

AUDRONĖ RIMKUTĖ

KURSINIŲ IR BAKALAURO DARBŲ RENGIMO METODINIAI NURODYMAI



Vilniaus universitetas
2012

Kursinių ir bakalauro darbo rengimo metodiniai nurodymai

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

Audronė Rimkutė

**KURSINIŲ IR BAKALAURO DARBŲ RENGIMO METODINIAI
NURODYMAI**

Metodinė priemonė

Vilniaus universitetas
2012

UDK 378.4:378.1(072)
Ri86

Antrasis pataisytas ir papildytas leidimas. Apsvarstė ir rekomendavo išleisti Vilniaus Universiteto Kauno humanitarinio fakulteto taryba (2012 m. sausio 10 d. Protokolas Nr. .6)

Recenzavo:

Doc.dr. Jūratė Svičiulienė (Vilniaus kolegija)

Doc. dr. Raminta Pučėtaitė (Vilniaus universitetas)

ISBN 978-609-459-021-4

Viršeliui panaudota nuotrauka iš V. Rimkutės asmeninio archyvo

© Audronė Rimkutė, 2012

© Vilniaus universitetas, 2012

TURINYS

ĮVADAS.....	6
1. KURSINIŲ IR BAKALAURO DARBŲ STRUKTŪRA IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI	7
1.1. Kursinio darbo struktūra ir turinys	7
1.2. Bakalauro darbo struktūra ir turinys.....	12
2. AKADEMINIS RAŠYMO STILIUS	17
2.1. Akademinio teksto kūrimo būdai.....	17
2.2. Akademinė kalba.....	19
2.3. Akademinio rašto darbo autorius ir adresatas.....	20
3. CITAVIMAS IR NUORODŲ RAŠYMAS.....	21
4. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS.....	23
5. KURSINIO IR BAKALAURO DARBŲ APIFORMINIMO REIKALAVIMAI ...	25
6. BAKALAURO DARBŲ GYNIMO TVARKA.....	27
LITERATŪRA.....	28
PRIEDAI	29

IVADAS

Šie kursinių ir bakalauro darbų rengimo metodiniai nurodymai skirti VU Kauno Humanitarinio fakulteto *Kultūros vadybos* specialybės studentams. Jų tikslas – nurodyti kursinių ir bakalauro darbų rašymo gaires bei paaiškinti jiems keliamus reikalavimus.

VU KHF veikianti *Kultūros vadybos* studijų programa yra orientuota į visapusišką šiuolaikinės kultūros formų pažinimą bei į gebėjimus taikyti kultūros reiškiniams tiek ekonominių, tiek ir humanitarinį požiūrį. Tradicinis požiūris į kultūrą yra vertybinis – kultūrą įprasta suvokti kaip aukščiausius pasiekimus meno ir mokslo srityse. Tačiau pastaraisiais dešimtmečiais daugelyje išsivysčiusių pasaulio šalių populiarus tampa ir ekonominis požiūris į kultūrą – kultūra suvokiama kaip paslaugos ar produktai, galintys tapti sėkmingos ekonominės regionų bei miestų plėtros varikliu. Kultūros objektais pagrįsti verslai sukuria didelę šių šalių bendro vidaus produkto dalį, o jų augimas lenkia kitų ekonomikos sektorių augimą.

Dalis VU KHF *Kultūros vadybos* studijų programos branduolį sudarančių disciplinų yra nukreiptos į žinias bei gebėjimus, reikalingus verslui kultūros srityje organizuoti ir plėtoti. Kita vertus, kultūra nėra ir negali būti vien tik verslo sritis. Dauguma kultūros objektų yra viešosios gėrybės, kurių kūrimu ir išlaikymu daugelyje šalių rūpinasi valstybė. Vadybos funkcija šioje srityje – meninę ir visuomeninę vertę turinčių kultūros objektų saugojimas, populiarinimas šalies ir tarptautiniu mastu, sąlygų jų kūrimui sudarymas. Todėl šalia įprastas vadybininko kompetencijas formuojančių disciplinų, *Kultūros vadybos* studijų programa apima ir disciplinas, formuojančias gebėjimus analizuoti bei vertinti kultūros reiškinius visuomeninės jų svarbos požiūriu, matyti jų vietą globaliame kontekste.

Kultūros vadybos studijų programoje rengiamų kursinių bei bakalauro darbų tikslas yra šiuos gebėjimus sudarančių žinių ir gebėjimų vystymas bei įtvirtinimas. Atsižvelgiant į juos sudaryti reikalavimai darbų struktūrai. Kursiniai ir bakalauro darbai taip pat turi pasižymėti ir universitetiniams darbams derama akademinė kokybė, kurią lemia gebėjimas dirbti su informacijos šaltiniais, akademinio sąžiningumo laikymasis, tinkamas darbų apiforminimas. Todėl šie metodiniai nurodymai papildyti atitinkamais paaiškinimais ir reikalavimais.

Pirmoji šių metodinių nurodymų dalis yra skirta kursinių ir bakalauro darbų struktūrai ir bendriesiems jų reikalavimams paaiškinti. Antroje dalyje dėstomi akademinio rašymo stiliaus principai. Trečioje dalyje aiškinamos citavimo ir nuorodų į tekste naudotus literatūros šaltinius rašymo taisyklės. Ketvirtoje – literatūros sąrašo sudarymo principai, penktoje – apiforminimo reikalavimai, o šeštoje – rekomendacijos bakalauro darbo pristatymui gynimo metu ir viešo gynimo tvarka. Pabaigoje pateikiami titulinų lapų ir kt. pavyzdžiai.

Autorė dėkoja recenzentėms ir VU KHF Filosofijos ir kultūros studijų katedros dėstytojai dr. Aurelijai Novelskaitei už atidų šio leidinio perskaitymą ir vertingas pastabas.

1. KURSINIŲ IR BAKALAURO DARBŲ STRUKTŪRA IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Kursinis ir bakalauro darbas VU KHF *Kultūros vadybos* studijų programoje traktuojami kaip du susiję etapai studento savarankiškame tiriamajame darbe: pageidautina kursinio metu pradėtą temą tęsti profesinės praktikos, vykstančios 7-jame semestre, metu bei bakalauro darbe, **tačiau kursinio ir bakalauro darbo turinys negali sutapti daugiau kaip 40 proc.**

1.1. Kursinio darbo struktūra ir turinys

Kursinis darbas yra 6-jame studijų semestre rašomas savarankiškas teorinis darbas, kuriame studentas turi pasirinkti tyrimo objektą ir surinkti bei išanalizuoti su juo susijusią mokslinę literatūrą. Kursinio darbo apimtis (be priedų) – 1-1,5 spaudos lanko (40 – 60 tūkst. ženklų). Kursinio darbo struktūrą sudaro **įvadas, dėstymas bei išvados**. Darbo pabaigoje pateikiamas darbe naudotos literatūros sąrašas. Dėstymas skaidomas į skyrius ir poskyrius.

Įvadas yra viso darbo „vizitinė kortelė“ – jame glausta forma atsispindi visas kursinis darbas, todėl jį būtina parašyti ypač tiksliai ir aiškiai. Neretai galutinis įvado variantas susiklosto tik darbo pabaigoje – ta vizija, kuria darbas pradedamas, darbo eigoje keičiasi, todėl kai kurie studentai linkę rašyti įvadą darbo pabaigoje. Tačiau tai nėra gerai, nes įvado rašymas darbo pradžioje padeda sukonkretinti darbo viziją, apgalvoti tinkamiausius jos įgyvendinimo kelius, palengvina darbo aptarimą su vadovu.

Kursinio darbo įvade bendrais bruožais pristatoma **darbo tema ir jos aktualumas**, apibrėžiamas **darbo objektas**, suformuluojamas **darbo tikslas** ir **uždaviniai**, įvardinami **darbo metodai**.

Darbo tema atsispindi kursinio pavadinime ir tai yra ta tyrimų sritis arba problema, prie kurios tyrinėjimų prisidėti arba kurią išspręsti siekiama kursiniame darbe. Tai gali būti praktinio pobūdžio problema, reikalaujanti tarpdisciplininio požiūrio (pvz., „Darbuotojų motyvavimo ypatybės kultūros organizacijose“), arba vienos iš studijuotų disciplinų atskiro aspekto gilesnis tyrimas (pvz. „Kokybinių tyrimų taikymas kultūros produktų rinkodaroje“). Darbo tema įvade pristatoma tik bendriausiais bruožais, su ja susiję teorijos ir požiūriai dėstomi kursinio darbo analitinėje dalyje.

Įvade atskleidžiamas ir pasirinktos darbo temos **aktualumas**. Tema gali būti aktuali praktiniu arba teoriniu požiūriu: pirmuoju atveju, jos aktualumą sudaro galimybė pritaikyti tyrimo rezultatus praktikoje (pvz., išsiaiškinus kultūros darbuotojų motyvavimo ypatybes, galima formuluoti motyvavimo būdų tobulinimo pasiūlymus); antruoju atveju, aktualumą sudaro teorinio modelio koregavimas, jo testavimas naujais empiriniais pavyzdžiais (pvz., išanalizavus skirtingose šalyse paplitusias kultūros industrijų sampratas, galima pateikti naują, bendresnę jų sampratą arba parodyti, jog kuris nors modelis apima neesminius kultūros industrijų bruožus). **Neaktualios** darbo temos yra tokios, kurios jau yra ištyrinėtos, atsakymai į jose keliamus klausimus jau surasti.

Pasirenkant kursinio darbo temą svarbu:

- ▶ derinti ją su savo interesais ir ateities tikslais – norimu darbu, karjeros planais;
- ▶ atsižvelgti į temos plėtojimo galimybes profesinės praktikos metu ir bakalauro darbe;
- ▶ atsižvelgti į temos realizavimo galimybes: ar prieinami jai išplėtoti reikalingi literatūros šaltiniai, ar yra galimybė gauti jos tyrimui reikalingus duomenis, ar temos įgyvendinimo metodai nereikalauja pernelyg didelių pajėgų.

Darbo objektas – tai reiškinys ar procesas, kurį siekiama tyrinėti darbe. Jei darbo tema yra pvz. „Viešųjų ryšių priemonių efektyvumas kultūros produkto rėmime“, tai darbo objektas yra *viešųjų ryšių priemonių efektyvumas kultūros produkto rėmime*. Nors darbo objekto nurodymas dažniausiai iš dalies atkartoja tai, kas jau buvo pasakyta pristatant temą, jis padeda aiškiau įsivaizduoti, kas konkrečiai bus tyrinėjama, į ką sutelkiamas pagrindinis dėmesys.

Šalia darbo objekto galima nurodyti ir **dalyką** – tai tas tiriamojo objekto aspektas, kuris labiausiai atspindi tiriamąją problemą. Pvz., aukščiau nurodytoje temoje dalyko formuluotė sutaptų su temos pavadinimu: *viešųjų ryšių priemonių efektyvumas kultūros produkto rėmime*. Temoje „Jaunimo kultūros produktų vartojimo ypatybės“ darbo objekto formuluotė, neišskiriant dalyko, būtų tokia: „jaunimo kultūros produktų vartojimo ypatybės“. Atskyrus darbo objektą ir dalyką, formuluotė būtų tokia: „darbo objektas – kultūros produktų vartojimas, darbo dalykas – *jaunimo kultūros produktų vartojimo ypatybės*“.

Darbo temoje „*Kūrybinio mąstymo lavinimas žaidimais*“, tyrimo objektas yra *kūrybinio mąstymo lavinimas*, o tiriamasis dalykas – *kūrybinio mąstymo lavinimas žaidimais*. Atskiriant objektą ir dalyką nusakomas ieškomas priežastinis ryšys tarp žaidimų ir kūrybinio mąstymo lavinimo. Tačiau tyrimo objektą galima būtų nusakyti ir neišskiriant dalyko, pastarąjį nurodant darbo tikslu: *tyrimo objektas – kūrybinio mąstymo lavinimas. Darbe siekiama išanalizuoti jo lavinimo žaidimais ypatumus*.

Skirti darbo objektą ir dalyką pravartu todėl, kad tai įneša aiškumo, nuskaidrina darbo idėją. Darbo dalykas didžia dalimi lemia darbo savitumą ir originalumą, nes objektas (tiriami reiškiniai ir procesai) gali būti tas pats skirtinguose darbuose, o objekto tyrimo perspektyva ar tiriamasis aspektas (dalykas) turi būti originalus, negali kartoti to, kas jau yra apie šį objektą ištirta.

Nurodant darbo objektą svarbu:

- ▶ aiškiai jį apibūdinti – jeigu darbo objektas yra viešųjų ryšių priemonės, jų sąvoka turi būti paaiškinta ir apibrėžta;
- ▶ sieti darbo objektą su pasirinkta tema.

Darbo tikslas turi nuosekliai išplaukti iš pasirinktos darbo temos ir sietis su darbo objektu. Jis atskleidžia tai, ko siekiama kursiniame darbe, į kokį klausimą apie darbo objektą ieškoma atsakymo. Kursinio darbo tikslas gali būti formuluojamas naudojant veiksmažodžius „atskleisti“, „paaiškinti“ – trumpai tariant, atrasti atsakymą į pagrindinį darbo klausimą, iškeltos problemos sprendimą. Pvz., jeigu darbo tema yra „*Darbuotojų motyvavimas kūrybos organizacijose*“, jos objektas – *darbuotojų motyvavimo ypatybės kūrybos organizacijose*, tai darbo tikslas galėtų būti „*atskleisti darbuotojų motyvavimo ypatybes kūrybos organizacijose*“.

Formuluojant darbo tikslą svarbu:

- ▶ derinti jį su pasirinkta tema – tikslas negali būti platesnis už temą arba pernelyg siauras;
- ▶ sieti jį su darbo objektu – tikslas parodo, į kokį klausimą apie darbo objektą ieškomas atsakymas;
- ▶ atsižvelgti į tikslo pasiekimui reikalingas pastangas – tikslas negali būti toks, kad jo įgyvendinimui reiktų išspręsti daugybę uždavinių ir visos mokslininkų komandos pastangų, jis turi atitikti kursinio darbo apimtį.

Darbo uždaviniai – tai išsikeltam tikslui pasiekti reikalingi žingsniai. Uždaviniai parodo, kaip bus siekiama tikslo. Paprastai tam, kad ką nors „atskleisti“, reikia *susisteminti, išskirti, apibrėžti, palyginti* ir t.t.

Darbo uždaviniai dažnai painiojami su techniniais darbo veiksmiais arba užduotimis. Techninės darbo užduotys nėra uždaviniai. Jos gali būti tokios:

- atlikti literatūros analizę
- parengti tyrimo metodiką
- atlikti apklausą
- atlikti apklausos duomenų kodavimą
- ir pan.

Darbo uždaviniai – tai ne techninės, o mąstymo užduotys, kurias išsprendus pasiekiamas darbo tikslas. Uždaviniai gali būti tokie:

- paaiškinti x ir y teorijų skirtumus
- apibrėžti x
- išskirti z ypatybes
- apibūdinti y sampratą
- įvertinti x poveikį
- ir pan.

Formuluojant uždavinius svarbu:

- ▶ derinti juos su darbo tikslu – uždaviniai negali būti platesni, negu darbo tikslas, jie turi būti aiškiai su juo susiję;
- ▶ derinti juos tarpusavyje – uždaviniai negali dubliuoti vienas kito arba apimti vienas kitą;
- ▶ derinti uždavinius su darbo struktūra – analitinės dalies skyriai paprastai būna šių uždavinių sprendimas, todėl uždavinių negali būti pernelyg daug, kursiniame darbe galima išspręsti apie 2-4 uždavinius, kurių sprendimui turi būti skirti atitinkami dėstymo skyriai;
- ▶ nepainioti uždavinių ir techninių užduočių.

Darbo metodai – tai išsikeltų uždavinių sprendimo būdai. Plačiąja prasme metodas yra veikimo būdas, naudojamas kokiam nors tikslui pasiekti. Metodai klasifikuojami pagal įvairius požymius ir kriterijus, jų klasifikacijai skirta daug mokslinės literatūros. Kadangi kursiniame darbe pagrindinis darbas vyksta su moksline literatūra ir įvairiais informacijos šaltiniais, svarbiausias jame taikomas metodas yra mokslinės literatūros ir kitos informacijos *analizė*, kuri gali būti *istorinė* (kai su tyrimo objektu susiję požūriai, idėjos, koncepcijos analizuojami chronologine tvarka, parodant jų evoliuciją), *probleminė* (kai teorijos analizuojamos tam tikros, darbui svarbios problemos, sprendimo požūriu), *sisteminė* (kai teorijos analizuojamos iš anksto apibrėžtais aspektais). Kursiniame darbe taip pat gali būti taikomas *metaanalizės* metodas (kitų tyrėjų atliktų empirinių tyrimų analizė).

Pasirenkant darbo metodus svarbu:

- ▶ derinti metodus ir uždavinius – metodas parodo kelią, kuriuo bus sprendžiamas uždavinys;
- ▶ nepasirinkti pernelyg daug skirtingų metodų – metodų gausa nerodo darbo kokybės, geram darbui atlikti gali užtekti ir vieno ar dviejų metodų.

Dėstymas. Dėstomoji kursinio darbo dalis yra *analitinė* – tai su pasirinktąja tema ir darbo objektu susijusių požūrių ir tyrimo tradicijų, *randamų mokslinėje literatūroje*, pristatymas bei analizė (apie analizę kitus rašymo būdus plačiau paaiškinta 2 sk.). Ši *dalis rašoma perpasakojant*,

cituojančią, analizuojančią ir kritikuojančią mokslinę literatūrą, joje turi būti išdėstyta darbo objekto samprata, išryškinti kokie nors nauji jos aspektai ar ypatybės, susiję su darbo tema.

Pagrindinės problemos, su kuriomis dažniausiai susiduriama rašant šią dalį, yra didelė *literatūros gausa* arba *literatūros stygius*. Pirmuoju atveju, reikėtų pasirinkti svarbiausius, moksliniu požiūriu reikšmingiausius, šaltinius. Moksliniu požiūriu reikšmingi šaltiniai – tai pasirinktos tyrimų srities „klasika“: monografijos ir straipsniai, davę pradžią daugeliui vaisingų empirinių tyrinėjimų. Paprastai tokie straipsniai skelbiami akademiniuose žurnaluose, kurie publikacijų atrinkimui taiko kolegų recenzavimo (angl. *peer review*) mechanizmą. Moksliniu požiūriu reikšmingų darbų pagrindu rašomi vadovėliai, jie nuolat cituojami mažesnės apimties ir reikšmės darbuose.

Kitas literatūros šaltinių atrankos kriterijus jų gausos atveju – konceptualinis darbų pobūdis. Neverta gilintis į publikacijas, tyrinėjančias labai specializuotus temos aspektus, tiesiogiai nesusijusius su darbo problema. Reikėtų susitelkti ties fundamentaliais darbais, pristatančiais išbaigtas koncepcijas, modelius. Atsirinkti tokius darbus padeda jų santraukos, raktiniai žodžiai.

Įdomi ir reikalinga tyrimo objektui informacija gali būti ir tiriamoje srityje praktiškai veikiančių organizacijų, atskirų verslininkų, ekspertų ar analitikų nuomonės, paskelbtos internetinėse svetainėse, populiariojoje spaudoje. Tačiau ***šios nuomonės negali būti teoriniu darbo pagrindu. Tai yra nemokslinė literatūra, naudinga tik bendram išprusimui, o kursinis bei bakalauro darbai yra būsimųjų profesionalų darbai ir turi remtis moksliniais šaltiniais.***

Literatūros stygiaus atveju, reikėtų dar kartą gerai apgalvoti kursinio darbo temą ir pasitarti su kursinio darbo vadovu, ar turimos medžiagos užteks darbui atlikti. Jeigu studentas turi didelę praktinio darbo patirtį tiriamoje srityje, yra savarankiškai sukaupęs daug empirinės medžiagos, vadovas gali leisti rašyti kursinį darbą remiantis turima medžiaga.

Skaitant dėstymo daliai reikalingą mokslinę literatūrą reikėtų žiūrėti į ją kritiškai – net ir pripažintų autorių darbuose pasitaiko klaidų, nenuoseklių ar nepagrįstų teiginių. Pastebėtus esamų mokslinių požiūrių trūkumus galima paminėti darbe, parodyti jų tobulinimo galimybes.

Konkreto kursinio darbo dėstymo dalies struktūra priklauso nuo darbo temos. Tačiau yra vienas būtinas šios dalies elementas, esantis kiekviename kursiniame darbe – tai darbo objekto sampratos pristatymas (pvz., kas tai yra kūrybiniai verslai, kultūros produktai ir pan.). Jeigu mokslinėje literatūroje randamos kelios darbo objekto sampratos (kas dažnai pasitaiko kultūros vadybos teorijoje), jas derėtų palyginti, išryškinti loginius panašumus ir skirtumus, kritiškai įvertinti.

Dėstymo dalis skirstoma į skyrius ir poskyrius. Akademiniuose darbuose yra nusistovėjusi arabiškais skaitmenimis numeruojamų dalių ir poskyrių sistema (žr. 4 priedą). Dalys, skyriai ir poskyriai darbo turinyje ir tekste numeruojami taip pat. Skyrių ir poskyrių pavadinimai formuluojami taip, kad išreikštų pagrindinę juose dėstomo teksto mintį, nuosekliai sietųsi vieni su kitais. ***Pasižiūrėjus į darbo turinį turi būti suprantama darbo rašymo logika – skyrių pavadinimai turi atspindėti siauresnius temas aspektus, poskyrių pavadinimai skaidyti skyriaus pavadinimą, juos turi jungti bendri raktiniai žodžiai.*** Darbo tekste negali būti „tuščių“ poskyrių pavadinimų, t.y. tokių, po kuriais neseka joks tekstas.

Rašant dėstomąją kursinio darbo dalį svarbu:

- ▶ atrinkti temai reikalingą medžiagą – neapkrauti dalies neesminių ir nereikšmingų temos aspektų aprašymu;
- ▶ pateikti temai tinkamą medžiagos kiekį – kursinis negali žymiai viršyti ar nesiekti nurodytos apimties;
- ▶ medžiagą dėstyti aiškiai ir sistemingai – dalis turi būti suskirstyta į skyrius ir poskyrius, jų pavadinimai turi būti aiškūs ir tikslūs, sietis tarpusavyje, atspindėti dėstymo logiką.

Išvados yra svarbiausia kiekvieno mokslinio tiriamojo darbo dalis. Čia pristatomi svarbiausi atlikto darbo rezultatai, įvade iškeltų uždavinių sprendimai. Išvados turi būti formuluojamos glaustai ir aiškiai, dėstomos sunumeruotomis pastraipomis, *jose negali būti citatų, teiginių, neišplaukiančių iš darbo turinio.*

Formuluojant išvadas svarbu:

- ▶ išvados turi būti susiję su įvade suformuluotu tikslu ir uždaviniais – jose turėtų atsispindėti darbo uždavinių sprendimai ir atsakymas į pagrindinį iškeltą klausimą;
- ▶ išvados turi būti formuluojamos kaip teiginiai, kuriuos galima patvirtinti arba paneigti, negalima jų formuluoti hipotetiniais ar sąlyginiais teiginiais.

Literatūros sąrašas – apima visus šaltinius, kuriais studentas naudojosi rašydamas darbą. Minimalus *akademių šaltinių* skaičius kursinio darbo literatūros sąrašas – 10. Techniniai reikalavimai sąrašo sudarymui nurodomi 3-ame šio leidinio dalyje. Literatūros sąrašas yra labai svarbi darbo dalis, kadangi čia aiškiai atsispindi darbo autoriaus gebėjimas pasirinkti patikimus, *moksliniu požiūriu reikšmingus*, literatūros šaltinius bei tinkamai juos aprašyti.

Šalia mokslinių šaltinių, literatūros sąrašas apima ir kitus, įvairaus pobūdžio informacinius šaltinius, susijusius su tyrimo objektu (statistikos rinkinius, katalogus, organizacijų apskaitos ir atskaitomybės dokumentus, Lietuvos Respublikos teisės aktus, politinius strateginius dokumentus ir pan.). Į sąrašą turi būti įtraukta ir informacija iš internetinių šaltinių, atitinkamai juos aprašant (internetinių šaltinių aprašymo nurodymai pateikiami 3-ame šių metodinių nurodymų skyriuje).

Sudarant literatūros sąrašą svarbu:

- ▶ laikytis vienodų aprašymo taisyklių tos pačios rūšies šaltiniams;
- ▶ į sąrašą įtraukti tik „gyvus“ šaltinius – t.y. tuos, kurie cituojami, minimi arba nurodomi darbe.

1 lentelė

Kursinio darbo sudedamosios dalys ir jų apiforminimo reikalavimai

Kursinio darbo sudedamosios dalys eilės tvarka	Apiforminimo reikalavimai
Titulinis lapas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 1-me šių metodinių nurodymų priede.
Turinys	Apima visas sudedamąsias darbo dalis: santrumpų sąrašą, lentelių ir paveikslų sąrašus, įvadą, dėstymo skyrius ir poskyrius, išvadas, literatūros sąrašą, priedus (jeigu jų mažiau negu penki, jeigu daugiau, turinyje nurodomas tik priedų sąrašo puslapis, o pats sąrašas dedamas prieš priedus). Numeruojamos tik struktūrinės dalys, t.y. dėstymo skyriai ir poskyriai (1, 1.2, 1.2.1).
Santrumpų sąrašas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 5-ame šių metodinių nurodymų priede.
Paveikslų ir lentelių sąrašas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 6-ame šių metodinių nurodymų priede.
Įvadas	Įvadas apima darbo temos, jos aktualumo, darbo objekto, tikslo, uždavinių ir metodų aprašymą. Šios įvado potemės išskiriamos, tačiau nenumerojamos.
Dėstymas	Konkrečiau kursinio darbo dėstymo dalies struktūra priklauso nuo darbo temos ir objekto, tačiau visada apima objekto sampratos išaiškinimą, remiantis mokslinės literatūros perpasakojimu, citavimu, analizavimu ir kritika.
Išvados	Darbo išvados pateikiamos atskiromis sunumeruotomis pastraipomis.
Literatūra	Pateikiami naudotų literatūros šaltinių aprašai, sudaryti pagal 3 skyriuje nurodytus reikalavimus.
Priedų sąrašas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 6-ame šių metodinių nurodymų priede.
Priedai	Pateikiami priedai, apiforminti pagal 5-ame šių metodinių nurodymų skyriuje nurodytus reikalavimus.

1.2. Bakalauro darbo struktūra ir turinys

Bakalauro darbas – tai kvalifikacinis baigiamasis darbas, kurį sėkmingai apgynus suteikiamas bakalauro vardas. Bakalauro darbo paskirtis – pritaikyti studijų metu įgytas žinias bei įgūdžius savarankiškame moksliniame tiriamajame darbe. Rašydamas šį darbą studentas turi pasirinkti tyrimo problemą, išstudijuoti su ja susijusią mokslinę literatūrą, parengti metodologinę empirinio jos tyrimo programą bei šį tyrimą įgyvendinti.

Bakalauro darbo apimtis (be priedų) – 2-3 spaudos lankai (80 – 120 tūkst. ženklų be tarpų). Struktūros požiūriu bakalauro darbą sudaro *įvadas, teorinė ir empirinė dalys* bei *išvados*. Darbo pabaigoje pateikiamas jame naudotos literatūros sąrašas. Teorinė ir empirinė dalys skaidomos į skyrius ir poskyrius.

Bakalauro darbo įvadas rašomas pagal tuos pačius principus, kaip ir kursinio. Čia, kaip ir kursiniame darbe, turi būti bendrais bruožais pristatoma *darbo tema ir jos aktualumas*, apibrėžiamas *darbo objektas*, suformuluojamas *darbo tikslas* ir *uždaviniai*, įvardinami *darbo metodai*. *Skirtingai nuo kursinio darbo įvado, bakalauro įvade dar turi būti glaustai paaiškinta darbo struktūra* (darbo dalių, skyrių ir poskyrių turinys), taip pat nurodyta, kiek darbe yra puslapių, paveikslų, lentelių, priedų ir literatūros šaltinių. Tai palengvina bakalauro darbo oponento ir recenzento darbą.

Teorinė bakalauro darbo dalis – tai su pasirinktąja tema ir darbo objektu susijusių teorijų ir tyrimo tradicijų pristatymas bei analizė. Teorinėje dalyje turėtų išryškėti tiriamojo objekto samprata, apibendrintas jo tyrimo modelis. Dalis skirstoma į skyrius ir poskyrius. Ši dalis rašoma remiantis tais pačiais principais, kaip ir kursinio darbo dėstymo dalis ir gali ja remtis, tačiau bakalauro ir kursinio darbo tekstas negali sutapti daugiau kaip 40 proc.

Teorinė bakalauro darbo dalis rašoma remiantis *moksliniais šaltiniais*, t.y. akademinuose žurnaluose paskelbtais straipsniais, monografijomis. Pagalbiniai šaltiniai rašant šią dalį gali būti įvairūs patikimi informaciniai leidiniai (statistikos departamento, kitų valstybinių institucijų leidiniai ir interneto svetainės), apginti bakalauro ir magistro darbai, disertacijos.

Įdomi ir reikalinga informacija gali būti ir tiriamoje srityje praktiškai veikiančių organizacijų, atskirų verslininkų, ekspertų ar analitikų nuomonės, paskelbtos internetinėse svetainėse, populiariojoje spaudoje. Tačiau *šios nuomonės negali būti teoriniu darbo pagrindu. Tai yra nemokslinė literatūra, skirta bendram išprusimui, o bakalauro darbas yra būsimųjų profesionalų darbas ir turi remtis moksliniais šaltiniais.*

Konkrečiau bakalauro darbo teorinės dalies struktūra priklauso nuo darbo temos. **Būtinai šios dalies elementas yra darbo objekto sampratos pristatymas** (pvz., kas tai yra kūrybiniai verslai, kultūros produktai ir pan.), pagrindinių darbo *savokų konceptualizacija*. Jeigu mokslinėje literatūroje randamos kelios darbo objekto sampratos (kas dažnai pasitaiko kultūros vadybos teorijoje), jas derėtų palyginti, išryškinti loginius panašumus ir skirtumus.

Rašant teorinę bakalauro darbo dalį svarbu:

- ▶ atrinkti temai reikalingą medžiagą – neapkrauti dalies neesminių ir nereikšmingų temos aspektų aprašymu;
- ▶ pateikti temai tinkamą medžiagos kiekį – teorinė dalis turi būti pakankama po jos sekančią metodologinei tyrimo programai parengti, ji neturėtų būti nei perdėm ištęsta, nei pernelyg glausta. Maksimali jos apimtis – 50% viso darbo teksto;
- ▶ medžiagą dėstyti aiškiai ir sistemingai – dalis turi būti suskirstyta į skyrius ir poskyrius, jų pavadinimai turi būti aiškūs ir tikslūs, atspindėti dėstymo logiką.

Pagrindiniai šios dalies vertinimo kriterijai, kuriais remiasi bakalauro darbo recenzentas, yra tinkamas medžiagos atsirinkimas, logiškas jos susisteminimas, nuoseklus dėstymas ir pakankamumas toliau darbe atliekamam tyrimui pagrįsti.

Empirinė bakalauro darbo dalis – tai bakalauro darbe keliamos problemos empirinio tyrimo programos pristatymas bei pagrindimas ir jo rezultatų analizė bei interpretacija. Ši dalis apima tris skyrius (jie gali būti skaidomi į poskyrius), kuriuose paaiškinama:

- 1) tyrimo metodologija – pirmiausia šioje dalyje pristatoma ir pagrindžiama empirinio tyrimo programa (planas);
- 2) tyrimo eiga – toliau nupasakojama reali tyrimo eiga (kaip pavyko įgyvendinti planą);
- 3) tyrimo rezultatai – ką pavyko išsiaiškinti tyrimo metu.

Metodologiniame empirinės dalies skyriuje turi būti nurodyta ir pagrįsta:

1. **Tyrimo tikslas.** Tyrimo tikslas yra siauresnis negu viso bakalauro darbo (paprastai juo tampa vienas iš darbo įvade išvardintų uždavinių), jis turi būti vienas ir labai aiškiai suformuluotas. Tyrimo tikslas gali būti: „atskleisti“, „paaiškinti“, „įvertinti“ ir pan.
2. **Tyrimo uždaviniai.** Tyrimo uždaviniai – tai jo tikslui pasiekti reikalingi žingsniai. Jie parodo, kaip bus siekiama tyrimo tikslo. Tyrimo uždaviniai turi būti aiškiai susiję tyrimo tikslu.
3. **Tyrimo pobūdžio pagrindimas.** Tyrimo pobūdžio pagrindimas – tai paaiškinimas, koks tyrimas – kiekybinis ar kokybinis bus atliekamas ir kodėl. Tyrimo pobūdžio pasirinkimą paprastai lemia tyrimo tikslas, pvz. tyrimo tikslas „įvertinti“ arba „numatyti“ reikalauja skaičiais pagrįsto atsakymo, tuo tarpu tyrimo tikslas „atskleisti“ arba „paaiškinti“ reikalauja interpretacijos, žodinio paaiškinimo. Tyrimo pobūdį taip pat lemia problemos ištirtumo laipsnis, išankstinės informacijos gausa, galimybė suformuluoti tiksliai hipotezes. Kai kurie tyrimo būdai – pvz. atvejo analizė – apima abiejų rūšių (tiek kokybinius, tiek ir kiekybinius) metodus, todėl tokie tyrimai gali būti pavadinti mišriais.

Pasirinkus kiekybinį tyrimą, metodologiniame skyriuje toliau aprašoma:

- 1) **Tyrimo hipotezės.** Tyrimo hipotezės yra preliminarūs atsakymai į klausimus, susijusius su tyrimo problema. Tyrimo hipotezės turi būti pagrįstos ir suformuluotos taip, kad tyrimo metu surinkti duomenys galėtų jas patvirtinti arba paneigti. Aiškiai suformuluoti hipotezes padeda tyrimo kintamųjų apibrėžimas.
- 2) **Generalinė aibė.** Generalinė aibė yra visi tie objektai – individai, jų grupės, organizacijos, socialiniai artefaktai (renginiai, žiniasklaida ir pan.), kuriuos reikia ištirti norint išspręsti išsikeltą problemą. Metodologiniame skyriuje generalinė aibė turi būti įvardinta ir apibrėžta.
- 3) **Imties dydis.** Generalinė aibė dažnai būna pernelyg didelė, kad būtų įmanoma ištirti visus jos vienetus, todėl tyrimui atrenkama tik dalis jų – tyrimo imtis. Metodologiniame skyriuje turi būti nurodyta reprezentatyvi tyrimo imtis ir jos radimo (skaičiavimo) būdas (galima remtis specialioje literatūroje esančiomis imties lentelėmis). Bakalauro darbe atliekamas kiekybinis tyrimas nebūtinai turi būti statistiniu požiūriu reprezentatyvus, t. y. jo imtis gali būti mažesnė, tačiau studentas turi parodyti, kad moka ją rasti ir supranta, kokia jina turi būti.
- 4) **Imties atrankos metodai.** Reikiamas tiriamųjų vienetų skaičius (imtis) gali būti atrinktas generalinėje aibėje naudojant įvairius atrankos metodus, kurie gali būti tikimybiniai arba netikimybiniai. Metodologiniame skyriuje turi būti aprašytas ir pagrįstas imties atrankos metodas bei jo naudojimo būdas.

- 5) **Duomenų rinkimo metodai.** Metodologiniame skyriuje turi būti įvardinami duomenų rinkimo metodai ir pagrindžiamas jų pasirinkimas. Pagrindiniai empirinio socialinio tyrimo metodai yra stebėjimas, eksperimentas, apklausa. Tyrime gali būti naudojamas tiek vienas duomenų kaupimo metodas, tiek ir keli, jų pasirinkimas ir skaičius priklauso nuo tyrimo uždavinių, tyrimo pobūdžio bei generalinės aibės savybių.
- 6) **Duomenų rinkimo instrumentai.** Kuriant duomenų rinkimo instrumentą reikia atlikti teorinėje dalyje aprašytą sąvokų operacionalizaciją – susieti jas su empiriškai stebimais dalykais. Jeigu duomenų rinkimo instrumentas yra klausimynas, turi būti išskirti tematiniai klausimų blokai, paaiškinta, kokius duomenis kokiais klausimais tikimasi surinkti. Jeigu naudojamas stebėjimo metodas, taip pat reikia parengti jo instrumentą, kuriame būtų fiksuojami duomenys (pvz. lentelę). Metodologiniame skyriuje taip pat turėtų būti įvertintas duomenų rinkimo instrumento validumas. Parengti duomenų rinkimo instrumentai turi būti pridėti prie darbo kaip priedai.
- 7) **Duomenų apdorojimo ir analizės metodai.** Kiekybiniai duomenys yra koduojami ir analizuojami naudojant matematinius statistinės analizės metodus. Metodologiniame skyriuje turi būti paaiškinta jų analizės procedūra.

Pasirinkus kokybinį arba mišrų tyrimą, metodologiniame skyriuje toliau aprašoma:

- 1) **Tyrimo strategija.** Kokybiniai tyrimai atliekami taikant įvairias strategijas. Pagrindinės yra atvejo analizė (vidinė arba instrumentinė, individuali arba kolektyvinė), etnografija, teorijos išvedimas iš faktų (angl. *grounded theory*), veiksmo ir įvertinamasis tyrimas. Strategijos prasirenkamos atsižvelgiant į tyrimo tikslą ir uždavinius. Metodologiniame skyriuje turi būti įvardinta tyrimo strategija ir pagrįstas jos pasirinkimas.
- 2) **Tiriamieji.** Toliau metodologiniame skyriuje apibūdinami tiriamieji vienetai (individai, organizacijos, dokumentai, artefaktai, įvykiai, procesai) ir jų populiacija, pagrindžiamas tiriamųjų atrankos metodas, jo naudojimo procedūra. Kokybiniuose tyrimuose taikomi tik netikimybiniai atrankos metodai.
- 3) **Duomenų rinkimo metodai.** Pagrindiniai duomenų rinkimo metodai kokybiniame tyrime, kaip ir kiekybiniame yra apklausa (interviu), eksperimentas, stebėjimas (tačiau skiriasi jų instrumentai). Tyrimo metu gali būti taikomas viens arba keli metodai, tai priklauso nuo tyrimo strategijos. Metodologiniame skyriuje metodai turi būti įvardinti ir pagrįsti.
- 4) **Duomenų rinkimo instrumentai.** Pasirinkus kokybinį ar mišrų tyrimą taip pat reikia pristatyti ir pagrįsti duomenų rinkimo instrumentus – klausimynus (interviu gaires), testus, kategorijų lenteles. Parengti duomenų rinkimo instrumentai turi būti pridėti prie darbo kaip priedai.
- 5) **Duomenų apdorojimo ir analizės metodai.** Kokybiniame tyrime duomenų apdorojimas ir analizė dažnai vyksta pakaitomis su jų rinkimu, arba tuo pačiu metu. Pvz., dokumentų analizė yra ir duomenų rinkimo ir jų analizės metodas. Metodologiniame skyriuje turi būti paaiškinta, kokiais metodais bus apdorojami ir analizuojami surinkti duomenys.

Antrame empirinės bakalauro darbo dalies skyriuje aprašoma tyrimo eiga – kur ir kada vyko apklausos (jeigu jos buvo numatytos) ar stebėjimas, kaip pavyko įgyvendinti tyrimo programą, kokios nenumatytos problemos ar sunkumai iškilo. Jeigu buvo atliekamas kiekybinis tyrimas, turi būti aptartas jo reprezentatyvumas, kuris priklauso tiek nuo realios tyrimo imties (jos paklaidos dydžio), tiek ir nuo imties atrankos metodo. Jeigu buvo atliekamas kokybinis tyrimas, turi būti nupasakojama kas ir kaip kito jo eigoje (tiriamųjų skaičius ir/ar pobūdis, instrumento struktūra ir pan.).

Trečiame empirinės bakalauro darbo dalies skyriuje pateikiami tyrimo metu gauti duomenys ir jų analizė. Šios dalies struktūra priklauso nuo atlikto tyrimo pobūdžio, jo tikslo ir uždavinių. Šis skyrius gali būti aprašomojo pobūdžio (jei pvz. tyrimo tikslas buvo atskleisti, aprašyti vykstančius reiškinius ar procesus) arba normatyvinio (jei pvz. tyrimo tikslas buvo rasti efektyvus reiškinių ar procesų valdymo, organizavimo būdus, metodus ar priemones).

Rašant empirinę dalį svarbu:

- ▶ derinti tyrimo programą su teorinėje dalyje išdėstyta objekto samprata ir pagrindine darbo problema;
- ▶ atsižvelgti į tyrimo programos įgyvendinimui reikalingas sąlygas ir priemones;
- ▶ aprašant rezultatus pasirinkti tinkamą duomenų reprezentavimo būdą (lenteles, grafikus, diagramas);
- ▶ aprašant rezultatus atskleisti iškeltų uždavinių sprendimus.

Pagrindiniai vertinimo kriterijai, kuriais remdamasis šią dalį vertina recenzentas, yra metodologinės tyrimo programos pagrįstumas ir nuoseklumas, surinktų duomenų patikimumas, naujumas ir aktualumas bei jų analizės korektiškumas. ***Bakalauro darbe negalima fabrikuoti ir falsifikuoti tyrimo duomenų!*** Duomenų falsifikavimu laikomas jų kiekio didinimas ar pobūdžio keitimas, fabrikavimu – duomenų išgalvojimas.

Išvados. Bakalauro darbo išvadose pristatomi viso darbo metu gauti rezultatai. ***Jose negali atsirasti teiginių, neišplaukiančių iš atlikto darbo turinio.*** Išvados turi būti formuluojamos glaustai ir aiškiai, dėstomos sunumeruotomis pastraipomis. Jose turi atsispindėti įvade suformuluotų uždavinių sprendimai.

Formuluojant išvadas svarbu:

- ▶ išvados turi būti susiję su įvade suformuluotu tikslu ir uždaviniais – jose turėtų atsispindėti išsikeltų uždavinių sprendimai ir atsakymas į pagrindinį iškeltą klausimą;
- ▶ išvados turi būti formuluojamos kaip teiginiai, kuriuos galima patvirtinti arba paneigti, negalima jų formuluoti hipotetiniais ar sąlyginiais teiginiais.

Literatūros sąrašas – apima visus šaltinius, kuriais studentas naudojosi rašydamas darbą. Minimalus ***akademinių šaltinių*** skaičius bakalauro darbo literatūros sąrašė – 20. Techniniai reikalavimai sąrašo sudarymui nurodomi 4-ame šio leidinio skyriuje.

Šalia akademinių šaltinių, literatūros sąrašas apima ir kitus, įvairaus pobūdžio informacijos šaltinius, susijusius su tyrimo objektu (statistikos rinkinius, katalogus, organizacijų apskaitos ir atskaitomybės dokumentus, Lietuvos Respublikos teisės aktus, politinius strateginius dokumentus ir pan.). Į sąrašą turi būti įtraukta ir informacija iš internetinių šaltinių, atitinkamai juos aprašant (internetinių šaltinių aprašymo reikalavimai pateikiami 4-ame sk.).

Sudarant literatūros sąrašą svarbu:

- ▶ laikytis vienodų aprašymo taisyklių tos pačios rūšies šaltiniams (jos nurodytos 4-ame skyriuje);
- ▶ į sąrašą įtraukti tik „gyvus“ šaltinius – t.y. tuos, kurie cituojami, perpasakojami arba minimi darbe.

Santrauka – tai trumpas bakalauro darbo turinio pristatymas užsienio kalba. Joje turi būti trumpai aprašyta tiriamoji problema, darbo tikslas, metodai ir svarbiausios išvados. Pageidautina, kad santrauka tilptų viename puslapyje, t.y. neviršytų 1700 ženklų. Puslapio, kuriame yra santrauka, viršuje užrašoma darbo autoriaus pavardė, darbo pavadinimas anglų (ar kita užsienio) kalba, mokymosi įstaigos pavadinimas, darbo apimtis puslapiiais (žr. 7 priedą). Pvz. anglų kalba:

PAVARDĖ, Vardas. 2012. *Title of the Thesis*. BA Graduation Paper. Kaunas: Kaunas Faculty of Humanities, Vilnius university. 50 p.

2 lentelė

Bakalauro darbo sudedamosios dalys ir jų apiforminimo reikalavimai

Bakalauro darbo sudedamųjų dalių eilės tvarka	Apiforminimo reikalavimai
Du tituliniai lapai	Apiforminami pagal pavyzdžius, pateiktus 2-ame ir 3-ame šių metodinių nurodymų prieduose.
Turinys	Apima visas sudedamąsias darbo dalis: santrumpų sąrašą, lentelių ir paveikslų sąrašus, įvadą, teorinę dalį su jos skyriais ir poskyriais, empirinę dalį su jos skyriais ir poskyriais, išvadas, santrauką, literatūros sąrašą, priedus. Numeruojamos tik struktūrinės darbo dalys (teorinė ir empirinė (1, 2), jų skyriai ir poskyriai (1.2, 1.2.1, 2.1...)) (turinio pavyzdys yra 4 priede).
Santrumpų sąrašas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 5-ame šių metodinių nurodymų priede.
Lentelių ir paveikslų sąrašas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 6-ame šių metodinių nurodymų priede.
Įvadas	Įvadas apima darbo temos, jos aktualumo, darbo objekto, tikslo, uždavinių, metodų ir darbo struktūros aprašymą. Šios įvado potėmės išskiriamos, tačiau nenumeruojamos.
Teorinė dalis	Jos struktūra priklauso nuo darbo temos ir tyrimo objekto. Turi apimti tyrimo objekto sampratos išdėstymą ir tyrimo problemos paaiškinimą. Dalis skaidoma į skyrius ir poskyrius.
Empirinė dalis	Ši dalis apima metodologiją, tyrimo eigos prašymą, tyrimo rezultatų pristatymą ir analizę. Šiems trims dalykams turi būti skirta po atskirą skyrių, kurie gali būti skaidomi į smulkesnius poskyrius.
Išvados	Dėstomos atskiromis sunumeruotomis pastraipomis.
Literatūros sąrašas	Pateikiami naudotų šaltinių ir literatūros aprašai, įforminti pagal 4-ame skyriuje nurodytus reikalavimus.
Santrauka	Rašoma užsienio kalba. Trumpai pristatoma tiriamą problema, darbo tikslas, metodai ir svarbiausios išvados. Apimtis – ne daugiau 1700 ženklų.
Priedų sąrašas	Apiforminamas pagal pavyzdį, pateiktą 7-ame šių metodinių nurodymų priede.
Priedai	Pateikiami priedai, apiforminti pagal 5-ame šių metodinių nurodymų skyriuje nurodytus reikalavimus.
Darbo vadovo ir recenzento atsiliepimai	Ant paskutinio kieto viršelio lapo vidinės pusės priklijuojamas A5 formato vokas, į kurį įdedami vadovo ir recenzento atsiliepimai.

2. AKADEMINIS RAŠYMO STILIUS

2.1. Akademinio teksto kūrimo būdai

Akademiniai dalykiniai ir moksliniai tekstai remiasi tam tikrais pastoviais teksto kūrimo būdais. Jie nepriklauso nuo mokslo disciplinos ir yra aptinkami įvairiuose dalykiniuose tekstuose. Tai:

- *analizė,*
- *perpasakojimas,*
- *interpretacija,*
- *diskusija,*
- *vertinimas.*

Šiais teksto kūrimo būdais gali būti parašyti ištisi skyriai arba poskyriai, atskiros pastraipos. Jie siejasi vienas su kitu ir vieni iš kitų išplaukia. Pvz., diskusija yra vertinimo dalis, perpasakojimas yra būtinas analizės pagrindas, analizė – interpretacijos sąlyga ir pan.

Pagrindinis kursinio ir bakalauro darbo teksto kūrimo būdas yra *analizė*. Pačia bendriausia prasme analizė – tai kokios nors visumos (teorijos, problemos, tezės, reiškinių) skaidymas į dalis, išryškinant visumos struktūrą, dalių tarpusavio ryšius. Analizė leidžia sistemaiškai į dalis padalinti temą, tekstą, konkretų tikrovės atvejį, turimą medžiagą ir pan.

Atliekant analizę turėtų būti aišku:

- kas yra analizės objektas (kokia problema, teorija, modelis, reiškinys),
- kam ji bus toliau darbe naudojama (interpretacijai, tezių formulavimui ir pan.),
- kuo remiantis ji atliekama (kas yra analizės pagrindas – kokia sąvoka, požymis, kriterijus),
- kokie yra analizavimo metodai (istorinis, konceptualinis, sisteminis).

Nepriklausomai nuo to, kokia analizė rašoma (istorinė, konceptualinė ar sisteminė), pagrindiniai veiksmai, kuriais remiasi analizė yra skaidymas ir lyginimas (gretinimas–priešinimas), ieškant panašumų ir skirtumų. Gretinti ar priešinti galima dvi ar daugiau teorijas, atvejus, tezes.

Lyginant reikėtų iš anksto apibrėžti tuos aspektus ar elementus, kuriuos ketinama lyginti. Pvz., dvi teorijas galima lyginti ieškant, kaip jose suprantama ta pati darbui svarbi sąvoka, tarkim „kultūros industrija“, „vidinė motyvacija“ ir pan. Tokiu atveju teorijose ieškoma apibrėžimų, juos iliustruojančių pavyzdžių. Lyginimo tikslas – išsiaiškinti dominančios sąvokos vartojimo abiejose teorijose panašumus ir skirtumus, jų atsiradimo pagrindą.

Jeigu analizės objektas yra mokslinė literatūra, ji negali būti atliekama be *perpasakojimo*. Perpasakojimas gali būti dviejų rūšių – *referatas ir parafrazė*. Kitų autorių tekstų turinį perteikiame referuodami ir perfrazuodami. Perpasakojant rašoma savais žodžiais, bet negalima pridėti nieko naujo, kitaip sakant, rašyti reikia savo stiliumi, bet neiškreipiant teksto turinio bei atskiriant literatūros tekstą nuo savų komentarų.

Referatas – tai kito autoriaus teksto minčių ir informacijos santrauka. Jį rašant reiktų laikytis tokių principų:

- Atsirinkti savo tikslui reikalingas teksto mintis, nepaisant kokia eilės tvarka jos buvo išdėstytos tekste. Nebūtina laikytis to paties eiliškumo, kaip ir referuojamame tekste. Reiktų pradėti nuo pačios svarbiausios referatui minties, papildyti ją mažiau svarbiomis.
- Vartoti formuluotes, parodančias, kad perpasakojate kito autoriaus mintis: „x pabrėžia, siūlo, teigia, argumentuoja“ ir pan.

- Skirti referuojamo autoriaus mintis nuo savo paties komentarų, aiškinimų, teiginių. Tai galima daryti tokiomis frazėmis kaip: „iš to, kas pasakyta, galima daryti išvadą, kad...“, „šitai galima apibūdinti kaip...“, ir pan.

Parafrazė – tai nuo teksto pernelyg nenutolstantis kito autoriaus darbo perpasakojimas, rašomas papunkčiui, ta pačia tvarka, kaip ir autorius tekste. Parafrazės gali prireikti aprašant darbo šaltinį – pvz., darbe analizuojamą teoriją, strateginius politinius dokumentus, įstatymus. Parafrazė turi perteikti bendrą vaizdą, ją rašant neturi būti daroma atranka, kaip referato atveju.

Parafrazės naudojamos kai darbui reikalingas visas šaltinis. Kitais atvejais, geriau naudoti referatą, t.y. pasitelkti tik reikalingas šaltinio vietas. Paprastai į parafrazę netraukiama savų komentarų – jie pateikiami vėliau.

Perfrazuojant tekstą kyla pavojus persiimt jo kalba ir tokiu stiliumi rašyti visą darbą. Tačiau tai nėra gero akademinio darbo bruožas.

Pagrindinius analitinės dalies rašymo būdus – analizę ir perpasakojimą – gali papildyti interpretacija, diskusija ir vertinimas.

Interpretacija (lot. *interpretatio* – aiškinimas) – yra reikšmių ir prasmių visuma, vienokiu ar kitokiu būdu suteikiama kokiam nors objektui (tekstui, daiktui) ar jo sudedamosioms dalims. Tai teksto kūrimo būdas, besiremiantis kitais būdais, dažniausiai perpasakojimu ir analize. Interpretacijos reikalauja sudėtingi tekstai, kurie netampa aiškūs vien juos perpasakojus ir išanalizavus, kuriuose yra sudėtingų „tamsių vietų“, kurias galima suprasti tik lyginant su kitomis teksto vietomis ir pan.

Diskusija – tai skirtingų požiūrių pristatymas ir argumentavimas. Diskusija siekiama suformuluoti ir pagrįsti naują požiūrį. Rašant darbus universitete „diskutuoti“ su pirmine ar antrine literatūra tenka gana dažnai. Tačiau toks rašymo būdas neturi būti pats sau tikslas. Diskusija turi baigtis išvadamis, apibendrinančiomis diskutuojamos problemos padėtį šiuo metu, vyraujančius požiūrius. Jeigu įmanoma, nuomones reiktų apjungti, suvienyti per sintezę, arba išsakyti dar vieną, nuosavą požiūrį.

Vertinimas (kritika) – tai vertinamojo pobūdžio teiginiai, grindžiami disciplinai priimtinais vertės nustatymo kriterijais. Visuose moksliniuose darbuose paprastai yra vertinami kitų autorių tekstai parašyti ta pačia tema ir jų įnašas į temos tyrinėjimą, taip pat paties darbą rašančio autoriaus tyrimas. Vertinant reikėtų:

- tiksliai įvardinti tai, kas vertinama,
- vertinti remiantis dalykiniais kriterijais (ne „gerai“ ar „blogai“),
- pateikti vertinimo argumentų.

Bet kokiame moksliniame darbe yra tinkami **loginiai** vertinimo kriterijai – **neprieštarinumas ir nuoseklumas**. Pvz., mokslo teorijos gali būti vertinamos pagal tai, ar jos neapima vidinių prieštaravimų, t.y. ar jose nėra vienas kitam prieštaraujančių teiginių, kurie kartu laikomi teisingais. Prieštaravimai teorijose dažnai atsiranda nevienodai traktuojant tas pačias sąvokas arba skirtingas sąvokas traktuojant kaip tas pačias. Nenuoseklumas – tai vengimas pripažinti išvadas, akivaizdžiai plaukiančias iš prielaidų, „trečiojo kelio“ arba „aukso vidurio“ ieškojimas ten, kur jo nėra ir negali būti.

Visų sričių moksliniuose darbuose taip pat tinkamas vertinimo kriterijus yra **pagrįstumas**, nors šis kriterijus nėra toks aiškus kaip loginiai neprieštarinumo ir nuoseklumo kriterijai. Nepagrįstais laikomi teiginiai, kurie yra apibendrinamojo pobūdžio, tačiau remiasi labai mažu faktų skaičiumi (palyginus su visa jų aibe) arba vos keliais pavyzdžiais. Nepagrįsti yra ir akivaizdžiai šališki, paviršutiniški arba tik subjektyviu požiūriu paremti teiginiai.

Vadybos srities darbuose galimi vertinimo kriterijai yra „veiksmingumas“, „efektyvumas“, „tinkamumas“, „tikslingumas“. Visi jie turi savo taikymo taisykles, yra dalykiniai ir remiasi

objektyvia informacija. Ši informacija yra vertinimo argumentai – kodėl būtent taip vertinamas modelis, procesas, veiksmas.

Taigi vertinimas visada turi būti pagrįstas kriterijais ir argumentais, negali remtis asmenine neargumentuota nuomone ar nekritiškai perimtu kitų autorių požiūriu.

2.2. Akademinė kalba

Kursinis ir bakalauro darbas turi būti parašyti *akademine kalba*. Šiai kalbai būdingos trys pagrindinės ypatybės:

- *taisyklingumas*,
- *dalykiškumas*,
- *tikslumas*.

Taisyklinga kalba – tai visų gramatikos ir sintaksės taisyklių paisanti kalba. ***Jokiamė akademiniame rašto darbe (netgi juodraštyje, kuris duodamas skaityti vadovui) negalima palikti gramatinių, sintaksinių ir korektūros klaidų.*** Šios klaidos rodo atsainų autoriaus požiūrį į rašymo kultūrą ir rašto darbo skaitytojus.

Dalykiška kalba – tai *neutrali* kalba, skirta nusakyti aprašomo dalyko *esmei*. Neutrali kalba leidžia susitelkti į turinio supratimą, neblaško dėmesio ir neapsunkina supratimo kalbiniais reiškiniais.

Kalba praranda neutralumą, kai joje vartojami:

- vertinamieji pasakymai ar žodžiai (šaunu, puiku, gerai, deja, apgailėtina ir pan.);
- vaizdingi, emocingi, metaforiški ir kt. literatūriniam ar publicistiniam stiliui būdingi pasakymai;
- įmantrybės;
- šnekamosios kalbos arba žargono, slengo pasakymai (žodžiai).

Vertinti galima tik tada, kai tam yra nuodugnai pasirengta, t.y. kai *vertinimo kriterijai yra apibrėžti arba aiškiai apibūdinti*. Tačiau ir čia reiktų rinktis kuo neutraleresnius vertinamuosius žodžius, ir pvz., rašyti „tikslinga“, o ne „puikiausiai tinka“, kalbėti apie „veiksmingą“ metodą, o ne „nuostabų“ ar „puikų“ metodą.

Moksliniame darbe pirmiausia *turi būti siekiama kalbos tikslumo, o ne estetiškumo ar emocinio įtaigumo*. Nedera ką nors atvirai girti, žavėtis, reikšti simpatiją ar susižavėjimą, mėginti skaitytojui sukelti kokias nors emocijas. Atsargiai reikia vartoti ir metaforas – jos yra daugiareikšmės, todėl geriau jų atsisakyti arba vartoti tik aiškinimo sumetimais. Perdėta kalbos išmonė kartais gali priversti suabejoti darbo rimtumu.

Įmantrybės – tai žodžiai, kurie yra perdėm sudėtingi ir gali būti pakeisti paprastesniais. Rašant mokslinį darbą *nedera vartoti įmantrių tarptautinių žodžių, disciplinai nebūdingų arba labai retai vartojamų terminų*. Mintys turi būti reiškiamos paprastai – atmetant viską, kas nieko minčiai neprideda, o tik apsunkina jos suvokimą.

Moksliniame darbe *neturi būti ir šnekamosios kalbos elementų* – madingų pasakymų („super“, „jėga“), buitinių išsireiškimų.

Tikslī kalba – tai vienaprasmė ir vienareikšmė kalba. Jos pagrindas yra ta pačia prasme vartojamos sąvokos ir tikslūs jų apibrėžimai.

2.3. Akademinio rašto darbo autorius ir adresatas

Mokslinio darbo *autorius* visada yra konkretus asmuo ar keli asmenys, tačiau moksliniam akademiniam stiliui būdinga vengti rašymo pirmuoju vienaskaitos asmeniu „aš“. Autorius čia yra tarsi nematomas, jis slepiasi už beasmenės formos veiksmažodžių: darbe remiamasi, tiriama, nagrinėjama, analizuojama ir pan. Mokslinis tekstas dažniausiai konstruojamas kaip tezių ir argumentų seka, kuriai jokie asmeniniai įvardžiai nėra reikalingi.

Nuostata, jog mokslinio darbo nedera rašyti pirmuoju asmeniu, remiasi požiūriu, jog bet koks mokslinis darbas, netgi parašytas labai individualiai, remiasi visos mokslo bendruomenės darbo vaisiais (teorijomis, sąvokomis, metodais), todėl nedera jų savintis. Tai ypač pasakytina apie studentų darbus. Kita tokios nuostatos priežastis – rašant mokslinį darbą *reikia kalbėti objektyviai, apie mokslo požiūriu svarbius dalykus*, apie patį darbą, o ne apie save.

Visgi toks rašymo stilius nėra būdingas visų šalių akademinėms bendruomenėms. Jis yra įsitvirtinęs daugumoje Europos šalių (taip pat ir lietuvių akademinėje kalboje), tačiau jo nėra laikomasi pvz. JAV. Akademiniai straipsniai ir knygos ten dažnai rašomi ir pirmuoju asmeniu.

Mokslinio rašto darbo *adresatas yra mokslo bendruomenė*. Moksliniai darbai rašomi kolegoms, turintiems bendrųjų specialybės žinių, bet giliai nestudijavusiems darbe tiriamos srities ir jos problemų. Daugumą studentų rašto darbų skaito tik dėstytojai ir recenzentas, tačiau juos rašant reikėtų įsivaizduoti, kad dėstytojai ir recenzentas atstovauja visą specialybės akademinę bendruomenę. Taigi darbas negali būti parašytas nei labai specializuota kalba, suprantama tik vienam profesoriui, nei perdėm populiariai, kad būtų nebeįdomus akademinėi bendruomenei.

Atsižvelgiant į tai, kad akademinio darbo skaitytojas yra ne mažiau kompetetingas už autorių, darbe reiktų vengti akivaizdžių dalykų aiškinimo ir apibrėžinėjimo (pvz., visiems gerai žinomų tarptautinių žodžių). Nebūtini akademiniam tekste ir komentarai, kas bus rašoma toliau (pvz. „toliau bus plėtojama, aiškinama...“) arba dėstoma viename ar kitame skyriuje (pvz., „Šiame skyriuje bus nagrinėjama“). Tai parodo skyriaus pavadinimas, o bakalauro darbe visa struktūra nupasakojama įvade. Tačiau tokie komentarai gali būti naudingi rašymo procese – kai kuriems studentams jie padeda išlaikyti dėstymo nuoseklumą, parodo atskirų skyrių ir dalių sąsajas. Galutiniame darbo variante juos galima palikti tuomet, jeigu kitaip nepavyksta atskirti savo ir perpasakojamų ar cituojamų autorių teksto.

3. CITAVIMAS IR NUORODŲ RAŠYMAS

Viena iš mokslinio darbo ypatybių yra ta, kad tai yra kolektyvinė veikla – mokslininkai savo darbe remiasi praėjusių kartų ir dabarties kolegų padarytais atradimais ir gautais rezultatais. Didžioji dalis šių rezultatų yra laisvai prieinama kiekvienam jais besidominčiam. Tai spartina mokslo pažangą (kadangi nereikia iš naujo atradinėti kartą jau atrastų dalykų) ir užtikrina mokslo žinių patikimumą (kadangi visi norintys gali jas tikrinti ir kritikuoti). Tačiau šis viešas mokslo žinių pobūdis apsunkina teisingą atlygio už mokslinį darbą paskirstymą – mokslininkų idėjas ir darbo rezultatus nesunku pasisavinti. Kad tai nevyktų, akademinėje bendruomenėje laikomasi griežtų *akademinio sąžiningumo* taisyklių. Be kitų dalykų, jos reglamentuoja mokslo darbų *citavimą, perpasakojimą ir nurodymą*.

Citata (lot. cito – kviečiu liudininku) – tai pažodžiui atkartojamas kito autoriaus teiginys, savai minčiai pagrįsti ar sustiprinti. *Pagrindinis reikalavimas, taikomas citavimui, yra tikslumas* – cituojamo teksto negalima keisti ar iškraipyti.

Citata yra pateikiama kabutėse, prieš ją dedamas dvitaškis, o po jos nurodoma citatos šaltinio autoriaus pavardė, leidimo metai ir puslapis. Pvz.: „Teisinės-politinės kultūros įgyvendinimo priemonės pasireiškia kultūros sritį reglamentuojančių įstatymų bei normatyvų kūrimu ir priėmimu“ (Vilkončius 2004:29). Jeigu cituoti norima tik dalį sakinio, jis rašomas kabutėse iš mažosios raidės.

Skliaustuose po citatos esanti informacija vadinama *nuoroda*. Mokslo pasaulyje egzistuoja daug ir įvairių nuorodų rašymo sistemų. Jų autoriai yra įvairios mokslininkų asociacijos, universitetai, koledžai. Mes siūlome naudotis Harvardo universiteto sistema, taikoma daugelyje mokslo leidinių. Ji yra patogi tuo, kad leidžia rašymo eigoje pildyti literatūros sąrašą, netaisant tekste esančių nuorodų.

Pagal Harvardo sistemą, nuoroda rašoma po citatos ir apima: šaltinio autoriaus pavardę, leidimo metus ir puslapį (puslapius). Pvz.: (Imbrasas 2004:11-12), (Bluvšteinas 2004:208). Jeigu cituojamas šaltinis turi daugiau autorių, nurodoma tik pirmojo pavardė (Klein et al. 2004:12). Jeigu literatūros sąrašė yra bendrapavardžių autorių, šalia pavardės nurodomas vardo inicialas.

Kartais šaltinio autorius būna ne asmuo, o institucija, pvz. Didžiosios Britanijos Kultūros, Medijų ir Sporto Departamentas (Department of Culture, Media and Sport). Tuomet skliaustuose nurodoma institucijos santrumpa (DCMS 2001:8). Institucija, kaip kolektyvinis autorius, nurodoma ir tuomet, kai cituojami teiginiai iš jos oficialios interneto svetainės.

Jeigu darbe cituojami keli to paties autoriaus darbai, paskelbti tais pačiais metais, tai tiek nuorofoje, tiek ir literatūros sąrašė šalia metų eilės tvarka rašomos abėcėlės raidės. Pvz., nuorofose rašoma (Hesmondhalgh 2003a:25), (Hesmondhalgh 2003b:46). Literatūros sąrašė:

Hesmondhalgh, D. 2003a. *The cultural industrines*. London: Sage Publications.

Hesmondhalgh, D. 2003b. “Media and Cultural Policy as Public Policy”, *International Journal of Cultural Policy*, 11(1):95-109.

Dažniausios citavimo klaidos:

- *Netikslus citavimas* – kai citata iškraipoma, siekiant suteikti jai tokią prasmę, kokios ji neturi.
- *Pernelyg gausus citavimas* – kai citatų yra daugiau negu paties autoriaus teksto. Tai sudaro įspūdį, jog autorius nesugeba nieko pasakyti savais žodžiais.
- *Citavimo citavimas* – kai cituojama remiantis ne pirminiu tekstu, o kokio nors kito autoriaus darbu. Cituojant visada reikia susipažinti su tikruoju, pirminiu, citatos šaltiniu.

Tiek dėl to, jog neskaityto šaltinio cituoti nedera, tiek ir dėl to, kad antriniame šaltinyje citata gali būti iškreipta.

- **Plagiavimas** (lot. plagiatas – pagrobtas) – kai citata neišskiriama ir pateikiama kaip savas tekstas. Tai tolygu vagystei, nes pasisavinama kito autoriaus idėja ar mintis. **Plagiavimas yra netoleruojamas moksle, už jį baudžiama. Kursinis ar bakalauro darbas, apimantis savyje plagiatą, negali būti ginamas!**

Pasiremti kitų mokslininkų darbais galima ne tik juos cituojant, bet ir perpasakojant. **Minties perpasakojimas** yra nepažodinis kito autoriaus citavimas. Jis reikalingas pvz. tais atvejais, kai reikia glaustai aptarti koncepciją ar teoriją, palyginti ją su kitomis koncepcijomis. Perpasakojimas neišskiriamas kabutėmis, tačiau po jo taip pat būtina nurodyti šaltinį. Pvz., (Hesmondhalgh 2003a: 25-40). Nuorodoje puslapiai nurodomi tuomet, kai atpasakojama mintis yra išdėstyta konkrečiame knygos ar straipsnio skyriuje. Jeigu ji yra plėtojama visame cituojamame šaltinyje, užtenka nurodyti autorių ir metus. Nuoroda daroma toje rašomo teksto vietoje, kur baigiasi atpasakojama mintis. Perpasakojant kito autoriaus mintį reikia taip pat laikytis tikslumo reikalavimo – negalima jos iškreipti, primesti autoriui tokias idėjas, kokių jis iš tiesų nereiškia.

Trečias būdas pasiremti kitų autorių darbais yra **idėjų paminėjimas**. Jis taikomas tada, kai nenorima plačiai pristatyti ir nagrinėti kokios nors teorijos ar koncepcijos, o tik paminėti svarbiausius ir gerai žinomus su ja susijusius autorius, tuo parodant idėjos populiarumą, jos įtaką arba įvairias modifikacijas. Pvz., tyrinėjant motyvacijos reiškinį, galima glaustai aptarti jau esančią jos tyrimų tradiciją, paminint Maslow poreikių hierarchijos teoriją, Herzbergo dviejų veiksmų teoriją ir pan. Šiuo atveju nuoroda apima autoriaus pavardę ir straipsnio ar knygos, kurioje dėstoma teorija, leidimo metus (Maslow 2009). Tokia pati nuoroda daroma ir tuo atveju, jeigu paminimi nauji, kol kas mažai žinomi darbai. Pvz., „*vidinės motyvacijos reiškinį tyrinėja šveicarų mokslininkai M. Osterloh ir J. Frost (Osterloh 2006, Frost 2005)*“. Nurodomas autorius ir metai tos publikacijos, kurioje šios idėjos pristatomos.

4. LITERATŪROS ŠARAŠO SUDARYMAS

Literatūros sąrašas apima visus darbe cituotus, perpasakotus arba paminėtus šaltinius. Jis turi būti sudarytas pagal tą pačią sistemą, kaip ir nuorodos. Pagal Harvardo sistemą literatūros sąrašė esantis šaltinis aprašomas taip: autoriaus pavardė vardas (arba vardo inicialas), šaltinio leidimo metai, pavadinimas, išleidimo vieta ir leidėjas. Pvz.:

Frey, Bruno S. 2000. *Arts and economics. Analysis and Cultural Policy*. Berlin: Springer.

Klein, A. 2001. *Kulturmarketing*. München: Deutscher Taschenbuch Verlag.

Aprašant straipsnį, išspausdintą žurnale, leidimo vietas ir leidyklos pavadinimo nurodyti nebūtina. Tačiau privaloma nurodyti straipsnio ir žurnalo pavadinimą, numerį ir puslapius. Straipsnio pavadinimas gali būti rašomas kabutėse, bet nebūtinai. Pvz.:

Čepaitienė, R. 2002. „Požiūriai į kultūros paveldą dabarties Lietuvoje“, *Kultūros paminklai*, 9:10-19.

Garnham, N. 2005. „From Cultural to Creative Industries“, *International Journal of Cultural Policy*, 11(1):95-109.

Jeigu naudojamo šaltinio autoriai yra keli, tačiau ne daugiau nei trys, nurodomos visų jų pavardės. Jeigu autorių yra daugiau nei trys, nurodomas pirmasis ir pridedama „et al.“ („ir kt.“). Taip daroma ir leidinių sudarytojų atveju, tik po jų pavardžių pridedama (sud.) lietuviškiems leidiniams ir (eds.), (hrsg.) leidiniams anglų ir vokiečių kalbomis. Pvz.:

Bradford G., Gary M., Wallach G. (eds.) 2000. *The politics of culture: policy perspectives for individuals, institutions and communities*. New York: The New Press.

Brans K. et al. (eds.) 1998. *The media in Question: popular cultures and public interests*, London: Sage Publications.

Klein, Armin (Hrsg.) 2004. *Kompendium Kulturmanagement: Handbuch für Studium und Praxis*. München: Verlag Franz Vahlen.

Jeigu leidinyje nenurodyti nei jo autoriai, nei sudarytojai, aprašant jį nurodoma organizacija, atsakinga už dokumento sukūrimą. Pvz.:

DCMS (Department of Culture, Media and Sport). 1998. *Creative Industries Mapping Document*, London: Department of Culture, Media and Sport.

EBK (Europos Bendrijų Komisija). 2001. *Mokymosi visą gyvenimą memorandumas*. Vilnius: Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

Aprašant elektroninius¹ šaltinius, nurodomas jų autorius, jeigu jo nėra – už dokumento sukūrimą atsakinga organizacija, dokumento išleidimo data, dokumento pavadinimas, laikmenos rūšis (CD-ROM, DVD), leidykla ir vieta (jeigu yra). Interaktyviems dokumentams prieiga, žiūrėjimo data. Pvz.:

Council of Europe/ERICarts. 2007. *Compendium of Cultural Policies and Trends in Europe*. Prieiga: www.culturalpolicies.net, [Žiūr. 2008-01-02].

Aprašant internetinį šaltinį negalima nurodyti vien tik internetinio adreso! Tai laikoma grubia šaltinio aprašo klaida, rodančia elementarių darbo su šaltiniais įgūdžių nebuvimą.

Kiekvienas publikuotas dokumentas paprastai turi autorių, sudarytoją arba už jo sukūrimą atsakingą organizaciją. Tačiau kartais pasitaiko ir anoniminių dokumentų, ypač internete. Jų

¹ Elektroniniais vadinami dokumentai prieinami per kompiuterinę technologiją.

patikimumas ir informacinė vertė yra abejotina, todėl jais remtis ir juos cituoti neverta. Jie gali būti įdomūs tik kaip visuomenės narių nuomonės šaltiniai. Anoniminiai dokumentai literatūros sąraše nurodomi be autoriaus, jie patalpinami jame pagal pirmą pavadinimo raidę.

Bendros literatūros sąrašo sudarymo taisyklės:

- Šaltiniai sąraše dėstomi lotynų abėcėlės tvarka pagal autorių pavardes. Lietuvių, anglų, vokiečių, prancūzų kalbomis išleisti šaltiniai sudedami į vieną bendrą sąrašą, kirilica išspausdinti leidiniai abėcėlės tvarka dedami po lotyniškųjų leidinių sąrašo.
- Jeigu sąraše yra autorių vienodomis pavardėmis, jie išdėstomi pagal vardo inicialus: Petraitis A., Petraitis J., Petraitis Z.
- To paties autoriaus publikacijos išdėstomos chronologine tvarka – nuo seniausių iki naujausių.
- Jei kokio nors autoriaus keli darbai yra publikuoti tais pačiais metais, jie pažymimi raidiniais indeksais – 2005a, 2005b, 2005c.
- Literatūros sąrašas numeruojamas.

5. KURSINIO IR BAKALAURO DARBŲ APIFORMINIMO REIKALAVIMAI

Kursinio ir bakalauro darbo tekstas spausdinamas balto A4 formato lapuose, vienoje pusėje. **Tekstas turi būti parašytas sklandžia ir taisyklinga kalba, be gramatikos, stiliaus ir korektūros klaidų.**

Tekstas apiforminamas laikantis tokių reikalavimų:

- puslapio parametrai: viršutinė paraštė – 20 mm; apatinė paraštė – 20 mm; kairė paraštė – 25 mm; dešinė paraštė – 15 mm.
- pastraipos pradedamos 1,27 cm įtrauka;
- teksto šriftas – Times New Roman;
- šrifto dydis – 12 pt;
- intervalas tarp eilučių – 1,5;
- teksto lygiavimas – pagal abu kraštus (angl. *justify*);
- darbo dalys pradedamos naujame lape, jų pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, šrifto dydis – 14 pt, lygiavimas – centre (angl. *centre*);
- skyrių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis (išskyrus pirmąją), šrifto dydis – 12 pt, lygiavimas – pagal kairį kraštą (angl. *left alignment*);
- dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis, po jų dedamas taškas (1., 2., ir t.t.);
- skyriai numeruojami dalies viduryje ir jų eilės numeris susideda iš dviejų arabiškų skaitmenų (1.1., 1.2. ir t.t.), kurie vienas nuo kito ir nuo poskyrio pavadinimo atskiriami taškais;
- skyrių pavadinimai išskiriami vienos eilutės tarpu iš prieš jį ir po jo esančio teksto;
- puslapiai numeruojami pradedant darbo turiniu (puslapio numeris skaičiuojamas nuo titulinio lapo, tačiau ant titulinio lapo jis nespausdinamas) baigiant paskutiniu darbu puslapiu;
- titulinio puslapio numeris nespausdinamas;
- puslapio numeris rašomas lapo apatinio krašto tuščio lauko dešinėje pusėje;
- puslapio numeris rašomas arabiškais skaitmenimis nededant nei taško, nei brūkšnelių.

Išnašos kursinio ir bakalauro darbo tekste daromos puslapio apačioje, numeruojamos arabiškais skaitmenimis eilės tvarka visame darbe. Į išnašas talpinama informacija, kuri išplečia, detaliau pristato ar papildomai pagrindžia pagrindiniame tekste esančius teiginius, tačiau nėra būtina jiems suprasti.

Kursinio ir bakalauro darbo **turinys** apiforminamas laikantis tokių reikalavimų:

- turinyje surašomi visi darbe esančių dalių, skyrių ir poskyrių numeriai bei pavadinimai, nurodomas jų puslapio numeris;
- žodis „TURINYS“ ir dalių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, o poskyrių pavadinimai – mažosiomis (išskyrus pirmąją raidę).

Priedai kursiniame ir bakalauro apiforminami laikantis tokių reikalavimų:

- kiekvienas priedas pateikiamas naujame lape, kurio viršutiniame dešiniajame kampe didžiosiomis raidėmis užrašoma PRIEDAS (šrifto dydis – 12 pt);
- jei priedų daugiau nei vienas, jie numeruojami iš eilės arabiškais skaitmenimis: 1 PRIEDAS, 2 PRIEDAS ir t.t.
- priedo pavadinimas užrašomas didžiosiomis 12 pt dydžio pastorintomis raidėmis puslapio centre;

- jei priedų mažiau nei penki, jie surašomi turinyje, nurodomas kiekvieno iš jų puslapis;
- jei priedų yra penki arba daugiau, pateikiamas atskiras priedų sąrašas „PRIEDAI“, kuris dedamas prieš pačius priedus, o turinyje nurodomas priedų sąrašo puslapis. Priedų sąrašė nurodomi priedų puslapiai.
- tekste daromos nuorodos į priedus.

Lentelių ir paveikslų apiforminimo reikalavimai:

Lentelės ir paveiksai pateikiami prieduose tuomet, jei užima daugiau nei du trečdalius puslapio. Mažesni paveiksai ir lentelės pateikiami pagrindiniame tekste. Visos lentelės, paveiksai ir priedai turi turėti pavadinimus ir numerius. Lentelės, paveiksai ir priedai numeruojami atskirai:

- 1 lentelė
- 1 pav.
- 1 PRIEDAS

Lentelės numeris rašomas virš lentelės pavadinimo, dešiniajame kampe. Lentelės pavadinimas rašomas virš jos mažosiomis raidėmis, lapo viduryje, paryškintu (bold) 12 pt dydžio šriftu. Duomenų šrifto dydis lentelėse – 10 pt.

Jei tekste yra tik viena lentelė, ji nenumerojama, dešinėje lapo pusėje virš lentelės pavadinimo užrašomas tik žodis „Lentelė“.

Jeigu lentelė sudaryta ne kursinio ar bakalauro darbo autoriaus, o paimta iš kokio nors informacijos šaltinio arba sudaryta jo pagrindu, po ja, kairiajame krašte, 10 pt dydžio šriftu nurodomas tas šaltinis. Jis užrašomas taip:

Šaltinis: Florida, R. 2002. *The Rise of Creative Class*, 112 psl.

Šaltinis: sudaryta pagal Florida, R. 2002. *The Rise of Creative Class*, 112 psl.

Jeigu lentelė užima daugiau negu vieną puslapį, antrojo puslapio dešiniajame kampe užrašoma „1 lentelės tęsinys“.

Paveikslo numeris ir pavadinimas rašomas po paveikslu lapo viduryje, paryškintu 12 pt dydžio šriftu. Jeigu paveikslas nėra sukurtas paties kursinio ar bakalauro darbo autoriaus, po paveikslu kairiajame krašte 10 pt dydžio šriftu nurodomas paveikslo šaltinis.

6. BAKALAURO DARBŲ GYNIMO TVARKA

Bakalauro darbai ginami viešai, juos stebi ir vertina iš 5-7 narių sudaryta komisija. Komisija sudaroma fakulteto dekanı įsakymu, jos sudėtį tvirtina rektorius. Gynimo procedūra:

1. Bakalauro darbų gynimo komisijos pirmininkas iš anksto kiekvienam baigiamajam darbui iš komisijos narių skiria recenzentą. Recenzentas parašo atsiliepimą apie bakalauro darbą ir parengia klausimus jo autoriui, kuriuos užduoda gynimo metu. Bakalaurantas gali susipažinti su recenzija iš anksto.
2. Gynimas pradedamas bakalauro darbo pristatymu, kuriam skiriama apie 10 min. Pristatymas – tai iš anksto paruošta darbo autoriaus kalba, papildyta vaizdine medžiaga. Tai gali būti skaidrės, arba pateikčių programa parengtas pristatymas. Jis turėtų apimti:
 - titulinę skaidrę, kurioje nurodomas universiteto pavadinimas, darbo pavadinimas, autoriaus pavardė ir vardas, darbo vadovo mokslinis vardas, laipsnis, jo pavardė ir vardas;
 - darbo objekto pristatymą;
 - darbo tikslų ir uždavinių pristatymą;
 - darbo metodų pristatymą;
 - svarbiausių teorinės analizės rezultatų pristatymą;
 - svarbiausių empirinio tyrimo rezultatų pristatymą;
 - išvadų ir pasiūlymų (jeigu jie darbe formuluojami) pristatymą.Iš viso pristatyme turėtų būti apie 9-12 skaidrių. Visos skaidrės, išskyrus titulinę, turi būti sunumeruotos ir pažymėtos atstovaujamo universiteto pavadinimu bei autoriaus vardu ir pavarde.
3. Po darbo pristatymo komisijos pirmininkas supažindina su darbo vadovo atsiliepimu apie bakalauro darbą.
4. Bakalauro darbo recenzentas perskaito savo atsiliepimą apie darbą ir užduoda autoriui klausimus.
5. Klausimus bakalaurantui gali užduoti ir kiti komisijos nariai bei viešame gynime dalyvaujantys asmenys.
6. Bakalauro darbo gynimo įvertinimą skelbia gynimo komisijos pirmininkas, pasibaigus visų tos dienos darbų gynimui.

LITERATŪRA

1. Kardelis, K. 2007. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Šiauliai: Liucilijus.
2. Kornmaier, M. 2008. *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht*. Bern: Haupt Verlag.
3. Rienecker, L. , Jorgensen, P. 2003. *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.

PRIEDAI

1 PRIEDAS Kursinio darbo titulinio lapo pavyzdys.....	28
2 PRIEDAS Bakalauro darbo 1 titulinio lapo pavyzdys.....	29
3 PRIEDAS Bakalauro darbo 2 titulinio lapo pavyzdys.....	30
4 PRIEDAS Turinio pavyzdys.....	31
5 PRIEDAS Santrumpų sąrašo pavyzdys.....	32
5 PRIEDAS Lentelių ir paveikslų sąrašo pavyzdys.....	33
6 PRIEDAS Priedų sąrašo pavyzdys.....	34
7 PRIEDAS Santraukos pavyzdys.....	35

KURSINIO DARBO TITULINIO LAPO PAVYZDYS (rėmelis rodo puslapio kraštus)

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

FILOSOFIJOS IR KULTŪROS STUDIJŲ KATEDRA

VARDAS PAVARDĖ

KURSINIS DARBAS

KURSINIO DARBO PAVADINIMAS

Darbo vadovas: *mokslo laipsnis, vardas, pavardė*

Darbo įteikimo data: _____

Kaunas
2012

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

FILOSOFIJOS IR KULTŪROS STUDIJŲ KATEDRA

Kultūros vadybos studijų programa
Kodas XXXXXXXX

VARDAS PAVARDĖ

BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS
BAKALAURO DARBO PAVADINIMAS

Kaunas
2012

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

FILOSOFIJOS IR KULTŪROS STUDIJŲ KATEDRA

Kultūros vadybos studijų programa
Kodas XXXXXXX

VARDAS PAVARDĖ

BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS

BAKALAURO DARBO PAVADINIMAS

Darbo vadovas _____
(parašas)

Bakalaurantas _____
(parašas)

Darbo vadovo mokslo laipsnis, vardas, pavardė

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas
2012

BAKALAURO DARBO TURINIO PAVYZDYS

TURINYS

	(Psl. Nr.)
SANTRUMPŲ SAŖAŠAS	X
LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SAŖAŠAS	X
ĮVADAS	X
1. TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS XXX.....	X
1.1. Xxx	X
1.2. Xxx	X
1.3. Xxx	X
2. EMPIRINĖS DALIES PAVADINIMAS XXX	X
2.1. Xxx	X
2.1.1. Xxx	X
2.1.2. Xxx	X
2.2. Xxx	X
2.3. Xxx	X
2.4. Xxx	X
2.4.1. Xxx	X
2.4.2. Xxx	X
2.4.3. Xxx	X
IŠVADOS	X
SANTRAUKA (užsienio kalba)	X
LITERATŪRA	X
1 PRIEDAS Xxx	X
2 PRIEDAS Xxx	X

SANTRUMPŲ SĄRAŠO PAVYZDYS

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS

KI – kultūros industrijos
ES – Europos Sąjunga
IT – informacinės technologijos
MIP – masinės informavimo priemonės
VR – viešieji ryšiai

LENTELIŲ IR PAVEIKSLO SĄRAŠO PAVYZDYS

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

Lentelės:

1 lentelė Lentelės pavadinimas.....	2
2 lentelė Lentelės pavadinimas.....	3

Paveikslai:

1 pav. Paveikslo pavadinimas.....	4
2 pav. Paveikslo pavadinimas.....	6
3 pav. Paveikslo pavadinimas.....	18

PRIEDŲ SĄRAŠO PAVYZDYS

PRIEDAI

1 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
2 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
3 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
4 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
5 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
6 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
7 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
8 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
9 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)

SANTRAUKOS (UŽSIENIO KALBA) ANTRAŠTĖS PAVYZDYS

PAVARDENIS, Vardenis. (2011) *Title of the Thesis*. BA Graduation Paper. Kaunas: Kaunas Faculty of Humanities, Vilnius University. XX p.

S U M M A R Y

Santraukos tekstas

Audronė Rimkutė

Kursinių ir bakalauro darbų rengimo metodiniai nurodymai: metodinė priemonė. – Vilnius: Vilniaus universitetas, 2012. – 38 p.

ISBN 978-609-459-021-4

Metodinėje priemonėje pateikiami kursinių bakalauro darbų rengimo nurodymai ir patarimai. Pirmoji leidinio dalis yra skirta kursinių ir bakalauro darbų struktūrai ir bendriesiems jų reikalavimams paaiškinti. Antroje dalyje dėstomi akademinio rašymo stiliaus principai. Trečioje dalyje aiškinamos citavimo ir nuorodų į tekste naudotus literatūros šaltinius rašymo taisyklės. Ketvirtoje – literatūros sąrašo sudarymo principai, penktoje – apiforminimo reikalavimai, o šeštoje – rekomendacijos bakalauro darbo pristatymui gynimo metu ir viešo gynimo tvarka. Pabaigoje pateikiami titulinių lapų ir kt. pavyzdžiai.

UDK 378.4:378.1(072)

Audronė Rimkutė
KURSINIŲ IR BAKALAURO DARBŲ RENGIMO METODINIAI NURODYMAI
Mokomoji priemonė

Lietuvių kalbos redaktorė *Audronė Rimkutė*
Maketuotoja *Rasa Poškuvienė*

Išleido Vilniaus universitetas
Universiteto g. 3 LT-01513 Vilnius