



Kazimieras Simonavičius
UNIVERSITY

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

SUFORMULUOTA IR PATVIRTINTA

Kazimiero Simonavičiaus universiteto
Verslo mokyklos direktorės
Deimantės Žilinskienės
2021 03 25

Vilnius, 2021

1. BENDRIEJI BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI

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

Verslo mokykloje yra vykdomos socialinių mokslų srities verslo ir vadybos kryptių grupės verslo krypties (N100), vadybos krypties (N200), rinkodaros krypties (N500) ir verslo ir vadybos krypties (N900) bakalauro studijų programos. Rengiamų bakalauro darbų temos turi būti aiškiai priskirtos atitinkamų studijų programų kryptims; darbuose turi būti nagrinėjama šiuolaikiška ir aktuali tų kryptių problematika. Bakalauro darbas yra **analitinis mokslo darbas**, kuriame turi būti derinama teorinė problemos analizė, metodologinis pagrindimas ir empirinis tyrimas, naudojami kiekybiniai ir kokybiniai tyrimo metodai, atskleidžiamas problemos ištirtumo laipsnis, formuluojamas tyrimų tikslas ir uždaviniai, pateikiami ir interpretuojami tyrimų rezultatai, formuluojamos išvados, nurodoma naudota literatūra ir kiti šaltiniai. Bakalauro darbas yra savarankiškas mokslinis darbas, kuris negali būti vien tik aprašomojo pobūdžio.

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

Neleistinas studento nesąžiningumas, plagiatas, teorinės medžiagos sąmoningas iškraipymas, tiesioginis kitų autorių darbų perrašymas, kopijavimas.

Už bakalauro darbe priimtus sprendimus, darbo savarankiškumą, pateiktus duomenis

ir kitą medžiagą, tyrimų tikslumą ir išvadas atsako darbo autorius.

Bakalauro darbo temas studentai renkasi iš Verslo mokyklos pateikiamo temų sąrašo remiantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Bakalauro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka. Pasirinkta bakalauro darbo tema gali būti keičiama su darbo vadovo bei Padalinio vadovo pritarimu. Studentas gali pats siūlyti bakalauro darbo temą, kuri turi būti aktuali, atitikti studijų programos kryptį, būti suderinta su darbo vadovu ir patvirtinta Verslo mokyklos vadovo.

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

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.

Bakalauro 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 valstybinė 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 formuluojami išvados ir pasiūlymai, kurie aiškiai parodo, kad pasiekti iškelti uždaviniai ir tikslai.

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

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 rekomendacijomis.

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 Verslo mokyklos Bakalauro baigiamųjų darbų tarpinių patikrinimų reikalavimais. I tarpinis patikrinimas vyksta pirmojo semestro metu. I tarpinio patikrinimo metu Komisijai turi būti pristatyta raštu ir žodžiu:

1. Galutinė bakalauro baigiamojo darbo tema.

2. Bakalauro baigiamojo darbo išplėstinis planas.

3. Bakalauro baigiamojo darbo įvadas, kuriame aprašyti:

- Darbo tikslas;
- Darbo uždaviniai;
- Darbo objektas;
- Darbo problema;
- Darbe taikomi metodai;
- Darbo struktūra;
- Temos aktualumas;
- Temos ištirtumas ir darbo naujumas;
- Raktažodžiai.

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.

I Tarpinio patikrinimo antrojo semestro metu pateikiama:

- Išbaigta teorinė darbo dalis;
- Darbe atliekamo empirinio tyrimo apmatai, atsakantys į šiuos klausimus:

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

II tarpinio patikrinimo 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 tarpinio patikrinimo metu Komisija gali priimti sprendimą neleisti studentui ginti pateikto bakalauro baigiamojo darbo vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Bakalauro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka.

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 – 1 atspausdintą ir įrištą egzempliorių bei darbo elektroninę versiją įkelti į KSU informacinę sistemą.

Bakalauro darbų gynimas yra organizuojamas vadovaujantis Kazimiero Simonavičiaus universiteto Bakalauro baigiamojo darbo gynimo organizavimo tvarka. Viešam gynimui parengtas bakalauro 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.

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 uždarajame 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 puslapis;
- patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą;
- santrauka lietuvių kalba;
- santrauka anglų kalba;
- turinys;
- įvadas;

1. **teorinės analizės dalis (mokslinių šaltinių analizė)** (konkretus su tema susijęs skyrius / skyrių pavadinimas);

2. **metodologinė dalis** (skyrius pavadinimas, atspindintis šiuolaikinius tiriamos temos sprendimo būdus 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.

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.

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

Be to, įžangoje nurodoma studijų darbui naudota informacija, t.y. dokumentai, įstatymai, norminiai aktai, literatūra, diplominių, kursinių darbų ar paskaitų medžiaga.

Įvado apimtis neturėtų viršyti 2 -3 puslapių.

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

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

Apžvelgiant informacijos šaltinius neturi būti aiškinamos sąvokos ar detalizuojamos koncepcijos, kurios sudaro bakalauro 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. Šios dalies skyriuje pateikiama tyrimo metodų panaudojimo logika, t.y. kokiais metodais remiantis bus atliekama problemos analizė ar tyrimas; pagrindžiamas metodų pasirinkimas; atsirenkami ar suformuojami modeliai, pagal kuriuos bus atliekamas tyrimas analitinėje dalyje.

Tiriamoji analitinė dalis.

Tiriamajoje dalyje turi būti pateiktas taikomų tyrimo metodų (statistinių, sociologinių ir kt.) bei tyrimo instrumentarijaus (konkretūs rodikliai, anketavimas ir pan.) pagrindimas ir aptarta tyrimo eiga bei su ja susijusios problemos. Jeigu metodinė dalis yra labai plati, tai ji kartu su instrumentarijaus (anketos, testų ir kt.) pavyzdžiais gali būti pateikiama priede.

Pateikus tyrimo metodikos pagrindimą toliau šioje dalyje pristatoma problemos empirinė analizė bei jos rezultatai. Jei reikia, atliekami įvairūs ekonominiai skaičiavimai.

Savo apimtimi ši bakalauro darbo dalis yra didžiausia ir nuo jos pabaigoje

suformuluotų išvadų pagrįstumo priklauso išvadų ir pasiūlymų turinys.

Išvados ir pasiūlymai. Čia pateikiamos pagrindinės bakalauro 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.

Bakalauro baigiamajame darbe būtinai turi būti ir išvados, ir rekomendacijos, kurie yra tarpusavyje susiję bei aiškiai parodantys, kad darbo tikslas ir uždaviniai yra pasiekti.

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. Puslapio numeris užrašomas virš teksto centre arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių. Teksto, kartu su priedais, lapų numeracija turi būti ištisinė. Paveikslai ir lentelės prieduose numeruojamos ištisai ir į paveikslų bei lentelių sąrašus neįtraukiamos.

Darbas turi būti įrištas tvarkingai, kietesniais viršeliais arba specialiuose segtuvuose, kad būtų matyti titulinis lapas.

Teksto skirstymas

Tekstas suskirstomas į skyrius ir, jei reikia, į poskyrius bei skyrelius.

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

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

Teksto dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis. Poskyriai numeruojami tik

skyriaus viduje, todėl poskyrio eilės numerį sudaro skyriaus numeris ir poskyrio tame skyriuje numeris, kurie skiriami taškais, pavyzdžiui: 2.1.; 2.2.

Jei tekstas dar skirstomas į skyrelius, tai šie numeruojami tuo pačiu principu: pirmasis skaitmuo rodo skyriaus, antrasis – poskyrio, trečiasis – skyrelio numerį, pavyzdžiui: 2.1.1., 2.1.2.

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

Ižanga, išvados, literatūra ir priedai pateikiami kaip atskiri skyriai, bet nenumeruojami.

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

Skyriaus pavadinimas rašomas viena eilute žemiau, negu prasideda puslapio teksto laukas, o poskyrio ir skyrelio pavadinimas išskiriami iš prieš jį ir po jo esančio teksto vienos eilutės tarpeliu. Jeigu po skyriaus pavadinimo eina poskyrio pavadinimas, tarp jų taip pat paliekamas vienos eilutės tarpelis. Negalima rašyti pavadinimo viename puslapyje, o tekstą pradėti kitame.

Jei skyrius skirstomas į poskyrius arba poskyriai skirstomi į skyrelius, po skyriaus pavadinimo prieš poskyrio pavadinimą jokio teksto neturi būti, atitinkamai tarp poskyrio ir skyrelio pavadinimo.

Kalba, terminai

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

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

Formulės

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

Simboliai paaiškinami po formule, jų pateikimo formulėje tvarka. Po formulės

rašomas kabliataškis ir iš naujos eilutės rašomas žodis čia (be dvitaškio); toliau nurodomi visi formulėje esantys žymėjimai, po brūkšnelio paaiškinamos jų reikšmės. Po kiekvieno paaiškinimo dedamas kabliataškis. Kad formulės išsiskirtų iš teksto, prieš jas ir po jomis paliekama viena tuščia eilutė. Formulėms rašyti patogiau naudoti programine terpe **Insert Object Microsoft Equation 2.0**, pasirinkti matematinėse formulėse vartojamus simbolius ir juos įrašyti į norimą teksto vietą.

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

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

(2.1)

Čia V- pinigų apyvartos greitis;

BNP – nominalus bendrasis nacionalinis produktas;

M – pinigų masė.

Nuorodos tekste

Nuorodos į literatūros šaltinius gali būti pateikiamos tik Chicago 2 stiliumi, tik taip: pirmiausia rašoma autoriaus pavardė, tada metai, kada publikuotas šaltinis, nurodomas puslapis. Pavyzdys: (Nausėda, 2003, 34) Tokiu pačiu būdu nurodomi informacijos šaltiniai prie lentelių ir paveikslų.

Kai tekste remiamasi tam tikrų autorių nuomone nurodant jų pavardes tekste (perfrazuojant ar cituojant, bet autorių / autorius nurodant tekste), šaltiniai nurodomi tik paliekant datą ir puslapio numerį (2003, 13).

Bakalauro baigiamajame darbe naudojamos tik Chicago 2 stiliumi ir visais keliamais stiliaus nurodymais nuorodų pateikimui į šaltinius.

Lentelės

Skaitmeninė informacija pateikiama lentelėse. Lentelė gali turėti antraštę, kuri rašoma mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja. Jeigu lentelių yra daugiau negu viena, jos numeruojamos ištisai 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.

1 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. 1 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 kairiojoje lapo pusėje. Jei lentelės eilutės arba skiltys netelpa lape, lentelė dalijama į dalis, kurios gali būti išdėstomos šalia viena kitos arba skirtinguose 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 dešimtainių 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 (2 lentelė).

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

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

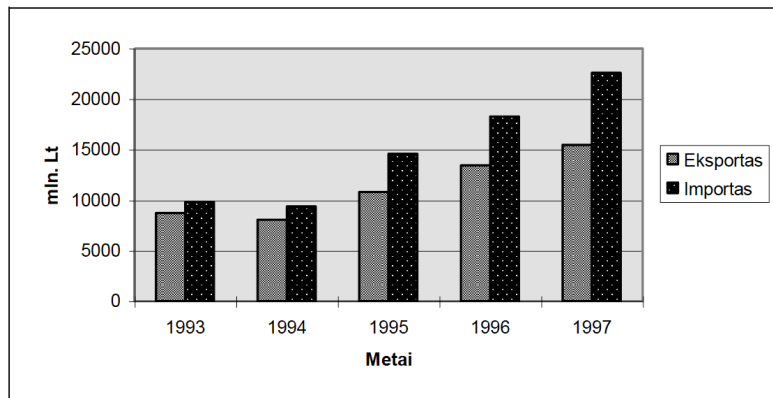
2 lentelės tęsinys kitame puslapyje

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

Paveikslai

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



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

3.3. Bakalauro baigiamojo darbo dalių įforminimo reikalavimai

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 pradedama 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, problema
- darbe taikomi metodai (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 bakalauro darbą per daug nesmulkinti. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs, prasmingi ir atitikti nagrinėjamos 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

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

Literatūra

Rašant darbus, naudojamas (cituoja, nagrinėja, paminima) įvairia literatūra ir dokumentais. Todėl prie kiekvieno studijų darbo turi būti pateiktas naudotų dokumentų (monografių, vadovėlių, periodinių ir tęstinių leidinių, įstatyminių ir norminių aktų, „Internetu“ 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 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, 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-kla).
- Jei leidinys turi tarptautinį standartinį knygos numerį (ISBN), jis rašomas pabaigoje. Žinant šį numerį, per “Internetą” 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.
- 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 tituliname 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 lotyniškais raidėmis bendrame literatūros sąrašė.

Reikia atsiminti, kad literatūros sąrašas, sudarytas nesilaikant nustatytų reikalavimų, bus rimta kliūtis gauti aukščiausią įvertinimą, net jeigu bakalauro 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, bet tekste nagrinėjama iliustracinė medžiaga: schemas, diagramos, grafikai, lentelės, paveikslai ar įvairūs lankstinukai. Informacinės dalies apimtį pagal nagrinėjamos problemos sudėtingumą ir naujumą nustato studentas, suderinęs su vadovu. Priedai segami tokia eilės tvarka, kokia paminėti darbe. Jeigu informacinės medžiagos yra labai daug, ji gali būti pateikiama atskirai.

Jei priedai pateikiami kaip to paties dokumento tęsinys, kiekvienas jų pradedamas

naujame lape. Dešiniajame viršutiniame kampe didžiosiomis raidėmis rašoma **PRIEDAS**. Jei priedas turi pavadinimą, jis rašomas didžiosiomis raidėmis kaip skyriaus pavadinimas. Jei priedų daugiau kaip vienas, jie numeruojami arabiškais skaitmenimis, pvz.: 1 PRIEDAS, 2 PRIEDAS ir t.t.

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

2 PRIEDAS. Viršelis, titulinis lapas



**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

Studento vardas, pavardė

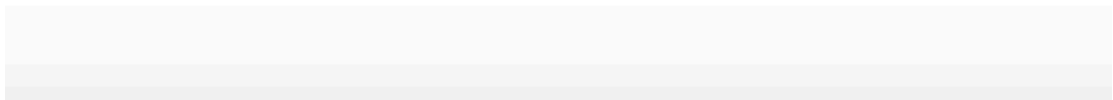
BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(lietuvių kalba)

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(anglų kalba)

Baigiamasis bakalauro darbas

Verslo vadybos studijų programa, valstybinis kodas 612N10008 (kodas pagal ISCED – 51134)

Vilnius, 2014





**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

LEIDŽIAMA GINTI

(Parašas)

(Data)

Studento vardas, pavardė

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(lietuvių kalba)

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS
(anglų kalba)

Baigiamasis bakalauro darbas

Verslo vadybos studijų programa, valstybinis kodas 612N10008 (kodas pagal ISCED – 51134)

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

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

Studentas _____
(parašas)

Vilnius, 2014

3 PRIEDAS. 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)

4 PRIEDAS. Recenzento lapas



Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ

Diplomantas(a): _____

Darbo pavadinimas: _____

RECENZENTO IŠVADOS

Bakalauro baigiamojo darbo įvertinimas

Darbo temos ir turinio atitikimas	☐ Atitinka ☐ Iš dalies atitinka ☐ Neatitinka
Pasirinktos problemos ištirtumo įvertinimas	☐ Atitinka Tinkamas ☐ Iš dalies tinkamas ☐ Netinkamas
Tyrimo metodų tinkamumas	☐ Atitinka Tinkamas ☐ Iš dalies tinkamas ☐ Netinkamas
Išvadų sąsaja su darbo problema, suformuluotais tikslais, pateiktais ir pagrįstais tyrimų rezultatais	☐ Atitinka Pakankama ☐ Iš dalies pakankama ☐ Nepakankama
Mokslinių ir informacinių šaltinių panaudojimo pakankamumas	☐ Atitinka Pakanka ☐ Iš dalies pakanka ☐ Nepakanka
Išvadų ir pasiūlymų aiškumas, išbaigtumas ir pritaikomumas	☐ Atitinka Pakankamas ☐ Iš dalies pakankamas ☐ Nepakankamas

*Recenzento klausimai:**Bendrasis vertinimas*

☐ puikiai (10)	Originalus, nepriekaištingas turinys ir forma, demonstruojamos puikios žinios, gebėjimai ir kūrybiniai įgūdžiai, pasiekti originalūs rezultatai, gali būti siūlomas publikuotas
☐ labai gerai (9)	Originalus, nepriekaištingas turinys ir forma, demonstruojamos geros žinios, gebėjimai ir kūrybiniai įgūdžiai, pasiekti aukšti rezultatai
☐ gerai (8)	Išsamus analitinis darbas, nuosekliai dėstomas turinys, atlikta kokybiška teorinė analizė ir tyrimas, demonstruojamos žinios, gebėjimai ir kūrybiškumas
☐ vidutiniškai (7)	Atlikta kokybiška teorinė analizė ir tyrimas, pakankamai demonstruojamos žinios ir gebėjimai

☐ patenkinamai (6)	Aprašomojo pobūdžio darbas, demonstruojamos silpnos žinios ir gebėjimai
☐ silpnai (5)	Referatinio pobūdžio turinys ir forma, demonstruojamos silpnos žinios ir gebėjimai
☐ nepatenkinamai (4-1)	Neatitinka turinio ir formos, kompiliaciniai elementai, plagiato elementai

Recenzentas:

(parašas) (data)(vardas, pavardė, mokslinis laipsnis ir vardas)**5 PRIEDAS. 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

Grebliauskienė 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, 1999 03 05