VILNIAUS KOLEGIJA

EKONOMIKOS FAKULTETAS

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos Ekonomikos fakulteto dekano
2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. B-54

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO METODINIAI NURODYMAI

Vilnius

2021

TURINYS

1. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS 3
2. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA. 4
3. BAIGIAMOJO DARBO ATSISKAITYMO IR GYNIMO TVARKA 8
4. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMO ŽODŽIU PRINCIPAI IR REIKALAVIMAI 10
LITERATŪRA 11
PRIEDAI 12

1 priedas. Santrauka

2 priedas. Summary

1. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

Studijų proceso dalis yra *Baigiamasis darbas (projektas).*

Baigiamasis darbas (projektas) (toliau – BD) – tai originalus, savarankiškai parengtas studento darbas sisteminant, reflektyviai ir kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę, praktinę, empirinę informaciją, siekiant pademonstruoti pasiektus BD studijų rezultatus.

Baigiamasis darbas skirtas pasirinktai tyrimo problemai ar konkrečiam praktiniam uždaviniui spręsti. Darbas gali būti rašomas kaip kursinio darbo tęsinys ir problemos plėtotė. Šio darbo pagrindu BD gynimo komisija vertina studento įgytas kompetencijas, parodomas rengiant, pristatant ir ginant baigiamąjį darbą, ir pasiektų studijų rezultatų lygmenį. **Už BD turinį ir kokybę atsakingas BD autorius – studentas.**

Studentai, privalo laikytis Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos 2020 m. lapkričio 18 d. posėdžio nutarimu Nr. AT N-7 patvirtinto Akademinės etikos kodekso nuostatų. Studentas prisiima atsakomybę už BD autorystę, darbe pateikiamų duomenų patikimumą.

Ekonomikos fakulteto *Baigiamojo darbo (projekto)* rengimo reikalavimus nustato šie *Baigiamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai,* parengti vadovaujantis Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos 2021 m. gruodžio 8 d. nutarimu Nr. ATN-8 patvirtintus Vilniaus kolegijos baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo tvarkos aprašu.

Ekonomikos fakulteto studentai, rašydami ir įformindami baigiamuosius darbus, privalo vadovautis Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos 2021 m. vasario 26 d. nutarimu AT N-2 patvirtintų Bendraisiais studijų rašto darbų reikalavimų 2 ir 3 skyriais (2. Studijų rašto darbų įforminimo nuostatos, 3. Studijų rašto darbų šaltinių citavimas ir literatūros sąrašo sudarymas)

Studentai, rengdami *baigiamuosius darbus*, privalo skirti deramą dėmesį nustatytiems reikalavimams ir užtikrinti darbų rašytinės kalbos ir įforminimo kokybę. BD turi būti parašytas taisyklinga, aiškia ir sklandžia normine lietuvių kalba, be gramatinių, rašybos, skyrybos ir korektūros klaidų. Tekstas rašomas vientisu moksliniu stiliumi, vartojamos beasmenės konstrukcijos (pavyzdžiui: darbe analizuojama; buvo apklausta ir kt.). Patartina vengti buitinės kalbos, posakių, retorinių sakinių.

BD rengimo etapai ir jų atlikimo terminai nustatyti ir aprašyti Vilniaus kolegijos baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo tvarkos apraše, bei katedros sudarytame ir internete skelbiamame BD etapų plane.

2. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA.

Turinys. BD apimtis 45–50 puslapių kompiuterinio teksto be priedų. Rekomenduojama tokia darbo struktūra ir toks atskirų dalių puslapių skaičius (1 lentelė).

1 lentelė. Rekomenduojama BD struktūra ir apimtis

BD dalis	Apimtis, puslapiais
ANTRAŠTINIS LAPAS	1
TURINYS	1–2
LENTELIŲ SĄRAŠAS (naujas lapas)	1
PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS (naujas lapas)	1
ĮVADAS	2
1. ORIGINALUS TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS Mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių analizė	15–20
2. ŪKIO SUBJEKTO VEIKLOS APIBŪDINIMAS	20–25
3. ORIGINALUS SKYRIAUS PAVADINIMAS	
3.1. Tyrimo problema, tikslas, uždaviniai, metodika. Esamos padėties ir tyrimo rezultatų analizė	
3.2. Problemos sprendimo (siūlymų) ekonominis pagrindimas	
3.3. Ir t. t.	
IŠVADOS IR SIŪLYMAI	2
LITERATŪRA	1–2
SANTRAUKA (1 priedas)	1
SUMMARY (2 priedas)	1
PRIEDAI (jeigu yra daugiau kaip 1 priedas, priedų pavadinimai surašomi turinyje)	

Aukščiau pateiktas turinio pavyzdys yra **rekomendacinio** pobūdžio. Skyrių ir poskyrių antraštės rašomos originalios, jos turi atitikti baigiamojo darbo tematiką. Tik autorius sprendžia, kiek atitinkamas skyrius turės poskyrių ir skyrelių.

Jeigu BD autorius nusprendžia *skyrių* skaidyti į *poskyrius,* tai s*kyriuje* turi būti išskiriami ne mažiau kaip *du poskyriai*. Jeigu poskyris skaidomas į mažesnius skyrelius, tai *poskyryje* taip pat turi būti ne mažiau kaip *du skyreliai.* Minimali skyriaus, poskyrio ar skyrelio apimtis – 2 puslapiai. Patartina baigiamojo darbo dalių per daug neskaidyti.

Jei skyrius skirstomas į poskyrius, po skyriaus tekstas nerašomas – iš karto po pavadinimo reikia rašyti poskyrio pavadinimą bei dėstyti konkretų tekstą.

Pastaba. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai (antraštės) negali būti rašomi klausiamąja forma (klausiamaisiais sakiniais) – pavadinimai turi būti, aiškūs, prasmingi ir, svarbiausia, atitikti turinį. BD skyriai ir poskyriai negali atkartoti BD pavadinimo.

Įvadas. Įvade atskleidžiamas *temos aktualumas* (0,5 puslapio), formuluojama *problema*; numatomas *darbo objektas*; keliamas baigiamojo *darbo tikslas* (visada vienas), darbo uždaviniai (numeruojami, dažniausiai 3-5, darbo uždavinių skaičius atitinka BD skyrių skaičių), darbo metodai.

Temos aktualumas. Apžvelgiama temos problematika bei svarba.

Darbo problema. Formuluojama klausimu apie tiriamuosius reiškinius bei jų sąveikas. Neretai ji keliama, kada yra prieštaravimai kokio nors proceso ar reiškinio vystymesi (pavyzdžiui, Kokie veiksniai turi įtakos įmonės veiklos efektyvumui ir skaidrumui?

Darbo objektas. Apibrėžiamas konkretus tiriamas reiškinys kurį siekiama tyrinėti darbe. Darbo objektas nurodo, į ką yra nukreiptas darbas. Darbo objektas siejamas su darbe keliama problema, nusako jos kontekstą (pavyzdžiui, X įmonės bankroto grėsmė, X įmonės darbuotojų motyvavimo sistema, X įmonės veiklos efektyvumas ir kt.).

Darbo tikslas nurodo viso darbo kryptingumą, tikėtiną rezultatą – analizuojamos problemos sprendimą. Tikslas formuluojamas vienu sakiniu. Tikslas yra svarbiausias ir turi apimti visą BD bei apibrėžti, kokio galutinio rezultato siekiama. Tikslas negali būti platesnis / siauresnis nei nagrinėjama tema.

Pavyzdžiai:

Darbo tikslas – išnagrinėjus verslo konkurencinio pranašumo teorinius aspektus (ar mokslines įžvalgas), ištirti akcinės bendrovės „Pavadinimas“ paslaugų konkurencingumą rinkoje numatant konkurencingumo didinimo galimybes.

Darbo tikslas – ištirti akcinės bendrovės „Pavadinimas“ paslaugų konkurencingumą rinkoje.

Darbo uždaviniai apibūdina tarpinius tikslus, per kuriuos pasiekiamas pagrindinis tikslas. Darbo uždaviniai nuoseklia logine seka atspindi tikslo siekimo etapus ir priemones. Darbo uždavinių skaičius atitinka BD skyrių skaičių.

Formuluojant darbo tikslą rekomenduojama rinktis iš veiksmažodžių: *įvertinti, nustatyti, ištirti, atskleisti ir kt.*.

Formuluojant darbo uždavinius rekomenduojama rinktis iš veiksmažodžių: *apibūdinti, apibrėžti, išanalizuoti, išnagrinėti, išskirti, palyginti ir kt.*

Darbo tikslo veiksmažodžiai negali būti siauresni nei darbo uždavinių formuluotėms parinkti veiksmažodžiai. Negalima vartoti veiksmažodžių, kurie gali būti suvokiami skirtingai, kaip antai: *susipažinti, supažindinti, sužinoti, išmokti.*

Darbo uždaviniai numeruojami arabiškais skaitmenimis, rašomi atskiromis pastraipomis, pradedant iš naujos eilutės. Kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatai pateikiami skyrių apibendrinimuose ir BD išvadose.

Pastaba. Uždaviniams nepriskiriami literatūros šaltinių studijavimo ir statistinių duomenų analizės ir kiti darbo metodai (tai aprašoma prie *darbo metodų*).

Darbo metodas – veikimo būdas, naudojamas darbo tikslui ir uždaviniams pasiekti. BD gali būti taikomi tokie darbo metodai: *mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių analizė, anketinė apklausa, interviu, testavimas, eksperimentas, statistinė analizė, stebėjimas, grafinė analizė, tyrimo rezultatų analizė IBM SSPS Statistics programa ir kt.*

Teorinė dalis. Teorinėje dalyje atliekama mokslinės literatūros lyginamoji analizė, apžvelgiamos teorijos ir esminės idėjos, nagrinėjama tema, pristatomi autoriai, tyrinėję pasirinktą tyrimo problemą, lyginami jų tyrimo rezultatai. Labai svarbus BD teorinės ir analitinės dalių ryšys.

Svarbu paminėti, kad studentas, rengiantis bakalauro BD, turi ne tik pateikti skirtingų mokslininkų požiūrius į nagrinėjamą objektą, bet ir juos susisteminti. Analizuodamas ekonomines ir vadybines teorijas, studentas turi ne tik jas aprašyti, bet ir mokėti pritaikyti konkrečiai nagrinėjamai problemai spręsti.

BD tekstas rašomas aiškia ir sklandžia lietuvių kalba, be gramatinių klaidų (pvz., *pateikta; apibendrinant galima teigti, jog ...*).

Kiekvienas skyrius baigiamas išdėstytos medžiagos apibendrinimu. Jis turi atspindėti literatūroje pateiktų teorijų įvertinimą. Skyriaus apibendrinimas pradedamas rašyti iš naujos eilutės (nuo skyriaus teksto atskyrus vienos eilutės tarpu). Apibendrinimo apimtis gali būti 1–2 puslapiai. Apibendrinime negali būti pateikta informacija, kuri nebuvo nagrinėta skyriuje.

Analitinė dalis. Analitinėje dalyje grindžiama ir aprašoma tyrimo metodika. Formuluojama tyrimo problema, objektas, numatomi tikslas, uždaviniai ir metodai. Aprašoma tyrimo organizavimas ir taikyti duomenų apdorojimo metodai. Nagrinėjami bei apibendrinami ne mažiau nei 5-erių metų duomenys. Tyrimo rezultatai analizuojami, pateikiami vaizdine forma: grafikais, lentelėmis, paveikslais, diagramomis, formulėmis, skaičiais. Rekomenduojama skaičiavimais pagrįsti analizuojamo objekto tobulinimo galimybes.

Remiantis šiuolaikiniais metodais, svarbu teisingai įvertinti esamą padėtį, išaiškinti jos susidarymo priežastis (veiksnius) ir atskleisti rezervus padėčiai gerinti.

Problema neformuluojama kaip faktas, reikia kelti probleminius klausimus, juos sudarant su žodžiais *kaip, kodėl, kas, koks, kokia* ir kt. Iš tyrimo problemos formuluojamas tyrimo tikslas, kuris formuluojamas vienu sakiniu, pradedant veiksmažodžio bendratimi. Tyrimo uždavinių formuluotėse vartojami veiksmažodžiai: *modifikuoti, identifikuoti, charakterizuoti, apibūdinti, interpretuoti, palyginti, išspręsti, išskirti, sugretinti, įvertinti, nustatyti, patikrinti*.

Taikomojo tyrimo pagrindas yra *pirminiai duomenys,* gaunami *interviu, apklausos* ir *kitais* tyrimo metodais.

Atliekant duomenų analizę reikia gebėti:

- išskirti ir identifikuoti objektus ar reiškinius, tuos reiškinius apibūdinančius ar lemiančius požymius, veiksnius, ypatumus;
- grupuoti, klasifikuoti duomenis bei juos priskirti tam tikrai kategorijai;
- sukonkretinti, detalizuoti, išvesti, supriešinti ir palyginti duomenis.

Duomenų analizė būna *kokybinė* ir *kiekybinė*. Atliekant *kokybinę* analizę, duomenys sisteminami, grupuojami, klasifikuojami, nustatomi priežastiniai, funkciniai ar struktūriniai ryšiai. Pasirinkus *kiekybinę* analizę, skaičiuojami dažniai, procentai, paklaidos ir kiti statistiniai rodikliai bei atliekami koreliacijos skaičiavimai.

Sintezė yra atskirų dalių ar duomenų sujungimas į visumą ar sistemą. Sintezės būdu susisteminama ir apibendrinama tyrimų medžiaga ar organizacijos veiklos patirtis, ~~*pa*~~*rengiamas tobulinimo veiksmų planas* ir kt.

Problemos sprendimo ekonominio pagrindimo poskyryje atsispindi įmonės veiklos tobulinimo priemonės, pateikiami argumentuoti siūlymai, kaip geriau organizuoti darbo ir valdymo procesus nagrinėtoje įmonėje, kaip mažinti išlaidas, didinti pardavimo apimtis, gerinti gaminių bei apskaitos tvarkymo kokybę ir kt. Skaičiavimai, skirti siūlymams pagrįsti, pateikiami analitinėse lentelėse, kuriose parodomos siūlymo įgyvendinimo sąnaudos ir gaunamas efektas. Naujai sumodeliuoti ūkio subjekto veiklos rezultatai lyginami su faktiška būkle. Tikslinga pateikti laukiamus rezultatus, nurodant optimistinį, labiausiai tikėtiną ir pesimistinį variantus.

BD neturi būti abstrakčių, bendro pobūdžio siūlymų: *gerinti, tobulinti, stiprinti, plėsti, didinti* ir pan., nenurodant, *kodėl* tai reikia daryti, *kaip* tai daryti, *kiek* tai kainuos, ir *kokio* ekonominio socialinio efekto galima tikėtis. Pavyzdžiui: siūlant intensyvinti reklamą ir didinti pardavimo apimtis, būtina pateikti skaičiavimus: kiek ir kokiai reklamai skirti lėšų, koks laukiamas pardavimo apimčių ~~pa~~didėjimas ir kaip tai nustatyta, kiek pajamų įmonė gaus, padidinusi pardavimo apimtis, koks šių pajamų santykis su padidėjusiomis reklamos išlaidomis; jeigu siūloma keisti apskaitos metodus, būtina argumentuotai paaiškinti apskaitos metodų įtaką ūkio subjekto veiklos rezultatams ir finansinei būklei. Siūlymai turi sietis su nagrinėjama tema, analizuojamos įmonės tyrimo rezultatais. Siūlymuose negali būti teiginių, kurie anksčiau darbe nebuvo nagrinėti ir pagrįsti. Pavyzdžiui, ~~÷~~ netinka siūlyti intensyvinti reklamą, jei darbe nebuvo nagrinėjami reklamos kampanijos, reklamos biudžeto, reklamos efektyvumo klausimai.

Išvados ir siūlymai. Šioje dalyje rašomos viso BD išvados ir siūlymai. Čia nerašoma įžanga, nekartojamas tikslas. *Išvadose pateikiami įvade iškelto kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatai.* Tai nėra darbo santrauka, čia nedėstomi teoriniai samprotavimai ar faktai, nekartojami skyrių apibendrinimai. Išvados turi būti lakoniškos, įtikinamos ir logiškos, pagrįstos atliktais tyrimais ir analize. Išvadose negali būti to, kas nebuvo nagrinėta darbe. *Išvada negali būti vieno sakinio.*

Po išvadų pateikiami konkretūs *siūlymai* (priemonės, modeliai, problemų sprendimo būdai, apibendrinimai ir kt.). Išvados ir siūlymai (atskirai) numeruojami arabiškais skaitmenimis, rašomi pastraipomis, pradedant iš naujos eilutės.

Santrauka. Tai trumpas BD esmės išdėstymas lietuvių ir užsienio (anglų, vokiečių ar prancūzų) kalba. Santraukos skirtingomis kalbomis rašomos atskiruose lapuose (santraukos viena kalba apimtis – 1 puslapis).

Santraukos pradžioje atskirose eilutėse rašoma: autoriaus vardas ir pavardė; darbo tema; vadovas; aukštosios mokyklos pavadinimas; darbo parengimo vieta; data; apimtis (be priedų); santraukos tekstas.

Santraukos tekstinėje dalyje trumpai atskiromis pastraipomis pateikiama tokia informacija:

- temos aktualumas (2–3 sakiniai);
- darbo objektas;
- darbo tikslas;
- taikyti metodai;
- trumpas teorinės dalies pristatymas (3–4 sakiniai);
- atlikti tyrimai ir gauti rezultatai;
- pagrindinės išvados.

Santraukų formalūs pavyzdžiai pateikiami 3-me ir 4-me prieduose.

Literatūra. BD pabaigoje pridedamas literatūros, kurią studentas studijavo ir citavo rengdamas darbą, sąrašas. Sąrašo antraštė – LITERATŪRA. Jei rašto darbe naudojami ne tik literatūros, bet ir kiti šaltiniai (pvz., vaizdo įrašai, kompiuterinės programos, nuotraukos ir pan.), tuomet sąrašą reikėtų pavadinti „LITERATŪRA IR KITI ŠALTINIAI“

Rengiant BD ypatingą dėmesį reikia skirti mokslinės, periodinės literatūros, monografijų ir tarptautinių mokslinių konferencijų medžiagos (iš tarptautinių duomenų bazių) studijoms. Analizuojama ir apibendrinama ne mažiau kaip 20 šaltinių medžiaga. Šaltiniai turi būti cituojami taisyklingai. Netaisyklingas citavimas gali būti pripažintas plagiatu, tad literatūros citavimui studentas turi skirti ypatingą dėmesį.

Pažymėtina, kad ne mažiau kaip pusė visų šaltinių turi būti nesenesni nei penkerių metų. Rekomenduojama naudoti tik patikimus informacijos šaltinius. Patikimos mokslinės informacijos šaltinių rekomenduojama ieškoti aukštųjų mokyklų, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos prenumeruojamose duomenų bazėse ir atvirosios prieigos ištekliuose.

Priedai. BD prieduose pateikiamos lentelės, turinčios daug duomenų ir užimančios daugiau kaip vieną puslapį; pagalbinę reikšmę turinti, tekste nagrinėjama iliustracinė medžiaga, skaičiavimai, metodikos, tyrimų programos, metodinė medžiaga, platesni paaiškinimai, pagrindžiantys atliktus tyrinėjimus, vaizdinė medžiaga, turinti tam tikros informacinės reikšmės ir kt. Prieduose lentelės nenumeruojamos.

Kiekvienas priedas turi pavadinimą. Priedai segami eilės tvarka pagal jų vietą BD, priedo viršuje (virš priedo pavadinimo) dešinėje pusėje nurodoma tik priedo eilė, pavyzdžiui, 1 priedas. Turinyje priedai surašomi nenurodant puslapių. Jei priedų yra daugiau negu vienas, turinyje surašomi jų pavadinimai, pavyzdžiui: 1 priedas. X įmonės valdymo struktūra.

3. BAIGIAMOJO DARBO ATSISKAITYMO IR GYNIMO TVARKA

BD kontrolė vykdoma tokiais etapais:

1 etapas. BD peržiūra (-os) katedroje. Studentas rašo teorinę BD dalį, kurią pateikia darbo vadovui. Vadovas peržiūri studento darbą, rašo trumpą komentarą, tvirtina parašu ir fiksuoja datą. Vadovo parašu patvirtintą darbą studentas teikia katedros peržiūrai. Po peržiūros katedroje, prireikus, studentas tobulina teorinę darbo dalį, rašo analitinę dalį, išvadas bei siūlymus. Studentas privalo dalyvauti BD peržiūros katedros komisijos posėdyje pagal katedros paskelbtą tvarkaraštį.

2 etapas. BD gynimas katedroje. Parengtą studento BD pirmiausia peržiūri BD vadovas ir savo parašu tvirtina jo tinkamumą. Jei vadovas nusprendžia, kad darbas netinkamas pristatyti katedros sudarytos komisijos posėdyje, informuoja katedrą, kuri ir priima galutinį sprendimą. Studentas **gina BD** katedros komisijos posėdyje (pristatymas su pateiktimi). Gynimas katedros komisijos posėdyje vyksta pagal katedros paskelbtą tvarkaraštį. Gynimo metu studentas pristato BD ir atsako į komisijos narių užduodamus klausimus. Komisija gynimo metu pastebėtus BD trūkumus fiksuoja posėdžio protokole ir išvadas bei rekomendacijas pateikia studentui. Studentas, gavęs katedros komisijos pastabas, privalo į jas atsižvelgti ir ištaisyti darbą iki nurodytos datos.

Katedros komisija gali nerekomenduoti viešai ginti darbo šiais atvejais:

- darbo turinys neatskleidžia, nepagrindžia BD temos;
- darbas nepristatytas nustatytu terminu;
- darbo vadovas nerekomenduoja ginti darbo;
- darbe yra aiškių plagijavimo požymių;
- darbas neatitinka minimalių BD keliamų reikalavimų.

3 etapas. BD savarankiškumo patikra. Baigiamųjų darbų rengimo etapų plane numatytu laiku, studentas baigtą BD pagal gautus nurodymus pateikia savarankiškumo patikrai. Darbo vadovas įvertina sutapties ataskaitoje pateiktą informaciją ir rašo vadovo atsiliepimą, tačiau nevertina BD balais.

4 etapas. Recenzavimas. BD vertina recenzentas rašydamas Baigiamojo darbo recenziją .

5 etapas. BD gynimas Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje. BD gynimas yra vieša procedūra. Labai svarbi gynimo proceso dalis – darbo pristatymas (pranešimas). Pranešimas ruošiamas naudojant *PowerPoint* ar kitą pristatymams skirtą programą. BD pristatyti skiriama iki 10 minučių. BD vadovas konsultuoja studentą BD viešo pristatymo klausimais.

Studentas, po BD pristatymo, atsako į recenzento pateiktus klausimus. BD viešo gynimo metu autoriui klausimus gali pateikti BD gynimo komisijos pirmininkas, nariai, recenzentas, darbo vadovas. Atsakydamas į klausimus, autorius gali naudotis darbu, jį cituoti. Atsakymai turi būti trumpi ir konkretūs.

6 etapas. BD vertinimas. BD laikomas apgintu, jeigu žinios ir gebėjimai yra aukštesni arba atitinka slenkstinio BD pasiekimo lygmens reikalavimus. Atsižvelgusi į recenzento ir komisijos narių vertinimus bei BD pristatymo ir gynimo kokybę, BD gynimo komisija dešimties balų skalėje įvertina studento BD. Galutinį BD vertinimą sudaro visų įvertinimų bendra suma.

$$G = \frac{1}{n} \cdot \sum_{i=1}^{n} K_i$$

kur:

G – galutinis baigiamojo darbo įvertinimas;

n – BD gynimo komisijos narių ir recenzento įvertinimų skaičius;

K_i – i-tojo BD gynimo komisijos nario ir recenzento įvertinimas.

BD vertinimo lygiai nustatomi pagal žemiau pateikiamus kriterijus:

1. **Puikus BD pasiekimų lygmuo (9–10 balų)**: darbo tikslai yra priimtini ir aiškiai suformuluoti; pateikti originalūs arba priimtini iškeltų problemų sprendimo variantai ir atrinkti argumentuotai optimalūs; taikyti įvairūs teoriniai modeliai bei analizės metodai; gauti rezultatai tarpusavyje palyginti; pademonstruotos visapusiškos teorinės žinios; darbo rezultatai gali turėti praktinę reikšmę, o jų taikymas duoti naudą; išvados yra argumentuotos, konkrečios, apima visus darbo tikslus ir juos atitinka; darbas parašytas be kalbos klaidų ir įformintas pagal nustatytus reikalavimus;

2. **Tipinis BD pasiekimų lygmuo (7–8 balai)**: darbo tikslai yra priimtini; problemų sprendimai yra priimtini ir argumentuoti; taikyti adekvatūs teoriniai modeliai ir analizės metodai; pademonstruotos geros teorinės žinios; darbo rezultatai yra priimtini, išvados apima visus darbo tikslus ir juos atitinka; darbas įformintas pagal nustatytus reikalavimus;

3. **Slenkstinis BD pasiekimų lygmuo (5–6 balai)**: darbo tikslai iš esmės yra priimtini; problemos iš esmės išspręstos; taikyti priimtini teoriniai modeliai ir analizės metodai; pademonstruotos minimalios būtinosios teorinės žinios; darbo rezultatai ir išvados yra iš esmės priimtini ir atitinka darbo tikslus.

4. **Nepatenkinamas BD pasiekimų lygmuo** (1–4 balai): neatitinka slenkstinio BD pasiekimų lygmens.

4. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMO ŽODŽIU PRINCIPAI IR REIKALAVIMAI

Studentui studijų (ar baigiamajam) darbui pristatyti skiriama iki 10 minučių. Pateikčiai ruošti naudojama MS Office Power Point programa.

Pateikties sudedamosios dalys:

- **Pirma dalis** (antraštinė skaidrė). Vilniaus kolegijos ir fakulteto pavadinimai, baigiamojo darbo pavadinimas, studento vardas ir pavardė.
- **Antra dalis**. Darbo tikslas ir uždaviniai.
- **Trečia dalis.** Teorinio modelio pristatymas (ne daugiau kaip 2 skaidrės)
- **Ketvirta dalis.** Organizacijos pristatymas (veikla, valdymas, personalas, išorinė aplinka, konkurentai ir kt.). Gali būti kelios skaidrės.
- **Penkta dalis.** Tyrimo rezultatai. Gali būti kelios skaidrės.
- **Šešta dalis.** Išvados ir siūlymai bei jų ekonominis pagrindimas.

Pirmoji ir paskutinė pristatymo skaidrės turi būti tokios pačios, kas vaizdžiai parodo, kad pristatymas yra baigtas.

Studentas atskleidžia darbo aktualumą, problemą, akcentuoja darbo tikslą, gautus rezultatus, rezultatų taikymo sritis. Tyrimo metodika pristatoma glaustai, aptariant taikytus tyrimo metodus, tyrimo apimtį, vengiant teorijos. Tyrimo rezultatus rekomenduojama pateikti lentelių ar paveikslų pavidalu, vengiant teksto perkėlimo į skaidres. Pristatant tyrimo rezultatus žodžiu, nerekomenduojama persakyti lentelėse ar paveiksluose pateiktų skaičių. Klausytojams reikia perteikti gautų rezultatų interpretaciją. Kiekvienas naujas teiginys turėtų padėti klausytojui geriau suprasti problemą ir jos sprendimo būdus. Jei atliktas tyrimas buvo plačios apimties, rekomenduojama pristatyme pateikti tik svarbiausius gautus rezultatus. Tyrimo rezultatai pristatomi atsakant į darbo įvade suformuluotą kiekvieną darbo uždavinį.

Į pristatymą neįtraukiamas darbo turinys ir naudotos literatūros sąrašas.

Reikia atminti, jog pranešimas pristatomas pasakojant, o ne skaitant tekstą.

Pristatymui būtina naudoti VK logotipą.

LITERATŪRA

1. Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas 1999 m. gegužės 18 d. Nr. VIII-1185. Prieiga per internetą https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.551F0CDE5B64
2. Kardelis, K. (2017). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: edukologija ir kiti socialiniai mokslai: vadovėlis* (6-asis patais. ir papild. leid. ed.). Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.
3. Silvia, P. J. (2019). How to write a lot : a practical guide to productive academic writing.
4. Vaitkevičius, S., Merkys, G., Atkočiūnienė, V., Vaitkevičienė, D., Bubelienė, D. (2019). Tiriamųjų projektų rašymo pagrindai: metodologinis požiūris: mokomoji knyga.

PRIEDAI

1 priedas

SANTRAUKA

Parengė: Vardas PAVARDĖ
Tema: TEMOS PAVADINIMAS
Vadovas (-ė): Vardas PAVARDĖ
Mokymo įstaiga: Vilniaus kolegija
Vieta ir metai: Vilnius, 20XX
Puslapiai: 00

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 priedas

SUMMARY

Compiledby: Name SURNAME
Topic: TOPIC TITLE
Consultant: Name SURNAME
Institution: Vilniaus kolegija / Higher Education Institution
Place, year: Vilnius, 20XX
Number of pages: 00

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....