



**VADYBOS IR EKONOMIKOS FAKULTETO
TURIZMO IR VIEŠBUČIŲ VADYBOS KATEDRA**

Raminta Ligeikienė, Audronė Lukšaitienė, Vilija Mačiulienė

**METODINIAI NURODYMAI RENGIANTIEMS
PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMUOSIUS DARBUS**

Turizmo ir viešbučių vadybos studijų programos studentams

Kaunas
2017

TURINYS

BENDROSIOS NUOSTATOS	3
1. PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS.....	4
2. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA	6
3. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS	10
3.1. Baigiamųjų darbų kalba	10
3.2. Baigiamųjų darbų įforminimas	12
3.3. Literatūros pateikimas studijų darbuose	15
4. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMO KRITERIJAI.....	20
LITERATŪRA	22
PRIEDAI	23
1 priedas. Profesinio bakalauro baigiamojo darbo struktūra	
2 priedas. Baigiamojo darbo antraštinis lapas	
3 priedas. Baigiamojo darbo turinio pavyzdys	
4 priedas. Akademinio sąžiningumo ir savarankiškumo patvirtinimas	
5 priedas. Santrauka	
6 priedas. Summary	
7 priedas. Profesinio bakalauro baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas	
8 priedas. Profesinio bakalauro baigiamojo darbo recenzija	
9 priedas. Stulpelinės vertikalios diagramos pavyzdys	
10 priedas. Stulpelinės horizontalios (juostinės) diagramos pavyzdys	
11 priedas. Linijinės diagramos pavyzdys	
12 priedas. Sektorinės diagramos pavyzdys	

BENDROSIOS NUOSTATOS

Šiame leidinyje pateiktos metodinės rekomendacijos Turizmo ir viešbučių vadybos profesinio bakalauro baigiamųjų darbų rengimui, įforminimui ir gynimui.

Rengiant leidinį buvo vadovautasi Kauno kolegijos studijų tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2014 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-16 (2016 m. rugsėjo 22 d. nutarimo Nr. (2.2)-3-14 redakcija) ir Kauno kolegijos baigiamųjų darbų/projektų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka patvirtinta 2016 m. lapkričio 22 d. akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2)-3-17.

Leidinyje aptarti baigiamųjų darbų turinio, kūrybinio proceso ir įforminimo aspektai.

Priemonė nėra autentiška. Daug taisyklių ir metodinių nuorodų paimta iš kitų panašaus pobūdžio leidinių, kurie pateikti literatūros sąrašė.

1. PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS

Profesinio bakalauro baigiamojo darbo rengimas ir gynimas yra baigiamasis mokymosi kolegijoje etapas. **Baigiamasis darbas** yra savarankiškas studento darbas, kurį rengdamas ir pristatydamas studentas siekia įrodyti, jog geba įvertinti turizmo verslo aplinką, atlikti tyrimus, analizuoti, sisteminti ir įvertinti tyrimų duomenis bei mokėti pritaikyti jų rezultatus veikloje, priimti sprendimus ir pateikti racionalius būdus šiems sprendimams įgyvendinti, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, informacinėmis technologijomis, kurti konkurencingą turizmo/apgyvendinimo paslaugų produktą, profesionaliai pristatyti ir apginti darbą. Baigiamojo darbo pagrindu kvalifikacinė komisija vertina studento pasirengimą savarankiškam darbui ir suteikia atitinkamą kvalifikaciją.

Baigiamojo darbo **tikslas** – demonstruoti profesinio pasirengimo lygį, savarankiškumą, kūrybiškumą, gebėjimą taikyti turizmo ir viešbučių vadybininkui reikiamas žinias ir praktinius gebėjimus bei įgūdžius, gebėjimą analizuoti, apibendrinti bei formuluoti sprendimus.

Baigiamajame darbe studentas turi įrodyti gebėjimus integruoti teorines žinias ir praktinius gebėjimus, analizuoti, planuoti, vertinti turizmo įmonių veiklą, atlikti analizuojamai problemai adekvačius tyrimus, sisteminti duomenis, priimti sprendimus.

Teisė rengti baigiamąjį darbą suteikiama studentui, gavusiam teigiamus įvertinimus iš visų studijų programoje numatytų dalykų egzaminų, projektų bei atliktų praktikų.

Baigiamųjų darbų temas renkasi studentai ir jas derina su katedros vedėju bei baigiamųjų darbų vadovais. Baigiamojo darbo tema turi būti aktuali, originali, taikomojo pobūdžio turizmo paslaugų įmonės veiklai, turizmo verslo plėtrai.

Rekomenduojamos darbų tematikos kryptys gali būti tokios:

- turizmo paslaugų įmonės (apgyvendinimo, kelionių organizavimo) vadybos problemos;
- turizmo paslaugų įmonės (apgyvendinimo, kelionių organizavimo, kt.) veiklos analizė ir perspektyvos;
- turizmo paslaugų įmonės (apgyvendinimo, kelionių organizavimo, kt.) marketingo strategija;
- lyginamoji turizmo paslaugų analizė;
- regionų, apskričių, miestų turizmo išteklių analizė;
- regionų, apskričių, miestų regionų turizmo plėtros galimybių vertinimas;
- turizmo rūšių (kultūrinio, poilsinio, verslo, vandens, dviračių, kaimo ir kt.) plėtros galimybių vertinimas.

Baigiamųjų darbų vadovus, jei reikia ir konsultantus, skiria katedra arba studentai renkasi iš kolegijos dėstytojų ar atitinkamų įmonių, organizacijų. Baigiamųjų darbų temų sąrašas, vadovai, konsultantai bei recenzentai aptariami katedros posėdyje ir tvirtinami fakulteto dekanės įsakymu.

Kiekvienam studentui pateikiama baigiamojo darbo užduotis, kurioje nurodomas pasirinktos ir suderintos darbo temos pavadinimas, rengimo terminas ir darbo užbaigimo bei pristatymo į katedrą data. Studentai supažindinami su baigiamojo darbo vertinimo kriterijais, kurie skelbiami viešai.

Už baigiamajame darbe pateikiamus analizuojamos problemos sprendimo variantus, pateikiamos informacijos tikslumą atsako studentas. Darbo vadovas koordinuoja baigiamojo darbo planą, literatūros šaltinių atranką, padeda išsiaiškinti klausimus, kurie iškilo analizuojant literatūrą bei tyrimų duomenis.

Vadovas rašo atsiliepimą apie baigiamąjį darbą ir sprendžia, ar studento įdirbis yra pakankamas. Jeigu vadovas nusprendžia, kad darbas nėra tinkamas ginti viešai kvalifikacinėje komisijoje, apie tai raštu informuoja katedrą, pateikdamas konkrečius argumentus.

Siekiant užtikrinti baigiamųjų darbų rengimo proceso efektyvumą ir darbų kokybę, vykdomos tarpinė ir galutinė darbų peržiūra – gynimai katedroje.

Remiantis katedros nutarimu, studentams, kurių baigiamieji darbai atitinka keliamus reikalavimus, leidžiama darbą ginti kvalifikacinėje komisijoje. Parengtą darbą studentas pateikia recenzentui, kurį skiria katedra. Gavęs recenzento atsiliepimą, studentas katedrai pateikia 2 spausdintus baigiamojo darbo egzempliorius ir elektroninę versiją (CD).

2. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

Turizmo ir viešbučių vadybos studijų programos baigiamieji darbai rengiami pagal katedroje patvirtintą struktūrą.

Baigiamojo darbo struktūra:

- Antraštinis lapas;
- Baigiamojo darbo užduotis;
- Baigiamojo darbo autoriaus (-ių) pasirašyta akademinio sąžiningumo deklaracija;
- Turinys;
- Lentelių ir paveikslų sąrašas;
- Sąvokos (jei reikia);
- Santrauka (lietuvių kalba);
- Santrauka (studento kolegijoje studijuota užsienio kalba);
- Įvadas;
- Teorinė dalis;
- Analitinė dalis,
- Projektinė dalis;
- Išvados;
- Literatūros ir informacijos šaltinių sąrašas;
- Priedai: lentelės, paveikslai, kartografinė medžiaga, nuotraukos, anketos ir kt.

Paskutiniame baigiamojo darbo viršelio puslapyje turi būti įklijuotas vokas su jame patalpinta elektronine laikmena. Elektroninėje laikmenoje turi būti įrašytas baigiamojo darbo/projekto tekstas ir priedai.

Antraštinis lapas parengiamas pagal kolegijos reikalavimus ir jame turi būti nurodyta:

- kolegijos ženklas, kuriame yra kolegijos pavadinimas;
- fakulteto pavadinimas;
- katedros pavadinimas
- darbo autorius (-iai);
- darbo pavadinimas;
- baigiamojo darbo rūšis ir valstybinis studijų programos kodas;
- studijų kryptis;
- baigiamojo darbo vadovo mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė;
- baigiamojo darbo parašymo vieta ir metai.

Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys pateikiamas 1 priede.

Baigiamojo darbo užduotis. Baigiamojo darbo užduotį, pasirašytą fakulteto dekanės, išduoda katedra.

Baigiamojo darbo autoriaus (-ių) akademinio sąžiningumo deklaracija. Baigiamojo darbo autorius (-iai) pasirašo akademinio sąžiningumo deklaraciją (4 priedas).

Turinys išdėstomas atskirame lape (žr. 3 priedą). Jo struktūra ir kiekvienos dalies apimtis priklauso nuo darbo pobūdžio. Darbo turinyje iš eilės surašomi visi jo skyriai, poskyriai, skyreliai bei jų pradžios puslapio numeriai.

Santrauka. Santrauka rašoma lietuvių ir užsienio kalbomis – tai dalis, kurioje trumpai supažindinama su darbo esme. Ji rašoma atskirame puslapyje ir prasideda nuo baigiamojo darbo identifikacinės nuorodos.

Santraukoje turi būti pateikiama darbo tema, aktualumas, naujumas, tikslas, uždaviniai, tyrimo metodai, pagrindiniai tyrimo rezultatai, svarbiausios išvados ir pasiūlymai.

Santrauka skiriama tam, kad skaitytojas, nesugaišdamas daug laiko, galėtų susipažinti su darbo esme, todėl ji yra trumpa ir neturėtų viršyti 300 žodžių. Santrauka – ne vieta darbo detalėms aprašyti. Tačiau per trumpa santrauka nėra gerai. Iš santraukos skaitytojas turi suvokti darbo esmę, nes priešingu atveju toliau darbo jis neskaitys (žr. 5 priedą).

Lentelių ir paveikslų sąrašas. Jame iš eilės nurodomi baigiamojo darbo lentelių ir paveikslų numeriai ir pavadinimai.

Sąvokos. Pateikiamos pagrindinės baigiamajame darbe vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai.

Įvadas. Įvade turi būti atskleistas temos naujumas ir aktualumas, aiškiai suformuluota darbo problema, darbo objektas, darbo tikslas ir uždaviniai. Glaustai nusakoma teorinė ir praktinė pasirinktos temos reikšmė.

Tyrimo objektu gali būti įmonė, ekonominis reiškiny, atskira žmonių grupė.

Studento tiriamu dalyku gali būti teorinė ar praktinė problema, kuri yra reikšminga visuomenės ar tam tikros jos grupės mastu.

Įvade turi būti išvardinti darbo tikslui pasiekti ir uždaviniams realizuoti naudoti metodai. Tyrimo metodai – tai tam tikros pažintinės ir praktinės informacijos gavimo būdai ir baigiamuosiuose darbuose gali būti šie:

- mokslinės literatūros analizė;
- dokumentų analizė;
- statistikos duomenų analizė;
- anketinė apklausa;
- stebėjimas;
- interviu;

- SSGG analizė.

Įvado pabaigoje būtina pateikti darbo struktūrą, pvz.: „Darbą sudaro trys dalys. Pirmoje dalyje Darbe yra priedai. Darbo apimtis – x puslapiai, jame yra x lentelių ir x paveikslų“.

Teorinė dalis. Rašant minėtą dalį reikėtų išsiaiškinti ką reiškia sąvoka „teorija“. Štai keletas šios sąvokos apibrėžimų.

Teorija – 1. Logiškas praktikos patyrimo apibendrinimas; faktų, reiškinių aiškinimo principai: 2. Kurios nors mokslo srities pagrindinių principų, idėjų sistema: (LKZ, <http://www.lkz.lt/startas.htm>).

Teorija – mokslo ar jo srities teiginių sistema: 2. Abstraktus tikrovės reiškinių, dalykų esmės, procesų, žmogaus pažinimo ribų ir kriterijų aiškinimas (Tarptautinių žodžių žodynas, 2004).

Teorinėje darbo dalyje apžvelgiama literatūra nagrinėjama tema, sąvokos, pateikiama terminų samprata, teoriniu lygmeniu analizuojamos problemos, išaiškinama ir pagrindžiama atskirų autorių nuomonė apie nagrinėjamą problemą.

Literatūros šaltinius teorinėje darbo dalyje galima *cituoti, perfrazuoti ar referuoti*. Dažniausiai studentai naudoja įvairius šių būdų derinius. Išsamiau literatūros pateikimo būdai aptariami leidinio 3.1 skyrelyje.

Analitinėje dalyje pateikiama faktinė tiriamo objekto ir problemos informacija, esamos situacijos analizė, pagrindžiami naudojami tyrimo metodai, pateikiamas tyrimo instrumentarijus pagrindimas ir aptariama tyrimo eiga bei su ja susijusios problemos, pateikiami tyrimų rezultatai ir jų analizė. Instrumentų (anketos, testai ir kt.) pavyzdžiai turi būti pateikti kaip priedai.

Aptariant tyrimų rezultatus autorius turėtų pakomentuoti ar gauti rezultatai yra tokie, kokių buvo tikėtasi. Rezultatai turi būti apibendrinti, paaiškinti remiantis pirmoje darbo dalyje aptartomis teorijomis, modeliais.

Tyrimų rezultatai pateikiami vaizdinėmis priemonėmis: grafikais, lentelėmis, diagramomis, formulėmis, skaičiais. Kiekvieną iš jų būtina paaiškinti ir tai galima padaryti vartojant aprašomąją kalbą, t.y. metakalbą (žr. 3.1 poskyrį).

Projektinėje dalyje siūlomi veiklos tobulinimo, priemonių planai, plėtros projektai, pagrįsti atliktų tyrimų rezultatais.

Išvados. Tai – baigiamoji darbo dalis. Išvados turi būti konkrečios, atitikti tikslą, uždavinius bei gautus rezultatus. Baigiamuosiuose darbuose kartais daromos išvados, nesusijusios su iškeltais uždaviniais, kartais jų pateikiama daug, abstrakčių, per kelis lapus – tai, kas jau buvo ankstesniuose tekstuose. Todėl reikia koncentruotai reikšti mintis ir apibendrinti pagrindinius atlikto darbo rezultatus. Išvados neturi būti lentelių, paveikslų, citatų ar nuorodų į literatūros šaltinius.

Literatūra ir kiti informacijos šaltiniai. Rašant baigiamąjį darbą naudojama įvairi literatūra ir dokumentai. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltinių būtų užsienio autorių. Didžiąją dalį analizuojamos literatūros šaltinių turi sudaryti naujausia literatūra ir informacijos šaltiniai, ne senesni nei penkerių metų. Literatūra – tai rašytiniai moksliniai šaltiniai: knygos, žodynai, enciklopedijos, monografijos, periodiniai ir tęstiniai leidiniai, moksliniai straipsniai, dokumentai ir kt. Ji turi būti pateikiama pagal tarptautines APA (Amerikos psichologijos asociacija) taisykles. Į sąrašą įtraukiami tik tie šaltiniai, kurie darbe buvo cituoti, referuoti, interpretuoti ir paminėti. Šaltiniai, kuriuos skaitydamas studentas sėmėsi žinių, plėtė akiratį, tačiau tekste nebuvo vienaip ar kitaip panaudoti, į sąrašą netraukiami.

Priedai. Prieduose gali būti pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita papildoma medžiaga. Privalomi priedai yra anketų pavyzdžiai ir rezultatų suvestinė, faktiniai interviu įrodymai, faktiniai stebėjimo rezultatai. Kiti priedai gali būti statistikos informacija, lentelės, paveikslai, kartografinė medžiaga, nuotraukos, anketos ir kt. Priedai turi pavadinimus ir yra numeruojami.

Baigiamojo darbo apimtis – ne mažiau kaip 45 puslapių be priedų. Jeigu baigiamąjį darbą rengia du studentai, jo apimtis ne mažiau kaip 65 puslapiai.

3. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas turi būti parašytas taisyklinga moksline kalba, laikantis metodinių reikalavimų.

3.1. Baigiamųjų darbų kalba

Kalba turi būti aiški, nedaugiaprasmė ir atitikti mokslinio stiliaus reikalavimus. Būtina vengti publicistinės kalbos. Jei studijų darbe vartojami profesionalizmai, jie turi būti aptarti tekste arba pateikti darbo pradžioje (prieš įvadą) „SAVOKŲ“ dalyje. Per visą darbą vartojami vienodi terminai. Jei tam pačiam reiškiniui apibūdinti vartojami keli terminai, pravartu aptarti skirtingų autorių traktuojamus terminus.

Visos vartojamos žodžių santrumpos turi būti parašytos pagal galiojančias taisykles. Kaip taisyklingai tekstuose pateikti santrumpas ir žodžių trumpinus galima rasti Valstybinės lietuvių kalbos svetainės tinklapyje (www.vlkk.lt/aktualiausios-temos/sist./sutrumpinimai). Santrumpos ir žodžių trumpiniai visame darbe turi būti vienodi. Raidinės santrumpos rašomos be taškų.

Iš kelių žodžių sudarytų pavadinimų trumpiniai sudaromi iš savarankiškų žodžių pirmųjų raidžių. Pirmą kartą terminas rašomas visas, po jo skliausteliuose didžiosiomis raidėmis nurodoma jo santrumpa, pvz., Pridėtinės vertės mokestis (PVM), Turizmo įstatymas (TĮ).

Netrumpinami pavadinimai: Lietuvos Respublika, Lietuvos Respublikos Seimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Prie įstatymų pavadinimų valstybės pavadinimą (Lietuvos Respublikos) rašyti nebūtina: Akcinių bendrovių įstatymas, Valstybinės kalbos įstatymas.

Ilgio, ploto, tūrio, svorio ir kitų matų sutrumpinti tarptautiniai pavadinimai skaitomi nesutrumpinti ir rašomi be taškų. Atitinkami lietuviški trumpiniai – val., min., sek. – rašomi su taškais.

Piniginių vienetų trumpiniai rašomi be taško, pvz., Eur (euras), ct (centas), išskyrus sakinio pabaigoje.

Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vienetą, juos reikia rašyti skaitmenimis (pvz.: 400 Eur), jeigu neturi – žodžiais (pvz.: „Atvykstančiųjų skaičius padidėjo du kartus“). Jei tekste pateikiamos kelios skaičių reikšmės iš eilės, vieneto žymėjimą reikia rašyti tik vieną kartą po paskutiniojo skaitmens, pvz., 15, 45, 75 Eur.

Procentai žymimi simboliu %, kuris rašomas prie skaitmens (su tarpu): 25 %.

Dokumentų tekste paprastai vartojamas ne simbolis % (ir su skaitmenimis), o rašomas žodis *procentas* arba jo santrumpa *proc.*

Tame pačiame tekste žymėjimai turi būti vienodi, t.y. parašyti arba žodžiais, arba skaičiais.

Jei tekste santrumpų yra daug, patogų pateikti santrumpų sąrašą (po turinio).

Rengiant darbą rekomenduojama vengti vartoti asmeninę formą „aš“, „mes“. Rekomenduojama vartoti beasmenę veiksmažodžio formą, pvz., *darbe remiamasi, tiriama, analizuojama, apibendrinama, cituojama, diskutuojama, daroma išvada*.

Darbe reikia vartoti aprašomąją kalbą, t. y. metakalbą. Didžioji darbo teksto dalis nagrinėja pačią temą, tačiau darbe yra ir teksto, kuris tiesiogiai temai neskiriamas, bet kalba apie patį rašymo procesą, pvz., kas bus rašoma tolesniame skyriuje, apibendrina buvusių skyrių turinį arba patikslina, kaip darbe panaudojama medžiaga.

Metakalba – tai kalbėjimas apie patį tekstą. Ji gali būti vartojama pristatant temą, paaiškinant metodus, susiejant pastraipas, skyrius ir poskyrius, atskiriant savą tekstą nuo cituojamo, primenant, kas jau buvo rašyta. (Rienecker ir Jørgensen, 2003). Metakalba parodo autoriaus savarankiškumą ir gebėjimą matyti darbą kaip visumą. **Metapastraipos** rašomos skyrių pradžioje ir pabaigoje. Jomis paaiškinama, kas bus rašoma ir kas buvo parašyta, pvz.: *Ankstesniame skyriuje buvo aptarta... Dabar belieka išanalizuoti....* **Metasakiniai** nurodo skyriaus temą, pvz.: *Šiame skyriuje bus nagnagrinėjamas.* **Metažodžiai** rodo:

- Loginį ir semantinį pastraipų bei sakinių ryšį (*be to, todėl, nes, kaip buvo minėta ir kt.*);
- Kalbos aktą (*toliau bus analizuojama, nagrinėjama, remiamasi ir kt.*);
- Teksto ir literatūros nuorodas (*kaip minėta 3 puslapyje; kaip matyti iš 3 paveikslų; žr. I priedą, kaip teigia x; y nurodo ir kt.*);
- Įvertinimą (*turbūt, iš dalies, gal ir kt.*);
- Sustiprina tekstą, daro jį patikimą (*akivaizdu, be abejonės, žinoma ir kt.*);
- Autoriaus reakciją (*galima paprieštarauti, stebina ir kt.*);
- Kreipimąsi į skaitytoją (*atkreipkite dėmesį*).

Metaženklai – dvitaškiai, vardijimas papunkčiui, išskyrimas kursyvu, paryškimas, išretinimas padeda atkreipti skaitytojo dėmesį, išdėstyti teiginius tam tikra tvarka, nurodyti svarbiausius dalykus.

Metakalba atskleidžia, kas daroma su darbo turiniu, parodo skaitytojui, į ką atkreipti dėmesį. Per metakalbą studentas pademonstruoja įžvelgiąs savo darbo visumą (Rienecker ir Jørgensen, 2003).

3.2. Baigiamųjų darbų įforminimas

Studijų darbas yra spausdinamas kompiuteriu, A4 formato popieriaus lapuose, vienoje pusėje. Pagrindiniam darbo tekstui naudojamas 12 pt dydžio Times New Roman šriftas, tarp eilučių 1,5 intervalo (1,5 Lines). Paraštės nustatomos tokios: viršutinė 2 cm, kairioji 3 cm, apatinė 2 cm, dešinioji 1,5 cm.

Pastraipos pradžia pradedama rašyti atitraukus nuo krašto 15 mm per visą darbą vienodai. Skyrybos ženklai – taškas, kablelis, dvitaškis, kabliataškis, klaustukas ir šauktukas – spausdinami po parašyto žodžio be tarpo. Po šių ženklų paliekamas 1 ženklo tarpas. Skliaustai ir kabutės nuo žodžių, kurie juose rašomi, tarpais neskiriami. Prieš skliaustus ir kabutes, taip pat ir po jų, tarpai būtini. Taisyklingai kabutės rašomos taip: pradžioje-„apačioje, pabaigoje-viršuje“.

Antraštinis lapas. Antraštiniame lape, po viršutine parašte įforminamas kolegijos ženklas, kuriame yra kolegijos pavadinimas. Praleidus vieną intervalą, 14 pt šriftu, didžiosiomis paryškintomis raidėmis spausdinamas fakulteto, katedros pavadinimas. Autoriaus vardas ir pavardė įforminami mažosiomis raidėmis 16 pt neryškintu šriftu. Darbo pavadinimas spausdinamas optiniame lapo centre didžiosiomis paryškintomis raidėmis 20 pt dydžio šriftu. Palikus tarpą įforminama studijų darbo forma, pvz.: Profesinio bakalauro baigiamasis darbas. Kitoje eilutėje – studijų programos pavadinimas (*kilmininko linksniu*). Palikus vienos eilutės tarpą, atskirose eilutėse įrašomas studijų programos valstybinis kodas, studijų krypties pavadinimas (*kilmininko linksniu*). Visa ši informacija įforminama 12 pt dydžio šriftu neryškintomis raidėmis. Palikus keletą intervalų rašomos studento ir vadovo pavardės. Jeigu yra keli darbo autoriai, prieš pavardes dedamas dvitaškis. Prieš vadovo pavardę rašomos pareigos, mokslinis laipsnis, pvz., asist., lekt., doc. Virš apatinės paraštės įforminama darbo parengimo vieta ir metai,

Santrauka. Kaip jau buvo minėta, santrauka – tai sutrumpintas darbo esmės išdėstymas lietuvių ar užsienio kalbomis.

Santrauka pradedama rašyti nuo baigiamojo darbo identifikacinės nuorodos, kuri įforminama pasviru šriftu. Jos schema yra tokia: studento pavardė, vardo inicialas, darbo antraštė, darbo rūšis, darbo vadovas, kolegijos, fakulteto, studijų programos pavadinimas, darbo parengimo (gynimo) vieta, data; apimtis. Pvz.:

Pavardė V. Kultūrinio turizmo plėtros Kauno regione prielaidos. Profesinio bakalauro baigiamasis darbas. Vadovas lekt. V.Pavardė; Kauno kolegija. Vadybos ir ekonomikos fakultetas, Turizmo ir viešbučių vadybos studijų programa. Kaunas, 2017. 62 p.

Turinys. Turinys rašomas kaip skyriaus antraštė – didžiosiomis raidėmis **TURINYS**. Skyrių pavadinimai turinyje rašomi didžiosiomis raidėmis, poskyrių ir skyrelių – mažosiomis,

pradedant didžiosiomis raidėmis. Skyrių ir poskyrių numeriai nurodomi arabiškais skaitmenimis. Pavadinimai neturi kartotis ar kartoti viso darbo pavadinimo.

Rašant studijų darbą netikslinga turinį labai smulkinti. Poskyris ar skyrelis negali būti iš vieno puslapio. Baigiamojo darbo turinio pavyzdys pateiktas 3 priede.

Teksto įforminimas. Darbo tekstas turi būti pateiktas funkciškai ir tvarkingai. Gerai apipavidalintą darbą malonu ir aišku skaityti. Todėl visas darbo tekstas skirstomas į skyrius, poskyrius, skyrelius, kurie numeruojami arabiškais skaitmenimis, pvz., 1.; 1.1; 1.1.5; 1.1.5.10 ir t.t. Pirmasis skaitmuo rodo skyriaus, antrasis – poskyrio, trečiasis – skyrelio numerį ir t.t.

Skyriai pradedami spausdinti naujame puslapyje. Skyrių pavadinimus rekomenduotina spausdinti didžiosiomis paryškintomis 12 pt šrifto dydžio raidėmis.

Poskyrių pavadinimai spausdinami mažosiomis paryškintomis 12 pt šrifto dydžio raidėmis (išskyrus pirmąją raidę). Skyrių ir poskyrių pavadinimai centruojami. Skyrių pavadinimai nuo teksto atskiriami intervalu. Pavadinimų skyrimo intervalas per visą darbą turi būti vienodas. Pavadinimuose žodžiai skiemenimis nekeliama. Pavadinimų pabaigoje taškai nededami.

Nerekomenduojama tekste naudoti pabraukimų. Išryškinama arba rašoma pasvirusiu šriftu tik ta informacija, į kurią siekiama atkreipti dėmesį.

Lentelių tvarkymas. Skaitmeninė informacija, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 skiltys, pateikiama lentelėse. Statistikos duomenys lengviau suprantami, jei pateikiami gerai suplanuotoje statistikos lentelėje.

Lentelės numeruojamos arabiškais skaitmenimis: eilės numeris ir žodis **lentelė** su pavadinimu rašomi centruotai virš lentelės. Trumpinama **lent.** tik nuorodose. Lentelės numerį sudaro skyriaus numeris ir lentelės numeris tame skyriuje, pvz., **1.1 lentelė**. Lentelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide. Lentelių pavadinimo šriftas 10 pt paryškintas. Lentelės teksto šriftas 10 pt neryškintas ir spausdinamas 1 intervalu. Jei lentelės yra pateikiamos iš kito leidinio, skliausteliuose būtina nurodyti autoriaus pavardę arba šaltinio pavadinimą ir metus (neryškintu šriftu). Pateikiant lentelę sudarytą darbo autoriaus, nurodoma taip: (lentelė sudaryta autoriaus pagal...).

1.1 lentelė. Svečių skaičius Lietuvos apgyvendinimo įstaigose, tūkst.. (Lietuvos statistikos departamentas, 2016)

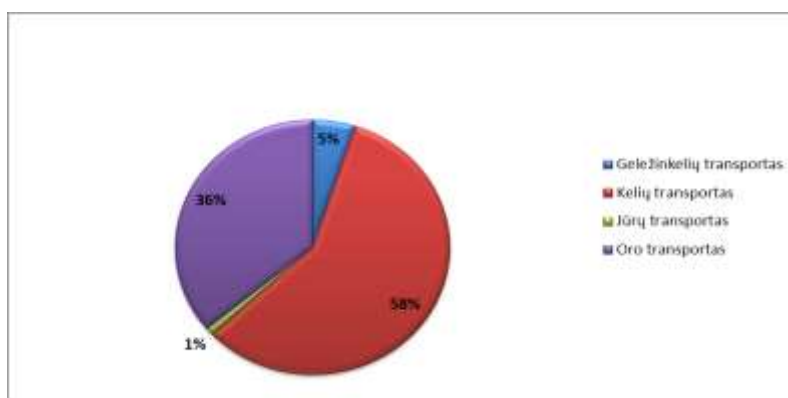
Svečiai apgyvendinimo įstaigose	2016	2015	Pokytis 2016/2015 m.
Lietuvos gyventojai	1546,6	1417,3	9,1%
Užsieniečiai	1517,9	1388,5	9,3%

Kiekviena lentelės skiltis privalo turėti pavadinimą, kuris įforminamas paryškintomis raidėmis. Visos skiltys lentelėse turi būti užpildytos.

Greta skaitmeninių reikšmių nerašomos dimensijos (matavimo vienetai), jos nurodomos skliaustuose prie lentelių pavadinimų (kai yra bendros visai lentelei). Jeigu matavimo vienetai skirtingi, jie dedami prie lentelių dalių pavadinimų, po kablelio, atskiruose stulpeliuose.

Pateikiant skaitmeninius rodiklius, turi būti vienodas ženklų skaičius po kablelio; jei stulpelyje ar eilutėje nėra skaitmens, jo vietoje rašomas brūkšnys.

Paveikslai. Visos studijų darbuose naudojamos iliustracijos vadinamos paveikslais. Paveikslai (diagramos, grafikai, žemėlapiai, nuotraukos ir kt.) gali būti išdėstomi tekste arba prieduose. Paveikslo pavadinimas (pirmoji raidė didžioji) rašomas paveikslo apačioje be taško, 10 pt dydžio šriftu. Prieš pavadinimą žymimas paveikslo eilės numeris. Paveikslai yra numeruojami skyriaus viduje. Numerį sudaro skyriaus numeris ir paveikslo numeris tame skyriuje, pvz., **1.1 pav.** Paveikslo pavadinimas turi būti paryškintas.



1.1 pav. Atvykusių užsieniečių pasiskirstymas pagal transporto priemones, proc., 2014 m. (Lietuvos statistikos departamentas)

Tiek stulpelinės, tiek juostinės (stulpeliai išdėstomi horizontaliai ant vertikalios koordinačių ašies) diagramos yra grafinis faktinių tyrimo duomenų vaizdavimo ir analizavimo būdas. Taip dažniausiai vaizduojami tarpusavyje nesusiję arba lyginami reiškiniai.

Stulpelinėje diagramoje duomenims pavaizduoti naudojami vienodo pločio stulpeliai, kurie remiasi į horizontalią koordinačių ašį (žr. 8 priedą). Jei stulpeliai išsidėstę horizontaliai ir remiasi į vertikalią koordinačių ašį, diagrama vadinama juostine (žr. 9 priedą).

Linijinėje diagramoje funkcinių priklausomybių linijos brėžiamos skirtingų tipų ar spalvų linijomis, kurioms suteikiami pavadinimai (žr. 10 priedą).

Sektorinė diagrama yra apskritimas, suskirstytas į dalis, atitinkančias nurodytus skaičius. Tai tinkamiausias būdas pavaizduoti reiškinio struktūrą. Reiškinio struktūra vaizduojama įvairiai spalvinant ar brūkšniuojant atskirus sektorius (žr. 11 priedą). Reiškinio struktūros pokyčius pavaizduoti ar kelis faktus palyginti galima sektorinėmis diagramomis.

Darbo skyriai ir poskyriai negali baigtis lentele ar paveikslu.

Priedai. Kiekvienas priedas įforminamas naujame lape. Priedo nuoroda rašoma mažosiomis raidėmis dešiniajame viršutiniame kampe. Priedai numeruojami arabiškais skaitmenimis, pvz., 1 priedas, 2 priedas ir t. t.

Nuorodos į priedus pateikiamos pagrindiniame tekste. Jeigu priedų yra daug, jų sąrašas gali būti dedamas po turinio. Prieduose esančios lentelės ir paveikslai į lentelių ir paveikslų sąrašus nėra įtraukiami.

3.3. Literatūros pateikimas studijų darbuose

Literatūros šaltinių pateikimas. Rašant baigiamąjį darbą labai svarbu atskirti savo žodžius nuo kitų autorių teksto. Kitų autorių ir studento įnašas turi būti aiškiai matomas, kad darbo vertintojui nekiltų abejonių kur yra studento mintys, o kur analizuotos literatūros autorių. Studentams tai ypač aktualu, nes jei darbo vertintojams neaišku, kur kieno mintys, studento įnašas lieka nepastebėtas. Jei aiškiai nenurodomas darbo santykis su literatūra, studento darbas gali būti palaikytas plagiatu.

Įtraukti literatūrą į savo tekstą galima šiais būdais: tiksliai pacitavus, perfrazavus ar atpasakojus.

Citata tai pažodinis teksto perteikimas, vieno teksto ištrauka kitame tekste. Cituojama tik tada, kai originalūs žodžiai, sakiniai, dalys, o kartais ir pastraipos yra labai svarbios. Citata dažniausiai rašoma kabutėse. Tačiau ilga citata gali būti rašoma kitu šriftu arba atitraukiant ją nuo paraštės ir paliekant po tuščią eilutę viršuje ir apačioje. Praleistos citatos vietos gali būti žymimos skliaustais su tritaškiu <...>. Cituoti visada reikia tiksliai, net jei su autoriaus nuomone ir nesutinkama.

Skiriamos dviejų tipų citatos tiksliosios ir laisvosios (atpasakojimas ir perfrazavimas) (Kvašytė, Macenienė, 2011).

Tikslioji citata – tiksliai kito autoriaus mintis, atitinkanti originalų tekstą su visais skyrybos ženklais. Tikslioji citata skiriama kabutėmis(„ “)

Tiek tiksliosios, tiek laisvosios citatos į mokslinį tekstą įterpiamos tiesiogiai arba po įvadinių žodžių, pvz.:

Kaip teigia <...>;

Remiantis <...> nuomone; <...>;

Pasak <...>;

Vardžio Pavardžio teigimu....;

Kaip teigiama....;

Laisvoji citata – kito autoriaus minties turinio atpasakojimas savais žodžiais. Toks tekstas kabutėmis neskiriamas, tačiau pateikiama nuoroda ir šaltinis įrašomas į literatūros sąrašą.

Kaip teigia Regina Kvašytė ir Jurgita Macėnienė (2011) „Citatas reikia interpretuoti, jomis grįsti savo teiginius, mintis, remtis svarstant probleminius klausimus“.

Referavimas – tai trumpas originalo atpasakojimas savais žodžiais. Referuojant leidžiama pasirinkti tik tam tikras aktualiausias teksto dalis ar keisti eilės tvarką. Reikia rašyti savais žodžiais, bet neiškraipyti teksto turinio (Kvašytė, Macėnienė, 2011).

Perfrazavimas – tai svetimo teksto (turinio esmės) paaiškinimas savais žodžiais, labai nenukrypstant nuo teksto (Kvašytė, Macėnienė, 2011).

Referuojant ir perfrazuojant galima įterpti ir tikslųjų citatų.

Nuorodos. Labai svarbus mokslinio darbo požymis yra cituojamos literatūros nuorodos, t. y. „teksto šaltinio nurodymas“. Nuorodos pateikiamos ir po tikslųjų ir po laisvųjų citatų.

Kolegijos baigiamuosiuose darbuose naudojamos nuorodos lenktiniuose skliaustuose. Literatūros nuorodos pateikiamos nurodant autoriaus pavardę ir šaltinio išleidimo metus, pvz.: (Kvašytė, Macėnienė, 2011).

Nuorodos į naudotus mokslinės literatūros šaltinius gali būti pateikiamos:

- jeigu autorius minimas tekste, po jo pavardės skliaustuose nurodomi tik metai, pvz.: J. Šmigelskas (2016) teigė, kad...

- kai minimas dviejų autorių šaltinis, būtina kaskart nurodyti abiejų autorių pavardes, jungiant jas jungtuku ir, pvz.: Vaitekūnas ir Povilanskas (2016);

- pateikiant nuorodą į kelių autorių skirtingus šaltinius, autorių pavardės, metai atskiriami kabliataškiu, pvz.: (Slušnys, 2016, Pranulis, 2017);

- kai mokslinės literatūros šaltinio yra daugiau kaip trys autoriai, tai nurodoma tik pirmojo autoriaus pavardė, priduriant „ir kt.“ Pavyzdžiui: (Adomaitis ir kt., 2015);

- jei nėra šaltinio autoriaus, pateikiant nuorodą tekste, minimas šaltinio pavadinimas ir metai. Pavyzdžiui: (Lietuvos turizmo statistika, 2016).

Jei tekste minimi autoriai vienodomis pavardėmis, būtina pateikti jų inicialus.

Nuorodos į kitas darbo dalis, skyrius, poskyrius, lenteles, paveikslus, priedus daromos nusakant jų eilės numerius, pvz.: (žr. 3 skyrių), (žr. 2.3 poskyrį), (žr. 2.3.1 skyrelį), (žr. 3 lent.), (žr. 2 priedą), (žr. p. 25).

Literatūros nuorodos pateikiamos vienodai visame baigiamajame darbe.

Literatūros sąrašas. Šis sąrašas pateikiamas studijų darbo skyriuje **LITERATŪROS IR INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS**. Sąrašė turi būti pateikiami visi tekste nurodomi literatūros šaltiniai. Literatūros bibliografiniai aprašai pateikiami abėcėlės tvarka. Jei autorių pavardes vienodos, jas reikia išdėstyti atsižvelgiant į vardo inicialus. Jei pateikiami keli to paties autoriaus darbai jie išdėstomi chronologine tvarka (Motiejūnė ir kt., 2014).

Apraše nurodoma:

- publikacijos autoriaus pavardė, po to autoriaus vardo inicialai, jei šaltinis neturi autoriaus jo pavadinimas;
- metai;
- visas leidinio pavadinimas;
- publikavimo informacija (leidykla, leidimo vieta) arba puslapiai, jeigu aprašoma informacijos šaltinio dalis (pvz., straipsnis iš žurnalo).

Elektroniniams šaltiniams dar nurodoma:

- laikmenos rūšis laužtiniuose skliausteliuose, pvz.: [EPUB], [Kindle], [CD-ROM] ir kt. Jeigu šaltinis internete pasiekiamas įprastais formatais (PDF, HTML), galima (bet nebūtina) nurodyti [interaktyvus];
- žiūrėjimo data, kada šaltinis rastas internete. Jeigu šaltinis turi DOI numerį ar publikuotas duomenų bazėje, žiūrėjimo datos pateikti nebūtina;
- prieigos sąlygos (internetu adresus, DOI numeris, duomenų bazės pavadinimas). Pvz.: Prieiga per internetą..., Prieiga per duomenų bazę... DOI. (Šarlauskienė, 2016)

Bibliografinių aprašų pavyzdžiai

Vieno autoriaus knyga:

Kardelis, K. (2016). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.

Dviejų autorių knyga:

Kotler, Ph., Armstrong, G. (2014). *Principles of Marketing (14th Edition)*. Boston: Prentice Hall.

Nuo trijų iki penkių autorių knyga:

Pride, W.M., Hughes, J.R., Kapoor, R.J. (2008). *Business*. South Western: Cengage Learning.

Knyga be autoriaus:

Global development of organic agriculture. (2006). Wallingford, UK Cambridge

Elektroninė knyga internete:

Fleischmann, A., Schmidt, W., Stary, CH., Obermeier, S., Egon B. (2012). *Subject-Oriented Business Process Management* [PDF, ePub]. Springer Berlin Heidelberg. Retrieved 6 April, 2016, from <http://link.springer.com/book/10.1007%2F978-3-642-32392-8>

Elektroninė knyga iš duomenų bazė:

Huang, K., & Moutinho, L. (2015). *Quantitative Modelling in Marketing and Management*. New Jersey: World Scientific Publishing Company. Available from eBook Academic Collection (EBSCOhost) database.

Elektroninė knyga su DOI numeriu:

Venckus, Z. (2008). *Aplinkos apsaugos politika ir teisė* (2-oji pataisyta laida). Vilnius: Technika. Doi:10.3846/900-S

Disertacija:

Šarlauskienė, L. (2012). Plagiato prevencijos geroji patirtis užsienio aukštosiose mokyklose: mokslo studija [žiūrėta 2016-02-22]. Akademija. Prieiga per internetą: <http://dspace.lzuu.lt/bitstream/1/2509/3/Plagiato%20prevencijos%20geroji%20patirtis1.pdf>

Straipsnis iš mokslo žurnalo:

Pakerienė, V. (2001). Informacija žmogaus pasaulyje. *Pedagogika*, 52, 8–11.

Straipsnis iš elektroninio žurnalo:

Liukinevičienė, L., Čalnarė, E. (2011). Bendrojo vertinimo modelio taikymo galimybės viešosios įstaigos veiklai efektyvinti. *Ekonomika ir vadyba: aktualijos ir perspektyvos*, 3 (23), 42–54 [žiūrėta 2016-10-06]. Prieiga per internetą: <http://etalpykla.lituanistikadb.lt/fedora/objects/LT-LDB-0001:J.04~2011~1367178554478/datastreams/DS.002.0.01.ARTIC/content>.

Straipsnis iš elektroninio žurnalo duomenų bazėje:

Gumbi, L. N., & Mnkandla, E. (2015). Investigating South African Vendors' Cloud Computing Value Proposition to Small, Medium and Micro Enterprises: A Case of the City of Tshwane Metropolitan Municipality. *African Journal Of Information Systems*, 7(4), 1-16. Prieiga per duomenų bazę EBSCO Publishing: <http://search.epnet.com/>.

Straipsnis su DOI numeriu:

Vasiljevienė, N. (2014). Akademinis integralumas: Nuo abstraktaus kalbėjimo apie akademinį sąžiningumą – prie jo vadybos. *Socialinių mokslų studijos*, 6 (3), 535-556. Doi: 10.13165/SMS-14- 6-3-06.

Straipsnis iš konferencijos leidinio ar knygos dalis

Misevičius, G. (2001). Anglų kalbos vertimo kompiuterizavimas. Iš *Informacinės technologijos 2001: konferencijos pranešimų medžiaga*. Kaunas: Technologija.

Wrigley, E.A. (1968). Parish registers and the historian. In Steel, DJ. *National index of parish registers*. London, 155–167.

Teisės aktas

Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas. 1999 m. gegužės 18 d. Nr. VIII-1185. Valstybės žinios, 1999, nr. 50–1598.

Dėl Lietuvos nacionalinės informacinės visuomenės plėtros koncepcijos patvirtinimo: Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas. 2001 m. vasario 28 d. Nr. 229. Valstybės žinios, 2001, nr. 20–652.

Standartas

LST EN ISO 9000:2007. Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas (ISO 9000:2005) = Quality management systems. Fundamentals and vocabulary (ISO 9000:2005). Vilnius: Lietuvos standartizacijos departamentas.

Statistinė informacija

Lietuvos statistikos departamentas. (2015). Namų ūkiai, turintys asmeninį kompiuterį, interneto prieigą [žiūrėta 2015-11-25]. Prieiga per internetą: http://www.stat.gov.lt/lt/catalog/download_release/?id=3447&download=1&doc=1691

Informacija iš institucijų, organizacijų ar kitų oficialių šaltinių

World Health Organization. International Classification of Diseases (ICD) [žiūrėta 2015-11-25]. Prieiga per internetą: <http://www.who.int/classifications/icd/en/19>. (Šarlauskienė, 2016)

4. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMO KRITERIJAI

Baigiamuosius darbus ginti gali studentai, įvykdę visus studijų programoje numatytus reikalavimus. Ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki viešojo gynimo pradžios vyksta baigiamųjų darbų peržiūra katedroje – katedriniai gynimai. Peržiūroje dalyvauja studijų programos baigiamųjų darbų vadovai, studentai ir katedros vedėjas. Peržiūroje taip pat gali dalyvauti kalbų dėstytojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Peržiūros tikslas – įvertinti ar baigiamasis darbas atitinka visus privalomus reikalavimus baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai ir apiforminimui. Išklausus pristatymus ir peržiūrėjus darbus, pateikiamos rekomendacijos baigiamųjų darbų tobulinimui ir tinkamumui viešai ginti Kvalifikavimo komisijoje.

Baigiamojo darbo vadovo atsiliepinimas pateikiamas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki viešojo gynimo datos. Jeigu baigiamajam darbui vadovauja dėstytojas, jį turėtų recenzuoti profesionalas – praktikas.

Studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą Kvalifikavimo komisijoje sąrašą tvirtina fakulteto dekanas įsakymu ne vėliau kaip prieš 6 darbo dienas iki Kvalifikavimo komisijos posėdžio dienos.

Profesinio bakalauro baigiamąjį darbą viešame gynime vertina direktoriaus įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija ir skiriamas jos pirmininkas. Kvalifikavimo komisija, kurios narių skaičius - 5, sudaroma vieneriems metams. Ne mažiau kaip trys Kvalifikavimo komisijos nariai turi būti socialinių partnerių atstovai.

Viešojo gynimo metu studentas trumpai pristato baigiamąjį darbą, nurodydamas darbo tikslą, uždavinius, apibūdinamas objektą, atlikto tyrimo metodologiją, gautus rezultatus, supažindindamas su rekomendacijomis/siūlomais problemų sprendimais bei išvadomis ir jų pagrindu. Baigiamojo darbo pristatymui skiriama 7-10 min.

Po baigiamojo darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti kvalifikavimo komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantys asmenys. Po šios diskusijos studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus.

Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešajam jų gynimui, uždareme kvalifikavimo komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas. Darbai vertinami kolegialiai pagal dešimties balų vertinimo skalę. Balsavimo teisę turi tik kvalifikavimo komisijos nariai. Tuo atveju, kai baigiamojo darbo vadovas yra kvalifikavimo komisijos narys, vertinant jo vadovaujamą darbą, jis neturi balso teisės.

Pagrindiniai baigiamojo darbo vertinimo kriterijai:

- pasirinktos ir išanalizuotos literatūros bei kitos informacinės medžiagos atitikimas darbo temai ir specializacijai, jos naujumas, įvairumas (monografijos, vadovėliai, moksliniai straipsniai, norminiai aktai, statistinė informacija ir kt. gimtąja bei užsienio kalbomis);

- gebėjimas sisteminti, analizuoti, vertinti bei apibendrinti medžiagą;
- gebėjimas parinkti bei taikyti pagrįstus ir tinkamus tyrimo metodus;
- gebėjimas priimti tinkamus sprendimus, numatant būdus bei priemones konkrečiai problemai spręsti;
- gebėjimas pateikti logiškas ir argumentuotas išvadas;
- gebėjimas parašyti vientisą, nuoseklų darbą, atitinkantį taisyklingos kalbos ir stiliaus normas bei baigiamojo darbo įforminimo reikalavimus.

Vertinant baigiamojo darbo gynimą, atsižvelgiama į studento gebėjimą:

- kvalifikuotai pristatyti darbą;
- logiškai ir motyvuotai atsakyti į kvalifikacinės komisijos klausimus;
- dalykiškai ir etiškai ginti savo nuomonę;
- paruošti ir panaudoti vaizdinę medžiagą;
- aiškiai, nuosekliai, taisyklinga kalba reikšti mintis, naudoti specialybės terminiją;
- naudotis informacinėmis technologijomis.

Galutinis baigiamojo darbo vertinimas apima darbo turinio kokybę (svertinis koeficientas 0,5), darbo pristatymą (svertinis koeficientas 0,3), kalbos kultūrą (svertinis koeficientas 0,1) ir recenzento vertinimą (svertinis koeficientas 0,1).

Baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždarame posėdyje dalyvavusių kvalifikavimo komisijos narių pasirašytu protokolu.

Po uždaro posėdžio kvalifikavimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs baigiamųjų darbų kokybę ir jų gynimą, laikydamasis konfidencialumo principo, kiekvienam studentui pateikia baigiamojo darbo įvertinimo rezultatus.

LITERATŪRA

1. Kardelis K. (2016) *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.
2. Kvašytė R., Macenienė J. (2011) *Studentų mokslo darbai*. Šiauliai: Šiaurės Lietuva.
3. Motiejūnė G., Arminienė A., Damalakienė Z. ir kt. (2014). *Studijų rašto darbų metodiniai nurodymai*. [žiūrėta 2017-02-26] Prieiga per internetą: <http://vef.kaunokolegija.lt/wp-content/uploads/2012/12/Studij%C5%B3-ra%C5%A1to-darb%C5%B3-metodiniai-nurodymai-galiojano-2014-09-01.pdf>.
4. Rienecker L., Jørgensen P.S. (2003) *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.
5. Šarlauskienė, L. (2016). Informacijos šaltinių naudojimas studijų ir mokslo darbuose [žiūrėta 2017-02-22]. Prieiga per internetą: <http://biblioteka.kaunokolegija.lt/wp-content/uploads/2016/10/Leidinys-Literat%C5%ABros-naudojimas-ra%C5%A1to-darbuose-20161006.pdf>.

PRIEDAI

1 priedas

TURIZMO IR VIEŠBUČIŲ VADYBOS PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

Baigiamojo darbo struktūra	Reikalavimai
Antraštinis lapas	Pateikti pagal pavyzdį
Baigiamojo darbo užduotis	Užduotį parengia ir pateikia TV katedros sekretorė (437 kab.)
Akademinio sąžiningumo ir savarankiškumo patvirtinimas	Pateikti pagal pavyzdį
Turinys	Surašyti skyrių, poskyrių ir skyrelių numerius, pavadinimus bei puslapius. Santrauka, įvadas, išvados, literatūra ir informacijos šaltiniai bei priedai nenumeruojami.
Santrauka, Summary	Santrauka lietuvių ir užsienio kalbomis yra privaloma. Jos apimtis iki 300 žodžių. Pateikti darbo autoriaus vardą ir pavardę, darbo pavadinimą, darbo rūšį, vadovo vardą ir pavardę, trumpą darbo apibūdinimą (aktualumą), problemą, tikslą, uždavinius, objektą, naudotus metodus, apibūdinti darbo rezultatus, pateikti išvadas ir pasiūlymus (projektinius sprendimus), darbo
Lentelių ir paveikslų sąrašas	Iš eilės surašyti visas baigiamajame darbe esančias lenteles ir paveikslus, t.y. nurodyti lentelės/paveikslų eilės numerį, pavadinimą, puslapį, kuriame yra konkreti lentelė/paveikslas
Įvadas	Aprašyti darbo aktualumą, įvardinti problemą, suformuluoti darbo tikslą, darbo uždavinius, darbo objektą, darbo metodus (pvz.: informacijos šaltinių analizė, įmonės duomenų analizė, apklausa, stebėjimas,...), gautus darbo rezultatus, darbo apimtį.
1. Teorinė dalis	Remtis ne mažiau kaip 20 įvairių informacijos šaltinių, iš kurių ne mažiau kaip 5 šaltiniai - užsienio autorių. Rekomenduojama remtis naujausiomis autorių mokslinėmis publikacijomis duomenų bazėse http://biblioteka.kaunokolegija.lt/rask/elektroniniai-saltiniai/ Aptarti svarbiausias sąvokas, išryškinti pastebėtus prieštaravimus, pateikti bei palyginti skirtingus autorių požiūrius, argumentus.
2. Analitinė dalis	Aprašyti tiriamąjį objektą, pvz., įmonę, organizaciją. Pagrįsti ir aprašyti tyrimo metodiką (suformuluoti tyrimo problemą, tyrimo tikslą, tyrimo objektą, tyrimo metodus, aprašyti tyrimo organizavimą ir duomenų apdorojimo statistinius metodus). Nagrinėti bei apibendrinti tyrimo/analizės/projekto duomenis. Analizuojant tyrimo rezultatus, būtina pateikti juos vaizdine forma: grafikais, lentelėmis, paveikslais, diagramomis, formulėmis, skaičiais, tačiau informacija pateikta lentelėse ir paveiksluose neturi kartotis.
3. Projektinė dalis	Pateikti konkrečias priemones (planus, rekomendacijas, projektus) darbe išryškėjusių problemų sprendimui, įmonės veiklos tobulinimo galimybes ir finansinių lėšų poreikį.
Išvados	Suformuluoti tyrimo/analizės rezultatų pagrindą gautas svarbiausias išvadas. Išvados – tai atsakymas į darbo pradžioje iškeltą tikslą ir uždavinius.
Literatūra ir informacijos šaltiniai	Pateikti naudotų informacijos šaltinių ir literatūros bibliografinius aprašus pagal nurodytus reikalavimus. http://biblioteka.kaunokolegija.lt/wp-content/uploads/2016/04/Informacijos-%C5%A1altini%C5%B3-naudojimas-studij%C5%B3-ir-mokslo-darbuose-2016.pdf Aprašai pateikiami originalo kalba.
Priedai	Pateikti priedus, papildančius darbą (anketos, interviu klausimyno pavyzdį, tyrimo rezultatų suvestinę, interviu atsakymus su respondentų parašais (arba diktofono įrašą), lenteles, schemas, ir kitą papildomą medžiagą). Priedai numeruojami atskirai. Tekstas su priedais turi būti siejamas nuorodomis.



**VADYBOS IR EKONOMIKOS FAKULTETAS
TURIZMO IR VIEŠBUČIŲ VADYBOS KATEDRA**

Autoriaus vardas ir pavardė

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas

Turizmo ir viešbučių vadybos studijų programos
valstybinis kodas 653N20007
Vadybos studijų krypties

Autorius Vardas Pavardė

_____ (parašas)

_____ (data)

Vadovas mokslinis laipsnis Vardas Pavardė

_____ (parašas)

_____ (data)

Kaunas, 2017

TURINYS

SANTRAUKA	2
SUMMARY	3
LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	4
ĮVADAS	6
1. SKYRIAUS PAVADINIMAS	8
1.1. Poskyrio pavadinimas	8
1.2. Poskyrio pavadinimas	14
2. SKYRIAUS PAVADINIMAS	20
2.1. Poskyrio pavadinimas	20
2.2. Poskyrio pavadinimas	26
2.2.1. Skyrelio pavadinimas	26
2.2.2. Skyrelio pavadinimas	29
2.3. Poskyrio pavadinimas	34
3. SKYRIAUS PAVADINIMAS	40
IŠVADOS	45
LITERATŪRA IR INFORMACIJOS ŠALTINIAI	47
PRIEDAI	
1 priedas. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	
2 priedas. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	
3 priedas. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	



VADYBOS IR EKONOMIKOS FAKULTETAS

AKADEMINIO SAŽININGUMO DEKLARACIJA

20____ m. _____ d.

Kaunas

Aš, _____, Turizmo ir viešbučių vadybos studijų programos studentas(-ė) patvirtinu, kad mano profesinio bakalauro baigiamasis darbas

parengtas savarankiškai ir visi pateikti duomenys yra teisingi ir gauti sąžiningai. Darbe/projekte nėra panaudota informacinė medžiaga, kurią galima priskirti plagiatui ar kuri pažeidžia autorių teises, visi darbe pateikti duomenys surinkti paties darbo autoriaus arba cituojami pagal visus teisės dokumentuose ar bibliografinėse nuorodose keliamus reikalavimus.

Darbo autorius:

(parašas)

(vardas, pavardė)

SANTRAUKA

Pavardė V. Literatūrinio turizmo plėtojimo galimybės Suvalkijos regione. Profesinio bakalauro baigiamasis darbas. Vadovas lekt. V. Pavardė. Kauno kolegija. Vadybos ir ekonomikos fakultetas, Turizmo ir viešbučių vadybos studijų programa. Kaunas, 2017. 62 p.

Santraukos tekste turi būti suformuluoti tokie dalykai:

Darbo apibūdinimas (trumpai pristatoma darbe pateikta medžiaga, atspindinti darbo temą, pateikiamas darbo aktualumas, apibrėžiantis kodėl šią temą verta nagrinėti).

Darbo problema (trumpai aprašoma probleminė situacija, tiksliai apibūdinama pati problema).

Darbo tikslas (perrašomas darbo įvade suformuluotas darbo tikslas).

Darbo uždaviniai (perrašomi darbo įvade suformuluoti darbo uždaviniai).

Darbo metodai (pristatomi darbe naudojami darbo metodai).

Darbo struktūra (apibūdinami rašto darbo skyriai (pvz., Teorinėje dalyje aptariama... Praktinėje darbo dalyje pateikiami tyrimo rezultatai...)).

Darbo rezultatai (trumpai apibendrinami gauti darbo rezultatai ir pristatomos pagrindinės darbo išvados).

Trumpi pasiūlymai/rekomendacijos, kaip spręsti atskleistus taisytinus dalykus (*jei to reikalauja studijų rašto darbo rūšis*).

Darbą sudaro x puslapiai, x lentelės, x paveikslai, x literatūros ir informacijos šaltiniai, x priedai.

SUMMARY

Surname N. Possibilities for the development of literary tourism in Suvalkija region. Professional Bachelor's final thesis. Supervisor lecturer Surname N. Kauno kolegija/University of Applied Sciences. Faculty of Management and Economics, Tourism and Hotel Management study programme. Kaunas, 2017. 62 p.

The following aspects have to be formulated in the text of the summary:

Description of the work (brief description of the material, reflecting the theme, is presented in the work with relevance of the work proven why this theme is worth being explored).

The main problem - (the problematic situation is depicted in short, and the problem itself is described precisely).

The aim - (the aim of the work formulated in the introduction is rewritten).

The objectives: (the work objectives defined in the introduction are rewritten).

1. (To examine ...
2. To provide ...
3. To perform ...

Methods of work – (the methods employed in the work are pointed).

The structure – (the chapters of the work are described (e.g., The theoretical part discusses The practical part of the work introduces the results of the research...).

The results - (the results of the work are summarised in brief and the main conclusions of the work are presented).

Short suggestions/recommendations how to solve the revealed issues worth improving (*in case it is required by the type of the study paper*).

Scope of the work - the work consists of x pages, x tables, x figures, x literature and sources of information.

**KAUNO KOLEGIJOS
VADYBOS IR EKONOMIKOS FAKULTETAS
TURIZMO IR VIEŠBUČIŲ VADYBA**

PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

(bakalauro baigiamojo darbo pavadinimas)

(studentas(-ė) / ai)

(darbo vadovo pareigos, vardas, pavardė)

1. SANTRAUKA

Turi būti reikalingi duomenys:

- visi yra;
- kai kurių trūksta;
- nėra.

Turi būti geras vertimas:

- vertimas be klaidų;
- yra nežymių klaidų;
- labai prastas vertimas

2. ĮVADAS

Aktualumas:

- pagrįstas;
- nepakankamai pagrįstas;
- nėra.

Uždaviniai:

- teisingai suformuluoti;
- neteisingai suformuluoti;
- nėra.

Darbo struktūra:

- yra;
- nėra.

Tikslas:

- teisingai suformuluotas;
- neteisingai suformuluotas;
- nėra.

Darbo metodai:

- įvardinti teisingai;
- įvardinti, bet neteisingai;
- nėra.

3. TEORINĖ DALIS

3.1. Medžiagos dėstymo stilius turi būti analitinio pobūdžio, atspindintis nagrinėjamos problemos literatūros šaltiniuose analizę ir vertinimą:

- vyrauja analitinis medžiagos dėstymo stilius;
- vyrauja aprašomasis (referatinis) medžiagos dėstymo stilius.

3.2. Tema turi būti analizuojama nuosekliai, poskyriai tarpusavyje susiję, aiškūs apibendrinimai:

- visiškai atitinka; ne visiškai atitinka; neatitinka.

3.3. Teorinės dalies ir jos poskyrių turinys turi atitikti dalies ar poskyrio pavadinimą bei darbo tikslą, uždavinius, objektą:

- visiškai atitinka; yra esminių neatitikimų;
- yra nežymių neatitikimų; visai neatitinka.

3.4. Dalies apimtis turi būti 17 -25 psl.

- pilnai atitinka; šiek tiek per maža; per didelė; žymiai per maža.

Teorinės dalies stipriosios pusės	Teorinės dalies silpnosios pusės
<input type="checkbox"/> vyrauja retai naudojami darbuose moksliniai straipsniai; <input type="checkbox"/> tarp analizuojamųjų literatūros šaltinių vyrauja nauji (iki 5 metų) šaltiniai; <input type="checkbox"/> kita _____ _____	<input type="checkbox"/> tarp analizuojamųjų literatūros šaltinių vyrauja dėstomuose kursuose naudojami vadovėliai, populiarūs literatūra; <input type="checkbox"/> tarp analizuojamos literatūros vyrauja senesni nei 10 metų šaltiniai; <input type="checkbox"/> kita _____ _____

4. ANALITINĖ DALIS

4.1. Turi būti pasirinkto tyrimo objekto pristatymas ir įvertinimas analizuojamos temos požiūriu (situacijos analizė) :

- pateikta tik bendro pobūdžio informacija apie tiriamą objektą (nėra situacijos analizės);
- nepakankamas tyrimo objekto įvertinimas analizuojamos temos požiūriu;
- tyrimo objektas pristatytas ir įvertintas pilnai pagal reikalavimus.

4.2. Turi būti pristatyta ir pagrįsta pasirinkta tyrimo metodologija:

- metodologija pristatyta ir pagrįsta išsamiai;
- metodologija tik pristatyta;
- metodologija nepristatyta ir nepagrįsta;.

4.3. Turi būti gautų tyrimo rezultatų pristatymas ir analizė:

- tyrimo(-ų) rezultatai pristatyti ir atlikta išsami analizė;
- tyrimo(-ų) rezultatai tik pristatyti;
- tyrimo(-ų) rezultatai pristatyti, bet nepakankamai išanalizuoti:

4.4. Analitinės dalies ir jos poskyrių turinys turi atitikti dalies ar poskyrio pavadinimą bei tyrimo(-ų) tikslus :

- visiškai atitinka;
- yra nežymių neatitikimų;
- yra esminių neatitikimų;
- visai neatitinka.

4.5. Dalies apimtis turi būti 20-30 pusl.

- visiškai atitinka;
- šiek tiek per maža;
- per didelė;
- žymiai per maža.

Analitinės dalies stipriosios pusės	Analitinės dalies silpnosios pusės
<input type="checkbox"/> atliktas originalumu pasižymintis tyrimas; <input type="checkbox"/> atliktas išsamus tyrimas; <input type="checkbox"/> atlikto tyrimo rezultatai tinkamai susisteminti, analizė logiška, nuosekli; <input type="checkbox"/> kita _____	<input type="checkbox"/> atliktas tyrimas nesusijęs su analizuojama tema; <input type="checkbox"/> atliktas neišsamus tyrimas; <input type="checkbox"/> tyrimo rezultatų analizė pagrįsta bendro pobūdžio pasvarstymais; <input type="checkbox"/> kita _____

5. PROJEKTINĖ (TAIKOMOJI) DALIS

5.1. Turi būti įvardintos analizės rezultate išskirtos probleminės sritys (tobulintini aspektai):

- visiškai įvardintos probleminės sritys;
- nepakankamai įvardintos probleminės sritys;
- klaidingai įvardintos probleminės sritys;
- neįvardintos probleminės sritys.

5.2. Pateikiami pasiūlymai turi būti susiję su įvardintomis probleminėmis sritimis:

- pakankamai susiję;
- nepakankamai susiję;
- nesusiję su problemomis, kurias reikia išspręsti.

5.3. Projektinės dalies turinys turi atitikti temos/dalies pavadinimą bei darbo tikslą, uždavinius.

- visiškai atitinka;
- yra nežymių neatitikimų;
- yra esminių neatitikimų;
- visai neatitinka.

5.4. Projektinėje dalyje siūlomi veiklos tobulinimo, priemonių planai, plėtros projektai turi būti pagrįsti tyrimų rezultatais.

- visiškai pagrįsti;
- yra nežymių neatitikimų;
- yra esminių neatitikimų;
- visai nepagrįsti.

5.5. Dalies apimtis turi būti 5-7 pusl.

- pilnai atitinka;
- šiek tiek per maža;
- per didelė;
- žymiai per maža.

Projektinės dalies stipriosios pusės	Projektinės dalies silpnosios pusės
<input type="checkbox"/> suformuluoti labai konkretūs sprendimai, adaptuoti tyrimo objektui; <input type="checkbox"/> pasiūlytų sprendimų tikslingumas ir efektyvumas yra pagrįstas; <input type="checkbox"/> kita _____	<input type="checkbox"/> suformuluoti labai abstraktūs, nekonkretūs pasiūlymai; <input type="checkbox"/> kita _____

6. IŠVADOS:

6.1. Išvados turi koreliuoti su baigiamojo darbo tikslu ir uždaviniais:

- koreliuoja;
- nekoreliuoja;
- iš dalies koreliuoja;

6.2. Išvados būti konkrečios ir atitikti gautus tyrimų rezultatus:

- konkrečios ir atspindi tyrimų rezultatus; nepakankamai konkrečios, bet atspindi rezultatus;
 nekonkrečios ir neatspindi rezultatų; visai neatspindi rezultatų – tai tiesiog darbo santrauka.

7. LITERATŪROS SĄRAŠAS

7.1. Turi būti pateikta ne mažiau kaip 15 literatūros šaltinių:

- sąrašas maždaug atitinka šį skaičių; sąrašas žymiai viršija šį skaičių; nėra nurodyto skaičiaus šaltinių.

7.2. Literatūros šaltiniai turi būti pateikti abėcėlės tvarka:

- atitinka reikalavimus; neatitinka reikalavimų.

7.3. Literatūros sąrašas turi būti pateikta šaltinių užsienio kalba;

- ne mažiau kaip 5 pateiktų šaltinių yra užsienio kalba;
 pateikti 1-2 šaltiniai užsienio kalba;
 nėra šaltinių užsienio kalba.

4. Literatūros sąrašas turi būti pateiktas pagal reikalavimus:

- pateiktas pagal reikalavimus; yra pateikimo klaidų; pateiktas ne pagal reikalavimus.

8. BAIGIAMOJO DARBO APIFORMINIMO ATITIKIMO REIKALAVIMAMS ĮVERTINIMAS

8.1. Darbo struktūra turi atitikti reikalavimus:

- atitinka; neatitinka;

įvardinkite neatitikimus _____

8.2. Paveikslai ir lentelės turi būti apiformintos pagal reikalavimus:

- apiforminimas be klaidų; yra apiforminimo klaidų; apiforminta ne pagal reikalavimus.

8.3. Tekste neturi būti gramatinių ir stiliaus klaidų:

- nepastebėta jokių klaidų; pasitaiko ir gramatinių ir stiliaus klaidų;
 daug gramatinių klaidų; daug stiliaus klaidų.

Profesinio bakalauro baigiamojo darbo stipriosios pusės	Profesinio bakalauro baigiamojo darbo silpnosios pusės
<input type="checkbox"/> darbas logiškas, nuoseklus; <input type="checkbox"/> darbas išsiskiria naujumu, originalumu; <input type="checkbox"/> darbas išsiskiria apiforminimo kokybe; <input type="checkbox"/> kita _____ _____	<input type="checkbox"/> darbas gan padrikas, nenuosekliai dėstomos mintys; <input type="checkbox"/> tipinis darbas ir jame nagrinėjama problema; <input type="checkbox"/> sunku pastebėti ryšį tarp atskirų darbo dalių; <input type="checkbox"/> darbo apiforminimo kokybė žema; <input type="checkbox"/> kita _____

Papildomi komentarai: _____

REKOMENDACIJA VIEŠAM GYNIMUI:

Darbo vadovas: _____

(vardas, pavardė, parašas)

201 m. _____ mėn. _____ d.

**KAUNO KOLEGIJOS
VADYBOS IR EKONOMIKOS FAKULTETAS**

PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA

20__ m. _____ d.

Baigiamojo darbo tema _____

Studentas /-ai _____

Studijų programa _____ **TURIZMO IR VIEŠBUČIŲ VADYBA**

Temos aktualumo pagrindimas _____

Sugebėjimas susisteminti ir įvertinti medžiagą _____

Problemos sprendimo galimybių racionalumas, praktinis pritaikomumas _____

Baigiamojo darbo privalumai _____

Baigiamojo darbo trūkumai _____

Kitos pastabos ir klausimai _____

Išvada ir įvertinimas pažymiu _____

(10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – vidutiniškai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4, 3, 2, 1 – nepatenkinamai)

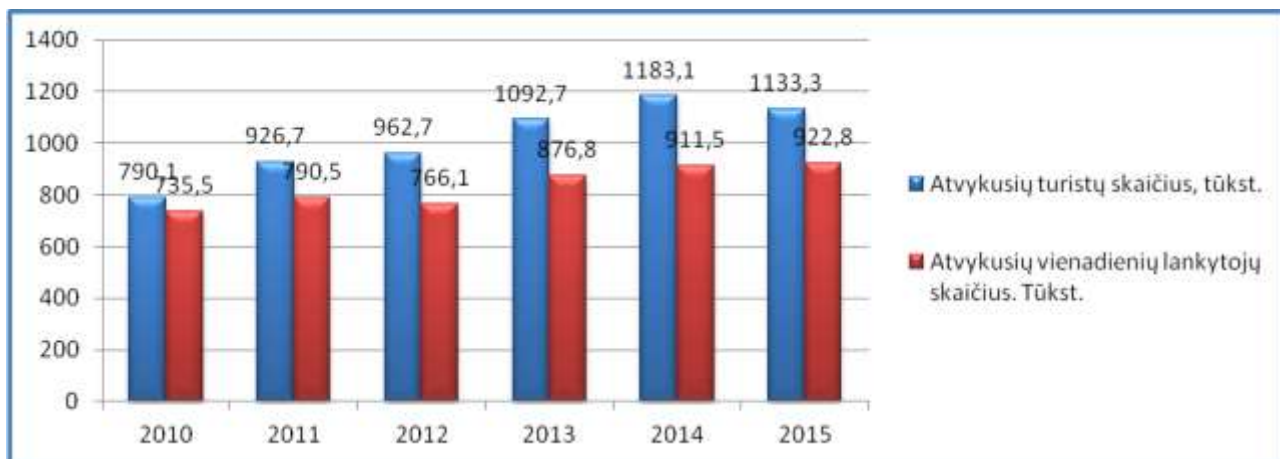
Recenzentas:

(įmonė, organizacija, pareigos)

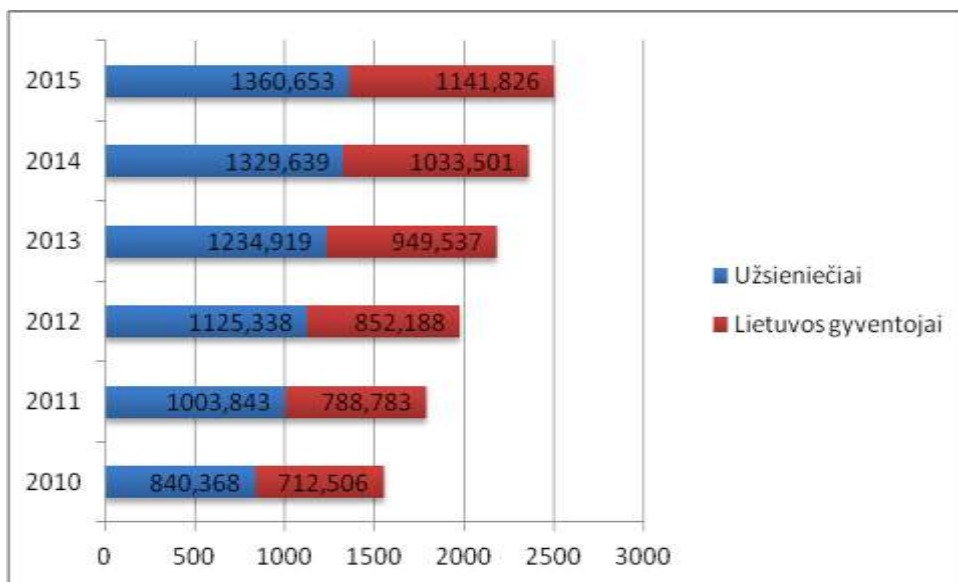
(parašas)

(vardas, pavardė)

STULPELINĖS VERTIKALIOS DIAGRAMOS PAVYZDYS

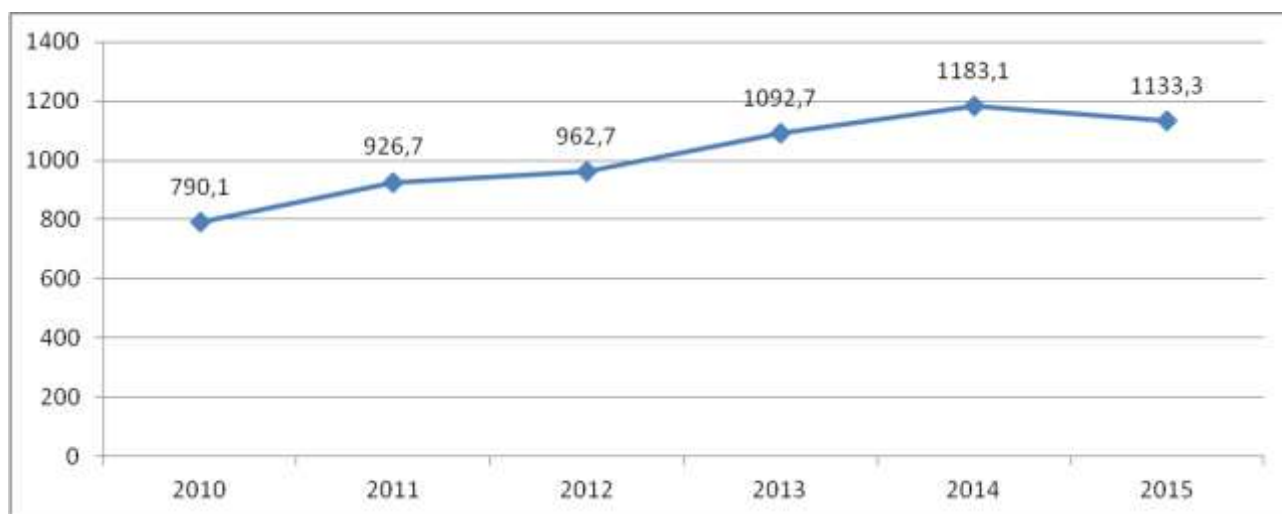


1.1 pav. Užsienio turistų ir vienadienių lankytojų kelionių skaičius į Lietuvą 2010-2015 m., tūkst. (Šaltinis: Lietuvos Statistikos departamentas, Oficialiosios statistikos portalas, 2013)

STULPELINĖS HORIZONTALIOS (JUOSTINĖS) DIAGRAMOS PAVYZDYS

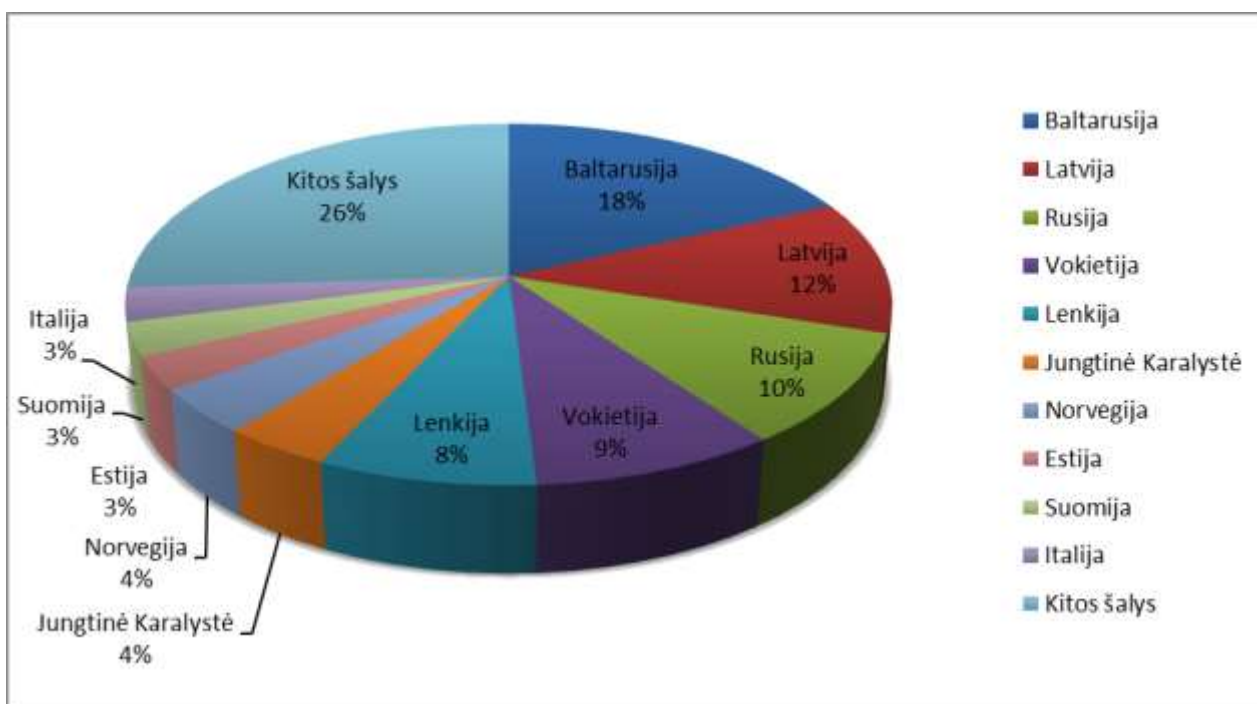
1.2 pav. Lietuvos apgyvendinimo įstaigose apsistojusių turistų skaičius 2010 – 2015 m., tūkst.. (Šaltinis: Lietuvos Statistikos departamentas, Oficialiosios statistikos portalas, 2013)

LINIJINĖS DIAGRAMOS PAVYZDYS



1.3 pav. Lietuvos kelionių organizatorių ir agentūrų statistika 2010-2015 m., atvykusių užsienio turistų skaičius, tūkst. (Šaltinis: Lietuvos Statistikos departamentas, Oficialiosios statistikos portalas, 2013)

SEKTORINĖS DIAGRAMOS PAVYZDYS



1.4 pav. Didžiausios Lietuvos atvykstamojo turizmo rinkos pagal užsienio turistų kelionių skaičių į Lietuvą 2012 m., proc. (Šaltinis: www.tourism.lt, 2016)