

PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Edukologijos ir socialinio darbo instituto
2015 m. rugsėjo 2 d.
Protokolu Nr. 1ESDI

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS
EDUKOLOGIJOS IR SOCIALINIO DARBO INSTITUTAS

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO
RENGIMO IR GYNIMO TVARKA

Tvarką reglamentuojantį dokumentą paruošė:
prof. dr. Valdonė Indrašienė
doc. dr. Rita Raudeliūnaitė
doc. dr. Justinas Sadauskas

Vilnius, 2015

1. Bakalauro darbo paskirtis

Bakalauro darbas – savarankiška baigiamoji mokslinio tiriamojo pobūdžio studija, parodanti autoriaus gebėjimą pritaikyti studijų metu įgytas ir apibendrintas žinias bei empirinio tyrimo įgūdžius, mokėjimą teoriškai bei empiriškai analizuoti pasirinktą socialinio darbo problemą, daryti išvadas ir teikti praktines rekomendacijas.

Bakalauro darbo tikslas – suteikti studentui galimybę įrodyti, kad jis yra įgijęs profesinę bei akademinę kvalifikaciją pagal socialinio darbo bakalauro studijų programą ir geba taikyti mokslinio pažinimo metodologiją bei metodus teorinei bei empirinei socialinio darbo problemos analizei.

Bakalauro darbą parengęs ir apsiginęs studentas gebės:

- analizuoti teorines ir praktines pasirinktos tyrimo srities aktualijas;
- planuoti, atlikti, vertinti ir pristatyti taikomuosius socialinio darbo tyrimus;
- kritiškai analizuoti šiuolaikines socialinio darbo teorijas, socialinio darbo tyrimų sritis ir metodus, atlikti ir apibendrinti tyrimų rezultatus, daryti išvadas;
- parinkti įvairius tyrimo metodus, organizuoti tyrimą vadovaujantis tyrimo ir socialinio darbo etikos principais

2. Bakalauro darbo temos pasirinkimas

Baigiamųjų bakalauro darbų temas studentai turi pasirinkti antrą (ištęstinių studijų studentai – trečių) studijų metų registravimosi į studijas I etapo metu, t.y. nuolatinėse studijose – nuo balandžio 20 d. iki gegužės 1 d., o ištęstinėse studijose – per įžanginių paskaitų savaites. Iki I etapo registravimosi į studijas pradžios Komitetai II kurso nuolatinėse studijų studentams ir III kurso ištęstinių studijų studentams pateikia baigiamųjų darbų temų, vadovų ir konsultantų sąrašą. Renkantis temas studentams rekomenduotina konsultuotis su vadovais ir konsultantais.

Studentai, norintys rašyti baigiamąjį darbą savo pasiūlyta tema, konsultuojasi su Komiteto primininku. Komitetas, konstatavęs temos atitikimą baigiamajam darbui keliamiems reikalavimams, paskiria baigiamojo darbo vadovą. Pasibaigus pasirinkimo laikotarpiui studijų programos komitetas viešai paskelbia studentų sąrašus, kuriems leista rengti darbus, jų pasirinktų temų, paskirtų vadovų ir konsultantų sąrašus.

3. Bendri reikalavimai bakalauro darbui

Darbo apimtis – 40 - 50 puslapių (neįskaitant titulinio lapo, turinio puslapių, bibliografijos sąrašo bei priedų) spausdinant per 1,5 intervalo 12 pt dydžio šriftu. Tekstas nuo lapo krašto atitraukiamas 3 cm iš kairės pusės, 2 cm iš dešinės pusės bei 2 cm nuo lapo viršaus ir apačios. Teksto šriftas – *Times New Roman*.

Bakalauro darbo struktūra: titulinis lapas, turinys, įvadas, dėstomoji dalis (teorinė ir tiriamoji), išvados ir pasiūlymai, literatūra (t.y. bibliografijos sąrašas), trumpa santrauka lietuvių ir užsienio kalbomis, priedai.

Tituliniame lape yra nurodoma aukštoji mokykla, kurioje darbas atliktas, fakultetas/institutas, autoriaus vardas, pavardė, studijų programos pavadinimas; baigiamojo darbo tema; darbo pobūdis, t.y. bakalauro baigiamasis darbas; darbo vadovo mokslo laipsnis ir pedagoginis vardas, vardas, pavardė; miestas ir darbo rašymo metai (*1 priedas*).

Turinyje detaliai atskleidžiama darbo struktūra: visų sudėtinių bakalauro darbo dalių pavadinimai ir puslapis, kuriame galima rasti atitinkamą darbo dalį. Svarbu, kad skyrių pavadinimai pažodžiui neatkartotų darbo temos pavadinimo, o poskyrių pavadinimai – skyrių pavadinimų. Antra vertus, pagrindinės reikšmingos sąvokos, esančios darbo temos pavadinime, vienaip ar kitaip turi atsispindėti, sietis su skyrių pavadinimais o pastarųjų – su poskyrių pavadinimais. Skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadinių dalių, skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, potemių ir poskyrių – mažosiomis (*2 priedas*).

Įvade atskleidžiama bakalauro baigiamojo darbo esmė. Jame išdėstomi darbo temos pasirinkimo motyvai, grindžiama nagrinėjama problema, trumpai apibūdinamas nagrinėjamo klausimo ištyrimo lygis Lietuvoje ir užsienyje įvardijant autorius, nagrinėjusius šią temą. Įvade autorius, remdamasis mokslinės literatūros, tyrimų ar teisinių dokumentų analize pagrindžia *temos aktualumą, naujumą ir darbo praktinę reikšmę*.

Įvade pateikiamas *tyrimo objektas*. Tyrimo objektas – tai teoriškai ir empiriškai analizuojamas socialinio darbo reiškinys. Gali būti socialinio darbo veikla, socialinio darbo proceso elementai, įvairūs įvykiai, jų ypatumai, dėsningumai. Konkretus žmogus neturėtų būti tyrimo objektu, tačiau objektu gali būti veiklos proceso dalyvių sąveika.

Jei naudojami kokybiniai tyrimo metodai įvade taip pat privalu nurodyti pagrindinius tyrimo klausimus, kurie paaiškina, ką autorius norėjo atskleisti.

Formuluojamas *darbo tikslas ir uždaviniai*. Darbo tikslas turi atspindėti darbo esmę ir jo prasmę, jo formuluotė turi būti kuo trumpesnė ir aiškesnė. Suprantama, kad darbo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą, jame turėtų atsispindėti ir tyrimo objektas, t.y. tai, kas bus tiriamas.

Tikslo formuluotę rekomenduojama pateikti vienu sakiniu, joje neturėtų būti:

- jungtukų „ir“, parodančių tik tikslo dvigubinimą ar trigubinimą, nes tai jau būtų skirtingų darbų užduotys. Vienas darbas turi turėti tik vieną aišką tikslą;
- pažodinio temos pavadinimo pakartojimo jo tikslo formuluotėje;
- papildomų paaiškinamųjų frazių, nusakančių įvairius tyrimo aspektus ar rezultatų taikymo sąlygas.

Darbo tikslą rašyti reikėtų pradėti iš naujos eilutės tokiais žodžiais: „Darbo tikslas: “

Darbo tikslo formuluotėse gali būti naudojami tokie raktiniai žodžiai: atskleisti, teoriškai ir empiriškai pagrįsti, nustatyti ir pan.

Suformulavus darbo tikslą, nustatomi konkretūs darbo uždaviniai, kuriuos reikia išspręsti, norint pasiekti suformuluotą tikslą. Rekomenduojama nustatyti 3-4 darbo uždavinius, išreiškiančius svarbiausias konkretaus bakalauro darbo vykdymo stadijas, pradedant tyrinėjamo klausimo teoriniais aspektais ir baigiant empirinio tyrimo rezultatų analize. Uždavinys tarsi pakopa, vedanti į tikslą. Kiekvienas uždavinys nurodo į tarpinį rezultatą, todėl jis turi būti formuluojamas baigtine į rezultatą (ne veiksmą) orientuota forma (ne daryti, o padaryti). Rekomenduojama, kad kiekvienam darbo uždaviniui atskleisti būtų skiriamas atskiras darbo skyrius bei atskira išvada. Atkreipkite dėmesį į darbo uždavinių, skyrių pavadinimų ir išvadų dermę, nes peržvelgiant darbą tai visų pirma krinta į akis.

Nerekomenduojama darbo uždaviniais įvardinti vien mokslinės literatūros analizės ar išvadų ir pasiūlymų rengimo. Tai yra sudėtinės mokslinio darbo dalys. Tyrimo uždaviniai išvardijami griežtai formalizuotai ir pateikiant kiekvieną jų iš naujos eilutės.

Įvado pabaigoje turi būti nurodyta kokie teoriniai (mokslinės literatūros analizės metodas, dokumentų analizės metodas ir kt.) ir empiriniai tyrimo metodai (stebėjimo metodas, interviu metodas, anketavimas ir kt.) buvo naudojami rengiant darbą.

Įvade reikia nurodyti duomenų analizės metodus.

Rekomenduojama įvado apimtis – nuo 1,5 iki 2 puslapių.

Dėstomojoje dalyje pagal suformuluotus uždavinius pristatoma ir analizuojama teorinė ir empirinė medžiaga. Ją sudaro *teorinė problemos analizė* (ne mažiau kaip 30 šaltinių, iš kurių ne mažiau 3 – užsienio kalba), *empirinio tyrimo metodika* ir *tyrimo rezultatų analizė*.

Teorinė problemos analizė padeda suvokti pasirinktos problemos tyrinėjimo būklę. Jos pavadinimas turi atspindėti bakalauro baigiamajame darbe nagrinėjamą problemą. Ši dalis skirstoma smulkiau: skyriais ir poskyriais. Kiekvienas skyrius turi atskleisti problematiką pasirinktu aspektu, poskyris – to aspekto atskirą dalį. Poskyrių apimtis turi būti pakankama (negalimi puslapio ar mažesnės apimties poskyriai). Skyriai ir poskyriai turi būti nuoseklūs, logiškai rišlūs.

Teorinė darbo dalis turi būti rašoma remiantis naujausia mokslinė literatūra, plačiai apžvelgiant Lietuvoje ir užsienyje atliktus mokslinius tyrimus. Šioje dalyje būtini aprašomasis (aprašyta tai, kas padaryta nagrinėjamos problemos aspektu) ir vertinamasis (įvertinta tai, kas padaryta) elementai bei apibendrinamasis (apjungiami tai, kas skirtingų autorių pasakyta) elementai. Kiekvienas mokslinio darbo autorius remiasi tam tikra tyrinėjimo tradicija, kad nepakartotų žinomų dalykų, praplėstų pasirinktą temą, klausimą. Reikia aptarti tik tuos darbus, kurie susiję su rengiamu tyrimu. Būtina vengti su tema nesusijusios literatūros aprašinėjimo, vadovėlinių teiginių. Literatūrą galima aptarti: *chronologiškai, problemiška*.

Rašant kiekvieną darbo skyrių, nereikėtų pamiršti, kad *kiekvieno skyriaus pradžioje* turėtų būti paaiškinta, kodėl toks skyrius yra, koks jo tikslas, o *kiekvieno skyriaus pabaigoje* turi būti apibendrinti esminiai skyriaus dalykai. Skyriaus rezultatų apibendrinimas - tai ne skyriaus turinio santrauka, o išplėstinės skyriaus išvados.

Pristatant ir aptariant **empirinio tyrimo** rezultatus pirmiausiai pristatoma tyrimo metodika. Tyrimo metodikoje aprašoma, kokie *tyrimo metodai* buvo naudojami, siekiant išspręsti tyrimo problemą. Aptariant tyrimo metodiką taip pat pateikiami *gautų duomenų analizės metodai*.

Toliau pristatoma ir pagrindžiama tyrimo vieta ir imtis. Kokybiniuose tyrimuose aprašant tyrimo dalyvius būtina atskleisti imties sudarymo tikslingumą bei aprašyti pagrindines tiriamųjų charakteristikas.

Kiekybiniuose tyrimuose aprašant tyrimo dalyvius būtina pateikti imties sudarymo būdą, dydį bei pagrindines tiriamųjų charakteristikas.

Svarbu metodikoje aptarti ir tyrimų etikos klausimus.

Po to pateikiami ir analizuojami atlikto tyrimo rezultatai. Kiekybiniuose tyrimuose naudojama aprašomoji statistika.

Tyrimo rezultatai gali būti pateikti paveiksluose ir/ar lentelėse, tačiau reikia vengti tos pačios informacijos pateikimo keliais būdais.

Išvados ir pasiūlymai turi parodyti, ar pasiektas darbo tikslas ir uždaviniai. Išvados turi būti aiškios ir lakoniškos, tiksliai atspindinčios rezultatus, pagrindžiančios kiekvieną išsikelto darbo uždavinį. Išvadose ir pasiūlymuose negali atsirasti naujos informacijos. Pasiūlymai turi būti konkretūs, išplaukiantys iš tyrimo rezultatų. Priimtina pasiūlymus formuluoti praktinės veiklos tobulinimui, ateities tyrimams ir nurodyti, kam jos skiriamos.

Šaltinių ir literatūros sąrašė pateikiami naudotų šaltinių ir literatūros bibliografiniai aprašymai pagal dokumento bibliografinio aprašo taisyklės.

Trumpa darbo **santrauka** pateikiama lietuvių ir užsienio (anglų, vokiečių arba prancūzų) kalbomis. Santraukose pateikiama ši informacija apie darbą: baigiamojo darbo temos

pavadinimas, tikslas, uždaviniai, tiriamieji, metodikos, tyrimo rezultatai, raktiniai žodžiai (iki 5). Santraukos apimtis 1200 -1500 spaudos ženklų kiekviena kalba.

Prieduose pateikiama ne pagrindinė, tačiau vertinga papildoma medžiaga. Juose talpinama: empirinio tyrimo instrumentai, statistiniai duomenys, vaizdinė medžiaga, pirminiai atliktų tyrimų duomenys. Prieduose būtina pateikti empirinio tyrimo instrumentus, kokybiniams tyrimams – transkribuotus interviu. Kiekvienas priedas turi turėti numerį ir nuorodą pagrindinėje darbo dalyje. Priedų skaičius, jų apimtis puslapiais neribojami ir neįtraukiami į darbo apimtį puslapiais.

4. Literatūros naudojimas baigiamajame bakalauro darbe

Rašant baigiamąjį darbą turi būti remiamasi mokslinės literatūros šaltiniais, teisiniais dokumentais, moksliniais tyrimais. Mokslinės literatūros šaltiniai skirstomi į pirminius ir antrinius. Pirminiai šaltiniai – tai moksliniai straipsniai, publikuoti recenzuojamuose moksliniuose žurnaluose, moksliniai darbai, monografijos, studijos, vadovėliai. Antriniams šaltiniams priskiriami: žinynai, enciklopedijos, apžvalgos, konferencijų medžiaga. Pirminiai šaltiniai turi sudaryti apie 90 proc. literatūros, kuria grindžiamas bakalauro baigiamasis darbas. Rekomenduojama naudotis iki 10 metų senumo literatūra.

Mykolo Romerio universiteto bakalauro baigiamuosiuose darbuose bibliografiniam sąrašui sudaryti bei citavimui turi būti naudojami APA (American Psychological Association) bibliografinio aprašo standartai (5 priedas). Pateikiant nuorodas apie naudotą literatūrą tekste, turi būti laikomasi „autoriaus – datos“ metodo. Kai nuoroda į šaltinį pateikiama tekste, ji rašoma skliausteliuose nurodant autoriaus pavardę originalo kalba ir publikacijos metus (Liubikienė, 2009). Kai autorių yra daugiau negu 3, pateikiant nuorodą, nurodoma tik pirmo autoriaus pavardė ir priduriama „ir kt.“ originalo kalba (Bitinas ir kt., 2008).

Kai šaltinis neturi autoriaus, pateikiant nuorodą minimas tik organizacijos arba šaltinio pavadinimas ir metai (Socialinis darbas ir vaiko teisės, 2008). Jei tekste minimi autoriai, kurių pavardės yra vienodos, būtina pateikti jų inicialus. Pateikiant nuorodą į kelių autorių skirtingus šaltinius, autorių pavardės ir metai skiriami kabliataškiu (Dodge, 2008; Kinata, 2009). Kalbant apie to paties autoriaus skirtingas publikacijas, išleistas tais pačiais metais, jas reikėtų atskirti pridėdamomis raidėmis a, b, c ir t. t. po publikacijos metų (Ramsden, 2007a, 2007b). Jei cituojami to paties autoriaus darbai, išleisti skirtingais metais, tuomet jie pateikiami metų eilės tvarka (Martin, 2010; Martin, 2013).

Cituojant autorių, cituojami žodžiai rašomi kabutėse, o po jų pateikiamoje nuorodoje, greta autoriaus pavardės ir metų, turi būti nurodomas šaltinio puslapis (Baldwin, 2013, p. 59). Citatos

apimtis neturi viršyti citavimo tikslui reikalingo masto, cituoti reikia tik tada, kai tai būtina. Cituoti kitų autorių mintis iš originalo reikia tiksliai, paliekant tuos pačius skyrybos ženklus. Jei norima citatą sutrumpinti, praleisto teksto vietose įrašomas daugtaškis.

Kai cituojama iš antrinio šaltinio, t.y., tam tikro autoriaus teiginiai cituojami ne iš jo paties, o iš kito autoriaus darbo, būtina nurodyti, jog pasinaudota antriniu šaltiniu, pvz., Zuzevičiūtė teigė (cit. pagal Prosser, 2001), kad <...>.

Į literatūros sąrašą, kuris pateikiamas bakalauro darbo pabaigoje, turi būti įtraukiami tik tie šaltiniai, su kuriais darbo autorius yra tiesiogiai susipažinęs, t.y., skaitęs bei analizavęs ir pateikęs nuorodas tekste. Mokslinių darbų, apie kuriuos autorius sužinojo iš antrinio šaltinio, negalima įtraukti į sudaromą literatūros sąrašą. Tokiu atveju tik bakalauro darbo tekste turi būti pateikiama nuoroda, kad remiamasi, cituojama pagal antrinį šaltinį, ir šis įtraukiamas į literatūros sąrašą.

Literatūros sąrašas sudaromas pagal autorių pavardes abėcėlės tvarka, o kai jame yra keletas to paties autoriaus darbų, jie surašomi chronologine tvarka. Kai į literatūros sąrašą įeina leidiniai lotynišku šriftu bei kirilica, jame pirmiausia turi būti pateikti leidiniai lotynišku šriftu, o po to – leidiniai kirilicos rašmenimis.

Jeigu į literatūros sąrašą įtraukiami neautoriniai leidiniai, pvz., žodynai, žinynai ir pan., jų vieta bendrame sąrašė nustatoma pagal pirmąją antraštės raidę.

Knygos, straipsnio, elektroninio dokumento ir kt. bibliografinių aprašų pavyzdžiai pagal APA bibliografinio aprašo standartą pateikiami 5 priede.

5. Bakalauro baigiamojo darbo įforminimas

Darbas turi būti parašytas moksliniu stiliumi, taisyklinga lietuvių arba, Komitetui leidus, kita kalba. Valstybine kalba parašytas baigiamasis darbas turi atitikti šiandienines lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos normas. Už kalbos klaidas gali būti mažinamas darbo įvertinimo balas.

Užsienietiški vardažodžiai rašomi originalo forma pagal Lietuvių kalbos komisijos nustatytas normas. Rusiškos pavardės rašomos lotyniškais rašmenimis be tėvavardžio. Patariama mintis dėstyti pasyviaja nuosaka, vartoti mokslinę ir vengti publicistinės kalbos.

Jeigu yra ilgi pavadinimai ir juos tenka dažnai kartoti, tai pirmą kartą rašomas visas pilnas pavadinimas, o šalia skliaustuose santrumpa, kuri toliau naudojama tekste.

Bakalauro darbe vartotinos visuotinai priimtinos santrumpos: pavyzdžiui – “pvz.”, ir kiti – “ir kt.”, ir taip toliau – “ir t.t.”, ir panašiai – “ir pan.”. Jeigu norima vartoti gerai žinomų pavadinimų (įstaigų, kodeksų ir pan.) santrumpas, pirmą kartą reikia pateikti visą pavadinimą, o skliausteliuose nurodyti jo santrumpą.

Bakalauro darbo tekstas turi būti surinktas kompiuteriu, atspausdintas A4 formato lapuose ir įrištas. Tekstas spausdinamas vienoje lapo pusėje 1,5 eilutės intervalu, puslapio laukeliai tokie: 3 cm iš kairės, 2 cm iš dešinės, 2 cm nuo viršaus ir 2 cm nuo apačios. Raidžių aukštis 12 taškų (12 pt), šriftas „Times New Roman“. Patartina puslapių numeraciją pradėti nuo titulinio lapo ir puslapio numerį rašyti lapo apačioje dešinėje pusėje. Tituliniame lape numeris nerašomas.

Skyrius visada pradedamas nauju puslapiu, o poskyriai gali būti ir tame pačiame puslapyje, praleidus vieną - du intervalus. Skyrių antraštės rašomos didžiosiomis raidėmis, o poskyrių – mažosiomis, išskyrus pirmąją. Skyrių ir poskyrių antraštės rašomos puslapio viduryje. Poskyriai numeruojami tik skyriaus viduje. Antraščių žodžiai nekeliami, po antraščių taškas nededamas.

Turinys, įvadas, išvados, naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas bei priedai pradedami naujame lape. Jų pavadinimai nenumerojami, rašomi didžiosiomis raidėmis ir simetriškai išdėstomi lapo plotyje.

Priedai numeruojami, įvardijami ir spausdinami ant atskirų lapų.

Darbe lentelės ir paveikslai numeruojami iš eilės per visą darbą arabiškais skaitmenimis. Darbo tekste būtina pateikti nuorodas į lenteles (1 lentelė) ir paveikslus (1 paveikslas).

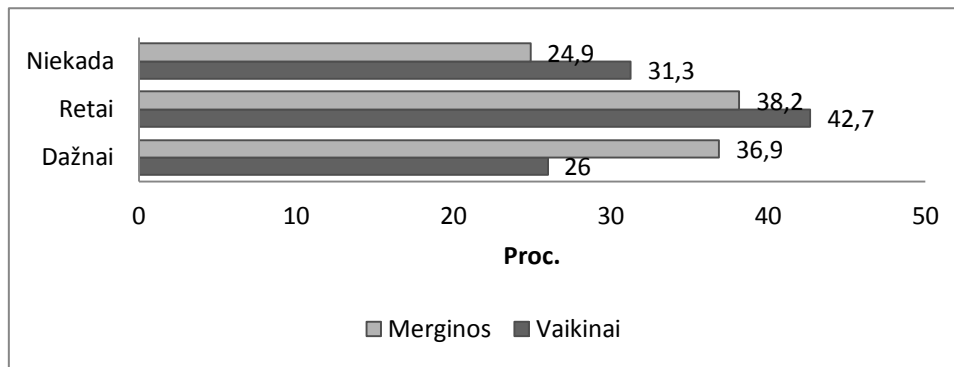
1 lentelė. Tiriamųjų pasiskirstymas pagal amžių ir lytį (n=439)

<i>Amžius</i> <i>Lytis</i>	20-40 metų	40-65 metai	Iš viso
Vyrai	22 (23,2 proc.)	73 (76,8 proc.)	95 (100 proc.)
Moterys	169 (49,1 proc.)	175 (50,9 proc.)	344 (100 proc.)
Iš viso	191 (43,5 proc.)	248 (56,5 proc.)	439 (100 proc.)

Lentelės numeris rašomas šalia lentelės antraštės prie žodžio „lentelė“, pvz.: 1 lentelė. Jei darbo tekste iš viso yra tik viena lentelė, tai rašoma be numerio tik žodis „Lentelė“. Lentelės pavadinimas rašomas mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja. Lentelės pavadinimas rašomas virš jos, 12 punktų šriftu, per lapo vidurį.

Lentelėje visų eilučių tekstas pradedamas didžiąja raide. Skaitmenys lentelių grafose išdėstomi taip, kad skaičių grupės visoje grafijoje būtų tiksliai viena po kitos. Lentelėse neturi būti tokių grafų kaip „Eilės numeris“ ir „Matavimo vienetai“.

Numeruojant paveikslus rašoma: 1 pav., 2 pav., 3 pav. ir t.t. Paveikslo pavadinimas rašomas apačioje 12 punktų dydžiu mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja. Numeris rašomas prieš paveikslo antraštę.

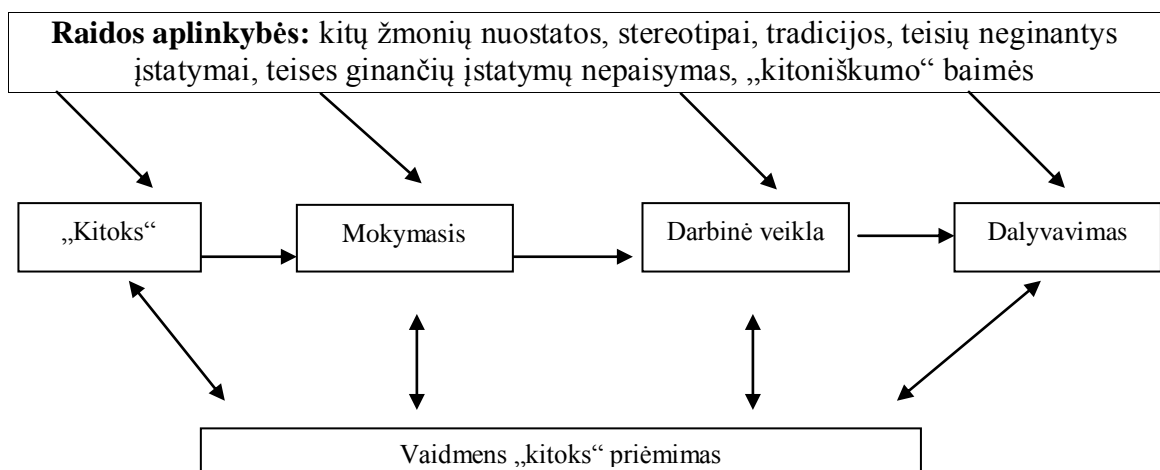


1 pav. Vyresnių draugų profesinio orientavimo konsultacijų mokykloje teikimo vertinimas pagal lytį (proc.)

Lentelės ir paveikslai gali užimti tik dalį lapo, visą, du ar daugiau lapų. Reikia stengtis lentelės neskaidyti. Prireikus lentelę galima perkelti į kitą lapą, antrame lape parašius žodžius „1 lentelės tęsinys“. Jei lentelę tenka skaidyti į dvi ar daugiau dalių (pvz., priede, o kartais ir tekste), tai pirmos (antros, trečios ir t. t.) dalies apačioje, dešinėje pusėje rašoma, pavyzdžiui, „1 lentelės tęsinys kitame puslapyje“, o prieš perkeltąją lentelės dalį nurodoma „1 lentelės tęsinys“. Eilučių, antraščių ir paantraščių tekstui sutrumpinti galima vartoti raidinius arba simbolių žymėjimus. Žymėjimų paaiškinimai turi būti pateikiami po lentelę. Jie rašomi 10 šriftu.

Pagal mokslinę etiką reikia nurodyti kitų autorių publikuotų lentelių šaltinį. Jeigu paveikslas yra paimtas iš mokslinės literatūros, tuomet reikia jį nurodyti, pvz.: Šaltinis: Ruškus, 2002, p.111.

Pavyzdys:



1 pav. Permanentinės (tęstinės) socialinės atskirties schema ir vaidmens „kitoks“ priėmimas

Šaltinis: Bagdonas ir kt., 2007, p. 27

Jeigu paveikslas yra papildytas, tuomet reikia rašyti „adaptuota pagal“, pvz.: Šaltinis: adaptuota pagal Daugėla, 2003, p. 34. Jeigu paveikslas sudarytas pagal mokslinėje literatūroje pateiktą tekstą, tuomet nurodoma „sudaryta pagal“, pvz.: Šaltinis: sudaryta pagal Žalimienė, 2007. Šaltinis rašomas po paveikslu 10 šriftu.

Užbaigus bakalauro darbą ir jį atspausdinus bei įrišus, studentas paskutiniame jo lape nurodo darbo baigimo datą ir pasirašo. Darbo pabaigoje prikljuojami 2 vokai, skirti vadovo ir recenzento atsiliepimams.

6. Bakalauro darbo pateikimas

Parengtą baigiamąjį darbą studentas įteikia vadovui ne vėliau kaip likus mėnesiui iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios. Kartu su baigiamuoju darbu studentas pateikia nustatytos formos deklaraciją (3 *priedas*), kurioje patvirtina, kad vertinimui pateiktas baigiamasis darbas yra atliktas savarankiškai, be plagijavimo ir laikantis akademinio rašymo taisyklių. Vadovui aprobavus parengtą baigiamąjį darbą, studentas jį ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki gynimo privalo įkelti į Universiteto IS „Studijos“, o vadovas sistemoje pažymėti savo sutikimą, kad darbas būtų ginamas. Vadovui neleidus ginti darbo, studentas gali kreiptis į Komiteto pirmininką, kuris sprendžia ar leisti ginti darbą. Komiteto pirmininkui neleidus ginti darbo, studentas gali stabdyti studijas ne ilgesniam nei vienerių studijų metų laikotarpiui. Iki semestro pabaigos nepareiškęs noro stabdyti studijas studentas šalinamas iš Universiteto kaip negynęs baigiamojo darbo. Komitetas skiria recenzentą, kuris taip pat pažymimas informacinėje sistemoje „Studijos“. Du baigiamojo darbo egzemplioriai, pasirašyti autoriaus ir vadovo, Komitetui pateikiami įrišti. Baigiamojo darbo viršelio vidinėje pusėje įkljuojami 2 vokai vadovo atsiliepimui ir recenzijai. Ne vėliau kaip 2 dienos iki gynimo recenzentas į informacinę sistemą „Studijos“ įkelia recenziją (4 *priedas*) kurioje teigiamai arba neigiamai įvertina darbą. Prieiga prie recenzijos suteikiama darbo autoriui, vadovui ir gynimo komisijos nariams. Ginami tik formaliają antiplagiato patikrą praėję baigiamieji darbai. Jeigu ginti pateiktame darbe formaliosios patikros arba gynimo metu konstatuojamas plagiatas, jį pateikęs studentas gali būti šalinamas iš Universiteto.

7. Bakalauro darbo gynimas

Baigiamieji darbai ginami viešame baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdyje. Bakalauro darbų gynimas vyksta tvarkaraštyje nurodytu laiku. Gynimas yra viešas, todėl jame gali dalyvauti visi norintys.

Studentas parengia trumpą, iki 8 minučių darbo pristatymą, kuriame atskleidžia atlikto tyrimo esmę: pristato tiriamą problemą, tyrimo objektą, tikslą, uždavinius, metodiką, rezultatus ir išvadas. Po to pristatoma recenzija, baigiamojo darbo autorius atsako į pateiktas pastabas. Tada atsako į kvalifikacinės komisijos ir kitų dalyvaujančių gynime asmenų klausimus. Gynimo pabaigoje pasisako darbo vadovas. Jeigu vadovas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jis atsiliepimą pateikia raštu. Jeigu posėdyje nedalyvauja recenzentas, jo recenziją perskaito vienas iš komisijos narių.

8. Bakalauro baigiamojo darbo prezentacijos rengimas

Parengti ir pristatyti pranešimą yra tiek pat svarbu, kaip parašyti baigiamąjį darbą. Pranešimo užduotis – pristatyti baigiamąjį darbą. Sėkmingam pranešimo pristatymui būtina tinkamai jam pasiruošti, nepradėti kalbos, kol klausytojai neišvys pirmosios pranešimo skaidrės ekrane. Rekomenduojama pranešimą pradėti pristatinėti nuo prisistatymo, darbo temos, suformuluoto tikslo, o tik tuomet gilintis į pranešimo detales.

Siūlomi šie pranešimo elementai bei jų seka:

- prisistatymas ir temos pristatymas,
- tyrimo objekto, tikslo, uždavinių ir tyrimo metodikos pateikimas,
- tyrimo rezultatų apibendrinimas,
- išvadų bei pasiūlymų pateikimas.

Pradedant ruošti pranešimą, patartina sudaryti pranešimo planą, išskirti pagrindines informacijos dalis, esminius dalykus, ir tik tuomet nuspręsti, kaip juos pateikti vizualiai. Pranešimo tekstui pailiuustruoti būtina vaizdinė medžiaga.

Skiriami keturi pagrindiniai sėkmingo pranešimo bruožai: pateikiamo teksto dydis, jo pateikimo paprastumas, aiškumas, nuoseklumas.

Pateikiamo teksto dydis. Vaizdinė pranešimo medžiaga rengiama tam, kad auditorija ją matytų. Geriausiai tinka 32-48 dydžio raidės.

Paprastumas. Skaidrėse pateikiami tik esminiai dalykai, kurie bus aptariami pranešimo metu. Klausytojai turi suprasti pateiktos informacijos esmę per pirmąsias 5 sekundes.

- vienoje skaidrėje turi būti ne daugiau kaip 6 eilutės teksto,
- vienoje teksto eilutėje turi būti ne daugiau kaip 7 žodžiai,
- nepatartina rodyti kelių skaidrių su tekstu iš eilės.

Aiškumas. Jei skaidrėse pateiktą informaciją bus sunku matyti ir skaityti, klausytojai stengsis išsiaiškinti, kas jose parašyta, užuot klausę pranešėjo žodžių. Svarbu tinkamai šrifto tipą, dydį ir skaidrės spalvų derinį. Patys efektyviausi ir tradiciniai Helvetica ir Arial šriftai,

naudojami paryškinti (*Bold*), bet nepasvirę (*Italic*). Vienoje skaidrėje rekomenduojama pristatyti tik vieną dalyką.

Nuoseklumas. Jei pasirinktas vienas vaizdinis stilius – šriftas, spalvų derinys, svarbių sąvokų ar informacijos dalies paryškavimo būdas, reikia jį išlaikyti vientisą. Informacija, pateikiama skaidrėje, turi būti logiškai ir nuosekliai išdėstyta. Galima pranešimą ir pradėti, ir pabaigti ta pačia skaidre, kurioje pateikiamas informacijos apibendrinimas. Pradžioje jis supažindina su pranešimo turiniu ir nagrinėjamos problemos aktualumu, o pranešimo pabaigoje pateiktas apibendrinimas leidžia apžvelgti pagrindines išvadas.

Naudingi patarimai rengiantiems PowerPoint pristatymą:

- *skaidrių fonas - kuo paprastesnis.* Skaidrių foną naudoti kiek galima mažiau primargintą, geriausiai baltas arba labai tamsus - geriausiam matomumui bet kokiomis sąlygomis;
- *gera iliustracija - efektyviau negu punktais išdėliotas tekstas.* Žmogaus smegenys jautriau reaguoja ne į tekstą, bet į vaizdą.

9. Bakalauro baigiamojo darbo vertinimas

Apie bakalauro darbo baigtumą ir tinkamumą ginti sprendžia vadovas. Už darbe priimtus sprendimus, rezultatų teisingumą ir darbo išvadas atsako pretendentas įgyti bakalauro laipsnį.

Baigiamuosius darbus ir jų gynimą vertina baigiamųjų darbų gynimo komisijos nariai. Darbo galutinis pažymys nustatomas išvedant komisijos narių pažymių vidurkį ir įrašomas gynimo protokole, darbo tituliname lape ir įvedamas į gynimo žiniaraštį informacinėje sistemoje „Studijos“. Bakalaurinis darbas vertinamas 10 balų sistema už darbo kokybę ir gebėjimą jį apginti.

Baigiamojo darbo ir jo gynimo vertinimo kriterijai ir jų svertiniai koeficientai yra tokie:

- darbo parengimas, mokslinis lygis (pasirinktos temos aktualumo, reikšmingumo pagrindimas, temos formulavimas, tyrimo tikslo, uždavinių ir hipotezės (-ių) (jei yra) aiškumas, autoriaus susipažinimas su naujausiais mokslininkų darbais, tyrimo metodų tinkamumas, duomenų reikšmingumas bei statistinis patikimumas, tyrimo rezultatų interpretavimo lygis, išvadų atitikimas uždaviniams ir jų pagrįstumas); vientisumas, turinio išbaigtumas (įvertinama, ar yra visi privalomi darbo struktūros elementai, darbo apimties tinkamumas ir struktūrinių dalių apimties balansas, dalių pavadinimų atitikimas tekstui); informavimo kokybė (spausdinimo, vaizdinės medžiagos kokybė, kalbos mokslininkumas, logiškumas, taisyklingumas ir lakoniškumas, rezultatų lentelių, paveikslų tinkamas pateikimas, anketų, pokalbių dalyvių sąrašų, statistinių duomenų tinkamas pateikimas, literatūros šaltinių citavimo tikslumas, bibliografinio aprašo pateikimo kokybė). Svertinis koeficientas –0,60.

- gynimo kokybė (studento gebėjimas pristatyti darbą, pateikties kokybė, gebėjimas atsakyti į klausimus). Svertinis koeficientas –0,40.

Bakalauro darbų gynimas baigiamas tuo, kad komisijos pirmininkas apibendrina gintų darbų privalumus bei trūkumus bei pateikia darbų autoriams vertinimus.

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO
EDUKOLOGIJOS IR SOCIALINIO DARBO INSTITUTAS (14 pt, Bold)**

**STUDENTO VARDAS, PAVARDĖ
SOCIALINIO DARBO BAKALAURO NUOLATINĖS/IŠTĚSTINĖS STUDIJOS (16 pt,
Bold)**

TEMA(16 pt, Bold)

Bakalauro baigiamasis darbas(12 pt, Bold)

Darbo vadovas:.....

(nurodoma mokslinis laipsnis, pedagoginis vardas; vardas, pavardė)(12 pt, Italic)

Vilnius, metai

Turinys (14 pt, Bold)

ĮVADAS (12 pt, Bold)	1
1. MOTYVACIJOS PROBLEMOS ATSKLEIDIMAS PSICHOLOGINĖJE LITERATŪROJE (12 pt, Bold)	5
1.1 Mokymosi motyvai (12 pt, Regular)	6
1.2 Vertybinių orientacijų įtaka motyvacijai	12
1.3 Vidinės ir išorinės motyvacijos svarba mokymuisi	17
2. MOKOMOSIOS VEIKLOS MOTYVACIJA IR JOS FORMAVIMAS SKIRTINGAIS AMŽIAUS ETAPAIS (12 pt, Bold)	18
2.1 Mokymosi motyvų klasifikacijos problema (12 pt, Regular).....	18
2.2 Mokymosi motyvacijos ypatumai skirtinguose amžiaus tarpsniuose	25
2.3 Motyvacinis vertybinis požiūris studentų profesinio formavimosi procese	32
3. I IR IV KURSŲ KARIŪNŲ UŽSIENIO KALBOS MOKYMO SI MOTYVACIJA (12 pt, Bold).....	40
3.1 Tyrimo metodika (12 pt, Regular).....	42
3.2 Tyrimo duomenų analizė	45
IŠVADOS (12 pt, Bold)	65
REKOMENDACIJOS (12 pt, Bold)	66
LITERATŪROS SĄRAŠAS (12 pt, Bold)	67
SANTRAUKA(12 pt, Bold)	70
SUMMARY (santrauka viena iš užsienio kalbų)(12 pt, Bold)	71
PRIEDAI (12 pt, Bold)	72

PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

20 - -
Vilnius

Aš, Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas),

(fakulteto/ instituto, programos pavadinimas)

Studentas (-ė) _____,
(vardas, pavardė)

patvirtinu, kad šis bakalauro baigiamasis darbas

„_____“
_____“.

1. Yra atliktas savarankiškai ir sąžiningai;
2. Nebuvo pristatytas ir gintas kitoje mokslo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje;
3. Yra parašytas remiantis akademinio rašymo principais ir susipažinus su rašto darbų metodiniais nurodymais.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ

Darbo autorius:

Darbo tema:

Darbo recenzentas:

VERTINIMO POŽYMIAI	RECENZENTO PASTABOS*
Aktualumas ir iširtumas	
Pagrindinių darbo charakteristikų (objektas, tikslas ir uždaviniai) dermė	
Teorinis išsamumas ir nuoseklumas	
Gebėjimas analizuoti, sisteminti ir apibendrinti šaltinius	
Tyrimo organizavimas, imtis, metodai	
Tyrimo rezultatų pateikimas, interpretavimas	
Išvadų pagrįstumas, konkretumas	
Kalbos ir stiliaus kokybė	
Naudota literatūra (pateikimas, kiekis)	
Techninis įforminimas (korektiškas, vieningas citavimas, nuorodos į šaltinius)	

Klausimai diskusijai:

Galutinė recenzento išvada:

(data)

(parašas)

* Recenzento pastabų skiltyje privalu nurodyti, ar vertinamasis požymis atskleistas, atskleistas iš dalies, neatskleista. Pageidautina, kad vertinimas būtų pagrįstas.

APA (American Psychological Association) bibliografinio aprašo standartai

Šaltinio tipas	Citavimo nuoroda tekste	Aprašo pavyzdys
Knyga: vienas autorius	(Mikulskienė, 2011)	Aut. pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidėjas. Mikulskienė, B. (2011). <i>Sprendimų priėmimo metodai viešajam valdymui</i> . Vilnius: MES.
Knyga: 2 ar 3 autoriai	(Baležentis ir Žuromskaitė, 2012)	Aut. pavardė, V., ir Autoriaus pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidėjas. Baležentis, A., ir Žuromskaitė, B. (2012). <i>Turizmo vadyba: tarptautinio turizmo administravimo įvadas</i> . Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
Knyga: daugiau negu 3 autorių	(Misevičius ir kt., 2008)	Aut. pavardė, V., ir kt. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidėjas. Misevičius, G., ir kt. (1999). <i>Aukštoji matematika: vadovėlis ir pratybos su kompiuteriu</i> . Vilnius: TEV.
Knyga: kolektyvinis autorius	(Lietuvos užsienio reikalų ministerija, 2012)	Kolektyvinis autorius. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Leidimo vieta: Leidėjas. Lietuvos užsienio reikalų ministerija. (2012). <i>Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti ir pirmininkavimo Europos saugumo ir bendradarbiavimo organizacijai (ESBO) svarbiausių dokumentų rinkinys: 2004 - 2011 metai</i> . Kaunas: Vitae Litera.
Knyga be autoriaus	(Lietuvos Respublikos Konstitucija, 2013)	<i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . (metai). Leidimo vieta: Leidėjas. <i>Lietuvos Respublikos Konstitucija: oficialių dokumentų tekstai su pakeitimais ir papildymais iki 2013 m. rugsėjo 16 d.</i> (2013). Kaunas: Judex spauda.
Knygos dalis (skyrius, straipsnis)	(Valickas, 2012)	Aut. pavardė, V. (metai). Knygos dalies antraštė. Iš Knygos autoriaus V., Pavardė, <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (puslapiai, iš kurių cituojama). Leidimo vieta: Leidėjas. Valickas, A. (2012). Karjeros vystymas: organizacijos ir individo sąveika bei lūkesčių derinimas, Iš V., Gražulis, ir kt., <i>Darbuotojas organizacijos koordinacinių sistemoje: žmogiškojo potencialo vystymo perspektyvos: mokslo studija</i> (p. 254-329). Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
Elektroninė knyga Jei nėra nurodytas doi numeris, pateikite URL adresą: Prieiga per internetą: http://www	(Motohashi, 2015)	Aut. pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> . Žiūrėta metai mėnuo diena. doi: Motohashi, K. (2015). <i>Global Business Strategy</i> . doi:10.1007/978-4-431-55468-4.
Straipsnis moksliniame žurnale Jei autorių daugiau nei vienas, jie nurodomi pagal aukščiau išvardintus reikalavimus	(Pečkys, 2011)	Aut. pavardė, V.(metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas (numeris): straipsnio puslapiai</i> . Pečkys, V. (2011). Politinių partijų finansavimas: aktualijos ir problemos. <i>Socialinių mokslų studijos</i> , 3(2), 443-458.

Lentelės tęsinys kitame puslapyje

Straipsnis moksliniame žurnale (prieiga per internetą) Jei nėra nurodytas doi numeris, pateikite URL adresą: Prieiga per internetą: http://www	(Blas, 2014)	Aut. pavardė, V. (metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė</i> , tomas (numeris), puslapiai. doi: Blas, N. (2014). Embedded Librarianship: What Every Academic Librarian Should Know. <i>Technical Services Quarterly</i> , 31(3), 315-316. doi: 10.1080/07317131.2014.908658
Straipsnis dienraštyje, savaitraštyje	(Laurinkus, 2010)	Aut. pavardė, V. (metai, mėnuo diena). Straipsnio antraštė. <i>Laikraščio antraštė</i> , straipsnio puslapiai. Laurinkus, M. (2010, gegužės 8). Be kaukės. <i>Lietuvos rytas</i> , p. 4.
Straipsnis dienraštyje, savaitraštyje (prieiga per internetą)	(Lanksti darbo rinka kuria dinamišką ekonomiką, 2015)	Aut. pavardė, V. (metai, mėnuo diena). Straipsnio antraštė. <i>Dienraščio antraštė</i> . Žiūrėta metai mėnuo diena per internetą: <elektroninis adresas>. Lanksti darbo rinka kuria dinamišką ekonomiką (2015, gegužės 25). <i>Veidas</i> . Prieiga per internetą: http://www.veidas.lt/lanksti-darbo-rinka-kuria-dinamiska-ekonomika
Internetinis tinklalapis/svetainė	(Rimkutė, 2013)	Aut. pavardė, V. (metai). <i>Internetinio puslapio antraštė: paantraštė</i> . Prieiga per internetą: elektroninis adresas Rimkutė, L. (2013). <i>Atsargiai, galite užsikrėsti nuotaika</i> . Prieiga per internetą: http://www.psichologijatau.lt/atsargiai-galite-uzsikresti-nuotaika/
Baigiamasis darbas, daktaro disertacija	(Bitinas, 2008)	Aut. pavardė, V. (metai). <i>Antraštė: paantraštė</i> (šaltinio tipas). Prieiga per internetą: Bitinas, A. (2008). <i>Pensijų sistemų modeliai ir valdymo tendencijos Europos Sąjungoje</i> (daktaro disertacija). Prieiga per internetą: http://vddb.laba.lt/obj/LT-eLABa-0001:E.02~2008~D_20080408_100358-80646 .
Pranešimas konferencijoje (nepublikuotas) <i>Publikuoti konferencijos pranešimai aprašomi taip kaip Knygos dalys ar skyriai</i>	(Bielinis, 2015)	Aut. pavardė, V. (metai). <i>Pranešimo antraštė: paantraštė</i> . Pranešimas konferencijoje Konferencijos antraštė: paantraštė, konferencijos vieta. Bielinis, L. (2003 vasario 12 d.). <i>Komunikacinės rinkėjų pasirinkimo priklausomybės</i> . Pranešimas konferencijoje Porinkiminė Lietuva: politikos naujovės ir tęstinumas, Vilnius.
Kompaktinis diskas	(Indriūnas ir Makštutis, 2008)	Aut. pavardė, V. (metai). <i>Antraštė: paantraštė</i> [šaltinio tipas]. Leidimo vieta: Leidėjas. Indriūnas, A., ir Makštutis, A. (2008). <i>Viešosios vadybos strategija Lietuvoje</i> [kompaktinis diskas] Vilnius: Naujoji sąjunga (socialliberalai).
Lietuvos Respublikos teisės aktai	(Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas, 2000) (Lietuvos aukščiausiojo teismo..., 2002) (Šiaulių apygardos teismo..., 2014)	<i>Antraštė: paantraštė</i> . (metai). <i>Žurnalo antraštė</i> , tomas (numeris) Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas (2000). <i>Valstybės žinios</i> , 64(1914). Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus 2002 m. kovo 15 d. konsultacija Nr. A3-60. (2002). <i>Teismų praktika</i> , 17. <i>Šiaulių apygardos teismo Civilinių bylų skyriaus 2014 m. liepos 7 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 2A-481-357/2014</i> . Prieiga per internetą: < http://www.infolex.lt/tp/Default.aspx?id=20&item=doc&aktoid=833963 >

<p>Tarptautinių teismų sprendimai, tarptautinės sutartys ir kt. APA rekomenduoja teisinių dokumentų aprašymui ir citavimui remtis „The Bluebook: A Uniform System of Citation“</p>	<p>(Land Berlin v. Wigei, 1980) (Bosn. & Herz. v. Serb. & Montenegro, 1996) (Kampanis v. Greece, 1995) (North American Free Trade Agreement, 1992)</p>	<p>Bylos pavadinimas, proceso šalys, metai leidinio santrumpa puslapis arba bylos numeris (data).</p> <p>Case 30/79, Land Berlin v. Wigei, 1980 E.C.R. 151. Application of Convention on Prevention and Punishment of Crime of Genocide (Bosn. & Herz. v. Serb. & Montenegro), 1996 I.C.J. 595, 31 (July 11). Kampanis v. Greece, 318 Eur. Ct. R. 29, 35 (1995).</p> <p>Sutarties pavadinimas, sutarties šalys, pasirašymo data, metai, šaltinio duomenys (metai).</p> <p>North American Free Trade Agreement, U.S.-Can.-Mex., Dec.17, 1992, 32 I.L.M. 289 (1993).</p> <p>Pavyzdžiuose naudojamos santrumpos: <i>E.C.R.</i> – <i>Report of Cases Before the Court of Justice of the European Communities</i> <i>I.C.J.</i> – <i>The International Court of Justice Eur.</i> <i>Ct. R.</i> – <i>Publications of the European Court of Human Rights</i> <i>I.L.M.</i> – <i>International Legal Materials</i></p>
---	--	--