

##### BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO RENGIMO

##### METODINIAI NURODYMAI

PATVIRTINTA

Kūrybos visuomenės ir ekonomikos instituto direktoriaus

dr. Mindaugas Kazlauskas

2019 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 2019/5

Vilnius, 2019

**KAM SKIRTI METODINIAI NURODYMAI**

Bakalauro baigiamojo darbo plano (toliau – plano) rengimo metodiniai nurodymai yra skirti Kazimiero Simonavičiaus universiteto Kūrybos visuomenės ir ekonomikos instituto studentams, studijuojantiems šiose studijų programose:

1. Socialinių mokslų srities komunikacijos krypčių grupės komunikacijos krypties (P900) Kūrybinių industrijų studijų šakos (P960) bakalauro studijų programa „Kūrybinės ir kultūrinės industrijos“ (valstybinis kodas 612P90005), kurią baigus suteikiamas Komunikacijos bakalauro laipsnis.
2. Socialinių mokslų srities komunikacijos krypčių grupės komunikacijos krypties (P900) Kūrybinių industrijų studijų šakos (P960) bakalauro studijų programa „Mados industrija“ (valstybinis kodas 612P90007), kurią baigus suteikiamas Komunikacijos bakalauro laipsnis.
3. Socialinių mokslų srities komunikacijos krypčių grupės komunikacijos krypties (P900) Kūrybinių industrijų studijų šakos (P960) bakalauro studijų programa „Pramogų ir turizmo industrijos“ (valstybinis kodas 612P90006), kurią baigus suteikiamas Komunikacijos bakalauro laipsnis.
4. Socialinių mokslų srities komunikacijos krypčių grupės komunikacijos krypties (P900) bakalauro studijų programa „Politikos komunikacija ir žurnalistika“ (valstybinis kodas 612P90008), kurią baigus suteikiamas Komunikacijos bakalauro laipsnis.

**BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO PATEIKIMAS VERTINIMUI**

Nuolatinių studijų studentai 3 kurso pavasario semestre (t.y. 6 semestre) arba ištęstinių studijų studentai 5 kurso 9 semestre periodiškai sutartu laiku konsultuojasi su darbo vadovu ir jam prižiūrint bei teikiant metodinę pagalbą, rengia bakalauro baigiamojo darbo planą.

**Galutini planą studentai pateikia iki nustatytos bei tvarkaraščiuose skelbiamos datos (atsiskaitymų planas) elektoninnėje versijoje išsiunčiant el. paštu Instituto direktoriui (**[**mindaugas.kazlauskas@ksu.lt**](mailto:mindaugas.kazlauskas@ksu.lt)**).** Jei planas nepateikiamas el. variantu nustatytu laiku, tuomet jis nėra svarstomas ir neįskaitomas **(planas vertinamas įskaita).**

**DARBO VADOVO PATVIRTINIMAS**

Ant plano viršelio pasirašo darbo vadovas, kuris parašu patvirtina, kad studentas tinkamai atliko planą, konsultavosi numatytu laiku. Patvirtinama, kad vadovas yra susipažinęs su esama studento darbo situacija ir pritaria tolimesniam baigiamojo darbo rengimui. Jeigu darbo vadovas nepasirašo ant plano viršelio, tuomet Instituto vadovybė ir / arba sudaryta speciali komisija (toliau – komisija) traktuoja, kad planas nėra tinkamai įgyvendintas / su darbo vadovu nebuvo pakankamai konsultuojasi / vadovas nematė studento atlikto plano arba jo varianto(-ų) ir darbas negali būti įskaitomas bei toliau rengiamas.

Tiek vadovo pasirašytą, tiek nepasirašytą planą peržiūri komisija ir galutinai nusprendžia ar planas atitinka keliamus reikalavimus ir / ar juo vadovaujantis gali būti toliau rengiamas galutinis baigiamasis darbas. Komisija gali nesutikti su vadovo sprendimu ir leisti toliau rengti / nerengti darbą bei papildomai susisiekus su vadovu svarstyti studento atliktą planą.

**BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO VERTINIMAS**

Baigiamojo darbo planą vertina Instituto direktoriaus sudaryta speciali komisija. Komisijos darbas protokoluojamas.

**Baigiamojo darbo plano atsiskaitymo metu (datos skelbiamos tvarkaraščiuose) studentams pranešamas komisijos įvertinimas ir individualiai su studentu yra aptariama darbo plano / bakalauro baigiamojo darbo rengimo eiga**. Studentų dalyvavimas būtinas.

Gavus neįskaitą, studentas negali rengti diplominio darbo, planą turi rengti iš naujo bei jį pristatyti rudens semestro pradžioje (t. y. 7 semestre). Papildomam vertinimui iš anksto nustatoma data.

Studentai, kurie plano pristatymo metu dalyvauja Erasmus+ mainų programoje ir yra išvykę studijuoti partnerių mokslo įstaigose, šiame posėdyje nedalyvauja. Jiems bus sudaromos sąlygos rudens semestro (t. y. 7 semesro) pradžioje pristatyti savo atliktą planą. Datos bus skelbiamos iš anksto.

**BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PLANO STRUKTŪRA**

Plano struktūra atitinka formaliuosius, pagrindinius “Bakalauro baigiamųjų darbų rašymo reikalavimus ir metodinius nurodymus”, kurie yra patvirtinti Kūrybos visuomenės ir ekonomikos instituto direktoriaus 2018 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. KVEI2018–4. Todėl šiame dokumente pateikiama ne bendrinė, bet specifinė informacija (patarimai ir nurodymai).

Planą sudaro tos pačios pagrindinės dalys, kaip ir rengiant baigiamąjį bakalauro darbą: turinys, įvadas, kelių dalių dėstymas ir tyrimas, išvados, literatūros sąrašas ir priedai (neprivalomi).

**Įvadas**. Planas tai – nėra galutinis baigiamasis darbas, todėl visiškai išplėtoto įvado pateikti nereikia. Šiuo atveju pateikiamas tik preliminarus įvadas, kurio ne visos struktūrinės dalys yra įvardintos. Jos yra tik aptariamos, aprašomos. Kiekvienas mokslinis darbas privalo gvildenti tam tikrą problemą. Nuo tinkamo problemos įvardijimo priklauso ir atlikto darbo sėkmė, todėl patartina įvado pradžioje glaustai aptarti „lauką“, iš kurio ši problema kyla. Taip pat galima pateikti 2 – 6 tezes apibūdinančias problemą. Rengiant galutinį darbo planą šios tezės padės aiškiai įvardinti ir pagrįsti problemą.

Specialiomis tezėmis taip pat įmanoma apibrėžti savo darbo objektą. Patartina darbo objektą apibrėžti kiek įmanoma aiškiau ir konkrečiau.

Būtina suformuluoti darbo tikslą. Dažniausiai mokslo darbuose jis būna vienas. Rengiant planą tikslas gali būti apibūdinamas plačiais aiškinamaisiais sakiniais. Patartina, kaip ir darbo objektą taip ir tikslą suformuluoti kiek įmanoma aiškiau ir konkrečiau.

Tikslui pasiekti būtina kelti uždavinius. Uždaviniai dažniausiai nurodo etapus, kaip bus sprendžiama problema, ką reikia išsiaiškinti, ištirti, suvokti ir pan. Jie yra susiję su darbo turinyje išvardintomis dalimis. Kiekviena darbo dalis, arba jos smulkesnis sandas (smulkesnė sudedamoji dalis) rengiama išsikeliant uždavinį, vedantį link bendrojo viso darbo tikslo. Jei rengdamas planą studentas vis dar negali tvirtai ir tiksliai įvardinti uždavinių, tuomet kiekvieną jų gali apibūdinti skirtingomis pastraipomis.

Svarbu pasirinkti tinkamus metodus, kuriuos taikant bus siekiamas galutinis tikslas ir sprendžiama problema. Plane galima pateikti ištisą metodų arsenalą, tačiau kiekvieną jų reikia apibūdinti: kuo kiekvienas metodas yra ypatingas, kaip jis turi būti taikomas, kurioje darbo dalyje jis duos rezultatą. Pravartu vardinti ir alternatyviuosius metodus: kokie metodai gali būti taikomi jei pagrindiniai neduotų reikiamo rezultato. Metodus būtina pagrįsti nuorodomis į mokslo šaltinius, kuriuose jie yra aptarimai, įvardijami ir reglamentuojamas jų taikymas, bei kiekvieną jų (metodą) glaustai aprašyti.

Įvade būtina aptarti kuo būsimas darbas naujas (darbo naujumas), kuo jis yra kitoks nei panašaus pobūdžio darbai, kokį išskirtinį rezultatą tikimasi pasiekti. Patartina aptarti pagrindinę mokslinę literatūrą, šaltinius, išvardinti bent 5 pozicijas bei jas glaustai aptarti po kelis sakinius ir susieti su pagrindiniu darbo tikslu bei apibrėžtu probleminiu lauku. Plano Įvadas gali būti glaustas, , t.y. iki 1-2 puslapių.

**Plane numatomos baigiamojo darbo dalys**. Suformavus plano įvadą, apibūdinamas kiekvienas darbo skyrius. Įprasta, kad klasikinės struktūros mokslo darbuose formuojami trys skyriai bei jų sudėtinės, vidinės dalys (arba poskyriai). Tiek skyriai, tiek jų sudėtinės dalys įvardijami pavadinimais ir numeruojami arabiškai skaitmenimis.

Pirmasis skyrius yra skirtas teoriniam pagrindui aptarti ir išsiaiškinti, kuriuo vadovaujantis bus atliekamas tyrimas. Šiame skyriuje studentas glaustai aprašo kokia moksline literatūra, šaltiniais jis remsis, kaip naudos sąvokas, kokias teorijas analizuos ir lygins. Būtinai minimi mokslo šaltiniai, literatūra, bei glaustai, keliais sakiniais aprašoma kuo jie ypatingi, kokios problemos juose yra gvildenamos, kas konkrečiai šiuose šaltiniuose / literatūroje yra naudinga plėtojant atitinkamą plano dalį. Taip pat aprašomo skyriaus aptariamos ir mažesnės sudedamosios dalys. Pravartu paaiškinti, kaip jų turinys siejasi su jau aptarta medžiaga. Pirmoje dalyje taip pat galima aptarti konkrečius atvejus, tai kas jau yra nuveikta moksle iki darbą pradedant rengti.

Antrame skyriuje dažniausiai konstruojamas ir nustatomas tolimesniam tyrimui būtinas instrumentarijus. Ši dalis taip pat turi sietis su ankstesne. Šioje dalyje taip pat formuojamas tik apibūdinantis tekstas, vizija, kaip ji turės būti įgyvendinta ir susieta su darbo tikslu bei uždaviniais, leidžiančiais gvildenti problemą.

Trečiasis skyrius dažniausiai paskirtas tyrimui, tyrimo rezultatų sukonkretinimui, aptarimui, rekomendacijoms ir net diskusijoms. Šioje dalyje galima aprašyti ne vieną, *bet kelias tyrimo atlikimo galimybes*, pateikti preliminarų klausimyną ir panašiai.

Pastebėtina, kad darbo struktūra, sudedamosios smulkiosios dalys, jų ryšys ir išdėstymas aptariamas individualiai su vadovu. Priklausomai nuo darbo tikslo, gvildenamos problemos skyrių ir poskyrių gali būti mažiau arba daugiau. Visa tai kas aprašyta ankstesnėse pastraipose yra rekomendacinio pobūdžio. Visos sudėtinės darbo dalys gali užimti 3 – 7 psl.

**Apibendrinimas.** Įprasta, kad darbas baigiamas išvadomis. Natūralu, kad išvados pateikiamos atlikus tyrimą ir išplėtojus visus skyrius. Todėl plane išvadų rašymas nėra įmanomas ir tikslingas. Šiuo atveju galima pateikti apibendrinimą, kuriame galima tik prognozuoti tyrimo rezultatą, apibūdinti galimus variantus, pritaikomus vienokių ar kitokių gautų domenų atžvilgiu (jei jie būtų gaunami). Galima numatyti, kur šis tyrimas būtų naudojamas, kaip jis galėtų pakeisti aktualų darbo įvade apibūdintą probleminį lauką. Rekomenduojama parengti darbo apibendrinimą ne ilgesnį nei 1 puslapio.

**Literatūra ir šaltiniai**. Po apibendrinimo pateikiamas numatomas pagrindinės literatūros ir šaltinių sąrašas, kuriuo bus remiamasi rengiant galutinį baigiamąjį darbą.

**BAIGIAMOSIOS PASTABOS**

1. Prieš pradedant rengti planą patartina pirmiausiai susipažinti su “Bakalauro baigiamųjų darbų rašymo reikalavimais ir metodiniais nurodymais” ir plano rengimo eigą aptarti su darbo vadovu.
2. Plano viršelyje pasirašo ne tik vadovas, bet ir studentas žymėdamas savo autorystę. Jei darbą konsultavo Instituto direktoriaus įsakymu paskirtas konsultantas, tuomet ant viršelio turi būti ir konsultato parašas. Išvadų laukelyje po plano svarstymo pasirašo instituto direktorius, tvirtindamas komisijos sprendimą ar planas atitinka keliamus reikalavimus ir ar bakalauro baigiamasis darbas toliau gali būti rengiamas.
3. Specialybių kodai, kuriuos reikia įrašyti šiame viršelyje, yra pateikiami šio aprašo pradžioje.
4. Prieš įvadą būtinai pateitki preliminarų, numatomo baigiamojo darbo turinį.
5. Santraukos lietuvių ir anglų kalba rengti nereikia.
6. Jei planuojamo baigiamojo darbo pavadinimo formuluotė nėra galutinė, tuomet patartina darbo įvade išvardinti galimus pavadinimus, kurie ateityje pakeistų esamą ir taip sukonkretintų temą.
7. Rekomenduotina plano apimtis yra 7 – 12 puslapių. Į plano apimtį priedai neįskaičiuojami.
8. Sudaryti ir pateikti priedus nebūtina. Juos galima tik įvardinti darbo eigoje (jeigu ateityje numatoma priedus parengti). Vis tik nusprendus pateikti šalia darbo ir priedus, jų skaičius ir turinys neribojami. Priedai turi būti numeruojami bei darbe įvardijama, kodėl ir kokius priedus planuojama parengti, ką jie suteiks visam darbui ir tyrimui, kaip padės siekti pagrindinio tikslo.
9. Raštvedybos taisyklės (šrifto dydis, paraštės, atstumai ir pan.), literatūros sudarymas, citavimo ir nuorodų kultūra, brėžinių, diagram ir iliustravimų pateikimo taisyklės yra nurodytos “Bakalauro baigiamųjų darbų rašymo reikalavimuose ir metodiniuose nurodymuose”.
10. Pateikiamas svarstymui planas turi būti ne tik atspausdintas, bet ir įrištas.
11. Parašytas tekstas turi atitikti mokslinės kalbos bei lietuvių kalbos gramatikos ir stiliaus taisykles.
12. Pateiktas planas turi turėti viršelį (žr. Priedą nr. 1 ir nr. 2).

# 1 PRIEDAS. Viršelio forma



Studento vardas, pavardė

BAIGIAMOJO BAKALAURO DARBO PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA

Baigiamojo bakalauro darbo planas

Studijų programa, valstybinis kodas (kodas pagal ISCED )

Vadovas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

Konsultantas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

Studentas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

Komisijos išvada:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įskaityta / nesįskaityta)

Vilnius, 2019