

## **PRATARMĖ**

Šie metodiniai nurodymai skiriami Kauno kolegijos Technologijų fakulteto Multimedijos technologijos specialybės studentams, rengiantiems baigiamąjį darbą bei šio darbo aprašą.

Metodiniuose nurodymuose apžvelgiamos su baigiamuoju darbu susijusios procedūros, jų tvarką reglamentuojantys dokumentai, asmenų teisės bei pareigos, baigiamojo darbo rengimo, gynimo bei vertinimo tvarka.

Pirmajame metodinių nurodymų skyriuje pateikiami bendrieji nurodymai, apibrėžiamos sąvokos, nurodomos studijų darbo autoriaus, jo vadovo ir specialybinės katedros teisės bei pareigos, susijusios su baigiamojo darbo rengimu, gynimu.

Antrajame skyriuje pateikiami reikalavimai, kuriuos turi atitikti baigiamasis darbas.

Trečiajame skyriuje išvardyti bendrieji teksto reikalavimai.

Ketvirtajame skyriuje pateikti įvairių informacijos šaltinių bibliografinio sąrašo sudarymo pavyzdžiai.

Prieduose pateikiami studijų darbo antraštinio lapo, užduoties lapo bei recenzijos pavyzdžiai.

Rengiant šiuos metodinius nurodymus pasinaudota analogiškais įvairių Lietuvos aukštųjų mokyklų leidiniais.

## 1. BENDRIEJI NURODYMAI

**Baigiamasis darbas** – tai kvalifikacinis studento darbas, atskleidžiantis studento teorines žinias, praktinius įgūdžius, įgytas profesines kompetencijas. Šio darbo pagrindu kvalifikavimo komisija (VKK) vertina studento pasirengimą savarankiškam darbui ir suteikia kvalifikaciją. Studentas visiškai atsako už darbe pateiktos informacijos teisingumą, konkrečias išvadas bei pasiūlymus.

**Baigiamojo darbo vadovas.** Kiekvienam studentui katedra skiria baigiamojo darbo vadovą, su kuriuo studentas derina ir tikslina pasirinktą temą, darbo planą, darbo turinį, konsultuojasi kitais metodiniais ir dalykiniais klausimais, susijusiais su pasirinkto darbo tema. Vadovas yra tik konsultantas, patarėjas ir tarpininkas tarp katedros vedėjo ir studento. Jis neteikia studentui parengtų sprendimų, o tik padeda rasti atsakymus, konsultuoja, teikia pastabas bei pasiūlymus. Baigiamojo darbo vadovas sprendžia ar baigiamasis darbas atitinka reikalavimus ir rekomenduoja jį gynimui pasirašydamas tituliniam lape.

**Recenzentas.** Baigiamasis darbas, kuris katedros posėdyje pripažintas tinkamu ginti VKK, prieš gynimą yra recenzuojamas. Tam katedra skiria recenzentą. Juo paprastai skiriamas gamybininkas (aukštosios mokyklos dėstytojas), turintis aukštąjį išsilavinimą (magistro arba jam prilygstantį) ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą pagal šio profilio specialybę. Recenzija pildoma specialioje formoje [3 priedas].

**Kvalifikavimo komisija.** Kiekvienais mokslo metais kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti institucijos vadovo įsakymu sudaroma atskira kvalifikavimo komisija iš ne mažiau kaip 5 asmenų (ne mažiau kaip pusė iš jų – darbdavių atstovai, ne mažiau kaip vienas dėstytojas, atsakingas už studijų programos įgyvendinimą, gali būti ir kitų aukštųjų mokyklų atstovas, mokslininkas).

**Dokumentai.** Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, vertinimo tvarką, be šių metodinių nurodymų, reglamentuoja dokumentai:

1. Neuniversitetinių studijų rezultatų baigiamojo vertinimo nuostatos, patvirtintos LR švietimo ir mokslo ministro 2002 01 15 įsakymu Nr. 35.

[http://www.smm.lt/teisine\\_baze/docs/isakymai/02\\_35.htm](http://www.smm.lt/teisine_baze/docs/isakymai/02_35.htm)

2. Profesinių kompetencijų, kurias siekiama pademonstruoti baigiamajame darbe, sąrašas (nuo ko pradėti rengti darbą). Priedas Nr. [6]
3. „Kauno kolegijos technologijų fakulteto baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo nuostatos“. Priedas Nr. [2]
4. Baigiamasis darbas turi būti įformintas pagal kolegijoje numatytą rašto darbų įforminimo tvarką:  
Rekomendacijos Kauno kolegijos studentams, rengiantiems įvairius rašto darbus.  
Metodinė priemonė. /Sud. Mačiulienė V. Kaunas, 2003/.

## **Pareigos ir teisės**

### **Studento pareigos:**

- nurodytu laiku pasirinkti baigiamojo darbo temą;
- susidaryti realų baigiamojo darbo rašymo planą ir grafiką ir jo laikytis;
- sistemingai sekti ir studijuoti mokslinę literatūrą ir šaltinius;
- palaikyti ryšį su vadovu, reguliariai jį informuoti apie darbo rašymo eigą ir išskylančias problemas;
- atsiskaityti apie darbo būklę ir rezultatus;
- rankraštinių studijų darbo tekstą dalimis ir visą pateikti vadovui, atsižvelgti į jo pastabas ir rekomendacijas;
- nustatytu laiku visiškai paruoštą baigiamąjį darbą pristatyti į katedrą ir recenzentui.

### **Vadovo pareigos:**

- siekti, kad studentas rastų racionalius problemų sprendimo būdus;
- padėti studentui susidaryti kalendorinį darbo rengimo planą;
- konsultuoti studentą mokslinės literatūros ir informacijos paieškos klausimais;
- konsultuoti studentą, atsakyti į iškilusius klausimus, kryptingai nukreipti visą studento darbą;
- sistemingai kontroliuoti darbo rašymo eigą;
- dalimis ir ištisai perskaityti studijų darbo juodraštinį variantą, pateikti pastabas ir rekomendacijas, kaip jį tobulinti;

- leisti (neleisti) studijų darbą viešai ginti;
- dalyvauti studijų darbo gynime.

**Katedros pareigos:**

- skirti ir teikti dekanui tvirtinti baigiamojo darbo vadovus;
- derinti baigiamojo darbo temas ir tikslus, teikti jas tvirtinti dekanui įsakymu;
- organizuoti baigiamųjų darbų gynimus katedroje;
- skirti baigiamojo darbo recenzentą;
- leisti ginti baigiamąjį darbą Valstybinėje kvalifikavimo komisijoje, informant tai direktoriaus įsakymu;
- siūlyti VKK sudėtį ir teikti ją tvirtinti direktoriui įsakymu;
- organizuoti diplominių darbų gynimą VKK.

## 2. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

Baigiamajame darbe studentas turi siekti pademonstruoti įgytas studijų programoje numatytas kompetencijas iš visų veiklos sričių, gebėjimą praktikoje taikyti žinias. Valstybinės kvalifikavimo komisijos (toliau VVK) įvertinto baigiamojo darbo pagrindu studentui suteikiama inžinieriaus kvalifikacija ir išduodamas aukštojo neuniversitetinio mokslo diplomas.

Teisė rengti baigiamąjį darbą suteikiama, jei studentas yra baigęs studijuoti visus studijų programoje numatytus dalykus, gavęs teigiamus egzaminų, įskaitų bei praktikų įvertinimus.

Baigiamojo darbo temą, atlikimo vietą siūlo ar pasirenka, tikslus suformuluoja studentas. Pasirinktą temą, baigiamojo darbo atlikimo vietą ir darbo tikslus studentas privalo suderinti su baigiamojo darbo vadovu. Siūlomų temų sąrašas aptariamas katedros posėdyje. Galutinį baigiamųjų darbų temų sąrašą tvirtina fakulteto dekanas. Patvirtinus bei viešai paskelbus baigiamųjų darbų temų sąrašą pasirinktos temos keisti nebegalima.

Baigiamojo darbo rengimo metu studentą konsultuoja baigiamojo darbo vadovas. Jis parengia baigiamojo darbo užduotį, nurodant pasirinktos darbo temos pavadinimą, rengimo terminus ir darbo užbaigimo bei pristatymo į katedrą datą. Baigiamojo darbo vadovas gali būti kolegijos dėstytojas arba darbdavių atstovas – specialistas. Jis konsultuoja studentą katedros patvirtintame konsultacijų grafike nurodytu laiku. Studentas savo ruožtu vadovą nuolat informuoja apie darbo rengimo eigą, išskylančias problemas, pateikia dalių ir skyrių tekstą, atsižvelgia į vadovo pastabas ir patarimus.

Baigiamųjų darbų peržiūra ir gynimas vyksta katedroje, dalyvaujant katedros ir kitiems dėstytojams, baigiamųjų darbų vadovams. Apie baigiamojo darbo tinkamumą viešai ginti sprendžia vadovas ir katedra. Sėkmingai apgynus baigiamąjį darbą katedroje, fakulteto dekanu įsakymu įteisinamas leidimas ginti darbą VVK.

Parašyto, tinkamai įforminto ir įrišto baigiamojo darbo vienas egzempliorius ir jo elektroninė versija diskelyje pateikiami katedrai *prieš 5 dienas* iki paskelbtos darbo gynimo datos. Pavėluotai pristatyti darbai neregistruojami ir ginti neleidžiami.

Likus vienai savaitei iki gynimo Leidybos ir poligrafijos katedra skiria recenzentą. Jo rašytinė recenzija pateikiama kvalifikacinei baigiamųjų darbų gynimo komisijai. Su

recenzija studentas gali susipažinti iki baigiamojo darbo gynimo. Baigiamojo darbo vadovo funkcijos baigiasi jam parašu patvirtinus leidimą darbą viešai ginti.

Studentas darbe analizuoja pasirinktą temą, apžvelgia literatūrą, atlieka tyrimus, matavimus, palyginimus su egzistuojančiais analogais, priima savarankiškus sprendimus daro išvadas, pateikia siūlymus, rekomendacijas.

## **Baigiamasis darbas**

Baigiamojo darbo apimtis – 40–50 lapų, neįskaitant priedų. Mažesnės apimties darbų ginti neleidžiama.

Tipinė baigiamojo **darbo struktūra**:

- antraštinis lapas;
- užduotis;
- anotacija lietuvių ir užsienio kalbomis;
- turinys;
- santrumpų sąrašas (jei būtinas);
- įvadas;
- analitinė dalis;
- projektinė dalis;
- išvados;
- bibliografinių nuorodų sąrašas;
- priedai (jei būtini);

## **Struktūrinių dalių reikalavimai**

Baigiamojo darbo struktūra gali būti skirtinga, priklausomai nuo darbo temos, taikomų sprendimų, technologijų. Tačiau ryškiausi struktūriniai skirtumai galimi tik analitinėje bei projektinėje dalyse, skaidant jas į atskiras potemes. Pavyzdžiui, video filmo kūrimo, žiniatinklio svetainės ar vizualizacijos projektų aprašymas gali būti labai skirtingas.

Toliau pateikiamas trumpas struktūrinių dalių apibūdinimas.

*Antraštinis lapas* įforminamas pagal 1 priede pateikiamą pavyzdį.

Baigiamojo darbo antraštiniame lape nurodomi: institucijos, fakulteto bei katedros pavadinimai, baigiamojo darbo autoriaus vardas bei pavardė, baigiamojo darbo temos pavadinimas, nurodant, kad tai baigiamasis darbas. Taip pat katedros vedėjo, baigiamojo darbo vadovo, konsultantų bei recenzento vardai, pavardės, pareigos bei parašai. Taip pat antraštinio lapo apačioje turi būti miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimas ir darbo parašymo metai. Visi įrašai antraštiniame lape pateikiami vardininko linksniu

*Baigiamojo darbo užduotis* įforminama pagal 2 priede pateikiamą pavyzdį. Baigiamojo darbo užduotį užpildo baigiamojo darbo vadovas.

*Anotacija lietuvių ir užsienio kalbomis.* Tai trumpa darbo santrauka. Ji skirta tam, kad skaitytojas negaišdamas daug laiko, galėtų susipažinti su viso darbo esme. Anotacijoje turėtų būti:

- nurodyta darbe sprendžiama problema arba pagrindinis tikslas;
- nurodyti metodai problemai spręsti arba uždaviniai tikslams pasiekti;
- pristatyti svarbiausi rezultatai;
- pateiktos pagrindinės išvados.

*Turinyje* detaliai atskleidžiama darbo struktūra. Numeruojamos tik dvi baigiamojo darbo dalys: 1. Analitinė dalis ir 2. Projektinė dalis. Skyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Skyrių bei poskyrių pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs ir atitikti nagrinėjamos problemos esmę. Kitos baigiamojo darbo struktūrinės dalys, pvz. „Įvadas“, „Išvados“ nenumerojamos. Jeigu skyriai skaidomi į poskyrius, pvz. 1.1., 1.2. ir t.t., tuomet turi būti mažiausiai dvi poskyrių temos.

*Santrumpų sąrašas* (jei reikalingas), *įvadas, išvados ir pasiūlymai, bibliografinių nuorodų sąrašas* bei *priedai* nurodomi kaip savarankiškos struktūrinės dalys, bet nenumerojamos.

*Santrumpų sąrašė* pateikiamos darbe vartojamos santrumpos (sutartiniai ženklai, simboliai, vienetai ir terminai) ir jų iššifravimas. Užsieninės santrumpos atskleidžiamos originalo ir lietuvių kalbomis. Santrumpų sąrašo gali nebūti, kai bendras jų skaičius mažesnis negu 20 ir kiekviena iš jų tekste kartojasi mažiau negu tris kartus.

Baigiamojo darbo *įvade* pagrindžiamas pasirinktos temos aktualumas. Jame konkrečiai ir aiškiai suformuluojama darbo problema, nurodomas darbo tikslas, darbo objektas (įmonė, organizacija, kt.), uždaviniai, tyrimo metodai, glaustai išdėstyta baigiamojo darbo struktūra, apibūdinant atskirų dalių turinį. Darbo tikslas formuluojamas vienu sakiniu. Jis turi aiškiai atsakyti į klausimą, ko aš siekiu savo darbu. Darbo problema, tikslas turi būti susijęs su baigiamojo darbo pavadinimu.

Autorius turi paaiškinti koku būdu siekė tikslų ir uždavinių. Įvadas turi būti parašytas taip, kad jį perskaitęs galėtų susidaryti įspūdį apie baigiamojo darbo esmę. Paprastai įvade taip pat būna įvardijami ir sunkumai, problemos, iškilę renkant medžiagą, ieškant literatūros šaltinių, atliekant matavimus, tyrimus. Įvado pabaigoje gali būti pateikiamas profesinių kompetencijų, kurios būtinos atliekant šį darbą, sąrašas (gali būti pateikiamas ir atskirai). Profesinės veiklos sritys, profesinės kvalifikacijos, studijų tikslai pateikti priede.

Įvadas – tai vizitinė darbo kortelė. Įvado apimtis 1–2 psl.

Šiuose metodiniuose nurodymuose negalima pateikti labai konkrečių bei universalių analitinės dalies struktūros rekomendacijų, nes tai priklauso nuo baigiamojo darbo temos ir toji dalis gali būti labai skirtinga. Toliau pateikiami tik rekomendacinio pobūdžio pasiūlymai.

*Analitinėje dalyje* gali būti apžvelgiama literatūra bei kiti informacijos šaltiniai (teisės aktai, standartai, straipsniai, tyrimai ir pan.) apie nagrinėjamą temą, atliekama teorinė nagrinėjamos problemos analizė, susistemintos įvairios nuomonės, išsakoma ir pagrindžiama savo nuomonė apie nagrinėjamą problemą. Ieškant sprendimo variantų gali būti apžvelgiamos, nagrinėjamos ir lyginamos įvairios technologijos, medžiagos, įrenginiai ir pan. Tačiau teorinė dalis negali būti atsieta nuo praktinių sprendimų, ji turi

juos pagrįsti, paaiškinti sprendimų logiką. Projektiniai darbo sprendimai taip pat gali būti grindžiami nagrinėjant analogus, panašios paskirties gaminius/objektus. Taip pat gali būti pristatyti atlikti tyrimai, apklaustos, jų rezultatai, pateikiamos išvados.

Kai kurie sprendimai gali būti padiktuoti užsakovo, todėl pradžioje derėtų aiškiai išdėstyti išankstinius reikalavimus, apribojimus ir kt., kurių reikia paisyti.

Siekiant paaiškinti sprendimų logiką, galima atlikti įmonės analizę – vidinį bei išorinį tyrimus, išsiaiškinant faktorius, kurie gali įtakoti sprendimus. Taip pat gali būti analizuojami įmonės klientai, partneriai, tiekėjai, konkurentai, tiriama mikro- aplinka ir makro- aplinka, grėsmės ir galimybės rinkoje (pvz., pateikiama SWOT analizė).

Kuriant multimedijos produktą pradžioje turi būti identifikuotas vartotojas, nustatyta tikslinė grupė. Norint nustatyti tikslinę grupę, vartotojus galima atskirti pagal demografinius (amžius, vietovė, užimtumas, lytis ir pajamos) ir psichografinius (apibrėžia vartotojų elgseną ir pomėgius) faktorius.

Toliau galima pristatyti projekto koncepciją, apžvelgiant vyraujančias tendencijas, analizuojant ir lyginant analogiškus produktus. Turi būti pristatyti įvairūs sprendimų variantai, išryškinant jų privalumus, trūkumus. Multimedijos produkto kūrimas taip pat turi būti susietas su technologija, todėl reikia atlikti analizę (pavyzdžiui, gali būti atlikta STAR analizė), įvertinti funkcionalumą, lyginti, nagrinėti bei parinkti programinę įrangą, tinkamus formatus ir t.t.

Multimedijos produktas dažniausiai gali būti vertinamas vizualiai. Todėl derėtų paaiškinti ir tuos sprendimus, kurie susiję su spalvomis, šriftais, grafinės vartotojo sąsajos kūrimu, įvertinant funkcionalumą, patogumą..

Apibendrinant analitinės dalies struktūros bei turinio rekomendacijas galima reziumuoti, kad studentas šioje baigiamojo darbo dalyje turi pademonstruoti savo analitinius gebėjimus nagrinėjant su projekto užduotimi, uždaviniais ir problematika susijusius dalykus:

- atliekama teorinė užduoties analizė;
- apžvelgiama literatūra bei kiti informacijos šaltiniai;
- pateikiami ir analizuojami užsakovo pateiktos techninės užduoties reikalavimai ir pageidavimai;
- aprašomi tiksliniai naudotojai, nagrinėjami jų poreikiai;

- nagrinėjamos ir lyginamos taikomos technologijos bei metodai, atliekama palyginamoji analogiškų produktų ar sprendimų savybių analizė;
- nagrinėjami susijusių standartų reikalavimai, apžvelgiamos standartų organizacijų bei pripažintų specialistų-analitikų rekomendacijos;
- nagrinėjami, lyginami įvairūs galimi sprendimai ir jie pagrindžiami;
- aprašoma kuriamo produkto ar sprendimo koncepcija;
- aprašoma, kokia informacija bus reikalinga iš užsakovo;
- pateikiami su užduoties atlikimu susiję uždaviniai bei laukiami rezultatai.

*Projektinėje dalyje* studentas turi pademonstruoti savo metodinio darbo vykdant pateiktą užduotį gebėjimus. Čia pateikiamas detalus produkto, produktų komplekso ar sistemos detalus kūrimo proceso etapų aprašymas, galima pateikti grafinę technologinio proceso schemą..

Svarbu, kad produkto kūrimo procese nebūtų pamirštama, jog produktas ar sprendimas nėra savitiksliis, o yra skirtas tiksliniams naudotojams, tad ir vertinti dera iš jo pozicijų. Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas testavimui – jis turi būti vykdomas tinkamai pasirengus, o testavimo metu gauta informacija tikslingai bei efektyviai panaudojama produkto tobulinimui. Dera atsižvelgti ir į technologinius kūrimo aspektus: pasirūpinti, kad būtų taikomos naujausios priemonės ir metodai, būtų pasiektas maksimalus produkto suderinamumas, tinkamumas įvairioms aplinkoms, funkcionalumas bei tinkamumas naudojimui (usability).

Projektinėje dalyje aprašoma:

- galutinė projekto techninė užduotis;
- detalus projekto planas (scenarijus);
- procese naudojama sistema – aparatinė ir programinė įranga;
- produkto struktūrinė schema;
- produkto veikimo algoritmas;
- sukurtas šablonas;

- atliktas programavimas;
- sukurtos navigacijos priemonės;
- sukurtas produkto dizainas;
- įkeltas turinys;
- integruotos interaktyvumo (sąveikos su vartotoju) priemonės;
- sukurtas bandomasis pavyzdys;
- atliktas testavimas;
- atlikti reikalingi patobulinimai;
- publikuotas ar pagamintas galutinis produktas;
- pateikiama produkto naudotojo dokumentacija.

*Išvadų ir siūlyimų skyriuje* pateikiamos išvados bei siūlymai, rekomendacijos. Išvados turi remtis baigiamajame darbe nagrinėta medžiaga, tyrimų rezultatais, turi būti glaustai formuluotos ir nuosekliai išdėstytos. Išvados privalo būti susietos su baigiamojo darbo tikslu, be to, baigiamojo darbo išvadose turi atspindėti kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatai. Išvada negali kartoti tyrimo duomenų. Atsižvelgiant į išvadas, formuluojami siūlymai. Jie turi atspindėti aptariamąs problemas sprendimo būdus, būti realūs, konkretūs, turėti taikomąją vertę.

*Bibliografinių nuorodų sąrašė* pateikiami naudotų šaltinių ir literatūros bibliografiniai aprašai pagal atitinkamus reikalavimus (žr. 4 skyrių).

Literatūros sąrašė (žr. 6 priedą) pateikiamas naudotų šaltinių ir literatūros bibliografinis aprašas. Literatūros ir šaltinių sąrašas – tai abėcėlės tvarka išdėstytų, rašant darbą naudotų (cituotų, perfrazuotų ar bent paminėtų) vadovėlių, monografijų, periodinių leidinių ir internete rastos informacijos bibliografinis sąrašas.

*Prieduose* pateikiama darbą papildanti ir praturtinanti medžiaga (svarbių šaltinių publikacijos, direktyviniai dokumentai, išsamios didelės apimties lentelės, iliustracijos, anketų pavyzdžiai, apklausų medžiaga ir pan.).

## Baigiamojo darbo vertinimas

Baigiamąjį darbą vertina kvalifikavimo komisija savo posėdyje. Komisija atsižvelgia į darbo recenzijas arba oponentų pastabas, bei pastabas pateiktas katedrinio gynimo metu (recenzentus arba oponentus skiria fakulteto dekanas pagal katedros vedėjo rekomendacijas).

Baigiamojo darbo vertinimą sudaro:

- raštu įforminto darbo vertinimas;
- darbo gynimo vertinimas.

Baigiamasis darbas ir jo gynimo rezultatai vertinami balais pagal dešimties balų skalę, vadovaujantis profesinių kompetencijų lygiais, kurie nustatomi taip:

- *aukščiausias profesinių kompetencijų lygis (9–10 balai)*: darbo tikslai yra priimtini ir aiškiai suformuluoti; darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš visų, studijų programoje numatytų profesinės veiklos sričių; pateikti originalūs arba keli priimtini išsikeltų problemų sprendimo variantai ir argumentuotai atrinkti optimaliausi; taikyti įvairūs adekvatūs teoriniai modeliai bei analizės metodai; gauti rezultatai tarpusavyje palyginti; pademonstruotos visapusiškos teorinės žinios su darbu susijusių profesinių kompetencijų apimtyje; darbo rezultatai gali turėti praktinę reikšmę, o jų taikymas duoti naudą; išvados yra argumentuotos, konkrečios, apima visus darbo tikslus ir juos atitinka; darbas parašytas be kalbos klaidų ir įformintas pagal nustatytus reikalavimus; gynimo metu darbas pristatomas kvalifikuotai, nuosekliai, prisilaikant gynimo plano, ginant darbą naudojamos efektyvios vaizdinės priemonės, argumentuotai ir tiksliai atsakoma į oponentų pastabas, dalykiškai ginama savo nuomonė.
- *vidutinis profesinių kompetencijų lygis (7–8 balai)*: darbo tikslai yra priimtini; darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš daugiau kaip dviejų trečdalių studijų programoje numatytų profesinės veiklos sričių; problemų sprendimai yra priimtini ir argumentuoti; taikyti adekvatūs teoriniai modeliai ir analizės metodai; pademonstruotos geros teorinės žinios su darbu susijusių profesinių kompetencijų apimtyje; darbo rezultatai ir išvados yra priimtini,

apima visus darbo tikslus ir juos atitinka; darbas įformintas pagal nustatytus reikalavimus; gynimo metu darbas pristatomas iš esmės kvalifikuotai, prisilaikant gynimo plano, ginant darbą naudojamos vaizdinės priemonės, argumentuotai atsakoma į oponentų pastabas.

- *minimalus būtinas profesinių kompetencijų lygis (5–6 balai):* darbo tikslai iš esmės yra priimtini; darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš daugiau kaip pusės studijų programoje numatytų veiklos sričių; problemos iš esmės išspręstos; taikyti priimtini teoriniai modeliai ir analizės metodai; pademonstruotos minimalios būtinosios teorinės žinios su darbu susijusių profesinių kompetencijų apimtyje; darbo rezultatai ir išvados yra iš esmės priimtini, apima visus darbo tikslus ir juos iš esmės atitinka, ginant darbą iš esmės prisilaikoma gynimo plano, vaizdinių priemonių efektyvumas vidutiniškas, atsakymai į oponentų pastabas nepilnai argumentuoti.

Tais pačiais profesinių kompetencijų lygiais vadovaujasi ir recenzentai, vertindami baigiamąjį darbą.

Komisijos posėdžiai protokoluojami.

Komisijos posėdžiui pateikiami šie dokumentai:

- fakulteto dekanų įsakymas, įteisinantis leidimą ginti baigiamąjį darbą;
- studijų programa;
- baigiamasis darbas;
- recenzentų išvados;
- pastabos iš katedrinio gynimo;
- šios nuostatos.

Bendras baigiamojo darbo ir jo gynimo rezultatų įvertinimas balais nustatomas komisijos posėdyje jos narių bendru susitarimu arba balsuojant.

Baigiamasis darbas laikomas apgintu, jei darbe ir jo gynimo metu pademonstruotos ne žemesnio kaip minimalaus būtinojo lygio profesinės kompetencijos.

Komisijos posėdžio protokole įrašomas baigiamojo darbo įvertinimas balais ir suteikiamos profesinės kvalifikacijos pavadinimas.

Protokolą pasirašo visi komisijos nariai.

Baigiamojo darbo vertinimo rezultatai skelbiami pasibaigus kvalifikavimo komisijos posėdžiui.

Kvalifikavimo komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 dienų po gynimo datos kolegijos direktoriui ir fakulteto dekanui pateikia ataskaitą, kurią sudaro:

- gynimo organizavimo įvertinimas;
- bendras visų studentų baigiamųjų darbų kokybės įvertinimas;
- pasiūlymai dėl baigiamųjų darbų kokybės ir jų gynimo organizavimo tobulinimo.

### **Kitos vertinimo nuostatos**

Atsižvelgiant į konkretų studijų krypties reglamentą, profesinio rengimo standartą ir studijų programą fakultete nustatyta tvarka gali būti numatyti papildomi studijų rezultatų vertinimo reikalavimai.

Studentams, dėl svarbių priežasčių negalintiems ar negalėjusiems numatytu laiku ginti baigiamojo darbo, fakulteto dekanu įsakymu baigiamojo darbo gynimas gali būti atidėtas iki kito kvalifikavimo komisijos posėdžio.

Neparengusiems baigiamojo darbo nustatytu laiku, neatvykusiems į baigiamojo darbo gynimą be svarbios priežasties, neapgynusiems baigiamojo darbo studentams fakulteto dekanu įsakymu gali būti leidžiama pakartotinai ginti baigiamąjį darbą ne anksčiau kaip po vienerių metų.

### 3. BENDRIEJI TEKSTO REIKALAVIMAI

#### Teksto apipavidalinimas ir skaidymas

Studijų darbas turi būti parašytas taisyklinga valstybine kalba. Pavadinimai užsienio kalbomis verčiami į lietuvių kalbą. Esant būtinybei šalia lietuviškų terminų lenktiniuose skliausteliuose nurodomi atitikmenys užsienio kalba. Studijų darbo tekstas turi būti kokybiškai išspausdintas. Tekste atskirus žodžius galima paryškinti.

Tekstas spausdinamas balto popieriaus A4 formato lapuose *Times New Roman* 12 pt šriftu ir 1,5 intervalu tarp eilučių. Puslapyje iš kraštų paliekami tušti laukai: kairėje pusėje – 25 mm, dešinėje – 10 mm, viršuje – 20 mm, apačioje – 20 mm. Naudojamos lietuviškos kabutės („...“). Reikia teisingai rašyti brūkšnelius (-) ir brūkšnius (–).

Darbo lapai pradedami skaičiuoti nuo antraštinio, tačiau numeruoti pradedama nuo įvado lapo (dažniausiai 5 puslapis). Lapai numeruojami apatinės paraštės viduryje arabiškais skaitmenimis be taškų ir brūkšnelių.

Turinys, santrumpų sąrašas (jei jo reikia), įvadas, išvados ir siūlymai, naudotos literatūros sąrašas ir priedai pradedami naujame puslapyje. Jų pavadinimai nenumeruojami, rašomi didžiosiomis raidėmis ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį.

Darbo tekstas skirstomas skyriais (1 ), poskyriais (1.1.), punktais (1.1.1.).

Skyriai ir poskyriai žymimi arabiškais skaitmenimis iš eilės ir turi pavadinimus. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis paryškintomis raidėmis (12 šriftu), lygiuotė – centruota ir atskiriami nuo teksto vienos eilutės intervalu. Skyriai turi būti pradedami naujame puslapyje. Antraštės žodžiai nekeliama. Po antraštės taškas nerašomas.

Punktai taip pat žymimi arabiškais skaitmenimis ir darbo dalyje numeruojami iš eilės, po skaitmens dedamas taškas ir pradedama rašyti didžiąja raide. Jei punktai skirstomi papunkčiais, t. y. dar į mažesnes dalis, – pastarieji nebumeruojami, bet pradedami rašyti naujoje pastraipoje.

Tekste gali būti cituojama ar remiamasi dokumentais, paveikslais, lentelėmis pan. Paprasčiausia nuoroda pateikti tekste, laužtiniuose skliaustuose nurodant cituojamo autoriaus vietą literatūros sąrašė [5, p. 3].

Literatūros sąrašė, pateikiamame darbo pabaigoje, turi būti tik cituojami ar nurodomi šaltiniai. Jie pateikiami pagal bibliografinių nuorodų reikalavimus (žr. 6 priedas).

### **Lentelės ir paveikslai**

Lentelės ir paveikslai (grafikai, diagramos, schemas) gali būti pateikiami tiek tekste, tiek prieduose. Visos lentelės, paveikslai ir priedai turi būti numeruojami ir turėti pavadinimus. Lentelės ar paveikslus numeruojame atskirai: 1 lentelė, 1 pav. ir t. t.

Lentelės numeris ir lentelės pavadinimas rašomas virš lentelės dešiniame kampe. Jei tekste yra tik viena lentelė, tai dešinėje lapo pusėje virš lentelės antraštės užrašomas tik žodis „Lentelė“ ir jos pavadinimas.

Diagramų, grafikų, schemų (paveikslų) pavadinimus ir numerius rašome apačioje, centruota lygiuotė. Pavadinimai rašomi paryškintomis raidėmis. Lentelių ir paveikslų pavadinimai neturi būti klausimo formos. Jeigu lentelėje pateikiama atitinkamai sugrupuota žodinė informacija (nėra skaičių), tokia pateikimo forma vadinama paveikslu.

Lentelės ir paveikslai gali užimti tik dalį puslapio. Viename puslapyje galima pateikti kelias lenteles ar paveikslus. Didelės lentelės ir paveikslai pateikiami prieduose. Pateikiami duomenys turi būti ne tik aprašomi, bet ir analizuojami.

Pagal mokslinę etiką reikia nurodyti kitų autorių publikuotų lentelių šaltinį.

## 4. BIBLIOGRAFINIO SĄRAŠO SUDARYMO PAVYZDŽIAI

### Knygos

#### Vieno autoriaus dokumentas

Anzenbacher A. Filosofijos įvadas. – Vilnius : Katalikų pasaulis, 1992. – 343 p.

Mackevičiūtė R. Tenisas mėgėjams ir profesionalams : [monografija]. – Vilnius : Perkūno I-kla, 1997. – 204, [1] p. : iliustr.

Paulavičius K. B. Darbo rinka : mokymo priemonė. – Vilnius : [VPU I-kla], 1998. - 63, [1] p. : brėž. – Bibliogr. : p. 62 (30 pavad.)

#### Trijų autorių dokumentas

Bitinas B., Juodaitytė A., Rupšienė L. Vaikų ir paauglių delinkventumo teritorinis monitoringas : aprašas ir taikymo rekomendacijos / Klaipėdos universitetas. – Klaipėda : KU I-kla, 1998. – 43 p. – Bibliogr. : p. 33.

#### Dokumentai aprašomi pagal pavadinimą, kai nepaminėtas autorius ar yra kolektyvinis autorius

Aplinkos medicina : vadovėlis medicinos specialybių studentams / J. Ašmenskas, A. Baubinas, V. Obelenis, B. Šimkūnienė. - Vilnius : Avicena, 1997. – 486, [2] p. : iliustr.

#### Paantraštės rašomos tik tada, kai siekiama aiškumo (aprašant vadovėlius, konferencijų medžiagą ir panašiai)

Bitinas B. Ugdymo tyrimų metodologija : [vadovėlis aukštosioms mokykloms]. – Vilnius : Jošara, 1998. – 245, [1] p. – Bibliogr. : p. 234–236.

Burneckienė I. Braižyba : vadovėlis bendrojo lavinimo mokyklai. – Kaunas : Šviesa, 1998. – 142, [1] p. : iliustr.

Gaigalienė M. Moksleivių rengimo šeimai socialiniai pedagoginiai parametrai : daktaro disertacijos santrauka, socialiniai mokslai, ugdymas (edukologija) (078) / Vilniaus pedagoginis universitetas. – Vilnius : VPU I-kla, 1998. – 18, [2] p.

#### Jei sudarytojai, dailininkai, ar kiti asmenys ir organizacijos yra labai svarbūs, jie minimi po pavadinimo ir paantraštės (jei tokia yra)

Tepperwein K. Menas mokytis nepavargstant : nauji metodai palengvina mokymąsi / [iš vokiečių kalbos vertė L. Anilionytė]. – Vilnius : Alma littera, 1998. – 182, [1] p. – (Sveikata ir žvalumas)

### Rankraštis

Grincevičienė V. Ugdymo dalyvių požiūris į dabarties mokyklą [Rankraštis] : (socialinis pedagoginis aspektas) : daktaro disertacija : socialiniai mokslai, edukologija (078) / Vilniaus pedagoginis universitetas. – Vilnius, 1998. – 165 lap. : iliustr.

#### Grafiniai dokumentai (žemėlapiai, gaidų, vaizduojamojo meno leidiniai ir foto nuotraukos)

Lietuvos geležinkelių žemėlapis. - 1 : 600 00. – Vilnius : Valst. įm. „Lietuvos geležinkeliai“, 1994. – 1 žml. Wilczynski J. K. Vilniaus albumas : [litogr.] / parengė Z. Budrytė. - Vilnius :

Vaga, 1987. – 12 p., [24] iliustr. lap. aplanke. – Tekstas lygiagr. liet., rus., angl. - Reprod. sąr. : p. 13–12

### **Interneto šaltiniai**

Okenson A. Strength in Numbers: Library Consortia in the Electronic Age // Les Consortiums Documentaires. – Kreipties būdas: World Wide Web. URL: [http://www.idt.fr/idt/pages\\_fra/actes/actes2000/page3.htm](http://www.idt.fr/idt/pages_fra/actes/actes2000/page3.htm)

Okrston A. Nordic Countries [presentation] // 3rd e-ICOLC (International Coalition of Library Consortia in Europe), 29.11.–1.12.2001 Espoo, Finland. – Kreipties būdas: World Wide Web. URL: <http://www.lib.helsinki.fi/finelib/eicolc/Ohrstrom1.ppt>

<!--[žiūrėta 2002-04-09]. &ndash; Internetė:  
<http://www.lib.helsinki.fi/finelib/eicolc/Ohrstrom1.ppt>-->

### **Garso ir (ar) vaizdo įrašai**

Haydn J. Styginių kvartetas : op. Nr. 2 : c-dur / J. Haidnas; atl. Viln. Kvartetas. – Vilnius : Melodija, 1985. – 1 pl.

### **Straipsniai ar skyriai iš knygų**

Jackūnas Ž. Demokratinio švietimo sklaida Lietuvoje // Švietimo reforma ir mokytojų rengimas : humanizmas, demokratija ir pilietiškumas mokykloje : IV tarptautinė mokslinė konferencija : mokslo darbai : Vilnius, 1997 spalio 8–10 d. – Vilnius, 1997, p. 57–60

Guoga V. Aukštųjų mokyklų saviveiklos įstatyminio reguliavimo klausimai // Lietuvos mokslas ir pramonė : konferencijos pranešimų medžiaga / ats. red. P. Žiliukas. – Kaunas, 1997, p. 23–27

Paluckienė J. Pensininkų darbo rinka // IX pasaulio lietuvių mokslo ir kūrybos simpoziumas = 9 th Lithuanian symposium on arts and sciences : tezės : 1995 m. lapkričio mėn. 22–25 d., Vilnius. – [Vilnius, 1996], p. 151

Žadeikaitė L. Veränderungstendenzen in der Allgemeinbildung // Litauische Gespräche zur Pädagogik II : Staat und Schule = Lietuvos valstybingumas ir mokykla / Gerd-Bodo Reinert, Irena Musteikienė (Hrsg.). – Frankfurt am Main, 2000, p. 127–133

Motiejūnienė E., Žadeikaitė L. Development of Competence – A Challenge to the Creators of the Contents of Education // Entwicklung erziehungswissenschaftlicher Paradigmen: Theorie und Praxis = Development of educational paradigms: theory and practice : [Beiträge der XI. Internationalen wissenschaftlichen Konferenz vom 19. bis 20. Oktober 2005 in Vilnius zur Bildungsreform und Lehrerbildung] / Gerd-Bodo von Carlsburg (Hrsg./ed.). – Frankfurt am Main, 2007, p. 187–194. – ISBN 3-631-56029-X

### **Serialinių (periodinių, tęsiamųjų ir serijinių) leidinių straipsniai**

Kardelis K. Edukologijos disertacinių darbų, apgintų po 1991 metų Lietuvoje, metodologiniai aspektai. – Santr. angl. // Socialiniai mokslai. Edukologija. – ISSN 1392-0758. – 1996, Nr. 1, p. 56–58

Grigas G. Tolimasis programavimo mokymas Lietuvoje. – Bibliogr. išnašose // Lietuvos mokslas. – 1995, t. 3, kn. 6, p. 50–57

Beresnevičienė D. Ontogenetiniai techninio intelekto ypatumai. – Santr. angl. – Bibliogr. : 9 pavad. // Pedagogika. – ISSN 1392-0340. – T. 34 (1997), p. 122–128.

Pancekauskienė D. Habituotas daktaras Kazys Eringis : 77 metai gyvenimo keliuose ir kryžkeliuose. – Portr. // *Botanica Lithuanica*. – ISSN 1392-1665. – 1998, vol. 4, no 1, p. 103–107

Herberlein T. A., Baumgartner R. Factors affecting response rates to mailed questionnaires : a quantitative analysis of the published literature // *Amer. Sociol. Rev.* – Vol. 43, no 4 (1978), p. 726-735

Silva D. Baltic brace for Russian refugees. – Iliustr. – Angl. // *The Balt. Times*. – Riga, 1998, Sept. 17–23, p. 1, 7

Matukonienė A. Pedagogikos klasika etikos pamokoms // *Dialogas*. – ISSN 1392-1916. – 1998, rugpj. 14, p. 10

Gečiauskas E. Rytų Lietuvos politinė padėtis // *Tautininkų žinios*. – 1996, birž. 22–liep. 5 (Nr. 12)

Švambrytė J. Objekto galininko ir kilmininko linksnių kaita prie neiginio J. Basanavičiaus publikuotuose pasakojamosios tautosakos rinkiniuose. – Santr. angl. – Bibliogr. išnašose // *Lituanistica*. – ISSN 0235-716X. – 1998, Nr. 3, p. 53–60

### **Recenzijos**

Dabašinskas G. Naujas universiteto istorijos puslapis. – Rec. kn. : *Vilniaus universiteto istorija, 1579–1994*. Vilnius, 1994 // *Literatūra ir menas*. – 1994, rugs. 24, p. 6