

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO SŪDUVOS AKADEMIJOS BENDRIEJI RAŠTO DARBŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto Sūduvos akademijos (toliau – MRU SUA) Bendrieji rašto darbų rengimo reikalavimai (toliau – Reikalavimai) nustato studijų rašto darbams keliamus reikalavimus, jų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarką.

2. Reikalavimuose vartojamos sąvokos:

Studijų rašto darbas – tai savarankiškai atliktas studento darbas, skirtas formuoti studento savarankiško darbo įgūdžius, tobulinti minčių reiškimo raštu įgūdžius, sisteminti ir taikyti teorines žinias, lavinti projektavimo gebėjimus, suteikiantis galimybių išmokti pasirinkti ir sisteminti rašto darbui parašyti reikalingą literatūrą.

Baigiamasis darbas – tai studentų savarankiškai atliktas darbas, atskleidžiantis programoje numatytus studijų rezultatus atitinkančius gebėjimus. Baigiamasis darbas turi būti pagrįstas atliktu realios situacijos tyrimu, žinių taikymu.

Pedagoginių studijų baigiamasis darbas – pedagoginių studijų dalis, integruojanti teorinį ir praktinį būsimo pedagogo profesinį pasirengimą. Tai studijų rezultatų pasiekimo įrodymas, kai dėmesys sutelkiamas į problemos sprendimą bei rezultatų interpretavimą ir reflektavimą.

Kursinis darbas – tiriamasis darbas, skirtas atskleisti studijuojančiojo analitinius, kūrybinius gebėjimus nuosekliai nagrinėjant konkrečią temą, remiantis naujausia mokslinė literatūra.

Baigiamųjų darbų gynimo komisija – kiekvienais mokslo metais kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti rektorius įsakymu sudaryta komisija, sudaryta iš ne mažiau kaip 5 asmenų: darbdavių atstovų (ne mažiau kaip pusė komisijos narių), iš kurių vienas skiriamas komisijos pirmininku; ne mažiau kaip vieno dėstytojo, atsakingo už studijų programos įgyvendinimą; ne mažiau kaip vieno mokslininko.

Plagiatas – tyčinis arba neatsargus (dėl nežinojimo) kito asmens ar asmenų viso darbo (žodžių, vaizdų, idėjų, kompiuterinių programų, tinklalapių, meno ir kitų kūrinių) ar jo dalių pateikimas kaip savo, tinkamai nenurodant šaltinio ir autoriaus, nesilaikant citavimo taisyklių.

Plagiato patikra – rašto darbo patikros procesas su plagiato patikros įrankiu, kurio metu nustatomos darbo teksto sutaptys su kitais kūriniais. Plagiato patikros rezultatas – teksto sutapties ataskaita, kurioje galima matyti teksto sutapties dydį procentais ir teksto sutaptis su kitais kūriniais.

Sutaptis – rašto darbo sutapimai su anksčiau parengtų ar publikuotų darbų tekstais.

Sutaptis savaime nėra plagiatas, nes gali būti cituojama, aprašytas tas pats šaltinis literatūros sąrašė ir kita. Teksto sutaptį kaip plagiato atvejį gali identifikuoti darbo vadovas, vadovaudamasis prodekano pateikta plagiato patikros ataskaita.

II SKYRIUS

RAŠTO DARBŲ SAVARANKIŠKUMAS IR AKADEMINĖ ETIKA

3. Nesavarankiškai parengtas darbas negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, o studentui taikoma nuobauda MRU teisės aktuose numatyta tvarka.

4. Už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą, nusirašinėjimą, plagijavimą ar bet kurios kitos formos akademinį nesąžiningumą, susijusį su studijų rezultatų vertinimu, studentas arba klausytojas gali būti šalinamas iš Universiteto kaip už šiurkštų akademinės etikos pažeidimą be teisės stoti į Universitetą bendra tvarka iki penkerių metų.

5. Mykolo Romerio universiteto Senatas yra patvirtinęs Studijų rezultatų vertinimo tvarką, kurioje apibrėžta, kad rašto darbas yra laikomas plagiatu, jeigu:

5.1. Rašto darbas ar jo dalys yra parašytos pažodžiui perrašant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis. Pažodinis kito autoriaus teksto perrašymas nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis laikomas plagiatu, jei tokio teksto darbe yra daugiau nei pusė puslapio, t. y. 900 spaudos ženklų, įskaitant tarpus;

5.2. Rašto darbas ar jo dalys yra parašytos perfrazuojant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio. Kito autoriaus teksto perfrazavimas nenurodant šaltinio laikomas plagiatu, jei tokio teksto darbe yra daugiau nei vienas puslapis, t. y. 1800 spaudos ženklų, įskaitant tarpus;

5.3. Rašto darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra surinkti paties autoriaus);

5.4. Rašto darbas buvo pristatytas ir gintas šioje ar kitoje mokslo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje.

6. Tęstinių darbų atveju tekste turi būti nurodyta, kurios jo dalys yra paimtos iš ankstesnių to paties darbo autoriaus rašto darbų. Nenurodžius tęstinio darbo autorystės šalinimas iš Universiteto netaikomas.

7. Plačiau apie akademinės etikos aktualiuosius klausimus galima paskaityti Lietuvos universitetų rektorių konferencijos paskelbtose [Publikavimo etikos gairėse](#) (2019).

III SKYRIUS

GENERATYVINIO DIRBTINIO INTELEKTO PANAUDOJIMO TVARKA

8. Rengdamas savo rašto ar baigiamąjį darbą, GDI įrankius (pvz., Open AI ChatGPT, ar kitus) ir (ar) jų sugeneruotą turinį studentas gali naudoti informavęs studijų dalyko dėstytoją ar baigiamojo darbo vadovą.

9. Prieš naudojant GDI įrankius rengiant rašto ar baigiamąjį darbą, studentui rekomenduojama pasikonsultuoti su studijų dalyko dėstytoju ar baigiamojo darbo vadovu dėl tokių įrankių naudojimo poreikio, įrankio pasirinkimo, naudojimo tikslų ir apimties.

10. Rengdamas savo rašto ar baigiamąjį darbą studentas gali naudotis GDI įrankiais informacijos paieškai atlikti, sudėtingam ir kompleksiskam problemos ar uždavinio turiniui išsiaiškinti, taip pat teksto kalbai ar stiliui koreguoti. Apie naudojimąsi konkrečiais GDI

įrankiais, panaudojimo tikslus ir apimtį turi būti nurodoma rašto ar baigiamojo darbo įvadinėje dalyje.

11. Rengdamas savo rašto ar baigiamąjį darbą, studentas GDI įrankių generuojamą turinį gali naudoti kaip papildomą, o ne pagrindinį mokslinį informacijos šaltinį, būtinai derinant su recenzuojamais patikimais moksliniais šaltiniais.

12. Studentas turi aiškiai nurodyti, kurias pateikiamo darbo turinio dalis sugeneravo GDI, taip pat turi nurodyti (išskyrus atvejus, kai dalyko dėstytojas ar baigiamojo darbo vadovas, atsižvelgiant į dalyko specifiką ar baigiamojo darbo temą, šio reikalavimo netaiko), kokios konkrečiai užklausos buvo pasitelktos (tai gali būti klausimas, tekstas ar pavyzdžių forma; angl. *prompt, keyword*). Minėta informacija turi būti pateikiama rašto ar baigiamajame darbe ir tinkamai cituojama (žr. 19 punktą).

13. Jei studentas naudojasi GDI įrankiais ir jų sugeneruotą turinį pateikia kaip savo autorinį darbą, nenurodydamas, kokių tikslu, kokiais konkrečiai GDI įrankiais naudojosi, ir kuri konkrečiai darbo dalis yra taip parengta, tai gali būti laikoma akademinės etikos pažeidimu.

14. Dirbant su GDI įrankiais, studentams rekomenduojama išsaugoti tarpinius rašto ar baigiamojo darbo variantus (juodraščius) skirtinguose darbo rengimo etapuose. Tai leis studentams sukurti išsamią savo darbo rengimo chronologinę seką ir esant pagrįstiems įtarimams dėl akademinio nesąžiningumo padėti išsklaidyti abejones.

15. Naudodamasis GDI įrankiais studentas turi įvertinti, kad atsakomybė už šiais įrankiais gautą generuotą turinį tenka naudotojui, t. y. studentui. Studentas yra atsakingas už GDI įrankio pateikto teksto turinio patikrą ir turi gebėti paaiškinti kiekvieną GDI įrankio sukurto turinio aspektą. Pažymėtina, kad GDI gali generuoti:

15.1. neteisingą ir klaidinančią informaciją;

15.2. autorių teises pažeidžiantį turinį;

15.3. saugumą ir konfidencialumą pažeidžiantį turinį (netinkamai pateikus užklausas, gali būti paviešinti konfidencialūs ar ypatingi duomenys);

15.4. įžeidžiantį, paremtą stereotipais ir išankstinėmis nuostatomis turinį.

16. Rašto ar baigiamojo darbo tekste studentas turi pateikti savo užduotą klausimą (užklausą) GDI įrankiui ir patį GDI įrankio sugeneruotą atsakymą į užklausą:

16.1. Citavimo tekste pavyzdys:

16.1.1. Neperfrazuoto teksto citavimas: ChatGPT pateikus užklausą „Kiek metų Mykolo Romerio universitetui?“, ChatGPT sugeneravo atsakymą „Mykolo Romerio universitetas (MRU) buvo įkurtas 1990 metais. Tai reiškia, kad 2023 metais universitetui yra 33 metai.“ (OpenAI, 2023).

16.1.2. Perfrazuoto teksto citavimas: ChatGPT pateikus užklausą „Kiek metų Mykolo Romerio universitetui?“, ChatGPT sugeneravo atsakymą, kad Mykolo Romerio universitetui yra 33 metai (OpenAI, 2023, žr. 1 priedą). Cituojant perfrazuotą tekstą, privaloma įdėti visą GDI įrankio pateikto atsakymo tekstą į darbo priedą, kad būtų prieiga prie konkretaus sugeneruoto teksto. Ypač svarbu fiksuoti tikslų GDI įrankio sugeneruotą tekstą, nes ChatGPT sugeneruos unikalų atsakymą kiekvienoje pokalbio sesijoje, net jei bus pateikta ta pati užklausa.

16.1.3. 1 priedas. ChatGPT sugeneruotas tekstas. Pateikus ChatGPT užklausą „Kiek metų Mykolo Romerio universitetui?“, ChatGPT sugeneruotas atsakymas: „Mykolo Romerio universitetas (MRU) buvo įkurtas 1990 metais. Tai reiškia, kad 2023 metais universitetui yra 33 metai.“

16.1.4. Kai GDI įrankis su atsakymu į užklausą taip pat pateikia sugeneruoto atsakymo šaltinį, studentas kaip citatos šaltinį pirmiausia turi nurodyti GDI įrankį, o po to – GDI įrankio pateiktą šaltinį. Literatūros sąrašė nurodomas tik GDI įrankis.

16.2. Literatūros sąrašė: OpenAI. (2023). ChatGPT (žiūrėta 2023 lapkričio mėn.) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

17. Plačiau apie generatyvinio dirbtinio intelekto įrankių naudojimo aktualiuosius klausimus galima paskaityti [Mykolo Romerio universiteto rektoriaus įsakyme](#) (Rektoriaus 2024-04-16 įsakymas Nr. 1I-73).

IV SKYRIUS STUDIJŲ RAŠTO DARBŲ APIPAVIDALINIMO REIKALAVIMAI

18. Studijų rašto darbai rašomi valstybine – lietuvių – kalba, laikantis Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų ir šių studijų rašto darbų apipavidalinimo reikalavimų. Rašto darbai turi būti parašyti taisyklinga kalba, be gramatinių ir korektūros klaidų, moksliniu stiliumi, kurio pagrindas yra tikslumas, logiškumas, objektyvumas, pagrįstumas, glaustumas, aiškumas, nuoseklumas, įtaigumas, gebėjimas apibūdinti studijuojamus reiškinius, juos analizuoti, apibendrinti, vartoti būtinus terminus. Vartojami tiesioginės reikšmės žodžiai, vengiama vaizdingumo, ekspresyvumo (išskyrus tiriamųjų pasisakymus, jų minčių citatas). Gautų tyrimo rezultatų aprašymo nederėtų pradėti žodžiais: *aš ištyriau, aš atradau* ir pan., o vartoti beasmenių žodžių junginius: *nustatyta, ištirta* ir kt. Pateikiama informacija – tiksli, sprendimai ir siūlymai – argumentuoti.

19. Darbo autorius turi išmanyti teksto spausdinimo ir skaidymo, turinio, sutrumpinimų ir santrumpų sudarymo, skaičių, brūkšnio, brūkšnelio, formulių rašymo, iliustravimo ir kitus rašto darbų rašymo reikalavimus, mokėti cituoti, pateikti citatų nuorodas tekste bei parengti naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašą. (Apie citatų nuorodas tekste ir informacijos šaltinių nuorodas žiūrėti 4 priede).

20. Bendrieji reikalavimai teksto apipavidalinimui:

20.1. Puslapio parametrai: paraštės – 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje, 2 cm viršuje, 2 cm apačioje; lapo padėtis - stačias; popieriaus dydis – A4 formatas.

20.2. Tekstas renkamas vienoje lapo pusėje Times New Roman 12 dydžio šriftu, lygiuojamas pagal abu kraštus (Justified), darant 1,5 intervalo tarpus tarp eilučių. Esant poreikiui, tekste pateikiamos išnašos, išnašų teksto dydis – 10 pt, tarpai tarp išnašų eilučių – viengubi. Reikalavimai tekstui lentelėse ir paveiksluose aprašyti skyreliuose „23. Iliustravimas“.

20.3. Pastraipos rašomos iš naujos eilutės ir atitraukiamos nuo kairiosios paraštės 1,25 cm. Tarpai tarp pastraipų – 0 pt.

20.4. Puslapio numeris rašomas teksto apačioje dešiniajame lapo kampe arabiškais skaitmenimis 10 dydžio šriftu, nededant taško ar brūkšnelių.

20.5. Tarp teksto žodžių daromi vieno ženklo dydžio tarpai. Skyrybos ženklai dedami po parašyto žodžio be tarpo. Skliausteliai ir kabutės nuo žodžių tarpais neskiriami. Vartojamos lietuviškos kabutės, pvz.: „studijos“, „tyrėjas“. Prieš skliaustelius ir kabutes, taip pat ir po jų, tarpai būtini. Jeigu sakinyje pateikiamas skliausteliuose, taškas dedamas sakinio gale prieš skliaustelį.

20.6. Nuorodos į kitus rašto darbo puslapius, jų dalis, skyrius, poskyrius ir pan., lentelės ir paveikslus daromos parašant jų eilės numerius, pvz.: (žr. 15 p.); (žr. 2 sk.).

20.7. Svarbesni teksto žodžiai, sakiniai, pastraipa gali būti išskiriami *kursyvu, paryškinant*, i š r e t i n a n t, tačiau reikėtų pasirinkti vieną variantą ir jo laikytis visame rašto darbe.

20.8. Darbo tekstas renkamas juoda spalva. Kai vertinimui teikiamas rašto darbo popierinis variantas, jis turi būti atspausdintas A4 formato lapuose (vienoje pusėje) ir įrištas (susegtas).

21. Antraštinis lapas:

21.1. Pirmasis rašto darbo lapas yra vadinamas antraštiniu lapu ir yra nenumeruojamas, tačiau įskaičiuojamas į darbo lapų skaičių.

21.2. Antraštiniame lape nurodomi visi reikalingi rekvizitai: universiteto, akademijos, instituto pavadinimai, darbo pavadinimas ir rūšis, darbo autoriaus, jo vadovo, recenzento pavardės ir visa kita, kas būtina nurodyti rašant konkrečios rūšies rašto darbą. (Antraštinio lapo pavyzdį žr. 1 priede.)

21.3. Priešlapis apipavidalinamas pagal pavyzdį priede. Priešlapyje privaloma: patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą.

21.4. **Turinio sudarymas.** Žodis **TURINYS** rašomas didžiosiomis paryškintomis 12 dydžio raidėmis lapo viršuje, lygiuojamas centre. Turinio lape detalai atskleidžiama rašto darbo teorinės ir praktinės dalies struktūra, pateikiami struktūrinių dalių: skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai ir nurodomi lapai. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, poskyrių ir skyrelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąją poskyrio ar skyrelio pavadinimo raidę, pvz.: 1. MOTERŲ PAVARDĖS (skyrius); 1.1. Mergautinės ir ištekėjusių moterų (vedybinės) pavardės (poskyris); 1.1.1. Lietuviškos mergautinės pavardės (skyrelis); 1.1.2. Nelietuviškos mergautinės pavardės (skyrelis) ir pan. (Turinio pavyzdį žr. 3 priede.). Skyriai, poskyriai ir skyreliai turinyje yra numeruojami, jų pavadinimai ir numeriai turi sutapti su studijų rašto darbe esančiais pavadinimais ir numeriais. Įvadas, išvados, siūlymai ir literatūros šaltinių sąrašas, priedai turinyje ir tekste nenumeruojami.

22. Teksto skaidymas:

22.1. Darbo tekstas skaidomas į skyrius, poskyrius, jeigu būtina, – į skyrelius, kurie numeruojami arabiškais skaitmenimis. Mažiausio struktūrinio vieneto teksto apimtis neturėtų būti kaip 1 puslapis.

22.2. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai turi atitikti tiriamos problemos esmę, būti aiškiai suformuluoti, sietis su tyrimo uždaviniais. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai negali sutapti ir neturi kartoti darbo pavadinimo. (Studijų rašto darbo pavadinimas tinkamas, jei iš jo galima numanyti darbo problemą.)

22.3. Skyriai, poskyriai, skyreliai pradedami ir baigiami tekstu. Kiekvieno skyriaus ir poskyrio pabaigoje rekomenduotina pateikti apibendrinimą, kuris turi derėti su skyriaus pavadinimu, išdėstyto teksto turiniu ir darbo įvade pateiktu uždaviniu, kurio nagrinėjimui ir buvo skirtas konkretus darbo skyrius su poskyriais.

22.4. Kiekvienas naujas darbo skyrius pradedamas naujame puslapyje.

22.5. Poskyrių numeriai sudaromi iš skyriaus numerio ir poskyrio tame skyriuje eilės numerio, tarpusavyje atskirtų taškais, pvz.: 1.1.; 1.2. Jei poskyris skirstomas į skyrelius, jie numeruojami tuo pačiu principu kaip ir poskyriai, pvz.: 1.1.1.; 1.1.2. Pirmasis skaitmuo rodo skyriaus, antrasis – poskyrio, trečiasis – skyrelio numerį. Skyriaus pavadinimą nuo poskyrio pavadinimo turi skirti įžanginė pastraipa.

22.6. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai rašomi paryškintai, centruotai 12 dydžio šriftu, pavadinimų žodžiai nekeliami ir netrumpinami, po pavadinimų taškas nededamas.

Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, poskyrių ir skyrelių – mažosiomis (pirma raidė – didžioji). Ilgesnis pavadinimas rašomas per 2 eilutes.

22.7. Punktų ir papunkčių skyryba. Skaitmenimis su taškais pažymėtų punktų ir papunkčių atskiri sakiniai darbo tekste rašomi ir skyrybos ženklais skiriami įprasta tvarka. Atskiro sakinio nesudarančius papunkčius, pažymėtus skaitmenimis su tašku, siūloma pradėti didžiąja raide, gale dedamas taškas, pvz.:

„Formuluojant tyrimo tikslą ir tyrimo uždavinius būtina vartoti veiksmažodžių bendratis,

pvz.:

1. Palyginti <...>.
2. Nustatyti <...>.
3. Apibrėžti <...> požiūrį į <...>.
4. Išskirti <...>.
5. Sudaryti <...>.“

23. Iliustravimas:

23.1. Rašant darbą, ypač tyrimo skyrių, turi išryškėti autoriaus erudicija, gebėjimas analizuoti ir sisteminti rezultatus, lyginti juos su kitų autorių rezultatais. Duomenims pateikti, reikšmėms tiksliai išdėstyti, informacijai sisteminti, efektyviai iliustruoti svarbiausius rezultatus naudojami du pagrindiniai duomenų grafinio pateikimo būdai: lentelės ir paveikslai (grafikai, diagramos, schemas ir kt.).

23.2. Rašto darbuose galimos tik dviejų tipų iliustracijos – lentelės ir paveikslai (schemas, diagramos, nuotraukos, kita vaizdinė medžiaga). Visos darbe pateiktos lentelės ir paveikslai turi turėti atskirus, tęstinius numerius bei informatyvų, atitinkantį pavaizduotą turinį, pavadinimą. Lentelės ir paveikslai turi būti numeruojami arabiškais skaitmenimis. Lentelių ir paveikslų sąrašai turi turėti atskiras numeracijas. Pateikiant lenteles, jų numeracija su žodžiu „lentelė“ ir pavadinimas (paryškintai) rašomi virš lentelės (pvz. 1 lentelė. **Pavadinimas**) lapo centre. Pateikiant paveikslus, jų numeracija su trumpiniu „pav.“ ir pavadinimas (paryškintai) rašomi po paveikslu (pvz., 1 pav. **Pavadinimas**) lapo centre. Lentelių ir paveikslų pavadinimai rašomi 12 pt dydžio raidėmis, 1 eilutės intervalu, taškai po pavadinimų nededami.

23.3. Ir lentelės, ir paveikslai turi būti įterpti į darbo tekstą, t. y. įterpiami po paminėjimo tekste. Visuomet privaloma pateikti tekste nuorodas į lenteles ir paveikslus (pvz., žr. 1 lentelę ar žr. 1 pav.).

23.4. Didesnės apimties lentelės ar paveikslai (arba, kai jų yra daug) pateikiami kaip priedai. Darbo autorius tekste turi nurodyti, ko ieškoti lentelėse ar paveiksluose, paaiškinti, kas juose pavaizduota.

23.5. Iliustracijose rašoma Times New Roman šriftu; dydis – 11 pt. Tarpai tarp eilučių – 1 intervalas. Teksto lygiavimas parenkamas pagal lentelės turinio pobūdį, informacijos apimtį, siekiant ir vizualizavimo priemonėmis palengvinti informacijos supratimą.

23.6. Lentelių antraštinius langelius patariama vizualiai atskirti, išryškinant jų tekstą arba įrėminant storesnėmis linijomis. Įrašai lentelės antraštiniuose langeliuose turi būti aiškūs ir trumpi.

23.7. Tekstas kiekviename langelyje pradedamas rašyti didžiąja raide. Įrašyti sutartiniai raidiniai ženklai turi būti paaiškinti po lentele arba tekste, kuriame aptariama lentelė.

23.8. Prie iliustracijų (jeigu būtina) nurodomi jų autoriai ir informacijos šaltiniai. Šaltinis

nurodomas 11 pt dydžiu, paliekant tarp eilučių viengubą tarpą po iliustracija.

23.9. Jei iliustraciją sudarė rašto darbo autorius, remdamasis kitų autorių šaltiniais, pateikiama nuoroda į šaltinius, kuriais remiantis jie sudaryti, pvz.:

1 lentelė. **Finansinės rizikos ir valdymo kontrolės ypatumai:** pagal Korsakienė, R., Grybaitė, V. (2012). *Strateginis organizacijų valdymas*. Vilnius: UAB „Ciklonas“, p. 113.

1 pav. **Bostono konsultacinės grupės matrica:** pagal Korsakienė, R., Grybaitė, V. (2012). *Strateginis organizacijų valdymas*. Vilnius: UAB „Ciklonas“, p. 75.

23.10. Pateikiant iliustraciją, publikuotą kitame informacijos šaltinyje, reikia nurodyti šaltinį ir puslapį, iš kur yra paimtas, t. y. iliustracijos apačioje, per vidurį, nurodomas informacinis šaltinis, kuris turi būti įtrauktas į literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašą, pvz.:

Šaltinis: Dukynaitė, R. (2015). *Lyderystė*. Vilnius, Lietuvos edukologijos universiteto leidykla, p. 62.

Šaltinis: Korsakienė, R., Grybaitė, V. (2012). *Strateginis organizacijų valdymas*. Vilnius, UAB „Ciklonas“, p. 75.

23.11. Visų iliustracijų be nuorodų autoriumi laikomas rašto darbo autorius.

23.12. Lentelių pavyzdžiai:

2 lentelė. **Sūrių gamyklų sūrymo mikrobiologiniai rodikliai**

Gamyklos Nr.	Mikroorganizmų kolonijas sudarančių vienetų skaičius 1 cm ³ sūrymo					
	Bendras	Koliforminių bakterijų (TS)	Proteolitinių bakterijų	Psichrotrofinių bakterijų	Mielių	Pelėsių Grybų
1	1,4*10 ⁴	21	1069	693	132	26
2	4,5*10 ⁴	16	1441	16952	442	40
3	2,8*10 ⁴	38	4616	2753	30	8
4	4,4*10 ³	1	259	2548	36	3
5	2,5*10 ⁵	502	2593	12803	444	4
6	2,2*10 ⁴	55	299	5974	90	31
7	1,8*10 ⁴	110	385	1884	15	33
8	1,8*10 ⁴	47	785	488	0	266
9	5,6*10 ⁴	27	99	902	102	4
10	1,7*10 ⁴	89	1186	1019	47	9

Sudaryta darbo autoriaus (ės): pagal <...>

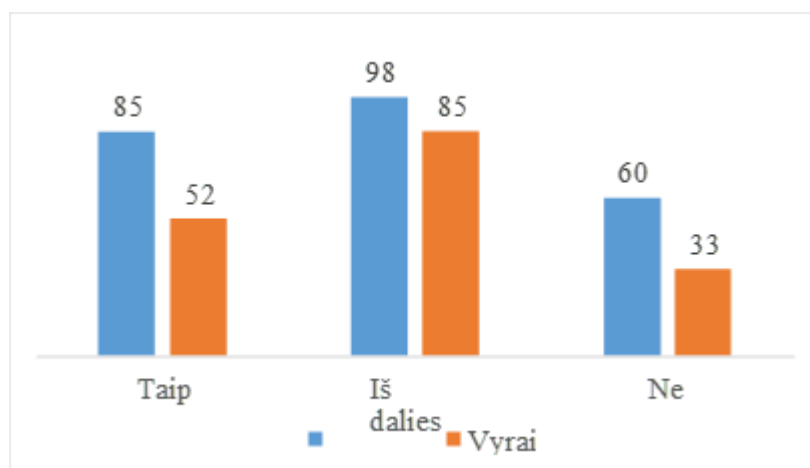
3 lentelė. **Vadovavimo ir lyderystės funkcijos pagal J. P. Kotterį**

Vadovavimo funkcija	Lyderystės funkcija
Darbo planavimas ir biudžeto sudarymas	Veiklos krypties nustatymas
Darbo organizavimas ir personalo atranka	Žmonių suvienijimas
Darbo kontrolė ir problemų sprendimas	Žmonių įkvėpimas veiklai

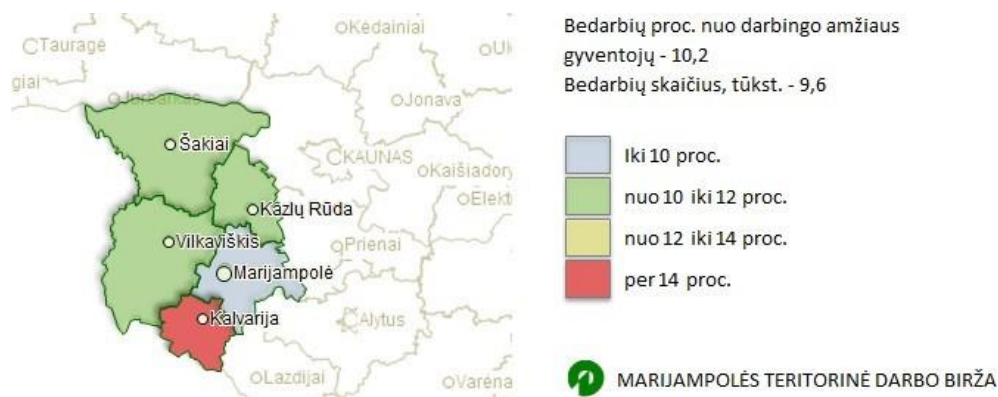
Šaltinis: Dukynaitė, R. (2015). *Lyderystė*. Vilnius, Lietuvos edukologijos universiteto leidykla, p. 28.

23.13. Tekste minint paveikslą nurodomas jo numeris.

23.14. Paveikslų pavyzdžiai:



2 pav. Respondentų, patenkintų prekių asortimentu parduotuvėje, skaičius pagal lytį



3 pav. Bedarbiai, registruoti Marijampolės teritorinėje darbo biržoje 2015 m. birželio 1 d.

Šaltinis: *Situacijos darbo rinkoje apžvalga, 2015 m. gegužė*. Lietuvos darbo birža. Prieiga per internetą: www.ldb.lt

24. Reikalavimai paveikslams, kuriuose pateikiami statistiniai duomenys:

24.1. Rašto darbe pateikiamų statistinių paveikslų modelis priklauso nuo juose prezentuojamų duomenų pobūdžio, t. y., ar vaizduojami nominaliniai, ranginiai ar kt. duomenys, todėl tame pačiame kursiniame ir/ar baigiamajame darbe pateikiami statistinius duomenis reprezentuojantys paveiksai gali būti skirtingo modelio:

24.1.1. *Skritulinė diagrama* naudojama siekiant parodyti vieno kintamojo duomenų pasiskirstymo struktūrą. Tokiuose paveiksluose pateikiamų elementų suma turi sudaryti 100 proc. Siekiant duomenų vizualinio matomumo ir aiškumo, elementų (atsakymo variantų, spalvų) tokiose diagramose neturėtų būti daugiau nei 5.

24.1.2. *Stulpelinės diagramos* naudojamos vieno ar kelių kintamųjų pasiskirstymui parodyti, siekiant išryškinti tiriamo reiškinio struktūrą ir vidines sąsajas (pvz., pagal ranginę skalę), išryškėjusias vyraujančias tendencijas, labiausiai paplitusius ir/ar svarbiausius atsakymo variantus. Tokiuose paveiksluose, ypač, jei anketos klausime buvo galima rinktis kelis atsakymo variantus, duomenų suma gali viršyti 100 proc. Stulpeliai gali būti vaizduojami vertikaliai arba horizontaliai. Jei tokia paveiksle vaizduojamas kelių

kintamųjų pasiskirstymas, jie grupuojami. Grupėse tarp stulpelių nereikėtų daryti tarpų, tuo tarpu tarp stulpelių grupių jie būtini. Rekomenduojama vienoje grupėje nedaryti daugiau nei 5 stulpelių.

24.1.3. *Kreivės* naudojamos pokyčiams, duomenų kaitos dinamikai laike (per mėnesį, metus ar pan.) parodyti. Rekomenduojama viename paveiksle nenaudoti daugiau nei 3 kreivių.

24.1.4. *Kumuliatose arba sudėtinėse stulpelinėse diagramose* parodoma, kaip vieno kokybinio kintamojo reikšmės sumuojamos viename stulpelyje ir dėl to yra lengviau palyginamos su kituose stulpeliuose pateikiamais duomenimis. Kiekvieno stulpelio reikšmių suma lygi 100 proc.

16.11.2. Kiekviename statistiniame paveiksle, nepriklausomai nuo jo modelio, būtina parodyti kintamųjų reikšmes (vadinamojoje legendoje arba greta stulpelių, jei konkrečiame paveiksle naudojama tik viena spalva) ir statistinius duomenis vieno skaičiaus po kablelio tikslumu. Darbe pateikiamuose paveiksluose svarbu išlaikyti vienodą spalvinę gamą (tiek paveiksluose pateikiamų duomenų, tiek paveikslo fono) ir formatą (plokštumos arba "erdvinio"). Paveikslus būtina numeruoti ir pavadinti, nurodant, kokie duomenys juose prezentuojami - procentai ar absoliutūs skaičiai.

25. Skaičių rašymas:

25.1. Skaičiai, žymintys daiktų eilę, gali būti rašomi ir romėniškais, ir arabiškais skaitmenimis, pvz.: XXI amžius, IV mėn., III tomas, XXIII skyrius, I dalis, 7 klasė, 5 pavyzdys, 6 lentelė, 2023 metai (skaityti: *du tūkstančiai dvidešimt tretieji metai*), 25 diena, 25 puslapis, 34 tomas, Nr. 2.

25.2. Dideli skaičiai, pradedant tūkstančiu, tekste žymimi skaitmenimis ir žodžių sutrumpinimais, pvz.: 10 tūkst.; 5 mln.

25.3. Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vienetą, skaičiai rašomi skaitmenimis, pvz.: 20 km; 3 ha. Nurodant teksto sakinyje keletą skaičių, kurių matavimo vienetas vienodas, pastarasis pateikiamas po paskutinio skaitmens, pvz.: *2023 m. parduotų kiaulių vidutinis svoris – 110, galvijų – 450, avių – 50 kg*. Prie matavimo vieneto nereikia rašyti jo mato pavadinimo: rašoma *5 ha dobiļienos, o ne 5 ha ploto dobiļienos*. Matavimo vieneto neturintys skaičiai tekste rašomi žodžiais: pvz.: *Sąnaudos padidėjo du kartus*.

25.4. Paragrafai ir procentai žymimi neraidiniais simboliais §; %, kurie rašomi prie skaitmenų: §7; 15%. Tačiau teksto sakinyje net su skaitmenimis vartojamas ne simbolis %, o žodis *procentas* ar jo santrumpa *proc*. Lentelėse ir paveiksluose prie skaitmenų rašomi simboliai.

25.5. Tekste pinigų sumos rašomos taip: 3,6 mlrd. eurų; 390 mln. eurų. Lentelėse ir paveiksluose rašomos santrumpos: euro – Eur (prireikus galima vartoti ir simbolį €), euro cento – ct.

25.6. Jei nurodomos dydžių svyravimo ribos, dimensija (matavimo vienetas) rašoma tik po antrojo skaitmens, pavyzdžiui: *greitis kinta* nuo 1,1 iki 1,3 m / s. Greta parašyti skaitmenys vienas nuo kito atskiriami kabliataškiu, pavyzdžiui: *Rodiklis pakilo atitinkamai 4; 5; 7; 8 ir 9 vienetais*.

25.7. Dešimtainės ir šimtainės trupmenos nuo sveikųjų skaičių skiriamos kableliais, pvz.: 0,25 g (ne 0.25 g); 1,90; 10,555 (ne 1.90; 10.555).

25.8. Kai yra keli kelintiniai skaitvardžiai, pažymėti arabiškais skaitmenimis, linksnio galūnė rašoma po paskutinio skaitmens, pavyzdžiui: *2, 3 ir 9-as sportininkai*.

25.9. Kiekiniai skaičiai tekste rašomi skaitmenimis: 33 keleiviai, 25 respondentai.

Kiekiniai skaitvardžiai, pažymėti skaitmenimis, linksnio galūnių neturi, pavyzdžiui: 2 įstaigos iš 25.

25.10. Jeigu skaičius įeina į sąvokos sudėtį arba yra labai pabrėžiamas, galūnės turi būti įvardžiuotinės: 3-ioji poliklinika, 1-oji vidurinė mokykla, 6-asis policijos komisariatas, 18-asis gimtadienis, 100-osios metinės.

25.11. Tekste nerašomi minus (-) ar plius (+) ženklai – tekste rašomi žodžiai „minus“ arba „plius“; nerašomi be skaičių matematiniai ženklai \leq (mažiau arba lygu), \geq (daugiau arba lygu), \neq (nelygu).

25.12. Telefono numeris rašomas taip: 0 123 45 678; + 370 123 45 678; +370 5 123 4567.

25.13. Data tekste rašoma ilguoju būdu taip: 2023 m. kovo 10 d.; trumpuoju būdu taip: 2023- 03-10, pvz.: *Įstatymas priimtas 2022 m. spalio 15 d.* Lentelėse, paveiksluose data rašoma trumpuoju būdu.

25.14. Laikas žymimas taip: 13 val. 20 min., 13.20 val. (arba tik 13.20) arba 14:00), pvz.: *Interviu imtas 2023 m. kovo 20 d., 13:00 val.*

26. Formulų rašymas:

26.1. Formulės rašomos programa *Equation Editor*, tekste centruojamos. Jų simboliai ir skaitmeniniai koeficientai turi būti paaiškinti po formule tokia tvarka, kaip užrašyta formulėje. Aiškinti pradedama žodžiu „čia“, kuris rašomas mažąja raide naujoje eilutėje be įtraukos ir po jo nerašomas skyrybos ženklas. Gali būti vartojami visuotinai pripažinti formulų simboliai arba standartų patvirtinti ženklai. Formulės simbolis turi turėti tik vieną reikšmę, kitoje darbo vietoje jam negalima suteikti naujos reikšmės.

26.2. Jeigu tekste yra daugiau negu viena formulė, formulės turi būti numeruojamos. Formulės numeris rašomas skliausteliuose paskutinės formulės eilutės lygyje, eilutės pabaigoje, pvz.:

$${}^n d = \frac{\sum_{i=1}^n L_i d_i}{\sum_{i=1}^n L_i} \quad (1)$$

čia d – atitinkamos gamybinės augalų grupės (grūdinių augalų arba iš jų javų, arba ankštinių augalų grūdams, arba daržovių) vidutinis derlingumas;

L_i – atitinkamos gamybinės augalų grupės (grūdinių augalų arba iš jų javų, arba ankštinių augalų grūdams, arba daržovių) pasėlių plotas ha;

d_i – atitinkamos gamybinės augalų grupės (grūdinių augalų arba iš jų javų, arba ankštinių augalų grūdams, arba daržovių) derlingumas 100 kg/ha; $i = 1, 2, \dots, n$ – atitinkamos gamybinės grupės augalai.

27. Sutrumpinimų ir santrumpų rašymas:

27.1. Darbo tekste gali būti vartojami sutrumpintu būdu parašyti žodžiai, pasakymai ar pavadinimai, vadinamieji *sutrumpinimai*. Tiek lietuviški, tiek iš kitų kalbų išversti ar paimti *raidiniai sutrumpinimai* (trumpiniai, sudaryti iš savarankiškų pirmųjų raidžių) rašomi be taškų: pvz.: PVM (pridėtinės vertės mokestis), LST (Lietuvos standartas), VŠĮ (viešoji įstaiga).

27.2. Darbo tekste patogumo sumetimais, kad būtų išvengta ilgų pasakymų ir pavadinimų kartojimo, vartojami ir *individualūs sutrumpinimai*, t. y. plačiai nepaplitę pasakymų ir pavadinimų sutrumpinimai. Jie padaromi dviem būdais: 1) iš ilgesnio tikrinio pavadinimo visų žodžių pirmųjų raidžių arba pavadinimo pagrindinių žodžių, pvz.: *Valstybinė lietuvių kalbos komisija prie Lietuvos Respublikos Seimo – Valstybinė lietuvių kalbos*

komisija – Lietuvių kalbos komisija – Komisija. Tikrinio pavadinimo reikšmę išlaikęs žodis rašomas didžiąja raide; 2) pirmą kartą pateikiamas nesutrumpintas pasakymas, po jo skliausteliuose nurodomas jo sutrumpinimas, pvz.: *centrinė* nervų sistema (CNS) arba galima rašyti (toliau CNS). Rašto darbe, jeigu tokių sutrumpinimų yra daugiau, reikėtų pasirinkti vieną sutrumpinimo variantą.

27.3. Standartiniai žodžių ir žodžių junginių sutrumpinimai vadinami *santrumpomis*.

27.4. Simbolinės santrumpos – ilgio, ploto, tūrio, svorio ir kitų matų sutrumpinti tarptautiniai pavadinimai – suprantami kaip tam tikri simboliai, skaitomi kaip visas žodis ir rašomi be taško. Dažniausiai vartojamos simbolinės santrumpos yra: m – metras, km – kilometras, cm – centimetras, m – metras, g – gramas, kg – kilogramas, h – valanda, s – sekundė, min – minutė (atitinkamos lietuviškos santrumpos rašomos su taškais – val., sek., min.), Eur – euras, ct – centas, a – aras, ha – hektaras, t – tona, cnt – centneris, ml – mililitras, l – litras; slėgio matai: normali atmosfera – atm, techninė atmosfera – at, baras – bar, milibaras – mbar, paskalis – Pa, hektopaskalis – hPa; elektros ir šilumos matai: amperas – A, ampervalandė – Ah, voltas – V, vatas – W, kilovatas – Kw, kilovatvalandė – kWh, hektovatas – Hw, hektovatvalandė – hWh, kulonas – C, džaulis – J, kalorija – cal, kilokalorija – kcal. Šalčio laipsniai žymimi su minuso, šilčio laipsniai – su pliuso ženklu, pvz.: - 10° C – 10 laipsnių Celsijaus šalčio, +10° R – 10 laipsnių Reomiūro šilumos.

27.5. Ploto matai žymimi ilgio matų simboliais su viršuje nurodytu laipsniu ², tūrio matų – su laipsniu ³; tekste juos rašome su priekyje einančiomis santrumpomis *kv. ir kub. kv. m* (kvadratinis metras), *kub. m* (kubinis metras).

27.6. Dviraidžių santrumpų negalima rašyti su pasviru brūkšniu tarp raidžių (pvz., *š/m* – turi būti *š. m.*). Pasviru brūkšniu žymimos tik dimensijos ir paralelių dalykų santrumpos: *km/val.* (kilometrų per valandą); *tel./faks.* (telefonas ir telefaksas).

27.7. Tam tikrais simboliais ir kodais žymimi valstybių, kalbų pavadinimai, pinigų vienetai. Dažniausiai tai tarptautiniai ISO standartų patvirtinti kodai, pvz.: *LT* – Lietuva, *lt* – lietuvių kalba, *LV* – Latvija, *lv* – latvių kalba, *EE* – Estija, *et* – estų kalba, *PL* – Lenkija, *pl* – lenkų kalba. Pinigų vienetų simboliai: *Lt* – litas, *ct* – centas, *£* – svaras, *€* – euras, *\$* – doleris. Kartais, dažniausiai banko dokumentuose, vartojami valiutų kodai, pvz.: *LTL* – litas, *EUR* – euras, *USD* – doleris. Be simbolių, dar vartojami grafiniai ženklai. Jais galima žymėti procentus (%), promiles (‰), laipsnius (°), paragrafus (§), elektroninio pašto adreso jungiamąsias dalis (@) ir kt. Prieš šiuos ženklus paliekamas tarpas, išskyrus laipsnių žymėjimo atvejus, pvz.: *97%*; *1,6‰*.

28. Tikrinių simbolių pavadinimų rašymas:

28.1. Automobilių markių ir modelių pavadinimai rašomi originalo kalba be lietuviškų galūnių ir su kabutėmis, pvz.: „Honda Civic“, „Volkswagen“, „Renault“, „Toyota Yaris“. Brūkšnelis tarp markės pavadinimo ir skaitmens rašomas tada, kai jis yra oficialiai įteisintas, pvz.: „Moskvič- 2141“, bet „Audi100“; „Volvo850“.

28.2. Raidinės santrumpos, sudarytos iš lotyniškų raidžių, lietuviškuose tekstuose rašomos taip, kaip originalo kalboje, pvz.: *BMW*, *FIAT*, o nelotyniško pagrindo rašmenis vartojančių kalbų santrumpos perrašomos lietuviškais rašmenimis, pvz.: *VAZ*. Raidinės santrumpos serijinių markių pavadinimuose rašomos be kabučių, pvz.: automobilis *UAZ-469*, traktorius *MTZ-82*.

28.3. Gaminį iš kitų tos rūšies gaminių išskiriantys pavadinimai laikomi simboliniais ir rašomi didžiąja raide su kabutėmis, pvz.: bandelė „Rytas“, majonezas „Vilnius“, „Mūsų“ kefyras ir kt.

28.4. Kabutėmis taip pat išskiriami tikriniai simboliniai įstaigų, organizacijų, knygų, laikraščių, meno kūrinų, mechanizmų ir gaminių markės pavadinimai, pvz.: *Parduodame dviračius „Rambynas“, „Ereliukas“ ir „Kregždutė“*. ir kt. Tiesioginę reikšmę turintys pavadinimai rašomi be kabučių, pvz.: *Klaipėdos vaikų ligoninė, Žirmūnų vaistinė*.

29. **Asmenvardžių ir vietovardžių rašymas.** Kitų kalbų asmenvardžiai pateikiami autentiškos formos, o labiau paplitę vietovardžiai dažniausiai adaptuojami, pvz.: *Bushas, Mitterrand'as, Verlaine'as*, bet be galūnių: *Kennedy, Craxi, Enrico*. Autentiškos ir adaptuotos asmenvardžių formos gali būti pateikiamos ir pagrečiui (viena iš jų skliausteliuose), pvz.: *Paris (Paryžius), London (Londonas), Kurkowska (Kurkovska)*.

30. Brūkšnelio ir brūkšnio rašymas:

30.1. Brūkšnelis rašomas tarp tikrinių daiktavardžių: tarp dviejų savarankiškų to paties asmens pavardžių (*Milda Auksytė-Kalvienė*), tarp pavardės ir slapyvardžio (*Gabrielė Petkevičaitė- Bitė*). Tarp bendrinių daiktavardžių jis rašomas tik tada, kai jungia du lygiaverčius daiktavardžius, reiškiančius vieno daikto ar reiškinio pavadinimą, pav.: *spaustuvė-leidykla, paskaita-koncertas, lopšelis-darželis, pasitarimas-seminaras, kavinė-baras, sekretorė-referentė, festivalis-apžiūra, kavinė-skaitykla*. Brūkšnelis nerašomas tarp sintaksiškai nelygiaverčių daiktavardžių, iš kurių vienas (paprastai antrasis) paaiškina, patikslina, papildo kitą ir eina jo priedėliu, pvz.: *šalys narės, firmos partnerės*.

30.2. Kai daiktavardžiai yra sintaksiškai lygiaverčiai, bet žymi dviejų dalykų pavadinimus, jungiami jungtuku ir, pvz.: *pajamos ir išlaidos, kultūra ir švietimas*.

30.3. Brūkšnelis rašomas jungiant prie arabiškų skaitmenų antrąjį sudurtinio žodžio dėmenį (*50-metis*), prie arabiško skaitmens pridėdant kelintinio skaitvardžio galūnę (*1-a kategorija, 3-ioji simfonija*), tarp numerius žyminčių skaitmenų ar raidžių grupių (*Gėlių g. 5-4; 1D-56-(1Ab)*), tarp dokumento numerį žyminčių skaičių ir raidžių, pvz.: *Nr. 1B-44-(89)*, rašant trumpuoju būdu datą, pvz.: *2001-06-12*. Kai nurodomas laikotarpis ar laikas, vartojamas brūkšnys (ne brūkšnelis) be tarpų, pvz.: *1996–2005 m. programa; spalio 6–7 d.; 14.00–17.00; pirmadienis–penktadienis*. (Ilgas brūkšnys su tarpais: *birželio 18 d. – liepos 1 d.; X a. pab. – XI a. pr.*)

31. **Citavimas, nuorodos.** Citavimui bei bibliografiniam sąrašui sudaryti naudojamas APA (American Psychological Association) citavimo stilius (<https://apastyle.apa.org/>). Žiūrėti 7 priedą.

V SKYRIUS

NAUDOTOS LITERATŪROS IR KITŲ INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠO SUDARYMO REIKALAVIMAI

32. Studijų rašto darbų bibliografiniam sąrašui sudaryti naudojamas APA bibliografinio aprašo standartas. Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas – tai abėcėlės tvarka išdėstyti studijų darbe naudotų (cituotų, perfrazuotų, paminėtų) dokumentų ir kitų šaltinių bibliografiniai aprašai.

33. Sudarant literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašą būtina laikytis šių taisyklių:

33.1. Visi rašto darbe minimi informacijos šaltiniai turi būti įtraukti į sąrašą.

33.2. Jei sąrašė yra keletas to paties autoriaus darbų, jie surašomi chronologine tvarka.

33.3. Informacijos šaltinių bibliografiniai aprašai pateikiami šaltinių originalo kalba. Pirmiausia abėcėlės tvarka vardinami šaltiniai lotyniško šrifto kalbomis (pvz., lietuvių, anglų), po to – kitų šriftų kalbomis (pvz., rusų).

33.4. Jei į sąrašą įtraukiami neautoriniai leidiniai, pvz., žodynai, žinynai ir pan., jų vieta bendrame sąraše nustatoma pagal pirmąją antraštės raidę.

33.5. Sąrašas numeruojamas arabiškais skaitmenimis ir lygiuojamas pagal abi paraštes.

33.6. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trys mokslinės literatūros šaltiniai būtų užsienio kalba.

33.7. Skaitytos, bet darbe nepanaudotos literatūros, į sąrašą rašyti nereikia.

33.8. Norint parengti kursinį darbą paprastai studentui būtina išstudijuoti ne mažiau kaip 10, o baigiamąjį darbą – ne mažiau kaip 25 mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių.

33.9. Rekomenduojama, kad darbe panaudoti šaltiniai būtų iki dešimties metų senumo.

34. Literatūros šaltinių aprašų pavyzdžiai pagal APA taisykles pateikti 7 priede.

VI SKYRIUS PAGRINDINIAI RAŠTO DARBŲ TIPAI

35. Kursinis darbas

35.1. Kursinis darbas yra vienas iš pirmosios studijų pakopos studijų darbų. Kursinis darbas yra skirtas atskleisti studijuojančiojo analitinius, kūrybinius gebėjimus nuosekliai nagrinėjant konkrečią temą. Studentas rengdamas kursinį darbą turi gebėti taikyti studijų metu įgytas žinias ir gebėjimus: remtis naujausia moksline literatūra, atlikti empirinius tyrimus, formuluoti išvadas.

35.2. Kursinio darbo apimtis – 15-20 puslapių, skaičiuojant nuo įvado iki literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo.

35.3. Kursinio darbo struktūros reikalavimai pateikti 4 lentelėje.

4 lentelė. Kursinio darbo struktūros reikalavimai

Kursinio darbo struktūra	Kursinio darbo struktūrinių dalių reikalavimai
Antraštinis lapas	Apipavidalinama pagal pavyzdį 1 priede. Antraštinis lapas nenumerojamas, tačiau įskaičiuojamas į darbo lapų skaičių.
Priešlapis	Apipavidalinama pagal pavyzdį 2 priede. Priešlapyje privaloma: patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą; rekomenduojama: patvirtinimas apie įmonės, organizacijos vadovo supažindinimą su baigiamojo darbo išvadomis ir siūlymais. Nuo priešlapio pradedama puslapių numeracija, tačiau skaičiai, žymintys puslapių numerius, juose pradedami rašyti tik nuo įvado puslapio.
Turinys	Turinyje pateikiamas kursinio darbo skyrių ir poskyrių sąrašas, nurodomi jų pradžios puslapių numeriai. Įvadas, išvados, siūlymai ir literatūros šaltinių sąrašas, priedai turinyje nenumerojami (žr. 5 priedą).
Įvadas	Aprašoma temos aktualumas, naujumas, suformuluojama darbo objektas, tikslas, uždaviniai, darbo metodai, praktinė darbo reikšmė.
Teorinė dalis	Remiantis moksline literatūra ir kitais informacijos šaltiniais (iš kurių

	ne mažiau kaip trys – užsienio kalba), atliekama pasirinktos temos teorinė analizė. Analizuojami ir lyginami skirtingų autorių atlikti tyrimai ir teorinės įžvalgos. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip pusė šaltinių būtų ne senesni kaip 5 metų. Po kiekvieno poskyrio, skyriaus ir teorinės dalies pabaigoje pateikiamas informacijos šaltinių analizės apibendrinimas.
Praktinė dalis (rengiama, jei reikalinga pagal studijų programos specifiką)	Praktinę darbo dalį rekomenduojama pradėti tyrimo metodų ir eigos aprašymu. Šiame skyriuje pristatomi tyrimo rezultatai: aprašomi sukaupiti ir susisteminti duomenys, jų kokybinė ir/arba kiekybinė analizė pasirinktais aspektais ir daromi apibendrinimai, pateikiamos svarbios įžvalgos. Apibendrinti duomenų analizės rezultatai gali būti pristatomi lentelėse ir diagramose. Jei lentelės apimtis yra didesnė, ji turi būti dedama į darbo priedus.
Išvados ir siūlymai	Išvados turi būti glaustos ir konkrečios, atitikti darbo tikslą ir uždavinius, atspindėti atlikto tyrimo duomenis, juos siejant su teorine darbo dalimi. Siūlymai (jei rengiama praktinė dalis) – tai konkrečios priemonės darbe išryškėjusiai problemai spręsti. Išvados ir siūlymai numeruojami.
Literatūra ir kiti informacijos šaltiniai	Sąrašas sudaromas laikantis bibliografinių nuorodų sudarymo reikalavimų (7 priedas).
Priedai	Tai darbo dalis, kurią sudaro tyrimo instrumentai, kita papildoma medžiaga, skirta plačiau apibūdinti, paaiškinti, pagrįsti atskiras pagrindines darbo dalis. Priedai numeruojami.

36. Pedagoginių studijų baigiamasis darbas

36.1. Pedagoginių studijų baigiamasis darbas yra pedagoginių studijų dalis, integruojanti teorinį ir praktinį būsimo pedagogo profesinį pasirengimą. Tai studijų rezultatų pasiekimo įrodymas, kai dėmesys sutelkiamas į problemos sprendimą bei rezultatų interpretavimą ir reflektavimą.

36.2. Pedagoginių studijų baigiamojo darbo apimtis – 15-20 puslapių, skaičiuojant nuo įvado iki literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo.

36.3. Pedagoginių studijų baigiamojo darbo rengimo ir struktūros reikalavimai pateikiami 8 priede.

37. Baigiamasis darbas

37.1. Baigiamasis darbas – savarankiškas pirmosios pakopos studijų baigiamasis mokslinio tiriamojo ar taikomojo pobūdžio darbas, parodantis autoriaus gebėjimą pritaikyti studijų metu įgytas ir apibendrintas žinias bei empirinio tyrimo įgūdžius, mokėjimą teoriškai bei empiriškai analizuoti pasirinktą savo studijų krypties problemą, daryti išvadas ir teikti praktines rekomendacijas.

37.2. Baigiamojo darbo apimtis – 35-40 puslapių, skaičiuojant nuo įvado iki literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo.

37.3. Baigiamojo darbo struktūros reikalavimai pateikiami 5 lentelėje.

5 lentelė. **Baigiamojo darbo struktūros reikalavimai**

Baigiamojo darbo struktūra	Baigiamojo darbo struktūrinių dalių reikalavimai
-----------------------------------	---

Antraštinis lapas	Apipavidalinama pagal pavyzdį 1 priede. Antraštinis lapas nenumerojamas, tačiau įskaičiuojamas į darbo lapų skaičių.
Priešlapis	Apipavidalinama pagal pavyzdį 2 priede. Priešlapyje privaloma: patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą; rekomenduojama: patvirtinimas apie įmonės, organizacijos vadovo supažindinimą su baigiamojo darbo išvadomis ir siūlymais.
Santrauka lietuvių kalba	Santraukos rašomos lietuvių ir anglų kalbomis. Būtina pateikti temos pavadinimą, aktualumą, darbo objektą, tikslą ir uždavinius, darbo metodus, pristatyti svarbiausius rezultatus ir pagrindines išvadas (žr. 3 priedą).
Santrauka anglų kalba	
Baigiamajame darbe pateiktų lentelių ir paveikslų sąrašas	Lentelių ir paveikslų sąrašas sudaromas, nurodant lentelės/paveikslo eilės numerį, pavadinimą ir puslapį, kuriame yra lentelė/paveikslas (žr. 4 priedą).
Svarbių terminų ir santrumpų žodynėlis	Žodynėlis sudaromas tada, kai baigiamojo darbo tekste vartojami specialūs terminai, sąvokos ar retesnės santrumpos.
Turinys	Turinyje pateikiamas baigiamojo darbo skyrių, poskyrių ir skyrelių sąrašas, nurodomi jų pradžios puslapių numeriai. Įvadas, išvados, siūlymai ir literatūros šaltinių sąrašas, priedai turinyje nenumerojami (žr. 5 priedą).
Įvadas	Aprašoma temos aktualumas, naujumas, iširtumas, įvardijama problema, suformuluojama darbo objektas, tikslas, uždaviniai, darbo metodai, praktinė darbo reikšmė.
Teorinė dalis	Remiantis moksline literatūra ir kitais informacijos šaltiniais (iš kurių ne mažiau kaip penki – užsienio kalba), atliekama pasirinktos temos teorinė analizė. Analizuojami ir lyginami skirtingų autorių atlikti tyrimai ir teorinės įžvalgos. Rekomenduojama remtis ne senesniais kaip 5 metų šaltiniais. Po kiekvieno poskyrio, skyriaus ir teorinės dalies pabaigoje pateikiamas informacijos šaltinių analizės apibendrinimas.
Praktinė dalis	Aprašomas tiriamasis objektas (įmonė, organizacija, reiškiny, situacija ir pan.). Pagrindžiama ir aprašoma tyrimo metodika (suformuluojamas tyrimo tikslas, tyrimo metodai ir jų pagrindimas, tiriamųjų atrankos pagrindimas, tyrimo instrumentas, aprašomas tyrimo organizavimas ir duomenų apdorojimo metodai), aprašoma, kaip buvo laikomasi tyrimo etikos. Nagrinėjami ir apibendrinami tyrimo/analizės/projekto duomenys. Analizuojami darbo rezultatai gali būti pateikiami vaizdine forma: lentelėmis ir paveikslais (grafikais, diagramomis, formulėmis ir pan.). Kiekvieno praktinės dalies skyriaus pabaigoje pateikiamas rezultatų apibendrinimas, jų lyginimas su teoriniu tyrimu.
Išvados ir siūlymai	Išvados turi būti glaustos ir konkrečios, atitikti darbo tikslą ir uždavinius, atspindėti atlikto tyrimo duomenis, juos siejant su teorine darbo dalimi. Siūlymai – tai konkrečios priemonės darbe išryškėjusiai problemai spręsti. Išvados ir siūlymai numeruojami.
Literatūra ir kiti informacijos šaltiniai	Sąrašas sudaromas laikantis bibliografinių nuorodų sudarymo reikalavimų (7 priedas).

Priedai	Tai darbo dalis, kurią sudaro tyrimo instrumentai, kita papildoma medžiaga, skirta plačiau apibūdinti, paaiškinti, pagrįsti atskiras pagrindines darbo dalis. Priedai numeruojami.
---------	--

38. Kiti rašto darbai

38.1. Dėstytojas atsiskaitymui už savo dėstomą studijų dalyką gali taikyti ir kitokio tipo rašto darbų, pvz., esė, referatą, projektinį darbą. Tokiu atveju specifinius kriterijus rašto darbui nurodo pats dėstytojas. Be specifinių kriterijų bet kokio pobūdžio rašto darbams taikomi tie patys bendrieji citavimo (APA stiliumi) kriterijai.

Antraštinio lapo pavyzdys

2 cm nuo puslapio krašto

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS
SŪDUVOS AKADEMIJA
..... INSTITUTAS

Times New Roman,
14 pt, paryškintas
didžiosiomis raidės

6 protarpiai (enter)

VARDENIS PAVARDENIS

Times New Roman,
14 pt, paryškintas
didžiosiomis raidės

.....(įrašykite) studijų programos studentas (ė)

Times New Roman,
12 pt

6 protarpiai (enter)

RAŠTO DARBO PAVADINIMAS

Times New Roman,
16 pt, paryškintas
didžiosiomis raidės

2 protarpiai (enter)

Rašto darbo tipas

Times New Roman,
12 pt, paryškintas

Protarpiai (enter)
pagal puslapio
išdėstymą

Vadovas

(Times New Roman,
12 pt)

<i>Paliekama</i>
<i>Vieta</i>
<i>Parašams</i>

pareigos **Vardas Pavardė**

(Times New Roman,
12 pt, paryškintas)

Recenzentas

pareigos **Vardas Pavardė**

Marijampolė
2025

2 cm nuo puslapio krašto

**PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO
SAVARANKIŠKUMĄ**

Patvirtinu (*Jeigu darbą rengė keli studentai, įrašoma: Patvirtiname*), kad šis rašto darbas / kursinis darbas/ pedagoginių studijų baigiamasis darbas / baigiamasis darbas

.....
(*pavadinimas*)

1. yra atliktas mano paties/pačios (yra atliktas mūsų pačių);
2. nebuvo naudotas kitoje aukštojoje mokykloje Lietuvoje ir užsienyje;
3. nenaudojau (nenaudojome) šaltinių, kurie nėra nurodyti darbe, ir pateikiu (pateikiame) visą naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašą.

Žinau, kad už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą – plagijavimą studentas gali būti šalinamas iš Universiteto kaip už šiurkštų akademinės etikos pažeidimą.

.....
(*data*)

.....
(*autorius Vardas Pavardė*)

.....
(*parašas*)

.....
(*data*)

.....
(*autorius Vardas Pavardė*)

.....
(*parašas*)

SANTRAUKA**VARDENIS PAVARDENIS**

..... studijų programa

TEMA:**Temos aktualumas ir problematika.****Darbo objektas:****Darbo tikslas:****Darbo uždaviniai:**

-
-
-

Darbo metodai:**Išvados ir siūlymai:****SUMMARY****NAME SURNAME**

Study programme:.....

THESIS TITLE:**Relevance of the theme and problems** (brief description)**Research object:**.....**Aim of the thesis:**.....**Research objectives:**

-
-
-

Research methods:**Conclusions and proposals:**(brief description)

Lentelių ir paveikslų sąrašo pavyzdys

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 lentelė. Lentelės pavadinimas	X
2 lentelė. Lentelės pavadinimas	X

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1 pav. Paveiklo pavadinimas	X
2 pav. Paveiklo pavadinimas	X

TURINYS

ĮVADAS	XX
1. SKYRIAUS PAVADINIMAS	XX
1.1. Poskyrio pavadinimas	XX
1.1.1. Skyrelio pavadinimas	XX
1.1.2. Skyrelio pavadinimas	XX
1.2. Poskyrio pavadinimas	XX
2. SKYRIAUS PAVADINIMAS	XX
2.1. Poskyrio pavadinimas	XX
2.1.1. Skyrelio pavadinimas	XX
2.1.2. Skyrelio pavadinimas	XX
2.2. Poskyrio pavadinimas	XX
3. TYRIMO METODIKA	XX
4. TYRIMO REZULTATAI IR APTARIMAS	XX
IŠVADOS	XX
SIŪLYMAI	XX
LITERATŪROS IR KITŲ INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS	XX
PRIEDAI	XX

Rašto darbų kriterijų palyginimo lentelė

Kriterijai	Kursinis darbas	Bakalauro darbas	Pedagoginių studijų baigiamasis darbas
Įvadas			
Temos aktualumas	Pagrįstas	Pagrįstas	Pagrįstas
Temos naujumas	Pagrįstas	Pagrįstas	Pagrįstas
Temos iširtumas	-	Pateiktas	Pateiktas
Mokslinė problema ir probleminiai klausimai	-	Pateikta	Pateikta
Tyrimo objektas	Suformuluotas	Suformuluotas	Suformuluotas
Tyrimo tikslas	Suformuluotas	Suformuluotas	Suformuluotas
Tyrimo uždaviniai	Suformuluoti	Suformuluoti	Suformuluoti
Metodai	Pateikti	Pateikti	Pateikti
Teorinė dalis			
Teorinė analizė	Literatūros apžvalga ir analizė	Literatūros apžvalga ir analizė	Literatūros apžvalga ir analizė
Skyrių apibendrinimai	Pateikti	Pateikti	Pateikti
Užsienio autorių mokslinės literatūros naudojimas	Bent 3	Bent 5	Bent 3
Metodologija			
Metodų pasirinkimas	Išvardinta	Išvardinta	Išvardinta
Empirinio tyrimo organizavimas /produkto kūrimas	Apibūdintas (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Apibūdintas	-
Duomenų rinkimo instrumentai (netaikoma, jei kuriamas produktas)	Išvardinti (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Išvardinti	-
Imtis (netaikoma, jei kuriamas produktas)	Įvardinta (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Įvardinta	-
Duomenų analizės metodai	Apibūdinti (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Apibūdinti	-
Praktinė dalis			
Tyrimo rezultatų analizė	Privaloma (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Privaloma	-
Tyrimo rezultatų interpretacija	Privaloma (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Privaloma	-

Pabaigos dalis			
Išvados	Suformuluotos	Suformuluotos	Suformuluotos
Siūlymai	Suformuluoti (jei atliekamas empirinis tyrimas)	Suformuluoti	-
Mokslinės literatūros sąrašas	Ne mažiau kaip 10 mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių	Ne mažiau kaip 25 mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių	Ne mažiau kaip 20 profesinės literatūros šaltinių
Visas darbas			
Citavimas	APA	APA	APA
Darbo apimtis	15-20 puslapių (skaičiuojama nuo įvado iki literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo)	35-40 puslapių (skaičiuojama nuo įvado iki literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo)	15-20 puslapių (skaičiuojama nuo įvado iki literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo)

Literatūros ir kitų informacijos šaltinių aprašų pavyzdžiai pagal APA taisykles

Šaltinio tipas	Citavimo nuoroda tekste	Sąrašo bibliografinio aprašo elementai	Sąrašo bibliografinio aprašo pavyzdys
Vieno autoriaus knyga	(Burkus, 2020, p. 20)	Pavardė, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla.	Burkus, D. (2020). <i>Naujasis vadovavimas</i> . Vilnius: Eugrimas.
Dviejų autorių knyga	(Virvilaitė ir Šeinauskienė, 2016)	Pavardė1, V. ir Pavardė2, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla.	Virvilaitės, R. ir Šeinauskienė, B. (2016). <i>Marketingo valdymas</i> . Kaunas: KTU.
Nuo trijų iki penkių autorių knyga	<i>Šaltinį cituojant pirmą kartą, citavimo nuoroje pateikiami visi autoriai:</i> (Karablikovas, Skaudžius ir Šalna, 2019, p. 10) <i>Šaltinį cituojant ne pirmą kartą, citavimo nuoroje pateikiamas tik pirmasis autorius:</i> (Karablikovas ir kt., 2019, p. 10)	Pavardė1, V., Pavardė2, V. ir Paskutinė Pavardė, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla.	Karablikovas, A., Skaudžius, R. ir Šalna, S. (2019). <i>Statybų vadovas. Stogai: mokomoji-praktinė knyga</i> . Vilnius: Super namai, VGTU.
6 ir daugiau autorių knyga [rašome 6 pavardes, ... ir paskutinė Pavardė, V.]	(Bilevičiūtė ir kt., 2016, p. 35) <i>Cituojant šaltinį užsienio kalba:</i> (Judy et al., 2015, p. 45)	Pavardė1, V., Pavardė2, V., Pavardė3, V., Pavardė4, V., Pavardė5, V., Pavardė6, V., ... ir Paskutinė Pavardė, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla.	Bilevičiūtė, E., Juodkaitė-Granskienės, G., Kurapka, V., E., Malevski, H., Matulienė, S., Navickienė, Ž., ... ir Stankevičiūtės, S. (2016). <i>Europos kriminalistikos bendros erdvės 2020 vizijos įgyvendinimo Lietuvoje mokslinė koncepcija</i> . Vilnius: MRU. Judy, L., Postmus, Kynn, J., Steiner, J., Negin, L. (2015). <i>Providing Services to Trafficking Victims: Understanding Practices Across the Globe</i> . Betesda.
Knyga be autoriaus	(Lietuvos Respublikos Konstitucija, 2021, p. 25)	<i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . (Metai). Leidimo vieta: Leidykla.	<i>Lietuvos Respublikos Konstitucija</i> . (2021). Kaunas: Obuolys.
Kolektyvinio autoriaus knyga	<i>Šaltinį cituojant pirmą kartą, nuoroje pateikiamas pilnas kolektyvo pavadinimas ir laužtiniuose skliaustuose sutrumpinta kolektyvo versija:</i> (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo	Kolektyvinis autorius. (Metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla.	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija. (2017). <i>Lietuvos švietimas skaičiais 2017. Profesinis mokymas</i> . Vilnius: Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo informacinių technologijų centras.

	ministerija [LR ŠMSM], 2017, p. 6) <i>Šaltinį cituojant ne pirmą kartą, nuorodoje pateikiamas sutrumpintas kolektyvo pavadinimas:</i> (LR ŠMSM, 2017, p. 10)		
Knyga: knygos dalis (skyrius, straipsnis)	(Valickas, 2012, p. 258)	Pavardė, V. (Metai). Knygos dalies antraštė. Iš Knygos autoriaus V. Pavardė. <i>Knygos antraštė: Paantraštė</i> (puslapiai, iš kurių cituojama). Leidimo vieta: Leidykla.	Valickas, A. (2012). Karjeros vystymas: organizacijos ir individo sąveika bei lūkesčių derinimas. Iš V. Gražulis, A. Valickas, R. Dačiulytė, T. Sudnickas. <i>Darbuotojas organizacijos koordinacinių sistemoje: žmogiškojo potencialo vystymo perspektyvos: mokslo studija</i> (p. 254-329). Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
Knyga: to paties autoriaus skirtingi darbai, išleisti tais pačiais metais	(Snyder, 2012a) (Snyder, 2012b)	Pavardė, V. (Metaia). <i>Knygos antraštė: Paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla. Pavardė, V. (Metaib). <i>Knygos antraštė: Paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla.	Snyder, T. (2012a). <i>Kruvinos žemės: Europa tarp Hitlerio ir Stalino</i> . Vilnius: Tyto alba. Snyder, T. (2012b). <i>Tautų rekonstrukcija: Lenkija, Ukraina, Lietuva, Baltarusija, 1569–1999</i> (2-oji laida). Vilnius: Mintis.
Elektroninė knyga: su DOI (Digital object identifier)	(Miknius ir Barkauskas, 2012, p. 25)	Pavardė, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: Paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla. doi:10.XXXX/XXX	Miknius, L. ir Barkauskas, V. (2012). <i>Antrinis naftos perdirbimas. Kuro gamyba</i> . Kaunas: TEV. doi:10.5755/e01.9786094331305
Elektroninė knyga: be DOI	(Imbrasaitė, 2013)	Pavardė, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: Paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidykla. Prieiga per internetą: http://www.adresas.lt	Imbrasaitė, J. (2013). <i>Parama demokratijai ir piliečių dalyvavimas Lietuvoje</i> . Kaunas: Vytauto Didžiojo universiteto leidykla. Prieiga per internetą: https://www.vdu.lt/cris/bitstream/20.500.12259/33995/1/ISBN9789955129417.pdf
Vieno autoriaus straipsnis mokslo žurnale	(Vladarskienė, 2018, p. 5)	Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė: Paantraštė. <i>Žurnalo Pavadinimas, Tomas (numeris)</i> , straipsnio puslapiai.	Vladarskienė, R. (2018). Mokslo kalbos rašybos problemos. <i>Gimtoji kalba</i> , 3(360), 3–7.
Dviejų autorių straipsnis mokslo žurnale <i>Jeigu autorių daugiau, jie nurodomi pagal aukščiau išvardintus reikalavimus.</i>	(Šilėnienė ir Koblova, 2017, p. 115)	Pavardė1, V. ir Pavardė2, V. (Metai). Straipsnio antraštė: paantraštė. <i>Žurnalo Pavadinimas, Tomas (numeris)</i> , straipsnio puslapiai.	Šilėnienė, B. ir Koblova, V. (2017). Lietuvių imigrantų vaikų integracijos problemos Norvegijoje. <i>Švietimas: politika, vadyba, kokybė</i> , 9(3), 114–131.
Elektroninis straipsnis: su DOI	(Abromavičius ir Pilelienė, 2014)	Pavardė, V., Pavardė, V. ir Paskutinė Pavardė, V. (Metai). Straipsnio	Abromavičius, E. ir Pilelienė, L. (2014). Produktų demonstravimo vaizdo žaidime veiksmingumo

		antraštė: Paantraštė. <i>Žurnalo Pavadinimas, Tomas (numeris),</i> straipsnio puslapiai. doi:10.XXXX/XXX	vertinimas. <i>Organizacijų Vadyba: Sisteminiai Tyrimai</i> , 70, 7-21. doi:10.7220/MOSR.1392.1142.2014.70.1
Elektroninis straipsnis: be DOI	(Valerkaitė, 2015)	Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė: Paantraštė. <i>Žurnalo Pavadinimas, Tomas (numeris),</i> straipsnio puslapiai. Prieiga per internetą: http://www.adresas.lt	Valerkaitė, S. (2015). Eugenio Barbos „Trečiojo teatro“ kūrybos principų atspindžiai Beno Šarkos teatre. <i>Teatrologiniai eskizai</i> , 5, 5–37. Prieiga per internetą: https://www.vdu.lt/cris/bitstream/20.500.12259/59609/1/ISSN2345-0231_2015_V_5.PG_5-37.pdf
Teisės aktas	(Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas, 2004)	<i>Teisinio dokumento pavadinimas, numeris</i> (jeigu yra). (Metai). Prieiga per internetą: http://www.adresas.lt	<i>Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas, Nr. XI-2112.</i> (2004). Prieiga per internetą: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.3EB34933E485
Standartas			<i>LST EN ISO 9001:2015. Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai (ISO 9001:2015) = Quality management systems. Requirements (ISO 9001:2015).</i> Vilnius: Lietuvos standartizacijos departamentas.
Internetinis tinklalapis	(Novikovas, 2022)	Pavardė, V. (Metai). <i>Internetinio puslapio antraštė: paantraštė.</i> Prieiga per internetą: http://www.adresas.lt	Novikovas, A. (2022). <i>Interesų konfliktai viešajame sektoriuje.</i> Prieiga per internetą: https://marko.lt/wp-content/uploads/2023/02/Zurnalas_9_int.pdf
Teismų bylos	(R. B. v. M. M., 2007)	Bylos pavadinimas, Bylos nr. (Teismas Data).	R. B. v. M. M., Nr. 3K-3-8 (Lietuvos Aukščiausiasis Teismas 2007).
Pranešimas konferencijoje (nepublikuotas) <i>Publikuoti konferencijos pranešimai aprašomi taip kaip Knygos dalys ar skyriai</i>	(Baležentienė, 2022)	Pavardė, V. (Metai, mėnuo). <i>Pranešimo antraštė: paantraštė.</i> Pranešimas konferencijoje: Konferencijos antraštė: paantraštė, konferencijos vieta.	Baležentienė, L. (2022, gegužės 4-6 d.). <i>Evaluation of the Total Respiration in Organic Agroecosystems.</i> Pranešimas konferencijoje: Žmogaus ir gamtos sauga 2022, Kaunas.
Percitavimas <i>Kai originalaus šaltinio negalime gauti, nuorodoje pirmiausia pateikiami originalaus šaltinio duomenys, po to antrinio šaltinio duomenys.</i>	(Piller, 2001, cit. iš Steeby, 2004, p. 17)	Antrinio šaltinio autoriaus Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė: paantraštė. <i>Žurnalo pavadinimas. Tomas (numeris),</i> straipsnio puslapiai.	<i>Literatūros sąraše pateikiamas antrinis šaltinis:</i> Steeby, N. (2004). Between authority and authenticity: English use in Spanish-language commercials in the United States. <i>Colorado Research in Linguistics</i> , 17(1), 1-17.

Pedagoginių studijų baigiamasis darbas – tai studijų rezultatų pasiekimo įrodymas, kai dėmesys sutelkiamas į problemos sprendimą bei rezultatų interpretavimą ir reflektavimą. Pedagoginių studijų baigiamojo darbo paskirtis – renkant, sisteminant, refleksyviai bei kritiškai analizuojant, integruojant ir pritaikant teorinę, praktinę patirtinę, empirinę informaciją apie pedagoginės veiklos objektus ir subjektus, įrodyti pasiektus studijų rezultatus. Pedagoginių studijų baigiamasis darbas atskleidžia per teorines studijas ir pedagogines praktikas studento įgytas žinias, praktinius pedagoginius gebėjimus, vertybines nuostatas ir gebėjimą kritiškai analizuoti praktinę pedagoginę veiklą, pasirenkant tinkamus argumentus, siejant turimas teorines žinias su praktinės veiklos situacijomis, holistiškai ir refleksyviai vertinant įgytą patirtį, numanant tolesnes pedagoginės veiklos tobulinimo ir asmeninio profesinio tobulėjimo perspektyvas.

Pedagoginių studijų baigiamojo darbo paskirtį ir tikslus atliepanti ir įgytų pedagoginių kompetencijų įrodymo forma: ***pedagoginių kompetencijų įsivertinimo ir ugdymo problemos teorinės studijos aplankas***.

PEDAGOGINIŲ STUDIJŲ BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

Pedagoginių studijų baigiamasis darbas susideda iš šių dalių:

1. Antraštinis lapas;
2. Turinys;
3. Pedagoginių kompetencijų įsivertinimas;
4. Įvadas;
5. Ugdymo problemos teorinė analizė;
6. Išvados;
7. Literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas;
8. Priedai.

Įvadas ir ugdymo problemos teorinė analizė. Įvade aprašoma temos aktualumas ir problematiškumas (naujumas, aktualumas, ištirtumas, įvardijama problema), suformuluojama darbo objektas, tikslas, uždaviniai, darbo metodai. Darbo uždaviniai formuluojami iš teorinės dalies.

Pedagoginių kompetencijų įsivertinimas. Ši dalis pateikiama kompetencijų aplanko (portfolio) forma. Joje analizuojama sukaupta ir savo, kaip būsimo pedagogo, požiūriu įvertinta pedagoginės praktikos, didaktikos, psichologijos, pedagogikos dalykų ir kita su studento pedagogine veikla ir išsiugdytomis pedagogo kompetencijomis susijusi patirtis. Studijose įgytų pedagoginių kompetencijų įrodymai pateikiami dokumentų (seminarų, konferencijų pažymėjimų ir pan.), refleksijos, konkrečios praktikos ataskaitų dalies, rašto darbų kopijų forma ir dedami į priedus, juos numeruojant. Kiti rekomenduojami kompetencijų aplanko struktūriniai komponentai: studento patirtys ir jų aprašymai – užduotys ir pareigos (funkcijos) auditorinių užsiėmimų ir pedagoginių praktikų metu; įgytos žinios, gebėjimai, įgūdžiai – galima dokumentacija (studijų pasiekimų įrodymai); žinių, gebėjimų,

įgūdžių savianalizė (aprašymo forma iki keleto puslapių); praktinio mokymosi pasiekimus įrodantys dokumentai (užrašai, ataskaitos, protokolai, esė, atliktos užduotys, pasiekimų vertinimai, darbų pavyzdžiai – modeliai, projektai, nuotraukos, garso ir vaizdo įrašai, užduočių pristatymai ir kt.); neformalaus mokymosi pasiekimų įrodymai (konferencijų pranešimai, dalyvavimą konferencijose įrodantys dokumentai; kvalifikacinių seminarų pažymėjimai, dalyvavimo savanorystės veikloje įrodymai ir kt.); dėstytojų, praktikos vadovų, ugdymo/švietimo įstaigų vadovų atsiliepimai, vertinimai. Kompetencijų aplanko apimtis nėra griežtai reglamentuojama.

Pedagoginės kompetencijos yra paremtos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijos aprašu (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1499) ir yra pateikiamos 1 lentelėje. Pedagoginių studijų baigiamajame darbe studentas, remdamasis atrinkta, susisteminta pedagoginės praktikos medžiaga, studijų metu atliktų darbų pavyzdžiais pagrindžia išsiugdytas kompetencijas šiose srityse - profesinės elgsenos, kognityvinėje, veikimo kartu bei emocinėje-motyvacinėje.

1 lentelė. Pedagoginių kompetencijų įsivertinimas.

SRITYS	KOMPETENCIJOS	KOMPETENCIJĄ PAGRINDŽIANTYS ASMENINĖS PATIRTIES PAVYZDŽIAI
1. Profesinės elgsenos sritis.	1.1. Profesinės etikos kompetencija.	
	1.2. Profesinio tobulėjimo kompetencija.	
	1.3. Profesinio atsparumo ir streso valdymo kompetencija.	
	1.4. Sveikos gyvensenos kompetencija.	
	1.5. Profesinės autonomijos ir reflektavimo kompetencija.	
REFLEKSIJA IR KOMENTARAI:		
Kas įvyko? (2 – 3, studento nuomone, svarbiausios patirtys, kurias įgijo ir pasvarstymai, kodėl jam tai svarbu)		
Ką supratau? (savo stiprybių ir tobulintinų pusių šioje srityje apibūdinimas ir argumentai)		
O kas toliau? (kokius gebėjimus toliau šioje srityje studentas planuoja stiprinti)		
2. Kognityvinė sritis.	2.1. Ugdytinių pažinimo kompetencija.	
	2.2. Įtraukiojo ugdymo planavimo ir įgyvendinimo kompetencija.	
	2.3. Mokomojo dalyko (srities) ir tarpdalykinė kompetencija.	
	2.4. Ugdymo turinio kūrimo ir realizavimo kompetencija.	
	2.5. Kritinio mąstymo ir problemų sprendimo kompetencija.	
	2.6. Profesinės veiklos tyrimo ir duomenų analizavimo kompetencija.	
	2.7. Kūrybiškumo kompetencija.	
	2.8. Ugdytinių motyvavimo, jų individualios pažangos ir pasiekimų fiksavimo ir vertinimo kompetencija.	
	2.9. Kalbinė (daugiakalbystės) ir komunikavimo kompetencija.	
	2.10. Medijų ir skaitmeninio raštingumo kompetencija.	

REFLEKSIJA IR KOMENTARAI:		
Kas įvyko? (2 – 3, studento nuomone, svarbiausios patirtys, kurias įgijo ir pasvarstymai, kodėl jam tai svarbu)		
Ką supratau? (savo stiprybių ir tobulintinų pusių šioje srityje apibūdinimas ir argumentai)		
O kas toliau? (kokius gebėjimus toliau šioje srityje studentas planuoja stiprinti)		
3. Veikimo kartu sritis.	3.1. Mokymosi drauge, su kitais ir iš kitų kompetencija.	
	3.2. Bendradarbiavimo su ugdytinio šeima (tėvais, globėjais, rūpintojais) kompetencija.	
	3.3. Darbo komandoje kompetencija.	
	3.4. Konstruktyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo pedagogų profesiniuose ir tarpprofesiniuose tinkluose kompetencija.	
REFLEKSIJA IR KOMENTARAI:		
Kas įvyko? (2 – 3, studento nuomone, svarbiausios patirtys, kurias įgijo ir pasvarstymai, kodėl jam tai svarbu)		
Ką supratau? (savo stiprybių ir tobulintinų pusių šioje srityje apibūdinimas ir argumentai)		
O kas toliau? (kokius gebėjimus toliau šioje srityje studentas planuoja stiprinti)		
4. Emocinė-motyvacinė sritis.	4.1. Emocinio intelekto kompetencija.	
	4.2. Lyderystės kompetencija.	
	4.3. Kultūrinio identiteto, pilietiškumo ir tarpkultūrinė kompetencija.	
REFLEKSIJA IR KOMENTARAI:		
PROFESINIO TOBULĖJIMO KRYPTYS:		
Rekomenduojama: stipriosios veiklos (ne mažiau kaip 3), tobulintinos veiklos (ne daugiau kaip 2)		

Pildydamas lentelę, studentas reflektuoja praktikų, pedagoginių ir psichologinių dalykų (teorinių ir praktinių užsiėmimų, savarankiško darbo užduočių ir kt.) metu įgytas pedagogines kompetencijas – įgūdžius, gebėjimus, reikalingus jam kaip būsimam pedagogui. Savo kaip praktikanto ir būsimo specialisto įgytą patirtį studentas pateiktoje lentelėje analizuoja laisva forma, o po kiekvienos kompetencijų srities esančioje „refleksijų ir komentarų“ dalyje, apibendrina savo pedagoginę patirtį, ją trumpai reflektuoja. Savo kompetencijas apibūdina vartodamas žodžius: „gebu, išmanau, taikau ir t.t.“

Ugdymo problemos teorinė analizė. Studentas analizuoja Lietuvos ir užsienio autorių šaltinius, kuriuose teoriniame lygmenyje sprendžiamos problemos, susijusios su jo darbo tema: pateikia problemos teorinę analizę, lygina įvairių autorių požiūri. Aprašomąją dalį tikslinga išskirti į vieną skyrių ir numatyti poskyrius, jiems suteikiant skyriaus tematiką atitinkančius pavadinimus. Poskyrių skaičius priklauso nuo pasirinktos problemos. Kiekvienas poskyris turi turėti pradžią, analizę ir apibendrinimus, tarp poskyrių turi būti loginis pereinamumas. Mintys turi būti dėstomos mokslinė kalba, kuriai būdingos tokios stilistinės ypatybės, kaip apibendrinimas, logiškumas, nuoseklumas, objektyvumas, dalykinis tikslumas ir glaustumas. Cituojant ar interpretuojant įvairius šaltinius, būtina remtis APA stiliumi.

Išvados. Apibendrinami pagrindiniai problemos(-ų) nagrinėjimo aspektai, atsižvelgiant į iškeltus uždavinius. Rekomenduojami konkretūs, aiškūs teiginiai, atspindintys konkrečius problemos analizės rezultatus.

Literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas. Nurodomi tik tie informacijos šaltiniai, kurie buvo cituoti ar aptarti darbe. Pateikiama ne mažiau kaip 20 profesinės literatūros šaltinių, bent trys šaltiniai užsienio kalba.

Priedai. Prieduose pateikiama darbą papildanti informacija – kompetencijas įrodančių dokumentų, medžiagos kopijos ir pan. Priedai numeruojami pagal kompetencijos numerį. Kiekvienas priedas turi turėti nuorodą pagrindiniame tekste.