

PATVIRTINTA

Vilniaus kolegijos

Pedagogikos fakulteto dekanı

2021 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. PD V1-45



VILNIAUS KOLEGIJOS
PEDAGOGIKOS FAKULTETAS

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

Vilnius, 2021

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2. STUDENTO (BD RENGĖJO) 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 BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOJE	15
8. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS	16
9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	19
PRIEDAI	20
1 priedas. Konfidencialumo pasižadėjimas	21
2 priedas. Baigiamųjų darbų rengimo etapų planas	22
3 priedas. Baigiamojo darbo temos registravimo lapas.....	23
4 priedas. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepinimas.....	24
5 priedas. Baigiamojo darbo recenzija	25
6 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys.....	26
7 priedas. Baigiamojo darbo turinio lapo pavyzdys	27
8 priedas. Neinterpretuojami aktyvieji veiksmažodžiai	28

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Baigiamojo darbo (toliau – BD) rengimo 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 gynimo komisijos 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. gruodžio 8 d. posėdžio nutarimu Nr. AT N-8; „Studijų tvarka“, patvirtinta VK Akademinės tarybos 2021 m. birželio 16 d. nutarimu Nr. AT N-5; „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. nutarimu Nr. AT N-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 rengiamas ir ginamas studentui įvykdžius visus studijų programos reikalavimus studijų tvarkaraštyje nurodytu laiku. BD rengimo etapų planą, kuriame įvardijami BD rengimo etapai ir jų atlikimo terminai, kiekvienais metais parengia Edukologijos / Socialinės gerovės katedros (toliau – Katedra) 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 sisteminant, reflektiviai ir kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę, praktinę informaciją, siekiant pademonstruoti pasiektus BD studijų rezultatus. BD ginamas viešai. BD sprendžiamos teorinės taikomojo pobūdžio ir / ar praktinės problemos. 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 arba jam prilygintą išsilavinimą ir kurio pagrindinė profesinė ir (ar) mokslinė / meninė veikla yra susijusi su konkrečia studijų kryptimi.

BD tematikas / probleminio tyrimo lauko sritis studentai renkasi iš sąrašo, kurį skelbia studijų programą kuruojanti Katedra, arba pasirenka studentas. BD problemą, atitinkančią studijų programos kryptį, gali siūlyti ir studentas. Studento pasirinkta BD problema 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 ar pasirinktą 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 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 (BD RENGĖJO) PAREIGOS IR TEISĖS

Per penktą semestrą nuolatinųjų studijų studentai ir per septintą semestrą iššestinių studijų studentai **iki vasario 1 d.** turi identifikuoti ir apibrėžti 2–3 BD probleminius klausimus, objektą, tikslą ir uždavinius. Studentai turi gebėti pasirinkti problemos pobūdį atitinkančius jos 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 ir 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. 3 priedą).

Studentas prieš pradėdamas rengti BD su BD vadovu aptaria literatūros, rašoma tema, sąrašą, darbo dalių rašymo ir tyrimo atlikimo terminus, konsultacijų su vadovu periodiškumą.

Parengtas BD aprobuojamas Katedros sudarytoje komisijoje (**gegužės mėn.**).

Į BD aprobavimą Katedroje, organizuojamą **gegužės mėn.** studentas e. paštu turi atsiųsti Vadovo pasirašytą BD. Aprobavimo Katedroje metu (**gegužės mėn.**) sprendžiama, ar BD tinkamas ginti viešai BDGK.

Pagal socialinių mokslų (**Socialinio darbo studijų programos**) ir humanitarinių mokslų (**Lietuvių gestų kalbos vertimo studijų programos**) studijų programas studijuojantiems studentams organizuojamas ne tik BD aprobavimas Katedroje, bet ir BD peržiūra **kovo mėn.** Į BD peržiūrą Katedroje (**kovo mėn.**) studentas turi atsinešti 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 BD peržiūrą Katedroje (**kovo mėn.**) ir nepateikus prašomų darbo dalių, neleidžiama dalyvauti BD aprobavime, kurį vykdo Katedros sudaryta komisija **gegužės mėnesį**.

BD studentas baigia rengti ir įkelia į Katedros sukurtą modulį MOODLE aplinkoje **likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki gynimo** BDGK. Gautus BD Katedra registruoja ir teikia recenzuoti. Recenzantai skiriami Dekano įsakymu Katedros teikimu. Su recenzija diplomantas turi teisę susipažinti ne vėliau nei likus vienai darbo dienai iki BD 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 BD nagrinėjamos problemos sprendimo variantų, būdų ir priemonių. Taigi Vadovas neteikia diplomantui paruoštų BD problemos sprendimų, jo darbas konsultacinis, patariamasis.

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

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 BD aprobavimą Katedroje (**gegužės mėn.**) Vadovas peržiūri ir, jei pritaria, pasirašo parengtą BD. **Pasirašydamas BD, Vadovas patvirtina, kad darbas tinkamas ginti, parengtas savarankiškai, nėra plagiatas (žr. [čia](#); 3.1. skyrius), atitinka BD metodinius nurodymus. Vadovas privalo dalyvauti aprobuojant BD Katedroje. Dėl pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės ir t. t.) negalėdamas dalyvauti aprobuojant BD Katedroje, darbo Vadovas privalo pateikti atsiliepimą apie BD raštu.**

Prieš BD gynimą BDGK Vadovas parašo atsiliepimą apie BD (žr. 4 priedą), nurodydamas, leisti ar neleisti ginti BD. **BD Vadovas pažymiu nevertina.**

4. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO ETAPAI

Pasirengimas rašyti BD, vykdyti tyrimus, rinkti medžiagą vyksta per visus paskutinius studijų metus. **Išskiriami šie BD rengimo etapai:** BD probleminio tyrimo lauko srities pasirinkimas → BD vadovo skyrimas → objekto apibrėžimas, tikslo ir uždavinių formulavimas → BD temos registravimas Katedroje → teorinės (literatūros apžvalgos) dalies rengimas → tiriamosios dalies rengimas → apibendrinamųjų išvadų ir rekomendacijų rengimas → naudotos darbe literatūros ir informacinių šaltinių sąrašo sudarymas → BD aprobavimas Katedroje → BD savarankiškumo patikra → BD registravimas Katedroje (leidimas ginti BDGK) → BD recenzavimas → susipažinimas su recenzija → BD gynimas BDGK.

BD temos, problemos įvardijimas, tikslo iškėlimas, darbo uždavinių formulavimas, preliminaraus darbo plano (struktūros) sudarymas turi vykti **iki vasario mėn. 1 d.** Vasario 1 d. studentas Katedrai el. paštu pateikia užpildytą ir pasirašytą BD temos registravimo lapą (žr. 3 priedą). Pateiktos **BD temos** pirmiausia yra peržiūrimos ir patvirtinamos SPK. Patikslinta BD tema fiksuojama Katedros protokolu. BD temas Katedros teikimu tvirtina Fakulteto dekanas. BD temą studentas gali keisti, pateikęs motyvuotą prašymą Dekanui ir suderinęs keitimą 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 ir gynimo tvarkaraštį Katedros vedėjas skelbia ne vėliau kaip **iki lapkričio mėn. pradžios.**

BD aprobavimas Katedroje. BD aprobavimą Katedra organizuoja **gegužės mėn.** BD aprobuoja Dekano įsakymu sudaryta trijų asmenų atitinkamos studijų krypties dėstytojų komisija / komisijos. Studentas į BD aprobavimą Katedroje e. paštu turi atsiųsti parengtą ir Vadovo pasirašytą BD. Vadovas, pasirašydamas darbą, patvirtina, kad BD parengtas savarankiškai, laikantis BD metodinių nurodymų ir leidžiamas ginti. BD rengėjui, be pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės ir t. t.) neatvykus į BD aprobavimą Katedroje, neleidžiama ginti BD BDGK.

Socialinio darbo ir Lietuvių gestų kalbos vertimo studijų programų studentams organizuojamas ne tik BD aprobavimas Katedroje, bet ir BD peržiūra. Į **kovo mėnesį** organizuojamą BD peržiūrą diplomantas turi atnešti 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 reikalaujamų darbo dalių, aprobuoti BD gegužės mėnesį Katedros sudarytoje komisijoje neleidžiama.

Savarankiškumo patikra. BD tikrinami elektronine sutapties atpažinimo sistema, vadovaujantis Vilniaus kolegijos Bendruosiuose studijų rašto darbų reikalavimuose nurodyta tvarka ir numatytais plagiatu nustatymo kriterijais (daugiau žr. [čia](#)). Įkėlus BD į *Moodle* aplinką, sistema automatiškai atlieka darbo savarankiškumo patikrą ir sugeneruoja BD sutapties ataskaitą, kurią BD Vadovas peržiūri per tris darbo dienas. Sutapties patikros išvadą BD vadovas fiksuoja BD vadovo atsiliepime (žr. 4 priedą). BD vadovas, nustatęs plagiatu faktą, informuoja Akademinės etikos komitetą, Dekaną, Katedros vedėją ir diplomantą, pateikdamas sutapties ataskaitą.

BD 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. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija likus vienai darbo dienai iki viešo gynimo BDGK.

BD gynimas. BD gynimas vyksta BDGK, kuri vertina studento (BD rengėjo) pristatytą ir parengtą BD.

5. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

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

Darbo struktūrą 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, akademinė grupė, BD Vadovo vardas, pavardė, jei reikia ir konsultanto, darbo rengimo vieta (miestas) ir metai. Antraštinis puslapis įforminamas pagal 6 priede pateiktą pavyzdį.

Turinyje įvadas, skyrių pavadinimai, išvados, rekomendacijos, naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas, santrauka užsienio kalba ir priedai pateikiami kaip savarankiškos struktūrinės dalys (daugiau žr. [čia](#); 2 skyrius). Turinys turi būti automatinis.

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. 7 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.

Įvadas pradedamas rašyti, pagrindžiant pasirinktos temos aktualumą, trumpai aprašant **probleminę situaciją ar problemą**, kurių analizei ir sprendimo paieškai skiriamas BD. Antrasis BD įvado elementas – **tyrimo problemos** suformulavimas. Tai vienas svarbiausių tyrimo etapų. Tyrimo problema – tai esminis, rašant BD, 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 menkai žinoma. 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 ir jo teorinis kontekstualizavimas: 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 tirama. Darbo tikslą reikia formuluoti vienu sakiniu bendratimi (formuluojant siūloma remtis neinterpretuojamais aktyviaisiais veiksmažodžiais, 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 BD 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 BD 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. 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 papasakoti apie save, paaiškinti tyrimo tikslus, uždavinius, procedūras, įvardyti galimas pasekmes (naudą, teises, riziką, pavojus ir t. t.), atsakyti į tyrimo dalyviams kylančius klausimus. Detalizuojant tyrimų etikos principus būtina nurodyti ir tai, ar buvo gautas visų respondentų / informantų sutikimas dalyvauti tyrime. **Savanoriško** dalyvavimo

tyrime principo išlaikymas ypač svarbus, kai rizika tiriamiesiems ypač didelė. Tokiu atveju pageidautina gauti ne žodinį, bet raštišką sutikimą. 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 bus panaudota informacija, kurią jie pateiks, pateikti visą informaciją apie galimą darbo **naudą** mokslui ir tyrimo dalyviams, nuspręsti, ar tiriamieji gaus grįžtamąją informaciją apie tyrimą. Tyrimo pradžioje su respondentais / informantais 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 kitos iliustracinės medžiagos. Analitinės lentelės neturėtų būti labai sudėtingos, tačiau jų duomenys turi deramai apibūdinti tiriamus reiškinius. Prieš lentelę turi būti jos nuoroda. Po kiekviena lentelė privalo 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 BD 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 keliami hipotezė ar prielaida, šiame skyriuje 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 BD pagal bibliografinio aprašo taisykles būtina pateikti **tik darbe naudotų šaltinių ir cituotos literatūros duomenis, kitaip tariant paminėta tekste literatūra ir šaltiniai turi sutapti su literatūros sąraše išvardytais**. Bibliografinis sąrašas sudaromas pagal **APA** bibliografinio aprašo taisykles (žr. [čia](#); 3 skyrius).

Santrauka – tai svarbiausios informacijos apie BD išdėstymas užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalba (apimtis 1 psl.). 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 nenumerojami, numeruojamas tik antraštinis priedų lapas – PRIEDAI (žr. 7 priedą). Priedus reikia numeruoti (kiekvieno priedo dešiniajame kampe rašoma: 1 priedas, 2 priedas ir t. t.) ir įvardyti.

6. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS

BD rengiamas A4 formato lapuose. Išilginės orientacijos (Portrait) 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* šrifto; 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, paveikslų ir lentelių sąrašai, 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 šrifto 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.) (plačiau [čia](#) ; 2 skyrius).

BD duomenų vizualizacija – tai duomenų vaizdavimas lentelėse ir grafiniais vaizdiniais (grafikais, diagramomis, paveikslais). 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. [čia](#) ; 2 skyrius).

BD 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 [čia](#) (žr. 3.2. skyrius).

7. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMAS IR GYNIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOJE

BD pateikiamasi elektronine forma į kuruojančią Katedrą iki nurodytos datos Baigiamųjų darbų gynimo grafike, **ne vėliau nei likus 7 darbo dienoms iki BD gynimo BDGK.**

BD vertinti (ir kvalifikacijai suteikti, jei numatyta teisės aktuose) kiekvienais mokslo metais Kolegijos direktoriaus įsakymu ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki BD gynimo sudaroma BDGK. BDGK sudaroma Kolegijos direktoriaus įsakymu iš 3 arba 5 asmenų, iš kurių du trečdalius turi sudaryti darbdavių atstovai, turintys ne žemesnį kaip magistro laipsnį (jei studijų krypties (krypčių grupių) aprašas nenumato kitaip). Vienas iš darbdavių atstovų minėtu Kolegijos direktoriaus įsakymu skiriamas BDGK pirmininku.

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

- BD tema, studento (-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.

Studentui pristačius BD, BDGK susipažįsta su BD Vadovo ir recenzento atsiliepimais, recenzento vertinimu. Diplomantas atsako į recenzento, BDGK narių pateiktus klausimus.

8. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

Tai, kad BD tinkamas ginti viešai, pasirašydamas darbą tvirtina BD Vadovas; už darbe priimtus sprendimus, rezultatų teisingumą ir išvadas atsako diplomantas.

1. Parengtą BD studentas pristato pasirašyti BD Vadovui
2. BD aprobavimo komisija Katedroje įvertina, ar darbas yra tinkamai parengtas, ir leidžia arba neleidžia darbą ginti viešai BDGK posėdyje.
3. Vadovo pasirašytas, teigiamai aprobavimo komisijos Katedroje įvertintas, tinkamai įformintas BD, jo priedai elektronine forma keliamas į *Moodle* aplinką ir pateikiamas savarankiškumo patikrai.
4. Sistema sugeneruoja BD sutapties ataskaitą, kurią BD Vadovas turi peržiūrėti per tris darbo dienas. Išvadą apie sutapties patikrinimą BD Vadovas suformuluoja Vadovo atsiliepime (4 priedas) ir pateikia Katedrai.
5. BD, kuriuose nenustatyti plagiato atvejai, Katedros teikimu leidžiami ginti BDGK posėdyje. Katedra perduoda BD vertinti recenzentui **ne vėliau nei likus penkioms darbo dienoms iki gynimo BDGK posėdyje.**
6. Recenziją recenzentas privalo pristatyti į studijų programą kuruojančią Katedrą **ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki gynimo BDGK.**
7. BD ginami BDGK posėdyje BD gynimo tvarkaraštyje numatytu laiku. Tvarkaraštį rengia studijų programą kuruojanti Katedra, tvirtina Dekanas. Tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau nei likus 5 d. d. iki gynimo BDGK. BDGK posėdį protokoluoja Kolegijos direktoriaus paskirtas Komisijos sekretorius. Jei BD ginamas nuotoliniu būdu, gynimas turi būti įrašomas. BDGK prieš posėdį susipažįsta su BD, recenzijomis ir Vadovų atsiliepimais, BD vertinimo kriterijais, Dekano įsakymu, leidžiančiu ginti BD BDGK. BDGK pasibaigus gynimui, aptaria ir vertina BD uždarame posėdyje. Kiekvienas BDGK narys darbus vertina balu. Galutinį BD įvertinimą sudaro visų Komisijos narių ir recenzento įvertinimų vidurkis.
8. Po posėdžio BDGK studentus su BD įvertinimu supažindina kiekvieną individualiai, užtikrinant vertinimo konfidencialumą.

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 klausimą, 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 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. stuktūruojant 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. stuktūruojant 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 į Dekaną, pateikdamas prašymą dėl fakto 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. Konfidencialumo pasižadėjimas

VILNIAUS KOLEGIJA

(asmens vardas ir pavardė)

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO, RECENZENTO, BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas (-a), Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegijos) _____
(pareigų pavadinimas)

pareigų vykdymo laikotarpiu ir neribotą laikotarpį pasibaigus jų vykdymui,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą šio pasižadėjimo 3 punkte nurodytą konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų ir Kolegijos teisės aktų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa su Kolegijos studentų baigiamaisiais darbais susijusi viešai neskelbtina informacija, vertinamų darbų turinys bei informacija, dėl kurios konfidencialumo įspėja Kolegijos įgaliotas asmuo arba prašymą pateikęs asmuo, įmonė ar institucija.

4. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu buvo viešai prieinama visuomenei ar tapo viešai prieinama ne dėl mano kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą.

5. Esu įspėtas(-a), kad, pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Kolegijos teisės aktų bei Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

2 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 aprobavimas katedroje												
6.	Baigiamųjų darbų savarankiškumo patikra												
7.	Baigiamųjų darbų leidimas ginti baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje, skelbiamas dekanų įsakymu												
8.	Baigiamųjų darbų recenzavimas												
9.	Studentų susipažinimas su recenzijomis												
10.	Baigiamųjų darbų gynimas												

Katedros vedėjas

Vardas Pavardė

3 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)

4 priedas. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas

VILNIAUS KOLEGIJOS

..... 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)

5 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)

6 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys

VILNIAUS KOLEGIJA

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

PEDAGOGIKOS FAKULTETAS

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

..... **katedra**

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

Studijų programa(vals. kodas.....)

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

Vardenis Pavardenis

BA2XA grupė

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

TEMOS PAVADINIMAS

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

Baigiamasis darbas

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

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

TURINYS

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

ĮVADAS.....
31. IKT TAIKYMO UGDANT PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ PAŽINIMO KOMPETENCIJĄ PRIVAČIOJE UGDYMO ĮSTAIGOJE TEORINIAI ASPEKTAI.....	5
1.1. Priešmokyklinio amžiaus vaikų gebėjimai	5
1.2. IKT taikymo galimybės privačioje ugdymo įstaigoje.....	9
1.3. IKT taikymas ugdant priešmokyklinio amžiaus vaikų pažinimo kompetenciją	12
2. IKT TAIKYMAS UGDANT PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ PAŽINIMO KOMPETENCIJĄ PRIVAČIOJE UGDYMO ĮSTAIGOJE ATVEJO ANALIZĖ.....	15
2.1. Tyrimo metodologija ir organizavimas.....	15
2.2. Stebėjimo analizė.....	17
2.3. Organizuotų veiklų analizė.....	25
IŠVADOS.....	36
REKOMENDACIJOS.....	38
LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ SĄRAŠAS.....	40
SANTRAUKA UŽSIENIO KALBA.....	43
PRIEDAI.....	44

8 priedas. Neinterpretuojami aktyvieji veiksmazodziai

Pažinimo lygmenys pagal B. S. Bloom'o taksonomiją	Neinterpretuojami aktyvieji veiksmazodziai
Žinios	Prisiminti, atpažinti, atgaminti, apibrėžti, apibūdinti, atkurti, atsiminti, įvardyti, išdėstyti, išvardinti, konstatuoti, papasakoti, nusakyti bendrais bruožais, parodyti, patikrinti, pristatyti, pakartoti, surinkti ir kt.
Supratimas	Pasakyti, perfrazuoti, interpretuoti, paaiškinti, apibūdinti, apibendrinti, apžvelgti, atpažinti, atskirti, diskutuoti, iliustruoti, išplėsti, išskirti, išrinkti, išreikšti, komentuoti, numatyti, nustatyti, pakeisti, parinkti, pakeisti ir kt.
Taikymas	Pritaikyti, parinkti, adaptuoti, modifikuoti, apskaičiuoti, parengti, transformuoti, abstrahuoti, sukonkretinti, demonstruoti, eksperimentuoti, iširti, numatyti, nustatyti, pakeisti, panaudoti, surasti, suorganizuoti, suplanuoti, susieti ir kt.
Analizė	Atskirti, išskirti, nustatyti, išskirti, identifikuoti, klasifikuoti, palyginti, sukonkretinti, detalizuoti, išvesti, supriešinti, palyginti, nustatyti, parodyti, sugretinti, suskirstyti, kategorizuoti, išanalizuoti ir kt.
Vertinimas	Susidaryti nuomonę, įvertinti, reflektuoti, suformuluoti, atlikti, argumentuoti, pagrįsti, pateikti, integruoti, nustatyti, paaiškinti, sukaupti, sudaryti, suformuluoti, surasti būdą, surengti ir kt.
Kūrimas	Adaptuoti, projektuoti, sugalvoti, pakeisti, pasiūlyti, išrasti, modifikuoti, komponuoti, generuoti, gauti, plėtoti, parinkti ir kt.

Parengta pagal **B. S. Bloom'o taksonomijos** pažinimo lygmenis ir juos atliepiančius neinterpretuojamuosius aktyviuosius veiksmazodžius (Armstrong, P. (2010). Bloom's Taxonomy.

From <https://cft.vanderbilt.edu/guides-sub-pages/blooms-taxonomy/>)