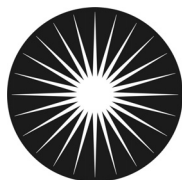


ŠIAULIŲ VALSTYBINĖ KOLEGIJA

Vitalija Gerikienė  
Benas Gudinavičius  
Laima Leščinskienė  
Eslanda Mockevičienė  
Aleksandra Sakalauskienė

**BAIGIAMOJO DARBO  
RENGIMO IR GYNIMO  
METODINIAI REIKALAVIMAI**

*Sveikatos priežiūros fakulteto  
Biomedicinos mokslų srities ir Socialinio darbo krypties  
baigiamųjų darbų rengėjams,  
vadovams ir vertintojams*



ŠIAULIŲ  
VALSTYBINĖ  
KOLEGIJA

Šiauliai, 2015

Aprobuota Šiaulių valstybinės kolegijos Sveikatos priežiūros fakulteto tarybos posėdyje, vykusiame 2015 m. birželio 10 d. (protokolas Nr. S4-8).

### **Recenzantai**

**doc. dr. Remigijus Bubnys** (Šiaulių universitetas, Vytauto Didžiojo universitetas)

**Audronė Ožalienė** (Šiaulių valstybinė kolegija)

**ISBN 978-609-415-094-4**

© Vitalija Gerikienė, 2015  
© Benas Gudinavičius, 2015  
© Laima Leščinskienė, 2015  
© Eslanda Mockevičienė, 2015  
© Aleksandra Sakalauskienė, 2015  
© Šiaulių valstybinė kolegija, 2015

## PRATARMĖ

Baigiamojo darbo rengimo ir gynimo metodiniai reikalavimai (toliau – Metodiniai reikalavimai) skirti Šiaulių valstybinės kolegijos Sveikatos priežiūros fakulteto (toliau – Fakultetas) Biomedicinos ir Socialinių mokslų sričių baigiamųjų darbų rengėjams, vadovams ir vertintojams. Metodinių reikalavimų tikslas – supažindinti su Fakultete taikomais bendraisiais baigiamojo darbo rengimo, įforminimo ir pristatymo reikalavimais.

Metodinius reikalavimus sudaro dvi dalys:

1. baigiamojo darbo rengimas (aprašomi bendrieji rengimo reikalavimai, baigiamojo darbo rengimo etapai, struktūra, baigiamojo darbo įforminimo reikalavimai);
2. baigiamojo darbo gynimas (aprašomi vaizdinio pristatymo būdai, techninės ir programinės priemonės, pateikiami metodiniai žodinio pristatymo nurodymai ir rekomendacijos).

Metodiniuose reikalavimuose pateikiami priedai, yra pavyzdžių ir interaktyvių nuorodų, kurios bus naudingos rengiant atskiras baigiamojo darbo dalis.

Metodinių reikalavimų nuostatos yra suderintos su Šiaulių valstybinės kolegijos Sveikatos priežiūros fakultete vykdomų studijų programų baigiamojo darbo rengimo ir gynimo organizavimo bei vertinimo tvarkos aprašu (2014).

**TURINYS**

1. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS .....	5
1.1. Bendrieji reikalavimai .....	5
1.2. Baigiamojo darbo rengimo etapai .....	6
1.3. Baigiamojo darbo struktūra.....	7
1.4. Baigiamojo darbo įforminimo reikalavimai.....	13
1.5. Baigiamojo darbo autentiškumas ir tyrimo etika .....	15
2. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS .....	17
2.1. Darbo vaizdinio pristatymo priemonių parinkimas .....	17
2.2. Elektroninės pateikties struktūra.....	17
2.3. Vaizdinio pranešimo rengimo taikomąja programa rekomendacijos .....	18
2.4. Pateikties pristatymo techninės priemonės .....	21
2.5. Žodinis darbo pristatymas.....	22
MOKSLO INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS .....	24

# 1. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

## 1.1. Bendrieji reikalavimai

Koleginės studijos – tai aukštųjų mokyklų pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų programos, skiriamos bendrai erudicijai ugdyti, teoriniams studijų krypties pagrindams perteikti ir profesiniams įgūdžiams, kurie būtini savarankiškam darbui, formuoti (Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas, 2009). Baigiamuoju darbu studentai parodo, jog, baigę koleginės studijas, yra pasirengę būsimei profesinei veiklai (Šiaulių valstybinės kolegijos studijų nuostatai, 2012).

**Baigiamasis darbas – tai studento savarankiškai parengtas mokslo taikomojo pobūdžio kvalifikacinis studijų rezultatų vertinimo darbas, nagrinėjantis aktualią problemą pagal numatomus studijų programos rezultatus.**

Baigiamojo darbo rengimo tikslas – leisti įrodyti studentui, kad jis yra įgijęs profesinio bakalauro studijų programoje numatytų žinių, geba jas taikyti vykdydamas tyrimus konkrečios profesinės veiklos srityje, demonstruoja specialiuosius, socialinius bei asmeninius gebėjimus (žr. 1.1.1. lentelę). Parengus ir apgynus baigiamąjį darbą, suteikiamas profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis.

1.1.1. lentelė. **Žinios ir gebėjimai, kuriuos turi įgyti koleginės studijas baigęs profesinis bakalauras**  
(Studijų pakopų aprašas, 2011)

Žinios ir gebėjimai	Žinių taikymo ir gebėjimų pasiekimo apibūdinimas
<b>Žinios, jų taikymas</b>	Praktinį veiklos srities išmanymą suteikiančios, naujausiais atradimais grindžiamos profesinės veiklos žinios, kurias gebama taikyti nustatant ir sprendžiant kompleksines konkrečias ar abstrakčias veiklos srities problemas.
<b>Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>	Geba rinkti ir analizuoti duomenis, reikalingus konkrečioms profesinės veiklos ir inovacijų diegimo problemoms spręsti.
<b>Specialieji gebėjimai</b>	Geba planuoti, organizuoti, vykdyti ir vertinti praktines veiklas konkrečiose profesinės veiklos srityse, savarankiškai pasirinkdamas technologines, organizacines ir metodines priemones.
<b>Socialiniai gebėjimai</b>	Geba bendrauti su specialistais ir kitais asmenimis spręsdamas profesinės veiklos uždavinius. Imasi atsakomybės už savo ir pavaldžių darbuotojų veiklos kokybę vadovaudamasis profesine etika ir pilietiškumu. Geba perteikti veiklos srities žinias ir supratimą besimokantiejiems.
<b>Asmeniniai gebėjimai</b>	Geba savarankiškai mokytis savo profesinės veiklos srityje. Suvokia moralinę atsakomybę už savo veiklos ir jos rezultatų poveikį visuomeninei, ekonominei, kultūrinei raidai, gerovei ir aplinkai.

Studentas savarankiškai rašo individualų darbą ir atsako už baigiamojo darbo rengimą, informimą, duomenų ir rezultatų pateikimo teisingumą, išvadas, pateikimą katedrai ginti ir vertinti. Baigiamojo darbo vadovą (toliau – vadovas) iš Fakulteto katedros teikiamo sąrašo renkasi studentas. Pagrindinis vadovo uždavinys – siekti, kad studentas, nagrinėdamas taikomojo praktinio pobūdžio problemas, pasirinktų racionalius sprendimo variantus. Vadovas nepateikia konkrečių

problemų sprendimo būdų, tačiau kartu su studentu aptaria tuos klausimus, kurių kyla rengiant baigiamąjį darbą.

**Baigiamojo darbo vadovas pateikia pagrindines darbo rengimo gaires ir konsultuoja studentą. Studentas baigiamąjį darbą rengia savarankiškai ir yra atsakingas už jo kokybę.**

***Pagrindiniai baigiamojo darbo rengimo reikalavimai:***

1. Baigiamasis darbas rengiamas vadovaujantis Šiaulių valstybinės kolegijos Sveikatos priežiūros fakultete vykdomų studijų programų baigiamojo darbo rengimo ir gynimo organizavimo bei vertinimo tvarkos aprašu.
2. Studentas savarankiškai rengia individualų darbą.
3. Studento darbas turi būti originalus, atitikti akademinio sąžiningumo principus (žr. 1.5 poskyrį).
4. Rengiant baigiamąjį darbą, būtina laikytis darbo rengimo etapų ir grafikų terminų, kuriuos parengia ir viešai skelbia katedros (žr. 1.2 poskyrį).
5. Pasirinkta darbo tema turi atitikti studijų programą, būti orientuota į taikomojo pobūdžio (praktinių) problemų sprendimą.
6. Baigiamajame rašto darbe privalomi visi struktūriniai elementai (žr. 1.3 poskyrį).
7. Baigiamojo darbo apimtis yra 40–50 puslapių, neskaitant priedų, kurių skaičius neribojamas.
8. Baigiamojo darbo įforminimas turi atitikti reikalavimus (žr. 1.4 poskyrį).
9. Studentas katedrai turi pateikti parengtus du baigiamojo darbo egzempliorius (žr. 1.4 poskyrį).
10. Baigiamuoju darbu studentas turi įrodyti, kad yra pasiekęs rezultatus, numatytus pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų programoje, ir įgijęs gebėjimų, tiesiogiai siejamų su pasirengimu būsimai profesinei veiklai.

## **1.2. Baigiamojo darbo rengimo etapai**

Rengdamas baigiamąjį darbą, studentas turi dirbti sistemingai ir nuosekliai. Studentui rekomenduojama laikytis baigiamojo darbo rengimo etapų (žr. 1.2.1. lentelę).

1.2.1. lentelė. Baigiamojo darbo rengimo etapai

<b>Etapas</b>	<b>Atliekami veiksmai</b>
<b>I. Aktualios temos, atitinkančios studijų programą, pasirinkimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminarus temos formulavimas, siejant ją su studijų programos rezultatais.</li> <li>2. Mokslo informacijos šaltinių pasirinkimas.</li> <li>3. Svarbiausių sąvokų ir terminų apibrėžimas.</li> <li>4. Problemos aktualumo aptarimas.</li> </ol>

Etapas	Atliekami veiksmai
<b>II. Įvado rengimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Problemos aktualumo pagrindimas.</li> <li>2. Tyrimo problemos ir / ar probleminių klausimų formulavimas.</li> <li>3. Tyrimo objekto išskyrimas.</li> <li>4. Tyrimo tikslo ir uždavinių iškėlimas.</li> <li>5. Hipotezės formulavimas (jei reikia).</li> <li>6. Tyrimo metodų numatymas.</li> <li>7. Tyrimo rezultatų praktinio reikšmingumo pagrindimas (atlikus tyrimą).</li> </ol>
<b>III. Mokslo informacijos šaltinių analizė</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokslo informacijos šaltinių analizė, išskiriant skyrius ir poskyrius.</li> <li>2. Mokslo informacijos šaltinių analizės apibendrinimas.</li> </ol>
<b>IV. Tyrimo metodologinis pagrindimas ir atlikimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tyrimo metodų pasirinkimas ir jų pagrindimas.</li> <li>2. Tyrimo eigos numatymas.</li> <li>3. Tyrimo instrumento sudarymas.</li> <li>4. Tyrimo imties formavimas.</li> <li>5. Atliekamo tyrimo etinių principų aprašymas.</li> <li>6. Duomenų rinkimas.</li> </ol>
<b>V. Tyrimo duomenų analizė ir rezultatų interpretavimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tyrimo duomenų apdorojimas, analizavimas ir pateikimas.</li> <li>2. Tyrimo rezultatų interpretavimas ir apibendrinimas.</li> </ol>
<b>VI. Išvadų rengimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Išvadų formulavimas, jų ryšys su tyrimo tikslu, uždaviniais ir gautais rezultatais.</li> <li>2. Hipotezės (jei ji yra) patvirtinimas, paneigimas arba patvirtinimas iš dalies.</li> </ol>
<b>VII. Praktinių rekomendacijų rengimas</b>	Praktinių rekomendacijų formulavimas, jų ryšys su tyrimo rezultatais.
<b>VIII. Galutinio mokslo informacijos šaltinių sąrašo sudarymas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokslo informacijos šaltinių sąrašo sudarymas pagal reikalavimus.</li> <li>2. Šaltinių citavimo tikrinimas.</li> </ol>
<b>IX. Atskirų darbo dalių lietuvių ir anglų kalbomis rengimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Santraukos lietuvių ir anglų kalbomis rengimas.</li> <li>2. Svarbiausių sąvokų žodynėlio rengimas.</li> <li>3. Santrumpų rengimas.</li> <li>4. Lentelių sąrašo rengimas.</li> <li>5. Paveikslų sąrašo rengimas.</li> <li>6. Turinio rengimas.</li> <li>7. Priedų rengimas.</li> </ol>
<b>X. Baigiamojo darbo galutinis įforminimas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maketavimas ir redagavimas.</li> <li>2. Spausdinimas ir įrišimas.</li> </ol>
<b>XI. Viešo pristatymo rengimas</b>	Priemonių viešam pristatymui pasirinkimas ir pristatymo rengimas.

Kiekvienas baigiamojo darbo rengimo etapas aptariamas kituose Metodinių reikalavimų poskyriuose. Baigiamasis darbas rengiamas vadovaujantis Katedroje patvirtintu baigiamojo darbo rengimo ir vertinimo organizavimo grafiku ir konsultuojantis su baigiamojo darbo vadovu.

### 1.3. Baigiamojo darbo struktūra

Privalomos baigiamojo darbo struktūros dalys ir rekomenduojama kiekvienos baigiamojo darbo struktūrinės dalies apimtis pateikiama 1.3.1. lentelėje.

1.3.1. lentelė. Baigiamojo darbo struktūrinės dalys ir rekomenduojama apimtis

Privalomos baigiamojo darbo struktūros dalys	Rekomenduojama apimtis (psl. sk.)
Antraštinis lapas	1
Santrauka lietuvių ir anglų kalbomis	1
Svarbiausių sąvokų žodynėlis Santrumpos	1

Privalomos baigiamojo darbo struktūros dalys	Rekomenduojama apimtis (psl. sk.)
Lentelių sąrašas	1
Paveikslų sąrašas	
Turinys	1
Įvadas	2
Mokslo informacijos šaltinių analizė (teorinė darbo dalis)	10–15
Tyrimo metodika ir organizavimas (tyrimo metodai, tyrimo instrumentas, tiriamųjų imtis ir jų atranka, tyrimo etikos principai ir tyrimo vieta, data, tyrimo eiga)	2–3
Tyrimo rezultatai ir jų analizė (empirinė darbo dalis)	17–20
Išvados	1
Praktinės rekomendacijos	1
Mokslo informacijos šaltinių sąrašas	2–3
Priedai	neribojama

**Antraštiniame lape** išdėstoma visa informacija, susijusi su baigiamuoju darbu: nurodomas kolegijos, fakulteto, katedros pavadinimas, studijų programa ir forma, baigiamojo darbo autorius, temos pavadinimas, darbo vadovo vardas ir pavardė, jo pareigybė ir / ar pedagoginis vardas ir mokslo laipsnis. Lapo apačioje parašu patvirtinamas baigiamojo darbo autentiškumas, nurodoma darbo gynimo vieta (Šiauliai) ir metai (žr. 1 ir 2 priedus).

**Santrauka lietuvių ir anglų kalbomis** padeda greitai susipažinti su darbo turiniu. Santraukos pradžioje nurodomi baigiamojo darbo autoriaus vardas ir pavardė, baigiamojo darbo pavadinimas, darbo vadovo pareigybė ir / ar pedagoginis ar mokslo laipsnis, vardas ir pavardė, studijų programos, katedros, fakulteto, kolegijos pavadinimas, metai. Santraukoje pateikiamas tyrimo tikslas, tyrimo uždaviniai, tyrimo metodai, tyrimo imtis, tyrimo atlikimo vieta ir data, galutinės išvados. Santraukų pavyzdžiai pateikiami 3 priede. Kiekvienos santraukos apimtis ne didesnė nei 1 500 spaudos ženklų su tarpais. Santraukų tekstai maketuojami 1 eilutės intervalu.

**Svarbiausių sąvokų žodynyje** pateikiamos tiesiogiai su darbo tema susijusios ir darbe vartojamos sąvokos (žr. 4 priedą). Taip pat paaiškinami terminai, kurie gali būti nesuprasti ir reikalauja paaiškinimo. Sąvokos ir terminai aiškinami remiantis žodynais ar kitais šaltiniais ir pateikiami abėcėlės tvarka.

**Santrumpos** išrenkamos iš viso darbo, pateikiami jų paaiškinimai. Santrumpų sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka (žr. 5 priedą).

**Lentelių sąraše** nurodomas lentelės eilės numeris baigiamajame darbe, lentelės pavadinimas ir puslapio, kuriame yra lentelė, numeris (žr. 6 ir 7 priedus). **Paveikslų sąraše** nurodomas paveikslo eilės numeris baigiamajame darbe, paveikslo pavadinimas ir puslapio, kuriame yra šis paveikslas, numeris (žr. 6 ir 7 priedus).

**Turinyje** turi atsispindėti visos pagrindinės baigiamojo darbo struktūros dalys (įvadas, mokslo informacijos šaltinių analizės skyriai ir poskyriai, tyrimo rezultatų ir jų analizės skyriai ir poskyriai, išvados, praktinės rekomendacijos, mokslo informacijos šaltinių sąrašas, priedai) ir jų pradžios puslapio numeris (žr. 8 priedą).



*Įvade* privalomi šie elementai: *problemos aktualumas (socialinis-praktinis ir mokslinis), probleminiai tyrimo klausimai, tyrimo hipotezė (jei reikia), tyrimo objektas, tyrimo tikslas ir uždaviniai, tyrimo metodai.*

*Problemos aktualumas* pagrindžiamas analizuojant Lietuvos ir užsienio autorių šaltinius, dokumentus, ataskaitas, statistinę informaciją ir kt., įrodant problemos socialinę-praktinę ir mokslinę svarbą.

*Probleminiai tyrimo klausimai.* Formuluojami 1–3 probleminiai tyrimo klausimai, glaudžiai susiję su tyrimo objektu.

*Tyrimo objektas* formuluojamas glaustai vienu sakiniu, tiksliai atspindint tiriamąjį reiškinį ir glaudžiai siejant su tyrimo tema.

*Tyrimo hipotezė* – mokliškai pagrįstas spėjimas tam tikriems reiškiniams išsiaiškinti. Tai glaustas teiginys, rodantis, ką tyrėjas tikisi savo tyrimu atskleisti.

*Tyrimo tikslas* apibendrintai nusako tyrimo logiką siekiant viso baigiamojo darbo rezultato. Tyrimo tikslas formuluojamas trumpai. Jis turi derėti su baigiamojo darbo tema ir tyrimo objektu.

*Tyrimo uždaviniai* – tai etapai tikslui pasiekti. Kiekvienas tyrimo uždavinys turi turėti sprendimą ir būti išmatuojamas. Rekomenduojama suformuluoti 3–4 tyrimo uždavinius. Tyrimo uždaviniai numeruojami ir pateikiami atskirose eilutėse.

**Tyrimo tikslo ir uždavinių formuluotėse vartojami tokie veiksmožodžiai: *apibrėžti, apibūdinti, atskleisti, identifikuoti, išskirti, interpretuoti, nustatyti, išanalizuoti, įvertinti, palyginti ir kt.***

Įvade tik išvardijami baigiamajame darbe taikyti *duomenų rinkimo ir duomenų apdorojimo (analizės) metodai*. Tyrimo metodai numeruojami ir pateikiami atskirose eilutėse. Plačiau tyrimo metodus privaloma aprašyti tyrimo metodikos ir organizavimo poskyryje.

Įvado pabaigoje pateikiama *Baigiamajame darbe demonstruojamų studijų programos rezultatų* lentelė (žr. 1.3.2. lentelę), kurioje nurodoma, kokie studijų programos rezultatai demonstruojami ir įrodomi baigiamajame darbe. Studijų rezultatus, t. y. tuos rezultatus, kurie bus demonstruojami ir įrodomi baigiamuoju darbu, pasirenka studentas ir vadovas pradiniam baigiamojo darbo rengimo etape.

Prie kiekvieno studijų rezultato reikalinga nurodyti baigiamojo darbo struktūros dalį ar dalis, kuriose šis rezultatas demonstruojamas (siekiamas) ir įrodomas atsižvelgiant į baigiamojo darbo struktūrinę dalis (žr. 1.3.1. lentelę). 1.3.2. lentelės pabaigoje *Papildomos informacijos* dalyje pateikiama papildoma informacija, įrodanti studento gebėjimus, pvz., pranešimo skaitymas studentų mokslinėje konferencijoje, užsakomojo tyrimo atlikimas, tyrimų vykdymas praktikos institucijoje metu, pagalba organizuojant tiriamąją veiklą katedroje ar pan. Prieduose būtina pateikti šias veiklas įrodančių dokumentų kopijas.

1.3.2. lentelė. Baigiamajame darbe demonstruojami studijų programos rezultatai

Studijų programos rezultatai, demonstruojami ir įrodomi baigiamajame darbe	Baigiamojo darbo struktūros dalis	
<b>Žinios ir jų taikymas</b>		
	Pvz.: Mokslo informacijos šaltinių analizė	
<b>Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>		
	Pvz.: Tyrimo metodika ir organizavimas  Tyrimo rezultatai ir jų analizė	
<b>Specialieji gebėjimai</b>		
<b>Socialiniai gebėjimai</b>		
<b>Asmeniniai gebėjimai</b>		
Papildoma informacija	Įrodymas	Priedas
Pvz.: 1. Skaitytas pranešimas „Gyvensenos pasekmės ir galimybės: atvejo analizė“ tarptautinėje studentų mokslinėje-praktinėje konferencijoje „Studentų išvalgos į žmogaus gyvensenos ir sveikatos sąsajas“. 2014 m. kovo 20 d., Šiauliai.	Pažymėjimas Nr. KŽ-272	1 priedas
Pvz.: 2. Skaitytas pranešimas „Narkotikų vartojimo grėsmės vartojusių narkotines medžiagas asmenų požiūriu“ respublikinėje nuotolinėje mokslo taikomojoje studentų konferencijoje „Studijos ir sveikata: 2014“. 2014 m. balandžio 17 d., Vilnius–Klaipėda–Šiauliai.	Pažymėjimas Nr. SPTB-1122	2 priedas

**Mokslo informacijos šaltinių analizė.** Šaltiniai turi būti studijuojami visą baigiamojo darbo rengimo laikotarpį nuo temos pasirinkimo iki tyrimo rezultatų interpretavimo. Kitiškai atrinkti mokslo informacijos šaltiniai, turintys tiesioginį ryšį su nagrinėjama tema, leis kryptingai analizuoti turimą teorinę medžiagą taikant teorinės medžiagos analizės ir sintezės metodus. Siūloma pirmiausia pasižymėti su tiriamąja tema susijusius teiginius ir teorijas, vėliau daryti išrašus ar pastabas, juose nurodyti ne tik autorių, bet ir puslapį, kuriame yra minėtas teiginys. Toks būdas padės išvengti netyčinio plagijavimo.

Teorinė darbo dalis yra skirstoma į skyrius ir poskyrius pagal atitinkamas problemas ir nagrinėjamus klausimus. Kiekvienas skyrius baigiamas apibendrinimu. Apibendrinimą rekomenduojama išskirti pasviruoju šriftu.

Atliekant mokslo informacijos šaltinių analizę, nerekomenduojama remtis periodikos medžiaga (pvz.: laikraščių ir nemokslinių žurnalų straipsniais), populiariąja literatūra, laisvosiomis enciklopedijomis, kurias gali kurti kiekvienas vartotojas (pvz.: „Vikipedija“ ir kt.). Mokslo

informacijos šaltinių medžiaga, pateikiama internete, yra lygiavertė spausdintiniams mokslo informacijos šaltiniams, tačiau būtina labai kritiškai vertinti jos patikimumą ir autentiškumą.

Dauguma mokslo informacijos šaltinių turėtų būti ne senesni kaip dešimties metų (jei dėl darbo logikos nereikia kitaip). Pagrindžiant problemos aktualumą, rekomenduojama remtis ne senesniais nei penkerių metų mokslo informacijos šaltiniais. Vieno mokslo informacijos šaltinio citata neturėtų būti ilgesnė nei penkios eilutės.

Rengiant mokslo informacijos šaltinių analizę (kaip ir kitas baigiamojo darbo dalis), būtina nepažeisti akademinio sąžiningumo principų, tinkamai naudoti nuorodas. Nuorodų pateikimo taisyklės Biomedicinos mokslų srities studijų programoms pateikiamos 9 priede (International Committee of Medical Journal Editors, 2013), Socialinio darbo krypties studijų programai – 10 priede (APA Format – 6th Edition).

**Tyrimo metodikos ir organizavimo** dalyje nuosekliai pateikiama tai, kas buvo atliekama planuojant ir vykdant tyrimą:

1. Išsamiai aprašomi tyrimo metodai. Būtina atskirai aprašyti *duomenų rinkimo* ir *duomenų analizės* metodus, paaiškinti, kaip surinkti duomenys, kaip jie buvo matuojami ir analizuojami. Rekomenduotina paaiškinti ir pagrįsti, kodėl pasirinktas konkretus metodas.

2. Pristatomas *tyrimo instrumentas*. Privaloma aprašyti bendrąsias tyrimo instrumento charakteristikas (kiek klausimų sudarė tyrimo instrumentą, kokio tipo klausimai, kokios yra skiriamos klausimų grupės, ką jos leido pamatuoti ir kt.). Naudoto instrumento pavyzdį būtina pateikti prieduose.

3. Aprašoma tyrimo *atlikimo procedūra*. Paaiškinama, kada, kur ir kokiomis sąlygomis buvo atliktas tyrimas. Nurodomi ir trumpai apibūdinami įgyvendinti *tyrimo etikos principai* (žr. 1.5 poskyrį).

4. Charakterizuojama *tyrimo imtis*, t. y. pristatomi tyrimo dalyviai (tiriamieji), nurodomas tyrimo *dalyvių skaičius*. Aprašant *atrankos metodą*, būtina detalizuoti, kaip atrinkti tiriamieji, nurodyti atrankos kriterijus. Pateikiamos esminės tiriamųjų sociodemografinės charakteristikos (lytis, amžius, išsilavinimas ir kt.).

**Tyrimo rezultatų ir jų analizės** dalis yra viena svarbiausių baigiamojo darbo dalių. Surinkti tyrimo duomenys (tiek kokybiniai, tiek kiekybiniai) analizuojami, t. y. skaidomi ir išskiriami būdingi požymiai, medžiaga grupuojama ir sisteminama, klasifikuojama, lyginama ar kitaip nagrinėjama. Analizė padeda aiškiai apibūdinti duomenis, rasti, kas juose yra tipiška ir kas netipiška, nustatyti skirtumus, ryšius ir kitas duomenų ypatybes, atsakyti į probleminius tyrimo klausimus. Tyrimo duomenys dažniausiai pateikiami lentelėse ir / arba paveiksluose pagal nustatytus jų pateikimo reikalavimus (žr. 7 priedą). Tyrimų rezultatus atspindinčius duomenis reikia ne kartoti, o interpretuoti (kodėl jie tokie gauti, kokias tendencijas ar priežastis rodo ir kt.).

**Tyrimė pateiktos sociodemografinės charakteristikos turi būti siejamos su kitais tyrimo duomenimis.**

*Išvados* – tai konkretūs teiginiai, atsakantys į įvade iškeltus probleminius tyrimo klausimus ir tyrimo uždavinius. Išvados turi būti konkrečios, atitikti darbo pavadinimą, tikslą, uždavinius ir gautus rezultatus (Kardelis, 2007). Išvadose pateikiami tik susisteminti ir apibendrinti esminiai tyrimo rezultatai. Visos išvados numeruojamos ir rašomos atskirose eilutėse. Atskiroje pastraipoje patvirtinama, paneigiama arba iš dalies patvirtinama hipotezė, jei ji buvo iškelta.

*Rekomendacijos* – tai siūlymai praktinei veiklai tobulinti ir tolimesniems tyrimams plėtoti. Rekomendacijos turi būti susijusios su atlikto tyrimo rezultatais ir išvadomis, būti realios ir naudingos analizuotai konkrečiai praktinei veiklai.

*Mokslo informacijos šaltinių sąrašas* pateikiamas baigiamojo darbo pabaigoje. Mokslo informacijos šaltiniai užsienio kalba turi sudaryti ne mažiau kaip 20 proc. (pusė jų – iš tarptautinių duomenų bazių) viso sąrašo. Šaltinių sąrašo sudarymo taisyklės Biomedicinos mokslų srities studijų programoms pateikiamos 9 priede (International Committee of Medical Journal Editors, 2013), Socialinio darbo krypties studijų programai – 10 priede (APA Format – 6th Edition).

*Prieduose* būtina pateikti tyrimo instrumento pavyzdį (klausimyną, interviu klausimus, stebėjimo protokolą ar kt.). Prieduose gali būti pateikiamos daug skaičių turinčios ir daugiau kaip vieną puslapį užimančios tyrimo duomenų lentelės ar antraeilę reikšmę turintys paveikslai. Priedai numeruojami ir pateikiami paminėjimo darbe tvarka.

**Baigiamojo darbo gynimo metu studentas privalo su savimi turėti surinktus ir susegtus pirminius tyrimo duomenis (užpildytas anketas, interviu, stebėjimo protokolus ir kt.).**

#### 1.4. Baigiamojo darbo įforminimo reikalavimai

Tekstas maketuojamas kompiuteriu naudojant teksto apdorojimo programą (Microsoft Office *Word*, *Open Office Writer* ar kt.). Darbas rašomas Times New Roman šriftu, 12 pt raidžių dydžiu, tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Puslapio paraštės: kairėje lapo pusėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm, viršuje ir apačioje – po 2 cm. Tekstui nustatoma abipusė lygiuotė. Pastraipos pirmoji eilutė nuo kairiosios paraštės atitraukiama ne daugiau kaip 2,2 cm. Sumaketuotas darbas spausdinamas A4 (210 x 297 mm) formato lapuose, vienoje lapo pusėje.

Baigiamojo darbo kalba turi būti rišli, nuosekli ir aiški. Reikėtų vengti publicistinio stiliaus, vartoti mokslinę kalbą. Privalu nepalikti gramatikos, stiliaus, korektūros klaidų. Tekste galima paryškinti atskirus (esminius) žodžius ar sakinius. Teksto sakiniai negali būti formuojami pirmuoju asmeniu (pvz.: *aš atlikau*, *aš apskaičiavau* ir pan.) – siūloma rinktis beasmenę formą (pvz.: *atlikta*, *apskaičiuota* ir pan.).

Turinyje ir tekste skyriai, poskyriai ir skyreliai numeruojami. Po kiekvieno skaičiaus būtina dėti tašką ir tik tada rašyti pavadinimą. Po skyriaus, poskyrio ir skyrelio pavadinimo taškas nededamas. Kiekvienas skyrius pradedamas rašyti naujame lape, o poskyriai ir skyreliai – tame pačiame. Turiniui parengti rekomenduojama pritaikyti automatinį turinio sudarymo būdą naudojant teksto stilius. Skyriaus antraštės (Antraštė 1 / Heading 1) stiliaus parametrai: Times New Roman paryškintas šriftas (Bold), raidžių aukštis 14 pt, centruota lygiuotė, didžiosios raidės. Poskyrio ir skyrelio antraščių (Antraštė 2 ir Antraštė 3 / Heading 2 ir Heading 3) stilių parametrai: Times New Roman paryškintas (Bold) šriftas, raidžių aukštis 12 pt, centruota lygiuotė, sakinio formatas (pirma raidė didžioji, kitos mažosios).

Puslapio numeris rašomas viršutinės paraštės viduryje arabiškais skaitmenimis be taškų ir / ar brūkšnelių, šrifto dydis – 12 pt. Lapų numeracija turi būti ištisinė. Puslapiai pradedami numeruoti nuo įvado. Puslapiai iki įvado nenumeruojami, tačiau į bendrą darbo apimtį įskaičiuojami.

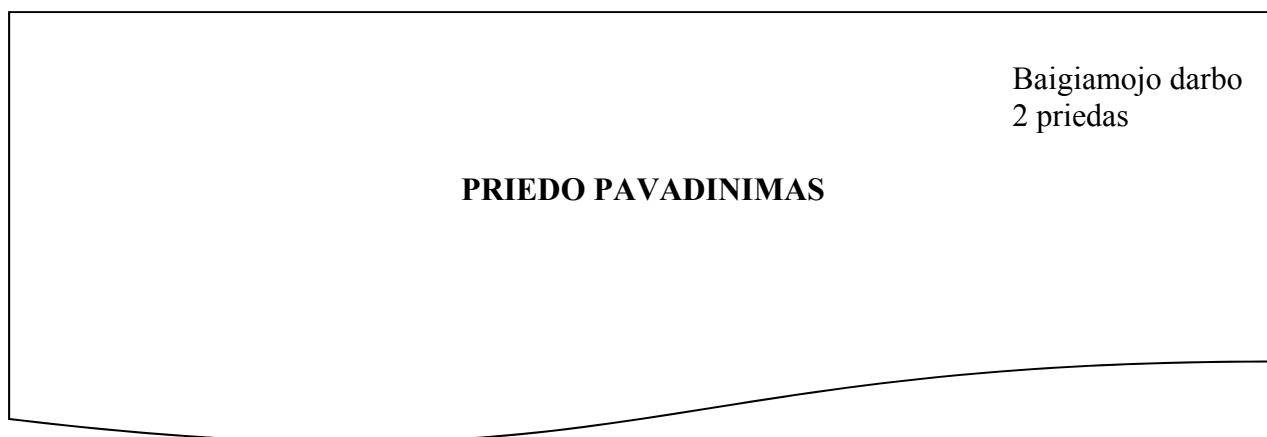
Lentelės antraštė susideda iš lentelės numerio, žodžio „lentelė“, taško, lentelės pavadinimo, užrašyto paryškintai sakinio stiliumi. Pati lentelė ir jos antraštė yra centruojamos. Antraštė ir informacija lentelėje rašoma 10 pt dydžio šriftu, tarpas tarp eilučių viengubas (žr. 7 priedą). Lentelių numeraciją būtina sieti su skyrių ir poskyrių numeriais. Visoje lentelėje netaikoma abipusė lygiuotė. Lentelėje esančiai skaitinei informacijai taikoma centruota lygiuotė. Didesnė nei 0,5 puslapio dydžio lentelė yra pateikiama prieduose.

Iliustracijos (nuotraukos, grafikai, diagramos, schemas ir kt.) yra vadinamos paveikslais. Paveikslas ir jo numeris bei pavadinimas (sutrumpintas žodis „pav.“) pateikiami lapo centre po iliustracija. Pavadinimas rašomas paryškintu šriftu po santrumpos „pav.“. Paveikslo antraštės

raidžių aukštis – 10 pt. Įkeliamo paveikslo dydis neturėtų viršyti 1 MB apimties. Paveikslo įforminimo pavyzdys pateikiamas 7 priede. Paveikslų numeracija siejama su skyrių ir poskyrių numeriais.

Rengiant diagramą, būtina parinkti tinkamą jos tipą, vengti trimačio ir erdvinio vaizdavimo. Diagramoje turi būti pateikti ašių pavadinimai ir dimensijų (jei jos nėra akivaizdžiai aiškios – pvz.: metai, mėnesių pavadinimai ar kt.) tikslios reikšmės. Diagramoje reikėtų vengti informacijos kartojimosi. Diagramos legendą patartina pateikti diagramos ploto apačioje. Jei darbas spausdinamas nespaltvotai, diagramose vietoj spalvų turi būti naudojami kontrastingų raštų užpildai (žr. 7 priedą).

Įforminant priedą, jo žyma išdėstoma priedo viršuje dešinėje pusėje. Žodis *priedas* ir priedo eilės numeris rašomi iš naujos eilutės. Priedo pavadinimas rašomas centruotai didžiosiomis paryškintomis raidėmis 12 pt dydžio šriftu, pvz.:



Katedrai pateikiami du pagal nurodytus reikalavimus parengti, atspausdinti ir įrišti baigiamojo darbo egzemplioriai. Pirmojo egzemplioriaus gale įrišami du A5 formato vokai. Vienas vokas skirtas vadovo ir recenzento atsiliepimams, kitas – elektroninėje laikmenoje įrašytam darbui saugoti.

Į elektroninę laikmeną įrašomas visas baigiamasis darbas su priedais (vienas dokumentas, kurio pavadinimas susideda iš studento pavardės, vardo, grupės, pvz., *vardenis\_pavardenis\_K12*). Baigiamasis darbas turi būti įrašytas PDF formatu. Ant elektroninės laikmenos turi būti užrašytas katedros pavadinimas, studento vardas ir pavardė, baigiamojo darbo vadovo vardas ir pavardė, baigiamojo darbo gynimo metai (Šiaulių valstybinės kolegijos baigiamųjų darbų / projektų perdavimo saugojimui, naudojimui, saugojimo ir sunaikinimo tvarkos aprašas, 2012).

### 1.5. Baigiamojo darbo autentiškumas ir tyrimo etika

Studentai, rengdami baigiamąjį darbą, turi atsižvelgti į etinius principus, kurių paskirtis – pripažinti ir puoselėti pagrindines vertybes: teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui, toleranciją, mokslinę bei profesinę atsakomybę (Šiaulių valstybinės kolegijos Akademinės etikos kodeksas, 2015).

**Baigiamojo darbo etikos reikalavimai** (Žydžiūnaitė, 2014):

1. Darbą turi parengti pats studentas, autoriaus parašas antraštiniame baigiamojo darbo lape patvirtina darbo autentiškumą.

2. Darbe negali būti plagijavimo, būtina tinkamai cituoti kitų autorių mintis ir remtis jų pateiktais duomenimis (žr. 9 ir 10 priedus).

**Tyrimo etikos reikalavimai:**

1. Prieš pradėdamas tyrimą, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų ar kitos įstaigos vadovui studentas turi pateikti Fakulteto raštą dėl galimybių atlikti tyrimą sudarymo ir pridėti tyrimo instrumentą. Iš įstaigos vadovo reikia gauti raštišką sutikimą, kad leidžiama atlikti tyrimą. Sutikimas pateikiamas baigiamojo darbo prieduose.

2. Atliekant kokybinio tipo tyrimą, informacija apie asmenį renkama ir / ar intervencija atliekama tik gavus raštišką tiriamojo sutikimą arba pasirašius etikos įsipareigojimą neplatinti, neviešinti informacijos, leidžiančios identifikuoti tiriamąjį asmenį (žr. 11 priedą) (Paciento teisė į privatumą, 2005; Informuoto asmens sutikimas, 2013). Sutikimas pateikiamas baigiamojo darbo prieduose.

3. Atliekant tyrimą, reikėtų vengti etinių dilemų, užtikrinti, kad nebūtų pažeistos žmonių, dalyvaujančių tyrime, teisės.

4. Atliekant tyrimą, privaloma laikytis pagrindinių etinių principų (Medicinos etikos vadovas, 2007; Žydžiūnaitė, 2011; Informuoto asmens sutikimas, 2013):

4.1. *Geranoriškumo*. Užtikrinti respondentams tinkamą tyrimui aplinką, bendravimą; garantuoti, kad dalyvavimas tyrime nesukels nepasitenkinimo.

4.2. *Autonomijos*. Sprendimą dalyvauti tyrime turi priimti patys respondentai, nedaryti jiems įtakos.

4.3. *Informuotumo* (informuoto asmens sutikimo). Būtina suteikti respondentams informacijos apie tyrėją, tyrimo tikslą, galimą riziką, anonimiškumo užtikrinimą ir pan. Atliekant anketinę apklausą, šią informaciją pateikti kreipimėsi į respondentą, atliekant kokybinį tyrimą – informuoti žodžiu, gauti raštišką sutikimą dalyvauti tyrime.

4.4. *Konfidencialumo (pasitikėjimo)*. Labai svarbu, kad asmens duomenys ir kita privati informacija nebūtų viešinama.

4.5. *Teisingumo*. Šis principas reikalauja, kad tyrimas būtų atliekamas sąžiningai:

4.5.1. *Tiriamųjų atranka*. Respondentai parenkami pagal konkrečius kriterijus, tiesiogiai susijusius su tyrimu.

4.5.2. *Privatumo išsaugojimo užtikrinimas*. Atliekant kiekybinį tyrimą, demografiniame tyrimo instrumento bloke nereikalaujama informacijos, kuri leidžia atpažinti tyrimo dalyvius; kokybiniame tyrime kiekvienas dalyvis apibūdinamas suteikiant kodus (raides, skaičius ir kt.).

4.5.3. *Neapsaugotos (pažeidžiamos) tiriamųjų grupės saugumas*. Jeigu tyrime dalyvauja vaikai iki 18 metų arba neveiksnūs asmenys, būtinas raštiškas tėvų (globėjų) ar įstaigos, kuri atsakinga už asmens globą, sutikimas.

Studentas, rengdamas baigiamąjį darbą, turi įvertinti, kaip įgyvendinti etines nuostatas. Aprašant tyrimo metodiką ir organizavimą, reikia pateikti informaciją apie tai, kaip buvo laikomasi tyrimo etikos, nurodyti etikos principus, kuriais buvo remiamasi, ir aprašyti, kaip jie buvo užtikrinti. Jeigu atliekant tyrimą, iškilo problemų, jas derėtų aprašyti.

Baigiamasis darbas privalo būti originalus kūrinys, atspindintis studento kūrybinės veiklos rezultatą. Plagiatu yra laikomas tokio pobūdžio pažeidimas, kai svetimas tekstas pateikiamas be citavimo ženklų:

1. Nėra kabučių arba kitokio pobūdžio baigiamojo darbo teksto dalies išskyrimo iš viso teksto.
2. Perpasakojamos arba cituojamos kitų autorių mintys, tyrimo rezultatai ir / ar kitokie duomenys nenurodant konkretaus šaltinio, kurio pagrindu buvo rengtas baigiamojo darbo tekstas.
3. Sąmoningai nurodomas klaidingas šaltinio puslapis arba interneto tinklalapio lankymo data.
4. Tyrime naudojant standartizuotą ir / ar adaptuotą tyrimo instrumentą nenurodomas šaltinis ir / ar autorius.
5. Kiti panašūs atvejai.

**Baigiamojo darbo autorius turi prisiimti asmeninę atsakomybę už darbo rengimą ir kokybę, suvokti moralinę atsakomybę už savo veiklos ir jos rezultatų poveikį, t. y. pademonstruoti vertybines nuostatas ir asmeninius gebėjimus, kurie susiformuoja koleginių studijų metu.**



## 2. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS

### 2.1. Darbo vaizdinio pristatymo priemonių parinkimas

Parašius baigiamąjį darbą, labai svarbu jį tinkamai pateikti vertinimo komisijai. Baigiamojo darbo vaizdiniam pristatymui (temos aktualumo ir problemos atskleidimui, tyrimo objekto, tikslų ir uždavinių apibūdinimui, tyrimo rezultatų pademonstravimui, išvadų ir rekomendacijų pateikimui) studentas turėtų parinkti tinkamas priemones. Tai galėtų būti:

- 1) elektroninė pateiktis;
- 2) filmuota medžiaga – filmas;
- 3) plakatai, stendinis pranešimas;
- 4) nuotraukų, paveikslų rinkinys;
- 5) objekto demonstravimas;
- 6) įvairios interaktyvios priemonės;
- 7) kitos priemonės.

Nepriklausomai nuo to, kokia priemonė yra pasirenkama, joje turi atsispindėti pagrindiniai darbo pristatymo elementai: temos aktualumas, tyrimo objektas, tikslas ir uždaviniai, tyrimo metodika ir organizavimas, rezultatai, išvados ir praktinės rekomendacijos. Baigiamojo darbo pristatymui rekomenduojama pasirinkti elektroninę pateiktį.

### 2.2. Elektroninės pateikties struktūra

Pateiktį (gali būti vartojami terminai *vaizdinis pranešimas*, *pristatymo skaidrės*) siūloma parengti naudojant taikomas programas MS *Power Point* (Leonavičienė, 2011), OpenOffice.org paketo programą *Impress*, realaus laiko interneto programą *Prezi* (prieiga per internetą: <http://prezi.com>) arba analogiškas programas. Pateikčiai parengti siūloma naudoti standartinius šviesaus fono oficialaus dizaino šablonus, pateikties su Fakulteto logotipu šabloną arba kitą panašų pasirinktą dizainą. Pristatymui rengti gali būti naudojamas ir tuščias skaidrių šablonas (žr. 12 priedą). Pateikties skaidrių fonas turėtų būti labai *šviesus arba baltas* – tekstas turi būti rašomas juodomis raidėmis.

#### Struktūriniai pateikties elementai

1. *Antraštinė* skaidrė, kurioje pateikiami pagrindiniai duomenys – Kolegijos ir Fakulteto pavadinimas arba logotipas, nurodoma studijų programa, studento vardas ir pavardė, baigiamojo darbo pavadinimas, vadovo pareigybė ir / ar pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas ir pavardė, baigiamojo darbo gynimo vieta ir metai.

2. Baigiamojo darbo *temos aktualumas* (1 skaidrė).

3. *Tyrimo problema ir / ar probleminiai tyrimo klausimai* (1 skaidrė).

4. Baigiamojo darbo *tyrimo hipotezė (jei keliama), objektas, tikslas ir uždaviniai* (1–2 skaidrės).

5. *Tyrimo metodika ir organizavimas*. Pateikiama informacija apie tyrimo metodus / tyrimo instrumentą, tyrimo imtį, tyrimo atlikimo laiką ir vietą (1–2 skaidrės).

6. *Tyrimo rezultatai ir jų analizė*. Pagrindiniai tyrimo rezultatai pateikiami lentelėse, diagramose, schemose, nuotraukose arba pasirenkamas tekstinis tyrimo rezultatų aprašymas (4–6 skaidrės, priklausomai nuo teikiamų duomenų apimties ir svarbos).

7. *Išvados*. Jos turi būti glaudžiai susijusios su tyrimo uždaviniais (1–2 skaidrės).

8. *Praktinės rekomendacijos*. Jos turi būti realios ir naudingos analizuotai konkrečiai praktinei veiklai.

9. *Paskutinė* pristatymo skaidrė turi būti identiška antraštinei skaidrei. Rodant šią skaidrę, žodžiu galima padėkoti komisijai už išklausymą, pasinaudojant proga padėkoti vadovui, recenzentui ar kt.

### 2.3. Vaizdinio pranešimo rengimo taikomąja programa rekomendacijos

Į vaizdinį pranešimą, išskyrus antraštinę ir baigiamąją skaidrės, galima įkelti puslapinę antraštę (labiau paplitusi nevertotina svetimybė *kolontitulas*), kurioje siūloma įrašyti baigiamojo darbo pavadinimą. Jei puslapinė antraštė apsunkina skaidrių turinį, vertėtų jos atsisakyti. Tekstas šioje antraštėje turi būti bent 2 dydžiais mažesnis nei pagrindinis tekstas.

Skaidrėse reikėtų pasirinkti vieną teksto ir jo antraščių išdėstymo stilių, informaciją išdėstyti tolygiai.

#### Vaizdinio pranešimo teksto rašymo reikalavimai

Pateiktyje rekomenduojama naudoti ne daugiau kaip du *standartinius* šriftus, pvz.: Arial (pageidautinas) arba Times New Roman. Šrifto dydis antraštėms – 34–54 pt, teksto dydis – nuo 24 iki 36 pt, bet ne didesnis už antraštės dydį. Antraštės rašomos didžiosiomis raidėmis.

Skaidrėse reikia vengti ilgo ištisinio teksto. Pateikiamas tekstas turi būti lakoniškas, ne daugiau kaip 7–8 teksto eilutės. Tekste neturi būti stiliaus, gramatikos, teksto įforminimo klaidų. Nerekomenduojama į skaidrės kopijuoti ištisinio baigiamojo darbo teksto. Reikėtų vengti teksto spalvinės įvairovės. Atskiroms teksto dalims pabrėžti siūloma rinktis *pasvirąjį*, pabrauktą ar **paryškintą** šriftą.

Skaidrėje, taikant ženklumą arba numeraciją, siūloma pateikti iki 5 sąrašo įrašų. Įrašas neturi būti ilgas (ne daugiau kaip 2–3 eilutės). Sąrašo įrašų skaidrę reikėtų naudoti tik tada, kai reikia vardyti (viena pastraipa nėra sąrašas). Jei atskiras sąrašo įrašas dar yra skaidomas, siūloma naudoti sąrašo įtraukas.

### Efektų panaudojimas skaidrėse

Nerekomenduojama naudoti dėmesį blaškančių efektų. Muzikinius įrašus, garsinius skaidrių pasikeitimo efektus, animaciją siūloma pasitelkti tik tada, kai yra būtina pabrėžti svarbią informaciją. Nerekomenduojama rinktis automatinio skaidrių pasikeitimo.

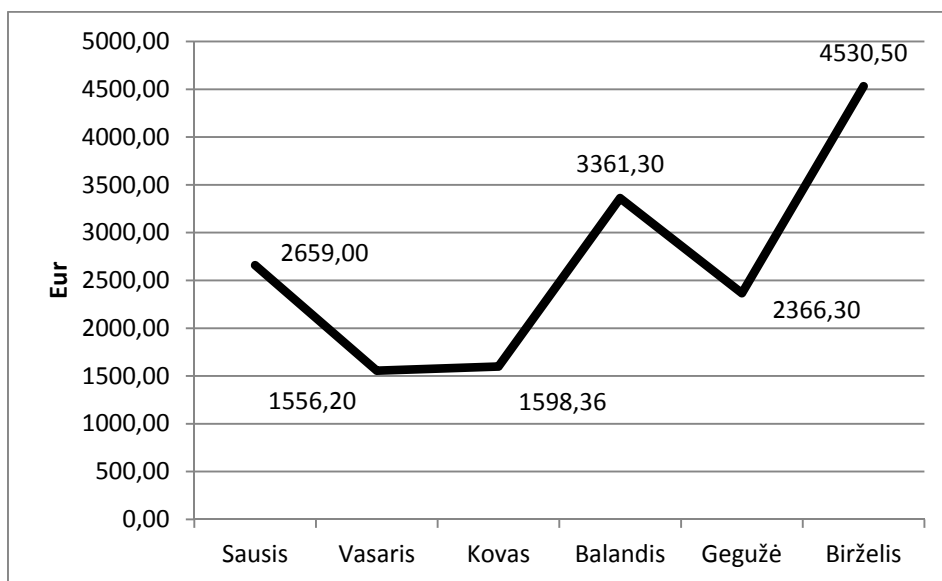
### Objektų (ilustracijų, diagramų, lentelių, schemų ir kt.) įterpimas į skaidres

Pateiktyje siūloma pateikti tik tas *ilustracijas*, kurios būtinos baigiamojo darbo esmei atskleisti. Iliustracija (piešinys, nuotrauka) turi būti kokybiška. Asmuo nuotraukoje neturi būti atpažįstamas. Jei asmuo nuotraukoje atpažįstamas, turi būti gautas raštiškas asmens sutikimas ją demonstruoti. Asmens demonstravimo nuotraukoje pavyzdys pateikiamas 2.3.1. paveiksle.



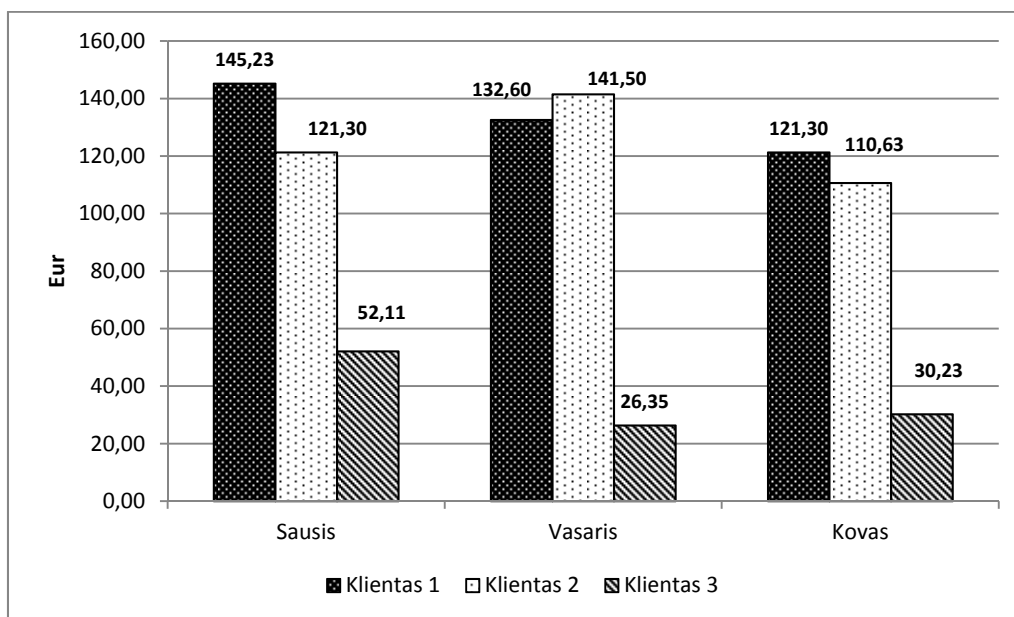
2.3.1. pav. Asmens demonstravimo nuotraukoje pavyzdys

Pateiktyje skaitinę informaciją rekomenduojama pateikti *diagramose*. Diagramoje turi būti nurodyti ašių pavadinimai, dimensijos (jei jos nėra akivaizdžiai aiškios, pvz.: metai, mėnesių pavadinimai ar kt.), tikslios reikšmės. Labai svarbu parinkti tinkamą diagramos tipą, pvz., norint pademonstruoti kurį laiką trunkantį procesą, siūloma naudoti linijinę diagramą (žr. 2.3.2. pav.).



2.3.2. pav. Linijinės diagramos pateikimo skaidrėje pavyzdys

Prenkant stulpelinę, juostinę ar skritulinę diagramas, būtina įvertinti tai, kad multimedijos projektorius gali iškraipyti spalvas, todėl diagramoje duomenų spalvos turi būti skirtingos, reikia rinktis nespaltotus rašto užpildus (žr. 2.3.3. pav.).



2.3.3. pav. Stulpelinės diagramos pateikimo skaidrėje pavyzdys

Diagramoje neturi būti pasikartojančios informacijos (pvz., diagramos pavadinimas pačioje diagramoje ir skaidrės antraštėje). Diagramos legendą patartina pateikti diagramos ploto apačioje.

Siūloma vengti erdviųjų ar trimačių diagramų.

Diagramose rekomenduojama naudoti ne daugiau kaip 5 linijas ar sektorius. Grafiko kreivės turi būti storesnės už ašines linijas.

#### Skaitinių duomenų pateikimas lentelėse

Lentelės rekomenduojama rengti pačioje programinėje pateikties rengimo aplinkoje (pvz., *Power Point*). Jei lentelė kopijuojama iš baigiamojo darbo tekstinio dokumento, reikia redaguoti lentelę taip, kad nesiskirtų pateikties ir lentelės duomenų šriftas (pvz., tekstiniam dokumente naudojamas Times New Roman, o pateiktyje – Arial) ir šrifto dydžiai.

Siūloma lentelėje nenaudoti daugiau nei 8 įrašų, nes informacija bus sunkiai perskaitoma ir įsiminama. Jei lentelė didelė, ją būtina skaidyti į kelias lenteles. Skaitinė informacija lentelės skiltyse turi būti centruojama. Tekstinė informacija lentelės skiltyse lygiuojama iš kairės, lentelės antraštėje – centruojama. Lentelė privalo turėti pavadinimą (žr. 2.3.4. pav.).

Maisto produktų pasirinkimo kriterijai	Lytis			
	Vyrai		Moterys	
	n	proc.	n	proc.
Valgau tai, kas man patinka	3	30,3	13	25,5
Neteikiu maistui reikšmės, valgau tai, kas po ranka	7	21,2	6	11,8
Atsižvelgiu į savo pajamas	13	39,4	21	41,2
Valgau kuo sveikesnį maistą	10	9,1	11	21,5

Norkienė, Vozbutienė, 2012

2.3.4. pav. Lentelės pateikimo skaidrėje pavyzdys

### Schemų ir grafikų įkėlimas į pateiktį

Procesui, algoritmui pavaizduoti pateiktyje galimos įvairios schemas, grafikai. Šių grafinių objektų nereikia aprašyti tekstu – jie pristatomi žodžiu. Grafiko pavyzdys pateikiamas 2.3.5 paveiksle.



2.3.5. pav. Grafiko pavyzdys

Pateiktyje lentelių, paveikslų, diagramų ir kitų grafinių objektų numeracija nebūtina.

Jei grafikai, schemas, iliustracijos ar kiti grafiniai objektai yra kito autoriaus, būtina mažesniu šriftu nurodyti autorių (žr. 2.3.4. pav.).

## 2.4. Pateikties pristatymo techninės priemonės

Parengtą pateiktį būtina įrašyti į keletą išorinių kaupiklių ar kitų priemonių – USB atminties įrenginį, kompaktinę plokštelę, saugoti kaip elektroninį laišką ar kt. Prieš pristatymą būtina patikrinti, ar tarpusavyje suderintos kompiuterinės sistemos, pvz., ar yra įdiegta pristatymų demonstravimo programinė įranga, kuria parengtas pristatymas; ar yra įdiegti naudojami šriftai, vaizdo failų (jei tokie failai bus naudojami) demonstravimo programa ir pan. Būtina patikrinti, ar yra kitos baigiamojo darbo demonstravimui reikalingos priemonės (garso kolonėlės, mikrofonai ar pan.).

Pristatant baigiamąjį darbą, siūloma naudoti lazerinę ar kitokią rodyklę, lazdele, nerekomenduojama informacijos demonstruoti pirštu. Svarbioms mintims grafiškai pabrėžti gali būti naudojamas teksto žymeklis (žr. 2.4.1. pav.). Jis įjungiamas per pristatymą paspaudus dešinįjį pelės klavišą ir pasirinkus norimą žymeklio parinktį (žr. 2.4.2. pav.).

## KELETAS PATARIMŲ ATLIEKANT PRISTATYMĄ

- Naudokite lazerinę rodyklę
- **Naudokite pelės žymeklį (tik išmokite juo naudotis)**
- Niekada nenusisukite nuo klausytojų
- Trumpai ir aiškiai akcentuokite svarbiausius momentus,

2.4.1. pav. Svarbaus teksto žymėjimas naudojant teksto žymeklį

## PATARIMŲ ATLIEKANT

ę rodyklę

ymeklį (tik išmokite juo naudotis)

kite n

akcer

rbiausius momentus,

io tek

o žodžio.

o, bet komentuokite jį – klausytojai

2.4.2. pav. Žymeklio pasirinkimas per pristatymą

Naudojant šią pristatymo dalies akcentavimo priemonę, būtina išmokti ja naudotis iš anksto. Po demonstracijos reikia sugrįžti prie įprastinio žymeklio ir, uždarant pateikties failą, neišsaugoti šių pakeitimų.

## 2.5. Žodinis darbo pristatymas

Žodiniam pristatymui skiriama 7–10 min., todėl kalbant reikia taupyti laiką. Pristatymą rekomenduojama pradėti įžanginiu kreipiniu – „Gerbiamasis komisijos pirmininke, nariai, kolegos...“. Kreipiamasi neskaitant iš lapo ir palaikant akių kontaktą su auditorija. Prisistačius ir trumpai apibūdinus atliktą darbą, komentuojama kiekviena skaidrė atskirai.

Svarbiausia pristatymo dalis – atlikto tyrimo rezultatai ir jų analizė, todėl tam turi būti skiriama daugiausia laiko.

Skaidrės teksto negalima skaityti pažodžiui (komisijos nariai ir klausytojai *moka* skaityti). Pateiktą tekstą būtina trumpai paaiškinti neskaitant. Išimtyms daromos būtinoms citatoms. Lentelės, diagramas, schemas ir kt. būtina komentuoti.

Baigus kalbėti, reikėtų padėkoti komisijai ir visiems klausytojams. Taip leidžiama suprasti, kad žodinis darbo pristatymas yra baigtas. Komisijos pirmininkui supažindinus su recenzento komentarais, atsakoma į recenzento ir komisijos narių klausimus. Svarbu atidžiai išklausti, ko klausiama. Nesupratus klausimo, reikėtų išsiaiškinti jo esmę. Į klausimus atsakoma konkrečiai, aiškiai ir mandagiai. Į klausimą negalima atsakyti klausimu. Siūloma vengti žodžio „nežinau“, geriau sakykite „mano nuomone“, „aš manau“ ir pan. Nerekomenduojama tylėti, būtina parodyti savo nuomonę.

Pristatant darbą, būtina bendrauti su klausytojais, negalima nuo jų nusisukti. Kalbėti reikia raiškiai, taisyklingai kirčiuoti žodžius, rinktis norminę kalbą, mokslinę ir specialybės terminiją (Dumšienė, 2013).

Būtina atkreipti dėmesį į išvaizdą ir laikyseną. Laikysena neturi būti „sukaustyta“, tačiau negali būti ir familiari. Baigiamojo darbo gynimui rekomenduojama pasirinkti dalykinę aprangą.

**Jei Jūs nepasitikite savo kalbos taisyklingumu, konsultuokitės su kalbos specialistu. Prieš darbo gynimą bent keletą kartų parepetuokite pristatymo kalbą.**

## MOKSLO INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS<sup>1</sup>

1. APA Format – 6th Edition. Žiūrėta 2015-03-25 internete: <<http://web.calstatela.edu/library/guides/3apa.pdf>>.
2. Dumšienė E. Tarties ir kirčiavimo pratybos medikams: mokymo(si) priemonė. Šiauliai: Šiaulių valstybinė kolegija; 2013.
3. International Committee of Medical Journal Editors. Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals: Sample. 2013. Žiūrėta 2015-03-25 internete: <[http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform\\_requirements.html](http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html)>.
4. Kardelis K. Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai. Šiauliai: Lucilijus; 2007.
5. Leonavičienė B. Microsoft Office 2010. Kaunas: Smaltija; 2011.
6. Lietuvos gydytojų sąjunga. Medicinos etikos vadovas; 2007. Žiūrėta 2015-06-04: <<http://www.lgs.lt/medicinosetika#4>>.
7. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas; 2009. Žiūrėta 2015-07-01 internete: <[http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc\\_l?p\\_id=343430&p\\_query=&p\\_tr2=>](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=343430&p_query=&p_tr2=>)>.
8. Pilietinių iniciatyvų centras. Paciento teisė į privatumą. Praktinės rekomendacijos. Vilnius: Pilietinių iniciatyvų centras; 2005.
9. Studijų pakopų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-2212 „Dėl studijų pakopų aprašo patvirtinimo“.
10. Šerepkaitė J. Informuoto asmens sutikimas. Lietuvos bioetikos komitetas; 2013. Žiūrėta 2015-06-04: <<http://bioetika.sam.lt/index.php?483806526>>.
11. Šiaulių valstybinės kolegijos Akademinės etikos kodeksas, patvirtintas Šiaulių valstybinės kolegijos Akademinės tarybos 2010 m. spalio 25 d. nutarimu Nr. ATN-2 (Akademinės tarybos 2015 m. gegužės 22 d. nutarimo Nr. ATN-12 redakcija).
12. Šiaulių valstybinės kolegijos baigiamųjų darbų / projektų perdavimo saugojimui, naudojimui, saugojimo ir sunaikinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Šiaulių kolegijos direktoriaus 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-80 (direktoriaus 2012 m. birželio 4 d. įsakymo Nr. V-134 redakcija).
13. Šiaulių valstybinės kolegijos studijų nuostatai, patvirtinti Šiaulių valstybinės kolegijos Akademinės tarybos 2012 m. rugsėjo 6 d. nutarimu Nr. ATN-48 (Akademinės tarybos 2014 m. rugpjūčio 29 d. nutarimo Nr. ATN-29 redakcija).
14. Žydžiūnaitė V. Baigiamojo darbo rengimo metodologija. Klaipėda: Klaipėdos valstybinė kolegija; 2011.

---

<sup>1</sup> Mokslo informacijos šaltinių sąrašas pateiktas remiantis Vankuverio sistema, skirta Biomedicinos mokslų srities leidinių literatūros aprašui sudaryti.



Vitalija Gerikienė  
Benas Gudinavičius  
Laima Leščinskienė  
Eslanda Mockevičienė  
Aleksandra Sakalauskiene

## **BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR GYNIMO METODINIAI REIKALAVIMAI**

*Sveikatos priežiūros fakulteto  
Biomedicinos mokslų srities ir Socialinio darbo krypties  
baigiamųjų darbų rengėjams,  
vadovams ir vertintojams*

### **Recenzantai**

**doc. dr. Remigijus Bubnys** (Šiaulių universitetas, Vytauto Didžiojo universitetas)  
**Audronė Ožalienė** (Šiaulių valstybinė kolegija)

Kalbos redaktorės – Egidija Masevičienė, Silvija Papaurėlytė-Klovienė  
Meninė redaktorė – Lina Liesienė

2015-11-10. 1,93 leidyb. apsk. l.  
Išleido Šiaulių valstybinė kolegija, Aušros al. 40, Šiauliai  
www.svako.lt  
El. p. rinkodara@svako.lt