartą tekste parašius raidinę santrumpą, greta lenktiniuose skliausteliuose turi būti pateikiamas ir nesutrumpintas pavadinimas ar žodžių junginys. Rekomenduojama darbe parengti santrumpų sąrašą (jeigu visame darbe jų daugiau nei 5) bei pagrindinių sąvokų žodynėlį.

Citavimas

Visi panaudoti šaltiniai studijų ar mokslo darbe turi būti cituojami/ perfrazuojami. Studijų ar mokslo darbo pabaigoje turi būti pateiktas literatūros sąrašas, o tekste - nuorodos į kiekvieną literatūros sąrašą pateiktą šaltinį. Visi tekste cituojami ar minimi šaltiniai turi atspindėti literatūros sąrašą, ir atvirkščiai, į literatūros sąrašą įtraukiami tik tie šaltiniai, į kuriuos yra nuorodos tekste. Cituoti reikėtų negausiai (priešingai nei perfravimas) ir atsakingai atrinkus. Mokslinis darbas neturi priminti citatų rinkinio, sudaryto tik iš kitų autorių kūrinių ar jų dalių, nurodant šių kūrinių ar jų dalių autorius. Toks darbas nebus laikomas savarankišku, bus įvardijamas kaip kompliacija.

Nuorodos tekste. Nuorodos į literatūros šaltinius gali būti pateikiamos tik visuotinai pripažintu citavimo - Chicago 2 stiliumi. Šis citavimo stilius atrodo taip: taip: pirmiausia rašoma autoriaus pavardė, metai, kada publikuotas šaltinis, nurodomas puslapis). Pavyzdys: (Žukauskaitė, 2004, 31). 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 puslapio numerį (2003, 13).

Lentelės

Skaitmeninė informacija pateikiama lentelėse. Lentelė gali turėti antraštę, kuri rašoma mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja. Jeigu lentelių yra daugiau negu viena, jos numeruojamos. Kiekviena lentelė turi turėti pavadinimą, kuris, kaip ir lentelės numeris, rašomas toje pačioje eilutėje virš lentelės. Lentelės numeris užrašomas kairiajame kampe prieš žodį „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. Lentelės į tekstą įterpiamos po pastraipos, kurioje jos minimos, arba kitame puslapyje. Po lentelės pavadinimo taškas nededamas. Po lentelių ar paveikslų privalo būti trumpa jos analizė, tekstas.

Baigiamojo darbo tekste turi būti paminėtos visos lentelės. Pakartotinėse nuorodose į lentelę papildomai rašoma santrumpa “žr.”. Lentelės pavyzdys pateikiamas žemiau (žr. 1 lent.).

1 lentelė. Lietuvos kūrybinių industrijų pagal EVRK įmonių skaičius, jose dirbančiųjų asmenų skaičius, apyvarta ir bendrasis veiklos pelnas 2011 m.¹

Eil. Nr.	Veiklos rūšis	EVRK	*Įmonių sk. (nefinansinių įm.) vnt.	Dirbančiųjų sk. (nefinansinių įm. asm.	*Apyvarta (nefinansinių įm.) tūkst. Lt	Bendrasis veiklos pelnas (nefinansinių įm.) tūkst. Lt
1	Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba	59.20	42	131	18299	2586

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

¹ *Apyvarta (nefinansinių įmonių) ir *Įmonių skaičius (nefinansinių įmonių)

1) Tyrimo populiaciją sudaro: akcinės ir uždarnosios akcinės bendrovės, valstybės ir savivaldybės įmonės, užsienio įmonių filialai, žemės ūkio ir kooperatinės bendrovės, viešosios įstaigos, individualiosios įmonės ir fiziniai asmenys, vykdytys ūkinę (ekonominę) veiklą. Įtraukiamos tik tos viešosios įstaigos, kurios daugiau nei pusę veiklos sąnaudų padengia uždirbtomis pajamomis. Ekonominė veikla pagal EVRK 2 red. apima visas ekonominės veiklos rūšis, išskyrus žemės ūkio, finansinio tarpininkavimo, viešojo valdymo ir gynybos veiklą. 2) 2005–2009 m. dirbančiųjų skaičius yra perskaičiuotas fiziniams asmenims, vykdytams ūkinę (ekonominę) veiklą, pagal jų įsigyto verslo liudijimo (ar leidimo vykdyti veiklą) trukmę.

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” (žr. 2 lent.).

2 lentelė. Pagrindiniai Lietuvos ekonominės raidos rodikliai 1993-1997 metais

Rodiklis	1993	1994	1995	1996	1997
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

2 lentelės tęsinys kitame puslapyje

2 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

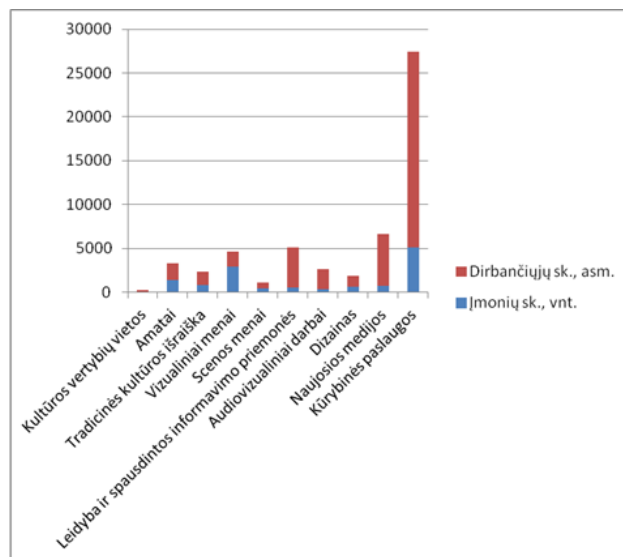
Lentelėje pateiktų dydžių vienetų žymėjimai gali būti nurodomi: skilties antraštėje, eilutės pavadinime ar lentelės antraštėje, jeigu visi lentelėje pateikti dydžiai reiškiami skirtingais vienetais. Lentelės antraštėje gali būti nurodytas visoje lentelėje vyraujantis vienetas, o skilčių antraštėje ar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

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. Paveikslo numeris ir pavadinimas rašomi po iliustracijos, po pavadinimo taškas nededamas (žr. 1 pav.).



1 paveikslas. Lietuvos kūrybinių industrijų įmonių skaičius ir jose dirbančiųjų asmenų skaičius 2011 m.

3.3. Bakalauro baigiamojo darbo dalių įforminimo reikalavimai

Bakalauro darbas turi būti parašytas **taisyklinga lietuvių kalba**. Komunikacijos specialistui neabejotinai reikalinga nepriekaištinga lietuvių kalba, todėl darbas turi būti be stiliaus, gramatikos, korektūros klaidų ir atitikti dabartines lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos normas! Darbas turi būti ginamas taip pat paisant visų išvardytų reikalavimų.

Viršelis ir titulinis lapas

Teikiant bakalauro 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 bakalauro darbas, studijų programos pavadinimas ir jos valstybinis kodas, darbo parengimo vieta ir data. Visa tai išdėstoma simetriškai lape kaip parodyta šių metodinių nurodymų 2 priede.

Tituliniame puslapyje (žr. į 2. priedą) yra rašoma universiteto pavadinimas, studento vardas ir pavardė, baigiamojo darbo pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis, Baigiamasis bakalauro 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. Dešiniojoje lapo pusėje po universiteto pavadinimu rašoma „leidžiama gintis“ ir paliekama vietos parašui ir datai taip, kai parodyta šių metodinių nurodymų 2 priede.

Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą

Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą rengiamas pagal 3 priedą ir segamas po titulinio lapo. Lapo viršuje nurodomas universiteto pavadinimas. Tada lapo viduryje nurodomas dokumento pavadinimas ir toliau rašomas tekstas, kaip parodyta 3 priede. Lapo apačioje nurodoma studento vardas ir pavardė ir paliekama vietos parašui.

Santrauka

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

Santrauka pradeda rašyti nuo darbo aprašo. Jo schema tokia: studento pavardė, vardo raidė, darbo antraštė, kokios studijų programos baigiamasis darbas, mokslinis vadovas, darbo parengimo (gynimo) vieta, data, apimtis.

Santraukos teksto dalis rašoma pagal tokį planą:

- darbo tema, jos aktualumas, darbo tikslas, objektas, uždaviniai, darbo problema;
- darbe taikomi metodai (mokslinės literatūros analizė, teisinių dokumentų analizė, statistinių duomenų analizė, sociologinių tyrimų duomenų analizė, testai, apibendrinimas, sintezė, interviu ir kt.);
- labai glaustai pateikiami pagrindiniai konkretūs darbo rezultatai: išvados, pasiūlymai.

Po santrauka privalo būti išskirti 3 – 5 su baigiamojo darbo tema susiję raktiniai žodžiai.

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 struktūros pavyzdys pateikiamas 5 Priede.

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, „Internete“ gautos informacijos, nepublikuotų mokslinių ataskaitų, vertimų, paskaitų medžiagos ir kt.) bibliografinis sąrašas. Jis pateikiamas studijų darbo atskiru skyriumi su antrašte Bibliografijos šaltinių sąrašas. 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 sąraše 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, išleidimo metai, knygos pavadinimas, knygos išleidimo vieta, leidykla, puslapių skaičius ir tarptautinis standartinis knygos numeris. Aprašant literatūrą lietuvių ir užsienio kalba, reikia laikytis tokių taisyklių:

- Visame sąraše 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 “Interneta” labai patogu surasti leidinius.
- Leidinių autorių pavardės rašomos tokia eilės tvarka, kokia jos atspausdintos knygos tituliname puslapyje.
- Jei autorių keturi ar daugiau, aprašas pradedamas pavadinimu. Po pavadinimo už ženklo / išvardijami visi publikacijos autoriai.
- Po lietuviškos knygos pavadinimo ženklas = rašomas nurodant tolygų pavadinimą užsienio kalba (jei jis atspausdintas knygos tituliname puslapyje).
- Literatūra rusų kalba rašoma bendrame literatūros sąraše pagal bendrus literatūros aprašo reikalavimus. Tam tikrais atvejais, kai nėra rusiškos abėcėlės kompiuteryje, galima rusišką literatūrą pateikti lotyniškais raidėmis bendrame literatūros sąraše.

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

Platesni literatūros bibliografijos aprašo rengimo pavyzdžiai pateikiami 6 priede.

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.

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMŲ PAVYZDŽIAI

1. Komunikacijos priemonių taikymas teatro institucijoje priešpremieriniu laikotarpiu: X ir Y lyginamoji analizė.
2. Tinklaraščių kultūra ir alternatyvios informacijos poreikiai Lietuvoje: mados tinklaraščių analizė.
3. Turizmo verslo plėtros galimybės kaimo bendruomenėje.
4. Kūrybinių organizacijų išorinės komunikacijos atvejai Lietuvos kultūros lauke.

VIRŠELIS

VIRŠELIS, TITULINIS LAPAS



**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

Studento vardas, pavardė

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(lietuvių kalba)

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(anglų kalba)

Baigiamasis bakalauro darbas

Studijų programa, valstybinis kodas (kodas pagal ISCED)

Vilnius, 2018

TITULINIS LAPAS



**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

LEIDŽIAMA GINTI

(Parašas)

(Data)

Studento vardas, pavardė

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(lietuvių kalba)

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(anglų kalba)

Baigiamasis bakalauro darbas

Studijų programa, valstybinis kodas (kodas pagal ISCED)

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

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

Studentas _____
(parašas)

Vilnius, 2018

PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

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.

(parašas)

(studento vardas, pavardė)

TURINIO PAVYZDYS

TURINYS

ĮVADAS.....	5
INFORMACIJOS ŠALTINIŲ APŽVALGA.....	7
DARBO METODAI IR PRIEMONĖS.....	8
1. PIRMOJO SKYRIAUS PAVADINIMAS.....	9
1.1. Pirmojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas.....	10
1.2. Pirmojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	13
1.3. Pirmojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas.....	18
2. ANTROJO SKYRIAUS PAVADINIMAS.....	20
2.1. Antrojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas.....	24
2.2. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	28
2.2.1. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio pirmojo skyrelio pavadinimas.....	30
2.2.2. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio antrojo skyrelio pavadinimas.....	35
2.2.3. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio trečiojo skyrelio pavadinimas.....	38
2.3. Antrojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas.....	42
3. TREČIOJO SKYRIAUS PAVADINIMAS.....	42
3.1. Trečiojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas.....	45
3.1.1. Trečiojo skyriaus pirmojo poskyrio pirmojo skyrelio pavadinimas.....	48
3.1.2. Trečiojo skyriaus pirmojo poskyrio antrojo skyrelio pavadinimas.....	52
3.2. Trečiojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	54
3.2.1. Trečiojo skyriaus antrojo poskyrio pirmojo skyrelio pavadinimas.....	60
3.2.2. Trečiojo skyriaus antrojo poskyrio antrojo skyrelio pavadinimas.....	61
3.3. Trečiojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas.....	62
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI.....	63
NAUDOTA LITERATŪRA IR ŠALTINIAI.....	65
PRIEDAI.....	66

SUTRUMPINIMAI

angl.	angliškai
aut.	autorius
BVP	Bendrasis vidaus produktas
PVM	pridėtinės vertės mokestis
žr.	žiūrėti

LITERATŪROS BIBLIOGRAFINIO APRAŠO PAVYZDŽIAI

LITERATŪRA IR ŠALTINIAI

1. Asman S., Creme Ph. 1996. *How to Write Essays*. London: University of North London.
2. Baršauskienė V., Mačerinskienė I. 2007. *Studijų darbų parengimo tvarka: mokomoji knyga*. Kaunas: Technologija.
3. Berger A. A. 2000. *Media and Communication Research Methods*, California-London-New Deli: Sage Publications.
4. Jaccard J., Jacoby J. 2010. *Theory Construction and Model-Building Skills*, New York-London: The Guilford Press.
5. Janonis O. 2005. *Bibliografinių nuorodų ir jo sąrašo sudarymo studijų ir mokslo darbuose metodika*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla
6. Juška A., Kučinskas V. 1998. *Metodiniai patarimai rašantiems kursinius, diplominius, magistro baigiamuosius darbus ir daktaro disertacijas*. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla.
7. Kardelis K. 2007. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Šiauliai: Lucilijus.
8. Katkuvienė L. E., Šeškauskienė I. 1999. *Writing a Research Paper: The Student's Guide*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
9. Rienecker L., Jorgensen P. S. 2003. *Kaip rašyti mokslinį darbą (vertimas iš danų kalbos)*. Vilnius: Aidai.
10. Tidikis R. 2003. *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*. Vilnius: LTU.
11. Žilinskas P. J. 2000. *Patarimai rengiantiems rašto darbus*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.

Internetiniai šaltiniai

12. Lietuvos statistikos departamentas. Prieiga per internetą: <http://www.stat.gov.lt/>. (Žiūrėta 2014 01 06).

Vieno autoriaus knyga

Juška A., Kučinskas V. 1998. *Metodiniai patarimai rašantiems kursinius, diplominius, magistro baigiamuosius darbus ir daktaro disertacijas*. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla.

Dviejų autorių knyga

Titarenko V., Titarenko J. 2000. *Aktyvų ir pasyvų valdymas komerciniuose bankuose bei jo aspektai Lietuvoje*. Vilnius: Lietuvos statistikos departamento Metodinis leidybos centras. P. 222 – 244. ISBN 9986-409-23-3.

Trijų autorių knyga

Bivainis J., Griškevičius A., Jakštas V. 2001. *Investicinių projektų vertinimas*. Vilnius: Lietuvos informacijos institutas. P.22-33. ISBN 9986-12-142-6

Keturių ir daugiau autorių knyga

Matematika: intensyvaus mokymo su kompiuteriu kursas. Albertas Pincevičius, Gintautas Misevičius, Rimantas Eidukiavičius, Jonas Rakauskas. 1999. Vilnius: LKA. P. 222.

Autorių kolektyvo monografija

Edukologijos idėjos Lietuvos švietimo sistemos modernizavimui: monografija. Atsak. Red. Ir sudaryt. Palmira Jucevičienė. 1999. Kaunas: Technologija. P. 233. ISBN 9986-13-342-4.

Knyga be autoriaus

Lietuvos Respublikos Konstitucija: Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25d. referendume. 1996. Vilnius: Lietuvos Respublikos Seimo I-kla. P. 66.

Daugiatomis leidinys:

a) kai skirtingi abiejų dalių autoriai

Hidraulikos uždavinynas. Vilnius: Technika. D.1 /Vaidutis Šalna. 1996. P.88; D.2 /Vanda Vanagaitė. 1997. P. 99.

b) kai skirtingi abiejų dalių pavadinimai

Karazija R. *Fizika humanitaroms*. Vilnius: TEV. D.1: *Klasikinė fizika*. 1996. P. 278; D.2: *Šiuolaikinė fizika*. 1997. P. 221.

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

Mackevičienė D., Šakalienė B. 1997. *Bendrosios chemijos laboratoriniai darbai*. Kaunas: Kauno medicinos akademijos I-kl. D.1.P. 63. D.2. P. 66.

Konferencijos medžiaga

a) jei leidinys turi konferencijos pavadinimą

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

b) jei leidinys turi savo pavadinimą

Sociologija Lietuvoje: tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga. 1998. Kaunas: Technologija, P. 222. ISBN 9986-13-0.

Daktaro disertacijos santrauka

Grebliauskienė B. 1997. *Nerašytinių komunikacijų mokėjimų ugdymas biznio administravimo specialistų rengimo procese*. Daktaro disertacijos santrauka, socialiniai mokslai, edukologija. Kauno technologijos universitetas. Kaunas: Technologija. P. 222.

Publikuota daktaro disertacija

Chreptavičienė V. 2000. *Dalykinės komunikacijos raštu mokėjimų ugdymas biznio administravimo universitetinėse studijose*. Daktaro disertacija, socialiniai mokslai, edukologija. Kauno technologijos universitetas. Kaunas: Technologija. P. 222.

Nepublikuota daktaro disertacija

Gudaitytė D. 2000. *Aukštojo mokslo tapimo masiniu reiškiniu bruožai: pasaulinės tendencijos ir jų projekcija Lietuvoje*. Nepublikuota daktaro disertacija, socialiniai mokslai, edukologija, Kauno technologijos universitetas.

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. 1996. Šalies rizikos ir valiutos rizikos įvertinimo problema tarptautiniame kreditavime // *Organizacijų vadyba: sisteminiai tyrimai*. Vilnius: Technologija. P. 222.

Dviejų autorių straipsnis žurnale

Geralavičius V. Kuodis R. 1997. Lito kurso režimo pasirinkimas: teoriniai ir praktiniai spendimo būdai // *Pinigų studijos*. Vilnius: Technologija. P. 222.

ŠALTINIAI INTERNETO PUSLAPIUOSE

Lietuvos statistikos departamentas. Prieiga per internetą: <http://www.stat.gov.lt/>. (Žiūrėta 2014 01 06).

PRAŠYMAS PAKEISTI TEMA IR DIPLOMINIO DARBO VADOVĄ

(Vardas, pavardė)

_____ studijų formos _____ kurso _____ studijų
programos

Kazimiero Simonavičiaus universiteto
Teisės fakulteto dekanui

PRAŠYMAS

DĖL BAIGIAMOJO DARBO TEMOS PATVIRTINIMO

2018 m. _____ d.

Vilnius

Prašau patvirtinti mano baigiamojo darbo temą „_____“

Ir darbo vadovu skirti _____

(Pedagoginis vardas; mokslo laipsnis; vardas, pavardė)

(El.paštas)

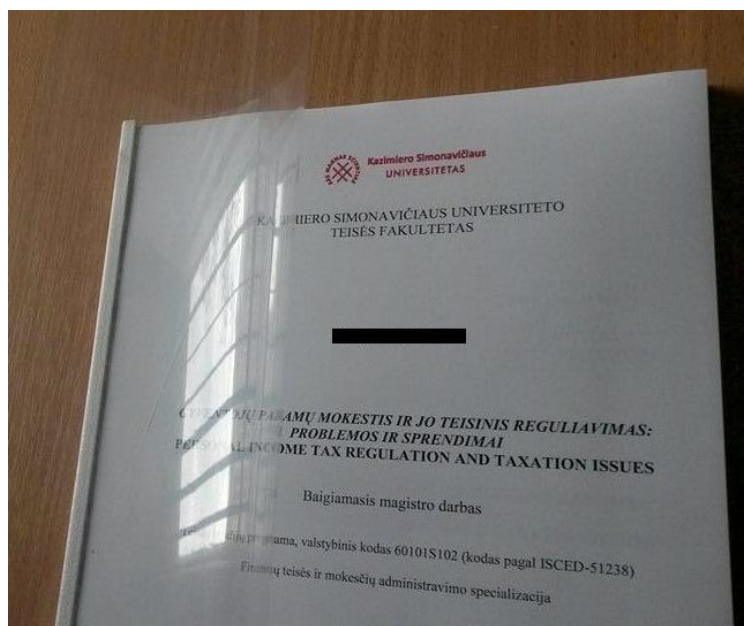
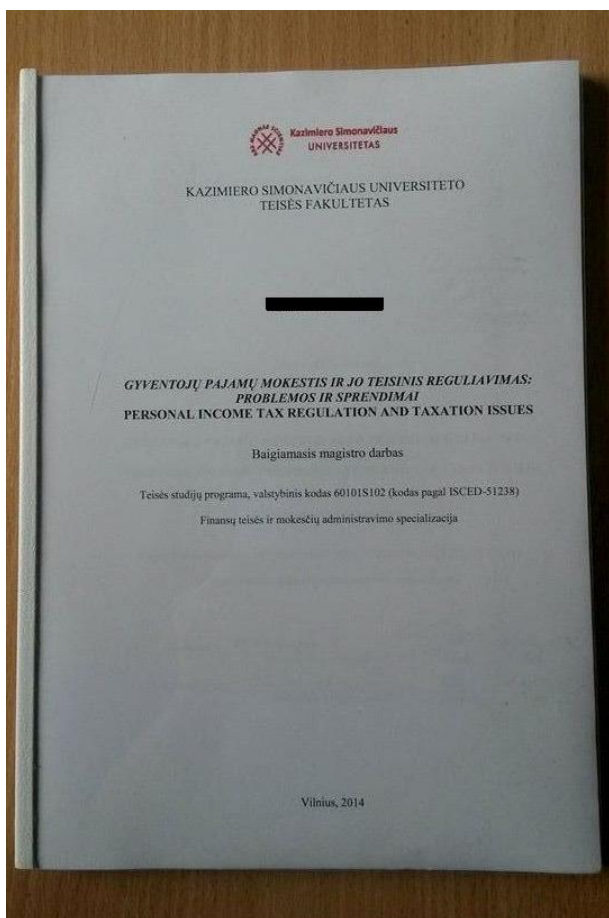
(Tel. nr.)

(parašas)

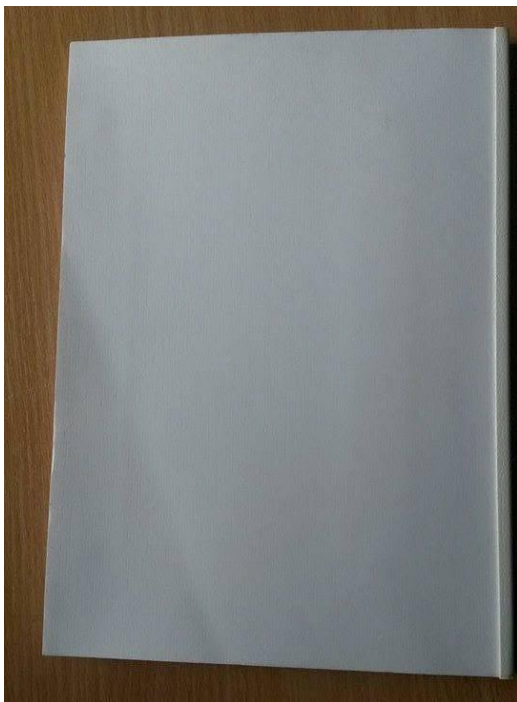
(vardas, pavardė)

BAIGIAMOJO DIPLOMINIO DARBO PRIDAVIMAS

1. Baigiamasis darbas pristatomas **dviem** egzemplioriais STUDIJŲ SKYRIUI su baigiamojo darbo vadovo parašais. Įrašomas kaip knygos. Viršelis skaidrus, apačia - kietas ir tvirtas lapas.



Jei nerandate kur įrašyti savo baigiamojo darbo būtent taip, kaip parodyta, galima įrašyti ir su kietais viršeliais, tačiau pastarasis pigesnis būdas. Jeigu prireiktų, knygrišykla, kuri tokiu būdu įrašo, randasi Švitrigailos g. 40-b, Vilniuje, Norfos pastate.



2. Baigiamųjų darbų nugarėlėse įklijuojami vokai. Geriau klijuoti didesnio formato vokus.



3. Baigiamasis darbas įrašomas į kompaktinį diską PDF ir WORD formatu **nuo pirmo iki paskutinio puslapio.**