

PATVIRTINTA

Vilniaus kolegijos

Pedagogikos fakulteto dekanı

2021 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. PD V1-13



VILNIAUS KOLEGIJOS
PEDAGOGIKOS FAKULTETAS

**UGDYMO, SOCIALINIŲ IR HUMANITARINIŲ MOKSLŲ
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, ĮFORMINIMO IR
GYNIMO METODINIAI NURODYMAI**

Vilnius, 2021

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2. STUDENTO PAREIGOS IR TEISĖS	5
3. VADOVO PAREIGOS IR TEISĖS	7
4. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO ETAPAI	8
5. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA	10
6. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS	14
7. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMAS IR GYNIMAS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOJE	16
8. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS	17
9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	20
PRIEDAI	21
1 priedas. Baigiamųjų darbų rengimo etapų planas	22
2 priedas. Baigiamojo darbo temos registravimo lapas.....	23
3 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys.....	24
4 priedas. Baigiamojo darbo turinio lapo pavyzdys	25
5 priedas. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas.....	26
6 priedas. Baigiamojo darbo recenzija	27
7 priedas. Neinterpretuojami aktyvieji veiksmažodžiai	28

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Baigiamojo darbo (toliau – BD) rengimo, įforminimo ir gynimo metodiniai nurodymai skirti Vilniaus kolegijos Pedagogikos fakulteto (toliau – Fakultetas) vykdomų Ugdymo mokslų (Vaikystės pedagogikos (valstybinis kodas 6531MX006) ir Pradinio ugdymo pedagogikos (valstybinis kodas 6531MX002)), Socialinių mokslų (Socialinio darbo (valstybinis kodas 6531JX007)) ir Humanitarinių mokslų (Lietuvių gestų kalbos vertimo (valstybinis kodas 6531NX007)) studijų programų studentams, rengiantiems studijų BD. BD metodiniais nurodymais turi vadovautis studentai, BD vadovai, recenzentai, BD peržiūrų katedrose ir BD gynimo komisijų nariai, vertinantys studentų BD. Rengiant metodinius nurodymus vadovautasi dokumentais – Vilniaus kolegijos (toliau – VK) „Baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo tvarkos aprašu“, patvirtintu VK Akademinės tarybos 2021 m. vasario 26 d. posėdžio nutarimu Nr. ATN-2; „Studijų tvarka“, patvirtinta VK Akademinės tarybos 2020 m. gegužės 18 d. nutarimu Nr. ATN-4; „Studijų rezultatų vertinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu VK Akademinės tarybos 2020 m. gegužės 18 d. posėdžio nutarimu Nr. ATN-4; „Bendraisiais rašto darbų rengimo reikalavimais“, patvirtintais VK Akademinės tarybos 2021 m. vasario 26 d. posėdžio nutarimu Nr. ATN-2. BD rengimo tikslas – nustatyti studento kompetencijų, įgytų studijuojant bendruosius koleginių studijų bei studijų krypties dalykus ir atliekant profesinės veiklos praktikas, lygį ir įrodyti, kad jis pasiekė studijų tikslus ir įgijo studijų programoje numatytus rezultatus. BD yra VK studijų baigiamasis etapas. BD rengiamas ir ginamas studentui įvykdžius visus studijų programos reikalavimus studijų tvarkaraštyje nurodytu laiku. BD atlikimo tvarką ir kitus jo reikalavimus nustato Edukologijos / Socialinės gerovės katedra (toliau – Katedra). BD rengimo etapų planą, kuriame įvardijami BD rengimo etapai ir jų atlikimo terminai, kiekvienais metais parengia Katedros vedėjas ir teikia tvirtinti Fakulteto prodekanui. Šis planas skelbiamas viešai. Katedra organizuoja darbų pristatymą ir viešą gynimą BD gynimo komisijos posėdyje. Viešą BD gynimą vertina BD gynimo komisija (toliau – BDGK). BD – tai originalus, savarankiškai parengtas studento darbas sistemiant, reflekyviai ir kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę, praktinę, patirtinę, empirinę informaciją, ginamas viešai. BD sprendžiamos teorinės taikomojo pobūdžio ar praktinės problemos. BD gali būti teorinio ar taikomojo pobūdžio. Už BD priimtus sprendimus, darbo išvadas, teiginių teisingumą ar savarankiškumą atsako tik studentas. BD vadovo (toliau – Vadovas), taip pat konsultanto tikslas yra siekti, kad studentas rastų racionalius iškeltos problemos sprendimo variantus. Todėl Vadovas neteikia studentui paruoštų sprendimų, tik padeda parengti BD planą, nurodo literatūrą ir kitus informacijos šaltinius, atsako į

klausimus, iškilusius analizuojant informaciją. Parengtą studento BD tikrina vadovas. Jis parašo atsiliepimą apie BD. Vadovas sprendžia, ar studento įdirbis yra pakankamas. BD vadovą – tam tikros srities specialistą – skiria Katedra. BD vadovai, konsultantai bei recenzentai tvirtinami Dekano įsakymu. BD vadovai gali būti ne tik Kolegijos dėstytojai, bet ir socialinių partnerių atstovai, turintys ne žemesnį nei magistro ar jam prilygintą aukštojo mokslo laipsnį. BD vadovas kartu su studentu aptaria BD rengimo etapų plane numatytas veiklas, konsultuoja studentą BD rengimo klausimais. Studentas turi teisę kreiptis į Katedrą argumentuotai prašydamas skirti BD konsultantą.

BD tematikas / probleminio tyrimo lauko sritis studentai renkasi iš sąrašo, kurį skelbia studijų programą kuruojanti Katedra. BD problemą, atitinkančią studijų programos kryptį, gali siūlyti ir studentas. Studento pasirinkta BD tema turi būti aktuali ugdymo, socialinių ar humanitarinių mokslų krypties teorijai ar praktikai. Ji privalo sietis su konkrečia problema, jos tyrimas, analizė bei siūlomi sprendimai – turėti taikomąją vertę. Siūlomą BD temą studentas turi suderinti su BD vadovu. Pastarasis ją turi suderinti su Studijų programos komitetu (toliau – SPK). BD vadovo ir studento suderinta BD tema tvirtinama Dekano įsakymu Katedros vedėjo teikimu. BD tema lietuvių ir anglų kalbomis aptariama ir, jei reikia, tikslinama Katedros posėdyje. BD temos suderinimas fiksuojamas Katedros protokole.

BD tematikas nuolatinių studijų studentai renkasi 5-ojo, o iššestinių – 7-ojo semestro metu. BD nuolatinių studijų studentai rengia 6-ąją, o iššestinių – 8-ąją semestrą. Jį rengti leidžiama studentams, įvykdžiusiems studijų programą (t. y. neturintiems akademinį įsiskolinimą).

2. STUDENTO PAREIGOS IR TEISĖS

Per penktą semestrą nuolatinųjų studijų studentai ir per septintą semestrą išėstinių studijų studentai **iki vasario 1 d.** turi identifikuoti ir apibrėžti 2–3 probleminius klausimus, objektą, tikslą ir uždavinius. Studentai turi gebėti pasirinkti problemos pobūdį atitinkančius nagrinėjimo metodus ir mokėti juos taikyti. Tai apima tiek teorinės ir praktinės medžiagos kaupimą bei analizę, tiek ir naujų idėjų bei sprendimų generavimą. Svarbią vietą užima išsamesnis mokslinės ir praktinės literatūros lietuvių bei užsienio kalbomis pasirinkta tema nagrinėjimas. Jis parodo, kaip studentai pajėgia vadovautis studijų metu gauta informacija ir sugeba ją išplėsti tam tikros temos nagrinėjimo aspektu. Ne mažiau svarbus pats problemos sprendimo paieškos kūrybinis procesas. Jis parodo ne tik studento asmeninį indėlį į problemos nagrinėjimą, bet ir sugebėjimą tinkamai apibendrinti informaciją ir pasiekti galutinį tikslą – tam tikrą sprendimą.

Suformulavęs ir suderinęs BD temą su BD vadovu, studentas Katedrai (**iki vasario 1 d.**) pateikia Baigiamojo darbo temos registravimo lapą (žr. 2 priedą).

Socialinių mokslų (**Socialinio darbo studijų programos**) ir Humanitarinių mokslų (**Lietuvių gestų kalbos vertimo studijų programos**) studentas prieš pradėdamas rengti BD su darbo vadovu aptaria literatūros, rašoma tema, sąrašą, darbo dalių rašymo ir tyrimo atlikimo terminus, konsultacijų su vadovu periodiškumą. Socialinių mokslų (**Socialinio darbo studijų programos**) ir Humanitarinių mokslų (**Lietuvių gestų kalbos vertimo studijų programos**) studentas į darbo peržiūrą Katedroje (**kovo mėn.**) turi atsinešti sąvokų žodyną (pagrindinės BD sąvokos), darbo turinį, įvadą, literatūros apžvalgą bei sąrašą, tyrimo metodų pagrindimą. BD rengėjui, be pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės ir t. t.) neatvykus į darbo peržiūrą Katedroje (**kovo mėn.**) ir nepateikus reikalaujamos darbo dalies, nebeleidžiama dalyvauti BD peržiūroje, kurią vykdo Katedros sudaryta komisija **gegužės mėnesį**.

Ugdymo mokslų (**Vaikystės pedagogikos ir Pradinio ugdymo pedagogikos studijų programų**) studentas, prieš pradėdamas rengti BD, su BD vadovu aptaria literatūros, rašoma tema, sąrašą, darbo dalių rašymo ir tyrimo atlikimo terminus, konsultacijų su vadovu periodiškumą. BD peržiūra numatoma Katedros sudarytoje komisijoje (**gegužės mėn.**).

Į peržiūrą Katedroje (**gegužės mėn.**) studentas privalo atnešti parengtą, vadovo pasirašytą, bet neįrištą BD ir pateiktį. Peržiūros Katedroje metu (**gegužės mėn.**) sprendžiama, ar darbas tinkamas ginti viešai BDGK. Leidimas ginti BD viešai skelbiamas Dekano įsakymu. BD turi būti pristatyti į Katedrą **likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki gynimo** BDGK. Gautus BD Katedra registruoja

ir teikia recenzuoti. Recenzentai skiriami Dekano įsakymu. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija ne vėliau nei likus vienai darbo dienai iki viešo gynimo BDGK.

Už BD priimtus sprendimus, teiginių ir skaičiavimų teisingumą, išvadas, rekomendacijas ir viso darbo kokybę atsakingas diplomantas – BD autorius.

3. VADOVO PAREIGOS IR TEISĖS

Vadovo uždavinys siekti, kad BD autorius rastų racionalių darbe nagrinėjamos problemos sprendimo variantų, būdų ir priemonių. Todėl vadovas neteikia studentui paruoštų sprendimų, jo darbas konsultacinis, patariamasis.

BD vadovas kartu su diplomantu suderina BD temą **tik po to, kai BD rengėjas aiškiai apibrėžia problemą, objektą, įvardija tikslą ir suformuluoja uždavinius.**

Darbo vadovas kartu su diplomantu aptaria literatūros, rašoma tema, sąrašą (rekomenduoja literatūrą ir informacinius šaltinius, kuriuose diplomantas gali rasti medžiagos, reikalingos parengti BD), numato darbo dalių rašymo ir tyrimo atlikimo terminus, konsultacijų su vadovu periodiškumą.

Prieš peržiūrą katedroje (**gegužės mėn.**) vadovas peržiūri ir pasirašo BD. **Pasirašydamas darbą, vadovas patvirtina, kad darbas tinkamas ginti, parengtas savarankiškai, nėra plagiatas** (žr. <https://pdf.viko.lt/media/uploads/sites/9/2020/01/Bendrieji-studij%C5%B3-ra%C5%A1to-darb%C5%B3-reikalavimai.pdf>; 3.1. skyrius), **atitinka BD metodinius nurodymus. Darbo vadovas taip pat privalo dalyvauti studentui ginantis darbą Katedroje. Dėl pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės ir t. t.) negalėdamas dalyvauti BD gynime Katedroje, darbo vadovas privalo pateikti atsiliepiamą apie darbą raštu.**

Prieš darbo gynimą BDGK darbo vadovas parašo atsiliepiamą apie darbą, nurodydamas, leisti ar neleisti ginti BD. **BD vadovas pažymiu nevertina.** Jis rašo BD vadovo atsiliepiamą (žr. 5 priedą).

4. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO ETAPAI

Pasirengimas BD rašymui, tyrimų vykdymui, medžiagos rinkimas vyksta visus paskutinius studijų metus. **Išskiriami šie BD rengimo etapai:** BD probleminio tyrimo lauko srities pasirinkimas → BD vadovo skyrimas → BD temos registravimas → problemos iškėlimas → tikslo ir uždavinių formulavimas → BD temos, vadovo, konsultanto (jei reikia) tvirtinimas Dekano įsakymu → teorinės (literatūros apžvalgos) dalies rengimas → tiriamosios dalies rengimas → apibendrinamųjų išvadų ir rekomendacijų rengimas → naudotų darbe literatūros ir informacinių šaltinių sąrašo sudarymas → BD peržiūra katedroje → BD savarankiškumo patikra → BD registravimas katedroje → BD recenzavimas → susipažinimas su recenzija → BD gynimas BDGK.

BD temos, problemos įvardijimas, tikslo iškėlimas, darbo uždavinių formulavimas, preliminarus darbo plano (struktūros) sudarymas turi vykti iki vasario mėn. 1 d.. Studentas Katedrai el. paštu pateikia užpildytą BD temos registravimo lapą (žr. 2 priedą). **BD temos** pirmiausia yra aprobuojamos SPK. BD tema lietuvių ir anglų kalbomis aptariama ir, jei reikia, tikslinama Katedros posėdyje. BD temos suderinimas fiksuojamas Katedros protokole. BD temas Katedros teikimu tvirtina Fakulteto dekanas. BD temą studentas gali keisti, pateikęs motyvuotą prašymą Dekanui ir suderinęs temą su BD vadovu bei Katedros vedėju, bet ne vėliau kaip likus 6 savaitėms iki BD gynimo.

Teorinės (literatūros apžvalgos) dalies (literatūros bei šaltinių apžvalga ir analizė, apibendrinimas, pirminio literatūros sąrašo sudarymas; tyrimo metodų pasirinkimas ir jų pagrindimas), tiriamosios dalies (duomenų rinkimas, apdorojimas (tyrimai); duomenų analizė ir vertinimas; rezultatų apibendrinimas), apibendrinamųjų išvadų ir rekomendacijų, santraukos užsienio kalba rengimas, literatūros ir kitų šaltinių sąrašo sudarymas turi būti atlikti (**iki gegužės mėn.**).

Preliminarų BD rengimo, peržiūros ir gynimo tvarkaraštį Katedros vedėjas skelbia ne vėliau kaip **iki lapkričio mėn. pradžios**.

BD peržiūra Katedroje (**iki gegužės mėn. vidurio**). BD peržiūrą Katedra organizuoja **gegužės mėnesį**, už tai atsakingas Katedros vedėjas. Peržiūrą vykdo atitinkamos studijų programos **mažiausiai trys** SPK nariai ar studijų programą vykdantys dėstytojai. Studentas į darbo peržiūrą Katedroje turi pristatyti parengtą BD ir pateiktį. Darbo vadovas dalyvauja peržiūroje arba pateikia komentarą raštu (plačiau žr. skyriuje Vadovo pareigos ir teisės).

BD rengėjui, be pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės ir t. t.) neatvykus į darbo peržiūrą Katedroje, nebeleidžiama ginti BD BDGK.

Socialinio darbo ir Lietuvių gestų kalbos vertimo studijų programų studentams organizuojamos dvi darbo peržiūros Katedroje. Į **kovo mėnesį** organizuojamą peržiūrą studentas atsineša sąvokų žodynėlį (pagrindinės BD sąvokos), darbo turinį, įvadą, literatūros apžvalgą bei sąrašą, tyrimo metodų pagrindimą. BD rengėjui, be pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės ir t. t.) neatvykus į darbo peržiūrą Katedroje (**kovo mėn.**) ir nepateikus reikalaujamos darbo dalies, nebeleidžiama dalyvauti BD peržiūroje, kurią vykdo Katedros sudaryta komisija **gegužės mėnesį**.

Savarankiškumo patikra. BD tikrinami elektronine sutapties atpažinimo sistema, vadovaujantis Vilniaus kolegijos Bendruosiuose studijų rašto darbų reikalavimuose nurodyta tvarka ir numatytais plagiato nustatymo kriterijais. Patalpinus BD Moodle aplinkoje jis automatiškai pateikiamas savarankiškumo patikrai. Sugeneruojama BD sutapties ataskaita, kurią BD vadovas turi peržiūrėti per tris darbo dienas. Išvadą apie sutapties patikrinimą BD vadovas suformuluoja BD vadovo atsiliepime (5 priedas) ir pateikia katedrai. BD vadovas, nustatęs plagiato faktą, informuoja dekaną, katedros vedėją, studentą bei Akademinės etikos komitetą, pridėdamas sutapties ataskaitą.

Darbo registravimas Katedroje. Gautus BD Katedra registruoja ir teikia recenzuoti išoriniams BD vertintojams, turintiems ne žemesnį kaip magistro ar jam prilyginamą aukštojo mokslo laipsnį, kurių profesinė ir (ar) mokslinė veikla yra susijusi su konkrečia studijų kryptimi (recenzentu negali būti skiriamas Kolegijos dėstytojas). Studentas turi teisę susipažinti su recenzija likus vienai darbo dienai iki viešo gynimo BDGK.

Viešas pristatymas – darbo gynimas BDGK. Viešo gynimo metu, diplomanto pristatytą ir apgintą BD, vertina BDGK. Gynime gali dalyvauti visi norintieji.

5. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

BD yra mokslinis tiriamasis darbas, turintis aiškią struktūrą, metodologinius parametrus, raštvedybos reikalavimus. Baigiamojo darbo apimtis – 30–40 puslapių be priedų.

Darbo struktūra griežta, ją sudaro nustatytos sudedamosios dalys: antraštinis puslapis; automatinis turinys; įvadas (1–2 psl.); teorinė ir tiriamoji dalys (nuo 20 iki 35 psl.); išvados (1–2 psl.); rekomendacijos (1–2 psl.); literatūros ir šaltinių sąrašas; santrauka (1 psl.) ir raktinės sąvokos (3–5) užsienio (anglų, prancūzų ar vokiečių) kalba; priedai.

Antraštiniame puslapyje nurodomi Kolegijos, Fakulteto ir studijų programą kuriojančios Katedros pavadinimai, studijų programos pavadinimas ir kodas, temos pavadinimas, diplomanto vardas, pavardė, BD vadovo vardas, pavardė, jei reikia ir konsultanto, darbo rengimo vieta (miestas) ir metai. Įforminama pagal 3 priede pateiktą pavyzdį.

Turinyje įvadas, išvados, rekomendacijos, naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas, santrauka užsienio kalba ir priedai pateikiami kaip savarankiškos struktūrinės dalys, kurios nenumerojamos ir rašomos didžiosiomis raidėmis. Turinys turi būti automatiškai atsinaujinantis.

Teorinės ir tiriamosios darbo dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis ir rašomos didžiosiomis raidėmis. Darbo skyrių pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis pagal dalių pavadinimų numeraciją ir rašomi mažosiomis raidėmis (žr. 4 priedą).

Įvadas – baigiamojo darbo dalis, kuri turi aiškią struktūrą. Įvadą sudaro šie elementai: 1) probleminės situacijos apibūdinimas, pagrindžiantis darbo temos aktualumą, 2) tyrimo problema, 3) tyrimo objektas, 4) darbo tikslas, 5) darbo uždaviniai, 6) tyrimo metodai. Visi aukščiau nurodyti elementai įvade turi būti pateikti būtent tokiu eiliškumu. Kiekvienas elementas įvade rašomas iš naujos eilutės, paryškintai. **Baigiamojo darbo įvado struktūra:**

Įvadas pradedamas rašyti, pagrindžiant pasirinktos temos aktualumą, trumpai aprašant **pedagoginį prieštaravimą, probleminę situaciją ar problemą**, kurių analizei ir sprendimo paieškai skiriamas baigiamasis darbas.

Antrasis baigiamojo darbo įvado elementas – **tyrimo problemos** suformulavimas. Tai vienas svarbiausių tyrimo etapų. Tyrimo problema – tai esminis, atliekant tyrimą, sprendžiamas klausimas ar klausimai. Neįmanoma atlikti gero tyrimo, jeigu problema nėra aiški. Tiriamojo darbo problema paprastai kyla dėl įtampos tarp to, kas yra žinoma, ir to, kas nežinoma. Suformulavęs tyrimo problemą, studentas gali sukonkretinti temą, suteikti tyrimui kryptį, o tiriamajai veiklai – aiškumo. Atsakymo (-ų) į iškeltą probleminį tyrimo klausimą (-us) paieška ir sudaro tiriamojo darbo esmę.

Tyrimo problema gali būti pateikiama teiginių, aprašymo (pastraipos), klausimų forma. Ji dažniausiai formuluojama, remiantis klausimais apie tiriamuosius veiksnius ir jų tarpusavio sąveiką. Problema turi būti suformuluota suprantamai ir konkrečiai. Gerai suformuluota problema yra sėkmingo tyrimo pagrindas.

Tyrimo objektas yra BD autoriaus pasirinktas teoriškai ir empiriškai analizuoti reiškinys ar procesas: konkrečioje praktinės veiklos tikrovėje egzistuojantis prieštaringas reiškinys. Tyrimo objektu negali būti žmogus ar žmonių grupė.

Darbo tikslas – numatyti, bandyti ieškoti, spręsti tyrimui pasirinktą problemą. Tikslas turi sietis su darbo tema ir apimti darbo tyrimų visumą. Tikslas turi atspindėti tyrimo objektą, t. y. tai, kas bus tiriama. Darbo tikslą reikia formuluoti vienu sakiniu bendratimi (formuluojant siūloma remtis neinterpretuojamais aktyviaisiais veiksmoždziais, žr. 8 priedą).

Darbo uždaviniai išskaido darbą į etapus ir numato, kaip bus pasiektas darbo tikslas. Galimi 2–4 uždaviniai. Uždaviniai yra formuluojami bendratimi (žr. 8 priedą). Kiekvienas uždavinys privalo turėti sprendimą, t. y. atsispindėti išvadose. Uždavinių išdėstymo tvarka turi atitikti baigiamojo darbo turinį.

Tyrimo metodai. Įvadas baigiamas įvardijant pasirinktus tyrimo duomenų rinkimo bei analizės metodus.

Teorinėje dalyje, remiantis šalies ir užsienio mokslinė ir metodine literatūra, atliekama teorinė tyrimo problemos analizė: atskleidžiama ir susisteminama skirtingų autorių nuomonės, kuriomis remiantis bus analizuojama tyrimo problema. Teorinė dalis turi tiesiogiai sietis su tiriamąja dalimi. Pastarojoje dalyje svarbiausia, remiantis pasirinktais tyrimų duomenų rinkimo ir duomenų analizės metodais, įvertinti tyrimo problemos situaciją, išaiškinti jos susidarymo priežastis, sprendimo būdus ar priemones. Tyrimo duomenų analizė turi būti išeities taškas rengiant galutines tyrimo išvadas ir rekomendacijas, kaip spręsti baigiamajame darbe iškeltą problemą.

Aprašant tyrimo organizavimą, aptariami tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai, tiriamųjų pasirinkimo kriterijai, imtis, tyrimo etika, tyrimo ribotumai ir eiga.

Pastaba dėl tyrimo etikos aprašymo. Planuodami tyrimą, tyrėjai turi įvertinti galimą savo darbo naudą ir asmenines dalyvaujančių tyrime išlaidas, t. y. ar tyrimo metu gauti atradimai tikrai prisidės prie teorinių ir taikomųjų žinių pažangos ir nepažeis respondentams/informantams orumo, pasitikėjimo socialiniais santykiais. Aprašant tyrimo etiką, būtina paaiškinti, kaip buvo išlaikyta pusiausvyra tarp tyrėjo noro gauti objektyvią informaciją ir tiriamojo asmens saugos, kitaip tariant, aprašant tyrimų etiką, privalu paaiškinti, kaip buvo laikomasi **informavimo, savanoriškumo,**

lygiavertiškumo, naudingumo ir konfidencialumo tyrimo principų. Laikantis **informavimo** principo, prieš tyrimą respondentams/informantams privaloma pateikti kuo išsamesnę informaciją apie planuojamą vykdyti tyrimą, t. y. tyrėjas turi išsamiai papasakoti apie save, paaiškinti tyrimo tikslus, uždavinius, procedūras, įvardyti galimas pasekmes (naudą, teises, riziką, pavojus ir t. t.), atsakyti į tyrimo dalyviams kilusius klausimus. Detalizuojant tyrimų etikos principus būtina nurodyti ir tai, ar buvo gautas visų respondentams/informantams sutikimas dalyvauti tyrime. **Savanoriško** dalyvavimo tyrime principo išlaikymas ypač svarbus, kai rizika tiriamiesiems ypač didelė. Tokiu atveju pageidautina gauti ne žodinį, bet raštišką sutikimą (sutikimo nereikia ir apgaulė naudojama tik tuomet, kada ji absoliučiai būtina, pavyzdžiui, taikant slaptą stebėjimą arba eksperimentą su apgaulės elementais). Studentas organizuodamas tyrimą turi stengtis gauti kuo objektyvesnę informaciją, neprimesdamas respondentams/informantams savo nuomonės, neformuluodamas klausimų su užkoduotais atsakymais. Taigi, visais atžvilgiais tyrimas turi būti kuo objektyvesnis. Aprašant tyrimų etiką taip pat būtina paaiškinti, kaip buvo laikomasi **lygiavertiškumo** principo. Prieš atliekant tyrimą respondentams/informantams reikia paaiškinti, kur ir kaip panaudosite informaciją, kurią iš jų gausite, pateikti visą informaciją apie galimą darbo **naudą** mokslui ir tyrimo dalyviams, nuspręsti, ar tiriamieji gaus grįžtamąją informaciją apie tyrimą. Tyrimo pradžioje su respondentams/informantams aptariamas ir **konfidencialumo** klausimas, t. y. kaip bus saugomas dalyvių bei tyrimo duomenų anonimiškumas, kuris neleis nustatyti tiriamųjų tapatybės. Tai taip pat būtina nurodyti aprašant tyrimo etiką.

Analizuojant ir vertinant tyrimo duomenis, pateikiama lentelių ir iliustracinės medžiagos. Analitinės lentelės neturėtų būti labai sudėtingos, tačiau jų duomenys turi deramai apibūdinti tiriamus reiškinius. Prieš lentelę turi būti jos nuoroda. Po kiekviena lentele privalu pateikti duomenų analizę. Analizuojant duomenis nereikia pakartoti lentelėje nurodytų skaičių. Būtina aptarti ryšius, priežastis arba tendencijas. Analizuojamus tyrimo duomenis taip pat gali iliustruoti ir papildyti (bet ne dubliuoti) paveikslai. Duomenys, kuriais remiantis sudaryti didesnės apimties paveikslai ar lentelės, gali būti pateikti prieduose.

Išvadų skyriuje pateikiamos apibendrinamosios išvados, kurios turi remtis baigiamajame darbe nagrinėta literatūra, tyrimų rezultatais, turi būti glaustai suformuluotos ir nuosekliai išdėstytos. Išvados privalo atitikti iškeltą baigiamojo darbo tikslą ir kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatą. Jos turi būti patikimos, t. y. logiškai sekti iš pateikiamų rezultatų. Išvados taip pat neturi būti per daug apibendrintos ir neapibrėžtos, tačiau jos negali būti ir konkrečių specifinių gautų rezultatų

atkartojimas. Išvados numeruojamos. Jei darbe keliama hipotezė ar prielaida, šiame poskyryje nurodoma, ar ji pasitvirtino, ar ne.

Rekomendacijos pateikiamos atskiru BD skyriumi. Teikiant rekomendacijas vengiama bendrų frazių – gerinti, tobulinti ir t. t.

Rašant darbą remiamasi (cituojama, nagrinėjama, paminima) literatūra įvairiuose informaciniuose šaltiniuose. Todėl baigiamajame darbe pagal bibliografinio aprašo taisyklės būtina pateikti **tik darbe naudotų šaltinių ir cituotos literatūros duomenis, kitaip tariant paminėta tekste literatūra ir šaltiniai turi sutapti su literatūros sąrašė išvardytais**. Bibliografinis sąrašas sudaromas pagal **APA** bibliografinio aprašo taisyklės (žr. <https://pdf.viko.lt/media/uploads/sites/9/2020/01/Bendrieji-studij%C5%B3-ra%C5%A1to-darb%C5%B3-reikalavimai.pdf> ; 3 skyrius).

Santrauka – tai svarbiausios informacijos apie BD išdėstymas užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalba (apimtis 1 psl.) (žr. 7 priedą). Santraukoje būtina nurodyti darbo temą, problemą, tikslą, uždavinius, 3–5 raktines sąvokas; pateikti tyrimo metodiką ir gautus rezultatus; išdėstyti išvadas ir rekomendacijas bei įvardyti BD rezultatų panaudojimo sritis.

Prieduose pateikiama papildoma BD medžiaga: dokumentai, anketų pavyzdžiai (**jei anketa vykdoma elektroniniu būdu, aprašant tyrimo metodologiją, turi būti nurodomas elektroninės svetainės adresas**), interviu klausimai, protokolai (tuščia pavyzdinė forma), pirminių duomenų lentelės, veiklų stebėjimo protokolai, modeliuotos veiklos planai, iliustracijos ir kita svarbi tyrimo medžiaga. Priedų puslapiai nenumuojami, numeruojamas tik antraštinis priedų lapas – **PRIEDAI**. Priedus reikia numeruoti (kiekvieno priedo dešiniajame kampe rašoma: 1 priedas, 2 priedas ir t. t.) ir įvardyti.

6. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS

BD spausdinamas ant A4 formato lapų. Išilginės orientacijos (Portrait) popieriaus lapo paraštės: kairioji – 3 cm, viršutinė ir apatinė – 2 cm, dešinioji – 1 cm.

Darbo lapai pradedami skaičiuoti nuo antraštinio, tačiau numeruoti pradedama nuo turinio (paprastai 2 puslapis). Lapai numeruojami apačioje tuščios paraštės centre arabiškais skaitmenimis be taškų ir brūkšnelių. Puslapio numerių šrifto dydis – 10 pt.

Kiekvienos struktūrinės BD dalies pastraipos tekstas rašomas: balto neeiluoto popieriaus A4 formato lapuose 12 pt *Times New Roman* šriftu; 1,5 intervalu tarp eilučių; lygiuojant pagal abu kraštus; nuo puslapio kairiojo krašto tekstą atitraukiant per 1,27 cm; tarpas virš pastraipos ir po pastraipa – 0 pt.

Turinys, įvadas, išvados, rekomendacijos, naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas, santrauka užsienio kalba ir priedai pateikiami kaip savarankiškos struktūrinės dalys atskiruose BD lapuose. Jų pavadinimai nenumerojami, rašomi didžiosiomis raidėmis, 14 dydžio paryškintu šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpas virš skyriaus pavadinimo 6 pt, po pavadinimu 6 pt.

BD tekstas skirstomas skyriais (1.), poskyriais (1.1.), skyreliais (1.1.1.).

Skyriaus pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis iš eilės, rašomi didžiosiomis raidėmis, 14 dydžio paryškintu šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpas virš skyriaus pavadinimo 12 pt, po pavadinimu 6 pt. Kiekvienas BD skyrius pradedamas naujame puslapyje.

Poskyrių pavadinimai rašomi iškart po skyriaus pavadinimu. Poskyrių pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis iš eilės, rašomi mažosiomis raidėmis, 14 dydžio paryškintu šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpas virš poskyrio pavadinimo 12 pt, po pavadinimu 6 pt.

Skyrelių pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis iš eilės, rašomi mažosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpas virš skyrelio pavadinimo 12 pt, po pavadinimu 6 pt.

Rašant BD tyrimo metu gautų duomenų vizualizacija – tai duomenų vaizdavimas lentelėse ir grafiniuose vaizdiniuose (grafikuose, diagramose, paveiksluose). Duomenų grafinis vaizdavimas ir lentelės padeda studentui glaustai pateikti turimą informaciją. Rengiant lenteles ir grafikus, reikia užtikrinti, kad jie būtų lengvai suprantami be papildomų paaiškinimų tekste (žr.

<https://pdf.viko.lt/media/uploads/sites/9/2020/01/Bendrieji-studij%C5%B3-ra%C5%A1to-darb%C5%B3-reikalavimai.pdf> ; 2 skyrius).

Baigiamasis darbas rašomas beasmene forma, profesine kalba, vartojant konkrečios reikšmės sąvokas, tikslus terminus.

Rašant BD tenka pasiremti kitų autorių teiginiais. Svetimos mintys gali būti perteikiamos pažodžiui (**citatos**) ir **perpasakojamos, perfrazuojamos**. Citavimo ir perfrazavimo reikalavimai pateikti metodinėje priemonėje „Bendrieji studijų rašto darbų reikalavimai“ adresu <https://pdf.viko.lt/studentams/reikalavimai-rasto-darbams/>.

7. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMAS IR GYNIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOJE

Atspausdintas ir įrištas BD (**BD gali būti įrištas kietais arba minkštais viršeliais**) turi būti pristatytas į studijų programą kuruojančią Katedrą **likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki gynimo BDGK.**

BDGK sudaroma Kolegijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų. Komisijos sudėtyje turi būti:

- du trečdaliai darbdavių atstovų, iš kurių vienas yra skiriamas komisijos pirmininku;
- ne mažiau kaip vienas dėstytojas, atsakingas už studijų programos įgyvendinimą;
- komisijos sudėtyje gali būti ir mokslininkai bei kitų aukštųjų mokyklų dėstytojai.

BDGK BD pristatomas *MS PowerPoint* arba kita pasirinkta IT programa. Darbui pristatyti skiriama 10–15 min. Rekomenduojamos tokios pateikties dalys:

- BD tema, diplomanto (-ės) vardas, pavardė;
- darbo problema, tikslas ir uždaviniai;
- pagrindinių teorinių koncepcijų apibendrinimas;
- tyrimų rezultatai ir jų apibendrinimas;
- problemos sprendimo būdai, jų pagrįstumas;
- BD išvados ir rekomendacijos.

Diplomantui pristačius BD, BDGK susipažįsta su darbo vadovo ir recenzento atsiliepimais, recenzento vertinimu. Diplomantas atsako į recenzento, BDGK narių pateiktus klausimus.

8. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

BD tinkamumą ginti savo parašu tvirtina darbo vadovas; už darbe priimtus sprendimus, rezultatų teisingumą ir išvadas atsako studentas.

1. Parengtą BD studentas pristato pasirašyti darbo vadovui **likus ne mažiau nei 7 darbo dienoms iki peržiūros Katedroje (gegužės mėn.)**.
2. BD peržiūros komisija Katedroje, sudaryta iš atitinkamos studijų programos **mažiausiai trijų** komiteto narių ar studijų programą vykdančių dėstytojų įvertina, ar darbas yra tinkamai parengtas, ir leidžia arba neleidžia darbą ginti viešai BDGK posėdyje.
3. Vadovo pasirašytas, teigiamai peržiūros komisijos įvertintas, tinkamai įformintas ir įrištas (**BD gali būti įrištas kietais arba minkštais viršeliais**) BD (1 egzempliorius), jo priedai (1 egzempliorius) pateikiami registruoti studijų programą kuruojančiai Katedrai Baigiamųjų darbų gynimo grafike numatytą dieną, **ne vėliau nei likus 7 darbo dienoms iki gynimo BDGK**. BD elektroninę versiją studentas atsiunčia ir Katedrai.
4. Katedra, gavusi BD, perduoda jį vertinti recenzentui **ne vėliau nei likus penkioms darbo dienoms iki gynimo BDGK posėdyje**.
5. BD ir recenziją recenzentas privalo pristatyti į studijų programą kuruojančią Katedrą **ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki gynimo BDGK**.
6. BDGK viešojo posėdžio metu pateikiami BD, jų recenzijos, Dekano įsakymas, leidžiantis ginti BD, vertinimo kriterijai ir ginančiųjų sąrašai.
7. Diplomanto pristatytus ir gintus BD BDGK svarsto uždarame posėdyje. Vertinant BD ir gynimą, balsuoja tik tie BDGK nariai, kurie dalyvavo diplomanto darbo pristatyme ir girdėjo atsakymus į pateiktus klausimus.

BDGK sprendimas priimamas balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą priima BDGK pirmininkas. Gynimo eiga ir BDGK sprendimas fiksuojami BDGK posėdžio protokole.

BDGK, pasibaigus gynimui, aptaria ir vertina BD uždarame BDGK posėdyje. Kiekvienas BDGK narys darbus vertina balu. Galutinį BD įvertinimą dešimties balų skalėje sudaro visų BDGK narių ir recenzento įvertinimų vidurkis.

Sprendimą apie kvalifikacijos suteikimą viešai skelbia GK pirmininkas po GK uždaro posėdžio, BD vertinimai diplomantams pranešami individualiai, užtikrinant vertinimo konfidencialumą.

8. Darbai vertinami dešimties balų sistema, vadovaujantis BD vertinimo kriterijais. Vertinami šie BD aspektai: problemos aktualumas; praktinis pritaikymas; profesinių kompetencijų atskleidimas; teorinės ir tiriamosios dalių dermė, tyrimo metodų tinkamumas ir rezultatų patikimumas; išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas ir atitikimas uždaviniams bei tikslui; darbo struktūros logiškumas; teksto nuoseklumas, aiškumas, citavimo korektiškumas; bibliografinio sąrašo tinkamumas; darbo įforminimo kokybė; darbo pristatymas.

10 (puikiai) – originalus, aktualus, neabejotinai praktiškai pritaikomas, metodologiškai ir techniškai nepriekaištingas darbas, kuriame pademonstruotos puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas, nestandartines problemas, originalus ir nepriklausomas mąstymas, puikūs analitiniai ir vertinimo įgūdžiai, įžvalga. Darbe parengtas be techninio įforminimo ar stiliaus, gramatikos trūkumų (t. y. tekstas nuoseklus, mintys aiškios, citavimas korektiškas, bibliografija sudaryta tinkamai). Gynimo metu pademonstruoti puikūs raiškos ir pristatymo įgūdžiai, argumentuotai atsakyta į visus klausimus.

9 (labai gerai) – darbe nagrinėjami nauji analizuojamos temos aspektai, jis pritaikomas praktiškai. Darbe demonstruojamos geros, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas, originalus ir nepriklausomas mąstymas, labai geri analitiniai, vertinimo ir sintezės įgūdžiai. Baigiamajame darbe yra ne itin reikšmingų techninio įforminimo ar stiliaus trūkumų (t. y. tekstas nuoseklus, mintys aiškios, citavimas korektiškas, bibliografija sudaryta tinkamai, yra keletas gramatikos klaidų). Gynimo metu pademonstruoti labai geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai, argumentuotai neatsakyta į vieną – du klausimus, bet iš esmės diplomantas supranta, kokius metodus, technikas taiko ir kodėl.

8 (gerai) – darbas, kuriame esama neesminių dalykinių tiriamos problemos analizės metodologinių trūkumų, tačiau darbo rezultatai turi praktinės reikšmės. Baigiamajame darbe pademonstruotos geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas, gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia faktais, tinkamai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Pasirinktos profesinės kompetencijos darbe atskleistos pakankamai. Darbe yra techninio įforminimo ar stiliaus trūkumų (t. y. struktūruojant tekstą ne visada laikomasi trinarės teksto struktūros, yra ne visai aiškių minčių, citavimas korektiškas, bibliografija sudaryta tinkamai, yra gramatikos klaidų). Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gynimo metu argumentuotai neatsakyta į keletą klausimų, tačiau žino, kokius metodus, technikas taikyti.

7 (vidutiniškai) – siūlomi problemos sprendimai priimtini, tačiau yra metodologinių arba darbo struktūros trūkumų. Žinios vidutinės, jos taikomos praktinėms problemoms spręsti,

pakankamai gerai argumentuojama. Techninis baigiamojo darbo įforminimas ne visiškai atitinka reikalavimus (t. y. struktūruojant tekstą ne visada laikomasi trinarės teksto struktūros, yra ne visai aiškių minčių, trūksta korektiško citavimo ir jis yra per gausus, sudarant bibliografiją ne visada laikomasi rekomendacijų, yra gramatikos klaidų). Pakankami raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gynimo metu argumentuotai neatsakyta į keletą klausimų.

6 (patenkinamai) – tiriamoji problema iki galo neatskleista, darbas turi esminių metodologinių ir darbo struktūros trūkumų. Darbe pademonstruotos žemesnės nei vidutinės žinios, kurios taikomos nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama jų susieti. Moka veikti pagal analogiją. Darbe taip pat yra techninio įforminimo trūkumų (t. y. struktūruojant tekstą mažai laikomasi trinarės teksto struktūros, yra nemažai neaiškių minčių, trūksta korektiško citavimo ir jis yra per gausus, sudarant bibliografiją ne visada laikomasi rekomendacijų, yra daug gramatikos klaidų); profesinės kompetencijos atskleistos nepakankamai. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gynimo metu argumentuotai neatsakyta į trečdalį pateiktų BDGK klausimų.

5 (silpnai) – darbas turi esminių tiriamos problemos analizės metodologinių trūkumų. Žinios tenkina minimalius reikalavimus. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Minimalūs gebėjimai problemoms spręsti, vadovaujantis pavyzdžiais. Darbe nemažai techninio įforminimo trūkumų (t. y. struktūruojant tekstą nesilaikoma trinarės teksto struktūros, yra daug neaiškių minčių, trūksta korektiško citavimo ir jis yra per gausus, sudarant bibliografiją ne visada laikomasi rekomendacijų, yra daug gramatikos klaidų). Minimalūs raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gynimo metu argumentuotai neatsakyta į pusę BDGK pateiktų klausimų.

4 (nepatenkinamai) – trečdalis darbo nuplagijuota arba darbas turi akivaizdžių tiriamos problemos analizės metodologinių ir techninių klaidų; išvados ir rekomendacijos nepagrįsti.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

BDGK sprendimas dėl BD įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas.

Studentas dėl galimo BD gynimo procedūros pažeidimo ne vėliau kaip kitą darbo dieną po BD gynimo gali kreiptis raštu su prašymu Dekanui, pateikdamas jį Fakulteto raštinėje.

Studentams, dėl svarbių priežasčių (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, šeimos nario mirtis) negalėjusiems numatytu laiku parengti ir ginti BD, gali būti jų prašymu, Dekano įsakymu BD gynimas atidėtas iki kito BDGM posėdžio.

Studentai neparengę BD nustatytu laiku, neatvykę į BD gynimą be svarbios priežasties, neapgynę BD yra braukiami iš studentų sąrašų.

PRIEDAI

1 priedas. Baigiamųjų darbų rengimo etapų planas

Vilniaus kolegijos Pedagogikos fakulteto

Prodekanas

TVIRTINU

**VILNIAUS KOLEGIJOS
PEDAGOGIKOS FAKULTETAS
..... KATEDRA
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMO ETAPŲ PLANAS
20..... - 20..... m. m.**

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo rengimo etapas	Mėnuo ir diena (-os)											
1.	Baigiamųjų darbų probleminio tyrimo lauko sričių paskelbimas studentams												
2.	Baigiamojo darbo vadovo skyrimas												
3.	Baigiamųjų darbų temų registravimas katedroje												
4.	Baigiamųjų darbų temų tvirtinimas dekanų įsakymu												
5.	Baigiamųjų darbų savarankiškumo patikra												
6.	Baigiamųjų darbų peržiūra ir (arba) gynimas katedroje												
7.	Baigiamųjų darbų registravimas katedroje												
8.	Baigiamųjų darbų recenzavimas												
9.	Studentų susipažinimas su recenzijomis												

Katedros vedėjas

2 priedas. Baigiamojo darbo temos registravimo lapas

**VILNIAUS KOLEGIJOS
PEDAGOGIKOS FAKULTETAS
.....KATEDRA**

BAIGIAMOJO DARBO TEMOS REGISTRAVIMO LAPAS

Studentas (-ė).....

Akademinė grupė.....

Baigiamojo darbo vadovas (-ė).....

Baigiamojo darbo tema:

Lietuvių kalba.....

Anglų kalba.....

Baigiamojo darbo baigimo data.....

Baigiamojo darbo problema

.....

Baigiamojo darbo tikslas

.....

Baigiamojo darbo uždaviniai ir turinio planas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Studentas(-ė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo vadovas (-ė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Tema užregistruota:

.....katedros vedėjas (-a).....

(parašas, data) (vardas, pavardė)

3 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys

VILNIAUS KOLEGIJA

(Times New Roman šriftas, 14 dydis, lygiuoti centre, didžiosios raidės)

PEDAGOGIKOS FAKULTETAS

(Times New Roman šriftas, 14 dydis, lygiuoti centre, didžiosios raidės)

..... **katedra**

(Times New Roman šriftas, 16 dydis, lygiuoti centre)

Studijų programa(vals. kodas.....)

(Times New Roman šriftas, 12 dydis, lygiuoti centre)

Vardenis Pavardenis

(Times New Roman šriftas, 16 dydis, lygiuoti centre)

TEMOS PAVADINIMAS

(Times New Roman šriftas, 20 dydis, paryškintas, lygiuoti centre, didžiosios raidės)

Baigiamasis darbas

(Times New Roman šriftas, 14 dydis, paryškintas, lygiuoti centre, didžiosios raidės)

Baigiamojo darbo vadovas.....

(Times New Roman šriftas, 12 dydis)

.....

(mokslo vardas, pareigybė, vardas, pavardė)

Konsultantas (nurodoma, jei toks yra).....

(Times New Roman šriftas, 12 dydis)

.....

(mokslo vardas, pareigybė, vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo pateikimo data:.....

Vilnius, 2021

4 priedas. Baigiamojo darbo turinio lapo pavyzdys

TURINYS

(Times New Roman šriftas, 14 dydis, paryškintas, lygiuoti centre)

IVADAS	3
1. IKT TAIKYMO UGDANT PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ PAŽINIMO KOMPETENCIJAS PRIVAČIOJE UGDYMO ĮSTAIGOJE	
TEORINIAI ASPEKTAI.....	5
1.1. IKT privačioje ugdymo įstaigoje.....	5
1.2. Technologijos ir ikimokyklinuko raida.....	7
1.3. Ikimokyklinio amžiaus vaikų gebėjimai ir galimybės ikimokyklinio ugdymo įstaigoje naudotis IKT	9
1.4. Kompiuteriniai žaidimai ikimokykliniame ugdyme	13
1.5. IKT integravimas į ugdymą.....	15
1.6. „1to1 learning“ metodas.....	16
1.7. Ikimokyklinio ugdymo pedagogo IKT kompetencija.....	18
1.8. Neigiamas kompiuterio poveikis ikimokyklinio amžiaus vaikui.....	20
2. IKT TAIKYMAS UGDANT IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKUS PRIVAČIOJE UGDYMO ĮSTAIGOJE TYRIMAS	22
2.1. Tyrimo metodologija ir organizavimas.....	22
2.2. Vilniaus miesto, ikimokyklinio ugdymo pedagogų, dirbančių privačioje ikimokyklinio ugdymo įstaigoje X nuomonės apie informacinių kompiuterinių technologijų taikymą ikimokykliniame amžiuje statistinė analizė.....	24
2.3. Stebėjimo analizė.....	33
IŠVADOS.....	34
REKOMENDACIJOS	35
LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ SĄRAŠAS	37
SANTRAUKA UŽSIENIO KALBA (SUMMARY).....	38
PRIEDAI.....	39

5 priedas. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas

VILNIAUS KOLEGIJOS PEDAGOGIKOS FAKULTETAS

..... KATEDRA

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSILIEPIMAS

Studijų programa:....., valstybinis kodas

Studentas(-ė)
(vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo tema

Baigiamojo darbo autoriaus savarankiškumas, iniciatyva, darbo rengimo nuoseklumas

Darbo privalumai.....

Darbo trūkumai.....

Baigiamasis darbas tinkamas ginti Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje / netinkamas ginti Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje dėl plagiatu faktą nustatymo.

Nustatyta sutaptis su kitais darbais sudaro procentų viso darbo, iš jų:

sutaptis su vienu šaltiniu – ... procentų viso darbo;

sutaptis su kitais to paties studento studijų rašto darbais sudaro ... procentų viso darbo;

sutaptis su kitų studentų to paties jungtinio darbo autorių darbais sudaro ... procentų viso darbo.

Baigiamojo darbo vadovas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(darbovietė)

.....
(pareigos)

.....
(data)

6 priedas. Baigiamojo darbo recenzija

VILNIAUS KOLEGIJA

..... FAKULTETAS

..... KATEDRA

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA

Baigiamojo darbo tema -----

Baigiamojo darbo autorius -----

(vardas, pavardė)

Recenzentas

(vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis)

Baigiamojo darbo tikslas, uždaviniai, problemos sprendimas

Teorinės dalies vertinimas

Tiriamosios / projektinės dalies vertinimas

Tiriamosios / projektinės dalies ryšys su teorine dalimis

Baigiamojo darbo rezultatai ir išvados

Baigiamojo darbo praktinė reikšmė (pritaikymo galimybės)

Kalbos taisyklingumas

Baigiamojo darbo privalumai

Baigiamojo darbo trūkumai

Klausimai darbo autoriui

Baigiamojo darbo įvertinimas (dešimties balų sistemoje) -----
(įrašyti)

(vardas, pavardė, parašas)

7 priedas. Neinterpretuojami aktyvieji veiksmažodžiai

B.Bloom taksonomijos kognityviniai lygmenys ir juos atliepiantys neinterpretuojami aktyvieji veiksmažodžiai

