

**VILNIAUS UNIVERSITETAS**  
**EKONOMIKOS FAKULTETAS**  
**Apskaitos ir audito katedra**

**MAGISTRO DARBO RAŠYMO METODIKA**

**Vilnius, 2013**

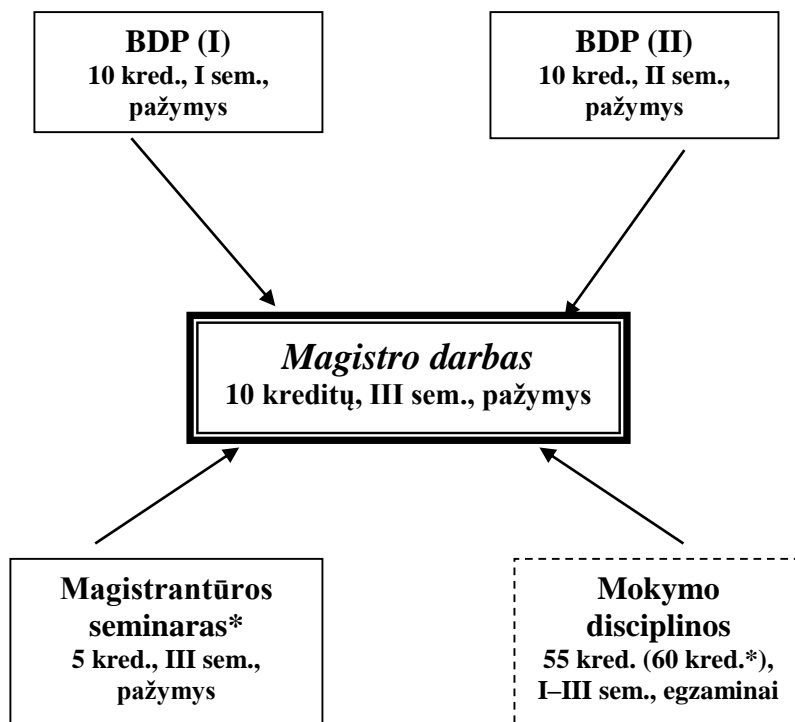
**TURINYS**

1. MAGISTRO STUDIJŲ STRUKTŪRA, BAIGIAMOJO DARBO PROJEKTO IR MAGISTRO DARBO RENGIMO GRAFIKAS.....	3
2. BDP IR MD PARENGIMO PROCESAS.....	6
2.1. Mokslinio tyrimo procesas.....	6
2.2. Literatūros studijavimas ir temos pasirinkimas.....	7
2.3. Teorinio skyriaus rengimas (BDP I).....	9
2.4. Tiriamojo (analitinio) skyriaus rengimas (BDP II).....	12
2.5. Tyrimo metodai ir jų apdorojimas.....	13
3. BAIGIAMOJO DARBO PROJEKTAI (BDP) MAGISTRANTŪROJE.....	15
3.1. Baigiamojo darbo projekto temos pasirinkimas.....	15
3.2. Magistro darbo preliminaros temos tvirtinimas.....	16
3.3. Baigiamojo darbo projektų (BDP I ir BDP II) tikslai.....	16
3.4. Baigiamojo darbo projektų (BDP) ir magistro darbo (MD) techniniai reikalavimai.....	18
4. MAGISTRANTŪROS SEMINARAS.....	25
5. BAIGIAMASIS MAGISTRO DARBAS IR JAM KELIAMI PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI.....	27
6. BAIGIAMOJO MAGISTRO DARBO STRUKTŪRA.....	30
7. MAGISTRO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMAS.....	32
PRIEDAI.....	35

# 1. MAGISTRO STUDIJŲ STRUKTŪRA, BAIGIAMOJO DARBO PROJEKTO IR MAGISTRO DARBO RENGIMO GRAFIKAS

Magistrantūros studijos yra antrosios pakopos aukštosios studijos, kurias užbaigus ir įgijus atitinkamas kompetencijas yra suteikiamas kvalifikacinis magistro laipsnis. Palyginti su pirmosios pakopos (bakalauro) studijomis, magistrantūros studijos daug savarankiškesnės ir labiau susietos su studentų atliekamais moksliniais tyrimais. Magistrantūros studijos baigiamos *magistro darbo parengimu bei jo gynimu kvalifikacinėje komisijoje* 3-iojo studijų semestro (nuolatinės dieninės studijos) ar 4-ojo studijų semestro pabaigoje (nuolatinės sesijinės studijos). Magistro darbas yra svarbiausias individualus visų magistrantūros studijų rezultatas, kurio pagrindu jo autoriui suteikiamas kvalifikacinis magistro laipsnis. VU EF magistrantūros studijų apimtis – 90 kreditų.

Magistro darbas pradedamas rengti jau pirmame magistrantūros studijų semestre, pasirenkant temą ir studijuojant literatūrą, ir toliau plėtojamas bei gilinamas visų studijų laikotarpiu (rašant I-ąjį ir II-ąjį baigiamojo darbo projektą (BDP), magistrantūros (specializacijos) seminare bei rengiant galutinę magistro darbo redakciją – žr. 1 pav. bei 1 ir 2 lenteles).



1 pav. Magistrantūros studijų ir magistro darbo rengimo struktūra

(\* Nuolatinė sesijinių studijų programoje šio seminaro nėra.)

1 lentelė. **Baigiamojo darbo projektų (BDP I ir BDP II) ir magistro darbo rengimo grafikas nuolatinės dieninės studijų formos studentams**

<b>Veiklos rūšis</b>	<b>Terminai</b>
1. Temų sąrašo pateikimas studentams	I semestras, iki rugsėjo 10d.
2. Žvalgomas literatūros studijavimas, <b>temos pasirinkimas</b> ir pateikimas katedros vedėjui	I semestras, iki rugsėjo 30d.
3. <b>Preliminarios magistro darbo temos tvirtinimas ir darbo plano (turinio) ir tyrimų grafiko suderinimas su vadovu</b>	I semestras, spalio 15d.
4. <b>BDP I rengimas.</b> Literatūros sisteminis rinkimas, studijos ir analizė. Magistro darbo teorinės ir metodologinės dalies parengimas, būsimos autorinio tyrimo identifikavimas, BDP I įforminimas	I semestras, spalio-gruodis
5. <b>BDP I</b> (teorinės ir metodologinės magistro darbo dalies) pateikimas magistro darbo <b>vadovui</b>	2 savaitės iki dėstytojo (darbo vadovo) nustatytos BDP I gynimo datos
6. <b>BDP I gynimas</b> sesijos metu	I semestras, dėstytojo (darbo vadovo) nustatyta gynimo data (sausio mėn.)
7. <b>BDP II</b> rengimas (autoriniai tyrimai, analizė, apibendrinimas, darbo įforminimas.)	II semestras, vasaris - gegužė
8. <b><u>Mokslinių publikacijų, pranešimų konferencijoms rengimas*</u></b>	II –III semestras
9. <b>BDP II pateikimas magistro darbo vadovui</b>	2 savaitės iki dėstytojo (darbo vadovo) nustatytos BDP II gynimo datos
10. <b>BDP II gynimas</b> sesijos metu	II semestras, dėstytojo (darbo vadovo) nustatyta gynimo data (birželio mėn.)
11. Magistro darbo teorinės ir metodologinės dalies, tiriamosios dalies rezultatų ir išvadų bei pasiūlymų pristatymas ir gynimas „ <b>Magistrantūros seminaro</b> “ metu. Kolegų-magistrantų pristatymų recenzavimas	III semestras, rugsėjis - lapkritis
12. <b>Magistro darbo galutinio varianto pateikimas magistro darbo vadovui</b>	III semestras 2 savaitės iki katedros posėdyje patvirtintos datos (magistro darbų registravimui katedroje, oponavimui ir recenzavimui)
13. <b>Magistro darbo pateikimas registravimui katedroje, oponavimui ir recenzavimui</b>	III semestras, katedros posėdyje patvirtinta data (iki gruodžio 22d.)
14. <b>Magistro darbo gynimas</b>	III semestras, katedros posėdyje patvirtinta data (sausio mėn. II-III savaitės)
15. Darbo <b>rengimas konkursams</b> (Ūkio ministerijos, Lietuvos Mokslų akademijos, tarptautiniams ir kt.) ir <b>publikavimui*</b>	Pagal konkursų tvarkose numatytus terminus

\* *Mokslinių publikacijų rengimas yra rekomendacinio pobūdžio. Publikacijos būtinos siekiantiems aukščiausio magistro darbo įvertinimo.*

2 lentelė. **Baigiamojo darbo projektų (BDP I ir BDP II) ir magistro darbo rengimo grafikas nuolatinės sesijinės studijų formos magistrantams\***

<b>Veiklos rūšis</b>	<b>Terminai</b>
1. Temų sąrašo pateikimas studentams	I semestras, iki rugsėjo 10d.
2. <b>Magistranto registravimasis dekanate</b> į atitinkamą katedrą (pagal pasirinktą temą)	I semestras, iki rugsėjo 30 d.
3. <b>Magistrantų susirinkimas</b> su atitinkamos katedros dėstytojais, <b>darbo vadovo paskyrimas</b> ir preliminarios temos aptarimas	I semestras, spalio paskutinis šeštadienis
<b>4. Preliminarios magistro darbo temos tvirtinimas</b>	I semestras, lapkritis
<b>5. Darbo plano (turinio) ir tyrimų grafiko suderinimas</b>	I semestras, lapkričio – gruodžio I savaitė
6. <b>BDP I rengimas.</b> Literatūros sisteminis rinkimas, studijos ir analizė. Magistro darbo teorinės ir metodologinės dalies parengimas, būsimos autorinio tyrimo identifikavimas, BDP I įforminimas	II semestras, vasaris – birželio pradžia
7. <b>BDP I</b> (teorinės ir metodologinės magistro darbo dalies) pateikimas vadovui ir <b>registravimui katedroje</b>	II semestras, iki birželio 10 d.
8. <b>BDP I gynimas</b> sesijos metu	II semestras, iki birželio 20 d.
9. <b>BDP II</b> rengimas (autoriniai tyrimai, analizė, apibendrinimas, darbo įforminimas)	III semestras, rugsėjo – sausio pradžia
10. <b><u>Mokslinių publikacijų, pranešimų konferencijoms rengimas</u></b> **	III–IV semestras
11. BDP II pateikimas vadovui, <b>registravimui katedroje</b>	III semestras, iki sausio 10 d.
12. <b>BDP II gynimas</b> sesijos metu	III semestras, iki sausio 20 d.
13. <b>Magistro darbo pateikimas registravimui dekanate, oponentams ir recenzavimui</b>	IV semestras, 3 savaitės iki gynimo ( <b>iki gegužės 1 d.</b> )
14. <b>Magistro darbo gynimas</b>	IV semestras, gegužės – birželio mėn.
15. Darbo <b>rengimas konkursams</b> (Ūkio ministerijos, Lietuvos mokslų akademijos, tarptautiniams ir kt.) ir <b>publikavimui*</b>	IV semestras, gegužės – birželio mėn.

\* *Lentelėje pateiktos preliminarios datos, kurias kiekvienais mokslo metais patikslina dekanatas*

\*\* *Mokslinių publikacijų rengimas yra rekomendacinio pobūdžio. Publikacijos būtinos siekiantiems aukščiausio magistro darbo įvertinimo.*

Rengdamas magistro darbą, magistrantas ne tik ugdo savo kvalifikacines kompetencijas ir gilina pasirinktos specializacijos žinias, bet ir pritaiko jas nagrinėdamas pasirinktą mokslinę temą.

Šiame leidinyje pateikiami ir viso magistro darbo rengimo, apipavidalinimo ir gynimo reikalavimai bei metodika, ir pagrindinių šio darbo elementų (dviejų BDP ir magistrantūros seminaro) rengimo, pristatymo ir gynimo reikalavimai.

## 2. BDP IR MD PARENGIMO PROCESAS

### 2.1. Mokslinio tyrimo procesas

Galima išskirti tokius mokslinio tyrimo proceso etapus:

**1. Temos pasirinkimas** (nagrinėjamos problemos, klausimo pasirinkimas). Tema turi būti aktuali, nepakankamai išnagrinėta (įmonės, organizacijos, Lietuvos ar pasaulinio ūkio požiūriu), t.y. svarbi mokslo krypties teorijai ir praktikai. Nustatant jos aktualumą, išeities tašku gali būti laikoma mokslinė hipotezė, t.y. rezultatas, kurį tikimasi gauti atlikus tyrimą. Tema turi būti susijusi su mokslo krypties teorija ir praktika, tarp kurių tyrimo metu palaikomas glaudus tarpusavio ryšys. Pasirinktą temą dera aiškiai suformuluoti ir tinkamai nustatyti griežtas tiriamojo darbo ribas.

**2. Mokslinės literatūros studijavimas.** Jis tęsiasi visą tyrimo laiką, pradedant temos pasirinkimu ir hipotezės formulavimu ir baigiant tyrimo rezultatų interpretavimu. Naujausia tyrimų medžiaga skelbiama mokslinių žurnalų straipsniuose bei mokslinių konferencijų medžiagoje, kita – monografijose. Vadovėliai yra tinkami pradiniam susipažinimui su nagrinėjamu klausimu. Pradiniame literatūros paieškos etape tikslinga pasinaudoti Lietuvos integralia bibliotekų informacijos sistema LIBIS, virtualia biblioteka, universiteto bibliotekos prenumeruojamomis duomenų bazėmis. Studijuojant naujausią mokslinę literatūrą sužinoma apie kitų tyrėjų darbus, prireikus koreguojama tyrimų eiga randama atliekamų tyrimų duomenis patvirtinanti arba prieštaraujanti jiems medžiaga ir kt. Literatūros duomenų pagrindu konkretizuojama hipotezė, formuluojamas darbo tikslas, uždaviniai, rengiamas tyrimų planas.

**3. Tyrimo plano parengimas ir organizavimas.** Šiame etape formuluojamas tyrimo tikslas ir uždaviniai, rengiama tyrimo strategija (planas), parenkami tyrimo metodai ir nustatomas jų panaudojimo eiliškumas. Jeigu numatomas tik dalies generalinės visumos objektų tyrimas, svarbu matematiškai įvertinti tyrimui pasirinktų objektų kiekio ir struktūros (imties) pakankamumą ir pagrįstumą. Tai būtina pagrįsti matematinės statistikos metodais.

**4. Duomenų kaupimas,** t.y. empirinių duomenų banko kaupimas.

**5. Duomenų apdorojimas ir tyrimo rezultatų teorinė interpretacija.**

Pirmiausia duomenys apdorojami matematinės statistikos metodais, o po to atliekama teorinė jų analizė, kuri patvirtina arba paneigia hipotezę. Duomenų analizė būna kokybinė ir kiekybinė. Atliekant kokybinę analizę, duomenys neapdorojami statistiškai ir neišreiškiami skaičiais - tai duomenų sisteminimas, grupavimas, klasifikavimas, priežastinių, funkcinių, struktūrinių ryšių nustatymas ir kt. Kiekybinė analizė paremta dažnių, procentų, paklaidų ir

kitų statistinių rodiklių skaičiavimais, koreliacijos skaičiavimais bei įvertinimais ir kt. Duomenų statistiniam apdorojimui ir grafiniam pateikimui galima naudotis „Statistica for Windows 5.5“, „Microsoft Excel“, „SPSS“ (Statistical Package for the Social Sciences) ir kitais programiniais paketais.

6. **Gautų rezultatų praktinis taikymas arba tyrimų ataskaita** (išvadų ir pasiūlymų rengimas). Čia formuluojamos konkrečios rekomendacijos (priemonės, modeliai, pasiūlymai, problemų sprendimo būdai, apibendrinimai ir kt.), kaip ir kur galima panaudoti tyrimo rezultatus bei kokį ekonominį, socialinį ar kitokį efektą jie gali duoti.

## 2.2. Literatūros studijavimas ir temos pasirinkimas

Magistro baigiamojo darbo rengimas pradedamas nuo temos pasirinkimo, iš pateikto katedros sąrašo, ir su ja susijusios literatūros studijavimo. Darbo rengimo eigoje temą neretai tenka patikslinti, koreguoti, todėl iš pradžių ji formuluojama preliminariai.

Pasirenkant temą reikia atkreipti dėmesį į šias rekomendacijas:

1. **Tema turi būti aktuali**, t.y. dabartiniu laikotarpiu svarbi, reikšminga mokslui ir/ar praktikai.
2. **Tema turi būti susijusi su atitinkamos mokslo krypties (srities) teorija ir praktika**, tarp kurių turi būti išlaikytas glaudus ryšys.
3. Svarbu, **kas domina patį magistrantą**, su kokiomis problemomis susiduria jis savo kasdieniniame darbe, kas aktualu įmonei, kurioje jis dirba.
4. Reikia atsižvelgti į **temos realizavimo galimybes**, t.y. ar yra pakankamai literatūros, ar bus galima gauti reikalingų duomenų, panaudoti tinkamus metodus, ar magistrantas galės skirti pakankamai laiko, kad galėtų ją reikiamai išnagrinėti ir pan.
5. Prieš formuluojant temą būtina aiškiai **nusistatyti numatomo tyrimo ribas**. Kiekviename darbe gali būti nagrinėjama tik apibrėžta ir palyginti gana siaura platesnės problemos dalis (klausimų grupė). Tik tada nagrinėjamą objektą galima tinkamai pažinti, išanalizuoti. Todėl nereikėtų pasirinkti labai plačios temos, nes ją bus galima tik paviršutiniškai apžvelgti.

**Literatūros studijavimas** yra labai svarbi MD dalis. Jis turi vykti per visą MD rengimo laiką, tačiau literatūros studijavimo uždaviniai įvairiuose magistro darbo rengimo etapuose yra skirtingi. Pradedant rengti MD, literatūros analizė padeda susipažinti su tam tikroje mokslo srityje atliktais darbais, pasirinkti ir suformuluoti temą numatyti tyrimo metodus ir reikalingą surinkti medžiagą sudaryti darbo rengimo planą. Pradėjus tyrimus ir juos atliekant,

literatūros studijavimas įgalina:

- sužinoti apie naujausius darbus, bei jų rezultatus,
- prireikus koreguoti savo tyrimų eigą,
- rasti savo tyrimų rezultatus, patvirtinančią ar paneigiančią medžiagą.

Magistrantas iš pradžių turėtų skaityti *apibendrinančio pobūdžio* literatūros šaltinius, vadovėlius, monografijas ir kitokio pobūdžio knygas, disertacijas, mokslo darbų rinkinius, mokslinių konferencijų medžiagą ir pan. Tai padės suvokti numatomą tirti problemą, bei į ją įsigilinti. Po to galima pereiti prie literatūros aptariančios nagrinėjamos problemos *siauresnius klausimus* (straipsniai, tezės, anotacijos, statistikos rinkiniai ir kt.) studijavimo.

Patartina pradėti nuo naujausios literatūros, po to pereiti prie anksčiau skelbtų publikacijų. Pravartu peržiūrėti monografijų, knygų bei straipsnių pabaigoje nurodomos literatūros sąrašus ir atkreipti dėmesį į tas publikacijas, kurių pavadinimai susiję su numatoma nagrinėti problema ypač publikacijas tų autorių, kurie magistrantui iš vienu ar kitų šaltinių žinomi kaip jį dominančios srities autoritetai bei žinomi specialistai.

Naudinga sudaryti *tris sąrašus*:

- 1) literatūros, kurią reikia perskaityti pirmiausia;
- 2) literatūros, su kuria pageidautina susipažinti;
- 3) literatūros, kurią bus galima panagrinėti, jei liks laiko.

Ieškant literatūros šaltinių, rekomenduojama naudotis mūsų Universiteto, fakulteto, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo ir kitų bibliotekų paslaugomis. Būtina taip pat naudoti įvairias interneto paieškų sistemas. Tuos literatūros šaltinius, kurių nėra Lietuvos bibliotekose, bet kurie labai reikalingi pasirinktai temai, magistrantai gali gauti per tarpbibliotekinius mainus. Straipsnių paieškai periodikoje rekomenduojama naudotis Verslo žinių ir Lietuvos ryto kompiuterinio tinklo archyvais.

***Literatūros šaltinis nagrinėjamas keliais etapais:***

1. *Perskaitomas pavadinimas, turinys, anotacija, įvadas, peržiūrima bibliografija.* Tai padeda pasirinkti šaltinio skaitymo būdą: ar reikalinga skaityti išsamiai, giliai, ar tik susipažinti su pagrindine jo idėja, svarbiausiomis mintimis.

2. Perskaitytą veikalą reikia *sukonspektuoti*. Tai padeda geriau suprasti medžiagą, autoriaus mintis. Be to, perskaityta medžiaga geriau įsimenama, įsisąmoninama. Konspektavimas ugdo sugebėjimą lakoniškai ir tiksliai reikšti mintis.

Užrašų formą sąlygoja skaitymo pobūdis. ***Užrašų formos būna šios:***

1. *Citavimas.* Ši forma vertinga, apibūdinant sąvokas, paryškinant autoriaus mintis, lyginant įvairių autorių skirtingas nuomones. Tačiau ji neekonomiška laiko atžvilgiu.



2. *Planas*. Tai lakoniškas pagrindinių publikacijos klausimų nagrinėjimas bei išdėstymas. Jis padeda išskirti ir trumpai išdėstyti pagrindines publikacijos autoriaus mintis.

3. *Tezės*. Jos išsamiau, negu planas, perteikia publikacijos turinį, t.y. išnagrinėja kiekvieną plano punktą, pagrindžia, kuri nors autoriaus teiginį. Tezėse turi atsispindėti išvados, pagrindiniai teiginiai, kuriuos ateityje numatoma nagrinėti.

4. *Konspektai*. Jie gali būti trijų rūšių:

*Paprastas konspektas* - tai nuoseklus ir trumpas darbo turinio išdėstymas, jo nekomentuojant ir neaiškinant.

*Sudėtingas konspektas* - tai publikacijos turinio išdėstymas, apimant faktus, pateikiant jų argumentaciją, įrodymus, analizę, išvadas ir suskirstant tekstą į punktus, papunkčius; į sudėtingą konspektą įeina citatos, planas, tezės, lentelės, paveikslai.

*Suvestinis konspektas* yra dažniausiai teminis, t.y. apibendrinantis įvairių autorių teiginius kuriuo nors vienu klausimu. Tokie konspektai labai vertingi literatūros apžvalgai.

Išvardintos užrašų formos paprastai derinamos.

### 2.3. Teorinio skyriaus rengimas (BDP I)

**Teorinio darbo skyriaus rengimo bendrosios prielaidos.** MD teorinis skyrius rašomas po to, kai magistrantas jau yra susipažinęs su pasirinktą mokslinę problemą nagrinėjančia literatūra ir ją apibendrinęs, suformulavęs savo baigiamojo darbo temą, parengęs preliminarų planą bei sudaręs jo vykdymo programą. Taigi magistrantas, pradėdamas rašyti MD teorinį skyrių, jau turi tam tikrą įdirbį.

Teorinio skyriaus rašymas yra sudėtingas kūrybinis procesas, kurio sėkmę apsprendžia daug vidinių ir išorinių veiksnių. Tarp jų – bendras magistranto pasiruošimas, jo intelektualinis lygis, susipažinimas su savo specialybės literatūra, mokslinio tyrimo metodų įvaldymas, užsienio kalbų mokėjimas, pasirinktos temos atitikimas magistranto teorinio pasiruošimo lygiui, sugebėjimas apibendrinti ir vertinti sudėtingus ekonominius ir socialinius visuomenės raidos procesus, magistranto atkaklumas, ieškant ir gaunant naujausią mokslinę lietuvių ir užsienio literatūrą ir kita. Todėl patarimai ir nurodymai, kaip rašyti darbo teorinį skyrių, gali būti tik paties bendriausio pobūdžio.

**Medžiagos grupavimas ir teorinio skyriaus struktūra.** Prieš pradėdant rašyti teorinį skyrių, reikia kruopščiai peržiūrėti visą turimą medžiagą, ją papildyti naujais literatūros šaltiniais ir sugrupuoti pagal svarbiausius tyrinėjamo objekto aspektus, t.y. preliminarus MD plano teorinio skyriaus poskyrius. Taip sugrupuota ir išskirstyta medžiaga įgalina racionaliau,

kryptingiau formuluoti mintis ir aprašyti atskirus nagrinėjamos problemos klausimus.

Teorinis skyrius turi sudaryti apie trečdalį viso baigiamojo darbo (apie 20 psl.). Joje tikslinga išskirti poskyrius, o juose, esant reikalui, paragrafus. Poskyrių bei paragrafų skaičius priklauso nuo temos pobūdžio, tačiau bet kokių atveju jie, kaip minėta, neturėtų būti labai smulkūs.

**Teorinio skyriaus turinys ir jam keliami reikalavimai.** Teoriniame skyriuje turi būti visapusiškai apibūdintas tyrimo objektas: išaiškintos pagrindinės sąvokos ir terminai (reikalui esant, priede pateiktas svarbiausių darbe naudojamų terminų žodynas), apibrėžta tyrimo sritis, jos situacija, apžvelgta pagrindinė su tyrimo objektu susijusi literatūra, pripažintos teorijos, nuostatos, koncepcijos, teiginiai, išryškinti esantys prieštaravimai, neišbaigtumai, pažinimo spragos. Joje turi būti remiamasi ne tik visuotinai pripažintais užsienio šalių mokslininkų darbais bei tų šalių patirtimi, bet ir įvertinta tyrinėjamos problemos išnagrinėjimo situacija bei atlikti darbai Lietuvoje.

Magistro darbo teorinis skyrius – tai ne vadovėlinės tiesos, magistranto perkeltos į savo darbą (nors jų irgi reikia). Tai kur kas platesnis ir gilesnis požiūris į nagrinėjamą problemą. MD teoriniame skyriuje reikšmingą vietą turi užimti paties magistranto iš mokslinių straipsnių, monografijų, akademinų leidinių surinkta ir susisteminta teorinė medžiaga. Ji turi parodyti magistranto erudiciją, jo intelektualinį pajėgumą gebėjimą aktualių gyvenimo klausimų sprendimui pritaikyti socialinę ir, skyrium imant, ekonominę teoriją. Negerai, kai magistro darbų literatūros sąrašė vyrauja periodikos straipsneliai, o rimtų, mokslinio pobūdžio publikacijų nėra, arba literatūros sąrašė gausu vadovėlinio pobūdžio darbų (mokymo priemonių, pagrindinėms studijoms skirtų vadovėlių), o mažai monografijų, teminių leidinių. Jei skurdi studento lektūra, negalima tikėtis ir gilaus, įdomaus jo magistro darbo. Tačiau visiškai netoleruoti ir nesąžiningai sudaryti, “išpūsti” literatūros sąrašai, į kuriuose išvardintus leidinius darbe nėra nuorodų ir susipažinus su darbu aiškiai matyti, jog minėti literatūros šaltiniai darbe nebuvo panaudoti.

MD negali būti gerai vertinamas, jei jo ginami ir nagrinėjami teiginiai neišplaukia iš tiriamojo klausimo teorijos. Magistro darbas turi parodyti autoriaus gebėjimą ekonominę teoriją susieti su tarpine, taikomąja teorija ir ūkio praktika, parodyti studento susipažinimą su svarbiausiais šalyje ir užsienyje paskelbtais darbais, nagrinėjančiais jo tiriamą problemą.

**Teorinio modelio parengimas.** Teorinėje darbo dalyje parengiamos prielaidos, išieties pozicijos būsimam praktiniam problemos nagrinėjimui. Išnagrinėjęs užsienio šalių ir Lietuvos autorių darbus, magistrantas parengia savąjį teorinį modelį, kuris turi parodyti, kokia teorine koncepcija (požiūriais, sampratomis, nuostatomis), jis vadovausis antroje, t.y. praktinėje

darbo dalyje atlikdamas empirinius tyrimus savo pasirinktame konkrečiame objekte. Šis modelis turėtų būti pateiktas kaip nedidelis teorinį skyrių užbaigiantis ir jį apibendrinantis poskyris, kurio tekstą tikslinga iliustruoti schema (omis), esant reikalui lentele (ėmis) ir pan. Teorinis modelis palengvina spręsti praktinius tyrimo uždavinius. Juo remiantis parengiama antrojo, t.y. praktinio - analitinio skyriaus empirinių tyrimų metodika.

**Šaltinių naudojimas ir citavimas.** Mokslinės literatūros naudojimas nereiškia, kad magistrantas gali perrašyti dalį teksto iš literatūros šaltinio ir pateikti ją kaip savo. Tai yra plagijavimas, kuris neleistinas moksliniuose darbuose. Taip atlikto darbo negalima leisti ginti, o jeigu tai paaiškėja gynimo metu, jis turi būti įvertintas neigiamai. Magistrantas privalo pateikti nuorodas į šaltinius, kurių idėjomis, metodikomis ar mintimis pasinaudojo.

Labai svarbu neiškraipyti autorių pateikiamų minčių. Negalima savavališkai interpretuoti iš bendro konteksto ištrauktą teiginį. Jam turi būti suteikiama tik ta prasmė, kurią suteikė autorius. Su autorių teiginiais galima sutikti arba jiems nepritari, bet polemizuoti visada reikia tik remiantis tais teiginiais, kuriuos parašė ar išsakė patys autoriai.

Netyčinio iškraipymo, interpretuojant kitų autorių teiginius, galima išvengti, jeigu atsižvelgiama į tokius momentus:

- 1) kokiame kontekste pateiktas konkretus teiginys;
- 2) kada jis buvo paskelbtas, nes autorius vėliau galėjo pakeisti savo nuomonę arba kitaip suformuluoti savo teiginius;
- 3) ką iš tikrųjų norėjo pabrėžti autorius.

Būna atvejų, kai magistrantai, siekdami padaryti kuo daugiau išnašų, cituoja ar pateikia nuorodas apie visuotinai žinomas tiesas, kurios nėra diskutuotinos. Tai smukdo darbo teorinį lygį, jo kokybę, nes susidaro įspūdis, kad magistrantas nesuvokia, kas yra pagrindiniai visiems žinomi dalykai ir kurie klausimai yra diskusiniai. Perkrovimas citatomis dar nereiškia darbo moksliskumo. Tai tik parodo, kad magistrantas arba nesuvokia pateikiamų minčių prasmės, ar nepajėgia jų savarankiškai atpasakoti. Be to, iš citatų ir nuorodų sudurstytas darbas niekada nebūna nuoseklus ir aiškus, todėl negali būti gerai įvertintas. Kiekviename moksliniame darbe būtina išlaikyti racionalų kitų autorių ir savo teksto santykį. Darbo kokybė visiškai nenukentės, o kartais bus ir aukštesnė, jeigu kitų mokslininkų mintis magistrantas perpasakos savais žodžiais, pateikdamas nuorodas į jų darbus.

**Svarbiausių vietų išskyrimas.** Esant reikalui iš viso teksto išskirti kai kurias svarbias mintis, tai daroma jas paryškinant arba pabraukiant, tačiau po to skliausteliuose reikia apie tai pažymėti, nurodant savo inicialus: (pvz., pabraukta mano A.P.).

Jeigu tenka perteikti užsienio autorių mintis ir kyla abejonių dėl vertimo tikslumo arba

nėra lietuviško kokios nors sąvokos ar termino atitikmens, šalia skliaustuose tą žodį reikia pateikti originalo kalba. Pavyzdžiui, anglų kalba išleistoje paslaugų vadybos literatūroje, dažnai kalbama apie paslaugas tiesiogiai teikiančius darbuotojus kaip esančius klientų *aptarnavimo zonoje* (angl. *front office*), o darbuotojai, paruošiantys materialias ir kitokias paslaugas teikimo prielaidas darbuojasi *tarnybinėse patalpose* (angl. *back office*).

Vengtina pateikti nuorodas iš antrinių šaltinių. Tuo atveju, kai magistrantas neturi galimybės pateikti nuorodą iš pirminio šaltinio, joje turi būti pažymima, kad cituojama (nurodoma) pagal tokį tai autorių ir veikalą. Negalima pateikti grynų citatų be jokio autoriaus interpretavimo. Nedera taip pat darbą, jo dalį ar skyrių pradėti kitų autorių citavimu.

Magistro darbo teorinio skyriaus dalies parašymas ir tiriamojo (analitinio) skyriaus preliminarios tyrimo metodikos parengimas yra BDP I užduotis.

## **2.4. Tiriamojo (analitinio) skyriaus rengimas (BDP II)**

Pateikti konkrečius metodinius nurodymus ar rekomendacijas dėl tiriamojo (analitinio) skyriaus rašymo (be tų, kurie jau buvo minėti aptariant atskirus MD rengimo aspektus), labai sudėtinga, kadangi darbų tematika labai skirtinga. Todėl šioje metodikoje apsiribojama tik kai kuriais bendresnio pobūdžio nurodymais.

Šiame skyriuje pirmiausia reikėtų išsamiai apibūdinti tyrimo metodiką, po to dažniausiai tikslinga pateikti trumpą nagrinėjamo objekto (įmonės) ir jos aplinkos charakteristiką, ypatingai atkreipiant dėmesį į tuos jos aspektus, kurie svarbūs nagrinėjamai temai. Tačiau pagrindinė šio skyriaus dalis turi būti skirta tiriamo klausimo (problemos) analizei. Ji turi remtis magistranto surinkta antrine ir ypatingai pirmine informacija. Surinkti duomenys turi būti suvesti į analitines lenteles. Lentelėse pateikiami duomenys turi būti statistiškai apdoroti (apskaičiuoti santykiniai, dinamikos rodikliai). Analitinį tekstą turi iliustruoti ir papildyti (bet ne dubliuoti) vaizdinės priemonės. Duomenys, kuriais remiantis sudaryti paveikslai, kaip taisyklė, turėtų būti pateikti prieduose. Tekstas neturi būti perkrautas skaičiais, lentelėmis ir paveikslais.

Svarbiausia šiame skyriuje - remiantis šiuolaikiniais metodais (jie turi būti apibūdinti pirmame poskyryje) įvertinti esamą situaciją, išaiškinti jos susidarymo priežastis (lėmusius veiksnius) ir atskleisti rezervus jai gerinti. Remiantis tuo kitame skyriuje turi būti konstruojamos rekomendacijos, grindžiami ir detalizuojami siūlymai, kaip spręsti iškilusias problemas ar konkrečius su jų sprendimu susijusius klausimus.

Magistro darbo tiriamojo (analitinio) skyriaus pirmos redakcijos parengimas yra

magistrantūros studijų BDP II užduotis.

## 2.5. Tyrimo metodai ir jų apdorėjimas

Prieš pradėdant mokslinį darbą, būtina gerai apgalvoti ir pasirinkti mokslinės veiksenos būdus. Mokslinės veiksenos, tyrinėjamo ar pažinimo būdas vadinamas **metodu**. Metodą galima apibūdinti ir kaip nuosekliai pasikartojančių tyrimo operacijų ir jų atlikimo tvarkos sistemą, kurios taikymas leidžia pasiekti norimų rezultatų. Metodai yra tarpinė grandis, siejanti turimas žinias su naujomis bei teoriją su praktika. Kiekvienas tyrimo metodas turi teorinį pagrindą, tai yra remiasi objektyviais dėsningumais. Veiksenos priemonių ir būdų nuoseklumas vadinamas **procedūra**. Procedūra yra bet kurio metodo sudėtinė dalis.

Mokslo darbe dažniausiai tenka naudotis įvairiais metodais. Konkrečiame tyrime naudojamų metodų sistema (visuma) vadinama **metodika**. Mokslo metodų teorija ir šių metodų visuma vadinama **metodologija**. Taigi metodologija yra metodikos teorija. Metodologijoje nagrinėjamas mokslinių tyrimų tikslas, bendra jų kryptis, eksperimentų atlikimo ir stebėjimo būdai, metodų tarpusavio sąsajos, jų svarba ir taikymo prioritetai konkrečiame mokslo darbe.

**Duomenys** yra bet kurio mokslinio tyrimo pagrindas. Duomenys, gaunami empirinio tyrimo metu, vadinami **pirminiais** arba **empiriniais**. **Empirinis tyrimas** - tai reikalingos informacijos gavimas, esant kontaktui tarp tyrėjo ir tiriamo objekto. Yra du pagrindiniai empirinio tyrimo metodai - stebėjimas ir eksperimentas.

**Stebėjimas** toks pirminės informacijos rinkimo metodas, kuris pasireiškia iš anksto suplanuotu ir sistemingu faktų, kuriuos galima kontroliuoti ir tikrinti, suvokimu ir registracija. Atlikdamas stebėjimą tyrėjas nežino atsakymo į keliamą klausimą. Tuo tarpu **eksperimente** galimas atsakymas į keliamą klausimą dažnai suformuluojamas hipotezėje. Eksperimentas grindžiamas tiriamų grupių palyginimu, kai vienai iš jų daromas skirtingas poveikis arba kai tiriamosios grupės nevienodai veikiamos nepriklausomo kintamojo. Po to matuojami pasekmių (pokyčių) skirtumai tarp grupės, kuriai darytas kryptingas poveikis, ir kontrolinės grupės.

Duomenys tampa prasmingi tik tada, kai lyginami su kitais duomenimis arba su tam tikra teorija. Dauguma duomenų statistiškai sugrupuojami pagal kurią nors teoriją. Taip apibendrinti duomenys vadinami **antriniais** (pvz., vidurkiai, dažniniai rodikliai, koreliacijos ryšiai ir kt.).

Kiekviena mokslo sritis ir kryptis turi bendruosius ir savitus tyrimo metodus. Pavyzdžiui, visuotinėje kokybės vadyboje naudojama iki šimto metodų (sugretinimas, kokybės funkcijos išskleidimas, Pareto analizė, histogramos, Išikavos diagramos, procesų valdymo

grafikai ir t. t.). Rengiant BDP ir magistro darbą, reikia argumentuotai pasirinkti tyrimui tinkamų įvairių disciplinų (marketingo, mikroekonominės analizės, matematinės statistikos, sisteminės analizės, vadybos, sociologijos ir kt.) metodus.

Tyrimuose (ypač ruošiant BDP I) plačiai naudojamas **metaanalizės metodas**. Tai toks tyrimo būdas, kai iš daugelio kitų tyrėjų duomenų nagrinėjimo daromos naujo lygmens išvados, kurių nepadarė ar negalėjo padaryti minėti autoriai todėl, kad jiems dar nebuvo žinomi kitų tyrėjų gauti rezultatai.

Magistro darbe gali būti keliamos hipotezės. **Hipotezė** - tai iš literatūros ir faktinės medžiagos preliminarių apibendrinimų formuluojama (sukuriamą) mokslinė prielaida arba mokslinis spėjimas, kuriuo bandoma nusakyti numatytus tirti nežinomus reiškinius, jų priežastinius ryšius ir kt. Remiantis hipoteze, apibrėžiama tyrimo koncepcija (pagrindinė idėja), konkretizuojamos tyrimų kryptys bei pasirenkami reikalingi tyrimo metodai. Taigi hipotezė yra mokslinio pažinimo forma, išreiškianti mokslškai pagrįstus, tačiau dar nepatvirtintus ir nepatvirtintus naujus dėsningumus, priežastinius ryšius, objektus ir jų struktūras bei savybes. Hipotezę visada reikia patvirtinti tyrimais. Hipotezė gali būti patvirtinta ar paneigta. Hipotezės paneigimas tyrimų būdu taip pat yra mokslinis rezultatas.

Pastebėtina, kad hipotezės nėra tiesiogiai išvedamos iš faktų, o sukuriamos remiantis faktais.

Hipotezės gali būti aprašomosios ir aiškinamosios. Aprašomosios hipotezės nagrinėja galimus reiškinių ryšius. Jomis siekiama atsakyti į klausimą „kaip?“. Aiškinamosios hipotezės nagrinėja minėtus ryšius sąlygojančias priežastis - jomis bandoma atsakyti į klausimą „kodėl?“. Hipotezės taip pat skirstomos į indukcinės ir dedukcinės. Antai indukcinė hipotezių pagalba iš atskirų faktų logiškai samprotaujant mėginama padaryti apibendrintas išvadas, kurios vėliau bus patvirtintos ar paneigtos tyrimo būdu.

Neretai BDP bei magistrų darbuose daroma klaida - formuluojamos hipotezės, į kurias atsakymai yra aiškūs net be mokslinių tyrimų. Pavyzdžiui, neverta kelti ir tikrinti hipotezės, kad „reikiamu laiku“ (Just in time) pirkimų metodas užtikrina prekių ir žaliavų atsargų sumažinimą", nes atsakymas yra iš anksto žinomas.

### 3. BAIGIAMOJO DARBO PROJEKTAI (BDP) MAGISTRANTŪROJE

VU EF magistrantai studijų metais privalo parašyti du baigiamojo darbo projektus (žr. 1 ir 2 lent.), kurie sudaro magistro darbo pagrindą. Rašydami šiuos darbus magistrantai turi ugdyti mokslo tiriamojo darbo įgūdžius, gebėjimus kaupti, sisteminti ir analizuoti mokslinę literatūrą bei įvairialypę duomenų bazę, gerinti teorinį pasirengimą, gebėjimą atlikti tyrimus bei apibendrinti jų rezultatus, spręsti svarbias praktines pasirinktos srities problemas. Šie darbai yra viena pagrindinių magistrantūros studijų savarankiško darbo formų. Vienam darbui skiriami 10 kreditų (tai prilygsta dviejų disciplinų studijoms), todėl joms atlikti reikėtų skirti išskirtinį dėmesį. Šie darbai **negali būti informacijos aprašomojo pobūdžio**.

Kiekvieno tiriamojo darbo apimtis 1,5–2 autoriniai lankai (60 000–80 000 spaudos ženklų, kas sudaro apie 25–30 mašinraščio puslapių, parašytų 12 šriftu, 1,5 intervalu ir susegtų į segtuvą.)

**Parašyti ir tinkamai apipavidalinti BDP turi būti pateikti vadovui (individualiai suderinus, spausdintine ar el. versija) ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki paskelbtos jų gynimo datos.** BDP gynimas vyksta katedros posėdyje patvirtintą (programos studijų komiteto pirmininko) datą. Individualiai suderinus su vadovu, BDP galima apginti ir iki numatytos gynimo datos, tačiau iki, ar minėtą datą neapginti BDP, bus vertinami, kaip skola.

#### 3.1. Baigiamojo darbo projekto temos pasirinkimas

Magistrantai savarankiškai pasirenka BDP temas iš jų studijų programą kuruojančios katedros pasiūlytos pavyzdinės tematikos arba siūlo savo temą, kuri turi atitikti pasirinktos studijų programos profilį.

Abu BDP turi būti tęstiniai, t. y. nagrinėjamas objektas turėtų nesikeisti, o kistų tik nagrinėjami klausimai, jų platumas, gilumas, būtų tobulinamas jų mokslinis lygis ir brandumas. Pasirinkta BDP tema (kryptis) iš esmės turi atitikti ir būsimo magistro darbo preliminarų pavadinimą.

### **3.2. Magistro darbo preliminarios temos tvirtinimas**

Magistro darbų preliminarini tema tvirtinama katedroje iki spalio 15d. **I-ojo kurso magistrantai iki spalio 15 d., prieš tai suderinę su darbo vadovu, turi pranešti katedrai temos pavadinimą lietuvių ir anglų kalbomis. Vadovui pagal jo pareikalavimą pateikiama ši medžiaga, raštu (individualiai suderinus, spausdintine ar el. versija):**

1. Savo pasirinktos magistro darbo temos preliminarus pavadinimas, nurodant studijų objektą: produktą (procesą) ir įmonę.
2. Temos pasirinkimo pagrindimas (kodėl prašoma tvirtinti būtent šią temą, koks tyrimų objekto pažinimo laipsnis, prie objekto studijoms reikalingų duomenų gavimo galimybes ir kt.).
3. Darbo tikslas bei svarbiausi uždaviniai ir, jeigu tikslinga, tyrimų hipotezė (hipotezės), kurią(-ias) numatoma patikrinti tyrimais.
4. Magistro darbo plano preliminarų (pirmąjį) variantą.

### **3.3. Baigiamojo darbo projektų (BDP I ir BDP II) tikslai**

**Pagrindinis abiejų tiriamųjų darbų tikslas – parengti reikiamą teorinę, metodologinę ir autorinio tyrimo bazę bei surinkti reikiamus duomenis magistro darbui. Tiriamųjų darbų tikslus rekomenduojama paskirstyti taip:**

**Pirmojo baigiamojo darbo projekto (BDP I) pagrindinis tikslas – išsamiai išanalizuoti Lietuvos ir užsienio mokslinę literatūrą nagrinėjama tema, pasirinkti ir išnagrinėti galimus tyrimų metodus, logiškai pagrįsti ir pasirinkti autorinio tyrimo kryptis, konkretizuoti magistro darbo temą, tyrimų hipotezę (hipotezes), jei tikslinga, tikslą ir uždavinius, parengti preliminarų viso magistro darbo planą bei atlikti preliminarų (žvalgomąjį) tyrimą.**

Rengiant šį darbą ypatingą dėmesį reikia skirti naujausios mokslinės periodinės literatūros, tarptautinių mokslinių konferencijų medžiagos, monografijų studijoms (išanalizuojama ir apibendrinama ne mažiau kaip 15-20 naujausių šaltinių medžiaga).



Būtina atskleisti, kas pasirinktoje tyrimų kryptyje jau iširta, kas neiširta, kokie yra prieštaravimai ir netikslumai, kuo pasirinkta tema reikšminga moksliniu ir praktiniu požiūriais, kodėl būtina toliau tirti ar įrodyti magistranto iškeltą hipotezę.

Reikia apibendrinti nagrinėjamos temos tyrimo metodus, parengti planuojamo autorinio tyrimo metodologiją ir tyrimo planą. Rašydamas BDP I, magistrantas turi išanalizuoti įvairiose disciplinose ir savo specializacijos kursuose studijuotus tyrimo metodus, kurie gali būti pritaikyti jo autoriniame tyrime. Metodai turi būti analizuojami ir parenkami tokie, kurie veiksmingiausiai padeda spręsti nagrinėjamą problemą.

*Pageidautina atlikti pasirinktoje tyrimų kryptyje preliminarius (žvalgomojus) tyrimus. Preliminarūs magistranto pasirinktos temos tyrimai gali parodyti pasirinktų metodų pritaikymo galimybes ir veiksmingumą. Taikant kiekybinius tyrimo metodus būtina atlikti tyrimo objekto imties reprezentatyvumo matematinį statistinį įvertinimą ar pagrindimą.*

**Antrojo baigiamojo darbo projekto (BDP II) pagrindinis tikslas – apibendrinti ir pagilinti BDP I metodologinę dalį, atsižvelgus į žvalgomojo tyrimo rezultatus koreguoti autorinio tyrimo metodologiją ir tyrimų planą, atlikti pagrindinį autorinį tyrimą bei gautų rezultatų analizę ir jų teorinę interpretaciją, padaryti įtikinamas išvadas ir suformuluoti argumentuotus pasiūlymus.**

Šiame darbe aprašomi darbai ir veiksmai, kurie reikalingi pasirinktai temai spręsti. Analizuojami ir lyginami sprendimų variantai, pagrindžiamas pasirinktas variantas. Priežastis, sukeliančias neigiamus padarinius, tikslinga suskirstyti į priklausomas nuo mūsų veiklos ir nepriklausomas nuo mūsų įtakos. Tuomet kryptingai parenkami sprendimai, galintys realiai pakeisti situaciją.

Atlikus išsamius nagrinėjamos problemos teorinius apibendrinimus ir/ar pagrindinio autorinio tyrimo rezultatų analizę, galėtų būti pradedamas rengti mokslinis straipsnis ar pranešimas konferencijai.

**Magistrantas turi pasiekti, kad siūlomi sprendimai būtų bent iš dalies aprobuoti – paskelbti periodinėje mokslinėje spaudoje, apsvarstyti konferencijose, specialistų seminaruose, įmonių vadovų ar vadybininkų susirinkimuose ir kt. Tai turės atsispindėti magistro darbo išvadose ir jo santraukoje užsienio kalba.**

BDP II reikėtų atlikti tyrimo rezultatų patikimumo, reprezentatyvumo bei nagrinėtų kintamųjų tarpusavio ryšio matematinį statistinį įvertinimą.

### 3.4. Baigiamojo darbo projektų (BDP) ir magistro darbo (MD) techniniai reikalavimai

BDP ir magistro darbas turi būti atspausdintas kompiuteriu A4 formato (210x297 mm) standartiniuose popieriaus lapuose 12 šriftu ir 1,5 intervalo tarp eilučių. Spausdinant darbą paliekamos tokios paraštės: lapo viršuje, apačioje ir dešinėje – po 2 cm, kairėje – 3 cm. Pastraipos pirmoji eilutė nuo teksto lauko kairiojo krašto atitraukiama per 10 mm. Tekste galima paryškinti atskirus žodžius ar sakinius. Nereikėtų darbo tekstinės dalies kiekvieno puslapio viršuje ar apačioje parašyti (pakartoti) darbo pavadinimą.

Puslapiai numeruojami išties, pradedant nuo titulinio lapo ir baigiant priedais. Ant titulinio lapo ir turinio puslapių numeriai nerašomi. Todėl numeracija paprastai pradedama nuo 3 puslapio. Puslapio numeris užrašomas apačioje teksto, puslapio apatinio krašto dešinėje pusėje arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių.

#### Įvadas

Įvadas turi atskleisti viso darbo esmę. Jame turi būti įvardinta darbo mokslinė problema, pagrįstas pasirinktos temos aktualumas ir naujumas, atskleistos tyrimo atlikimo galimybės, suformuluotas konkretus darbo tikslas ir uždaviniai. Kadangi įvade pristatomas jau atliktas darbas, viskas aprašoma būtuojų kartiniu laiku.

Įvade turi atsispindėti:

1. **Temos aktualumas** (nereikėtų čia pateikti dėstomojo pobūdžio medžiagos, t.y. istorijos aprašymo, apibrėžimų ir pan.).
2. **Darbo tikslas.** Įvade turi būti glaustai ir konkrečiai suformuluotas darbo tikslas. Darbo tikslas turi išplaukti iš BDP/MD temos pavadinimo ir atspindėti tyrimo objektą.
3. **Darbo uždaviniai,** pagal kuriuos bus formuojamos išvados, ir kurie turėtų padėti įgyvendinti tikslą, turėtų būti konkretūs prasidėti žodžiais: *įvertinti, išnagrinėti, išanalizuoti* ir pan., o ne apžvelgti, aptarti, paanalizuoti, išsiaiškinti. Uždaviniai formuojami pagal turinį, bet tai nereiškia, kad uždavinių (o tuo pačiu ir išvadų) turi būti tiek pat, kiek yra skyrių ar poskyrių/skyrelių turinyje.
4. **Tyrimo metodai** – išskiriami taikyti tyrimo metodai, aprašoma darbo metodologija ir atlikto autorinio tyrimo esmė, išryškinama autoriaus sukurto dalyko esmė bei jo praktinė, teorinė ar metodologinė reikšmė.
5. **Tyrimo objektas,** pvz.: konkrečios įmonės finansinių ataskaitų rinkinio duomenys ar tam tikro apskaitos srities vedimo tvarka, ar audito procedūros ar pan.
6. Įvade trumpai apibūdinamas nagrinėjamo klausimo ištyrimo lygis Lietuvoje ir pasaulyje, nustatomos ir pagrindžiamos darbo ribos bei analizės vienetai, formuluojama

mokslinė problema. Atskiroje pastraipoje gali būti pateikti **naudoti pagrindiniai literatūros šaltiniai**, kurie gali būti pateikti ir nagrinėjant temos aktualumą (atspindint pagrindinius literatūros šaltinius, reikėtų nurodyti, kokie pagrindiniai šaltiniai nagrinėti, kokie autoriai, kokius magistranto nagrinėjamos temos aspektus išskiria).

7. **Darbo struktūra**, trumpai nurodant kas ir kokiame skyriuje nagrinėjama, kiek darbe paveikslų, lentelių, puslapių, literatūros šaltinių.

#### **Dėstomoji (pagrindinė) dalis**

Pagrindinėje darbo dalyje nuosekliai, panaudojant darbo pobūdį atitinkančius metodus, turi būti analizuojama ir dėstoma atlikto tyrimo medžiaga.

Darbą turėtų sudaryti 2-4 skyriai suskirstyti į 2-4 poskyrius, kurie galėtų būti dar smulkiau detalizuoti, tačiau trumpiausia struktūrinė darbo dalis neturėtų būti trumpesnė nei 1,5-2psl. (todėl sudarant turinį (planą), reikėtų išskirti skyrius, kuriuos galima būtų detalizuoti smulkesniais poskyriais, o poskyrius – skyreliais).

Skyriaus pavadinimas (antraštė) pradedamas naujame puslapyje didžiosiomis raidėmis, paryškintu šriftu puslapio centre. Poskyrių ir skyrelių antraštės rašomos tame pačiame puslapyje praleidus vieną – du intervalus mažosiomis (išskyrus pirmąją) raidėmis paryškintu šriftu puslapio centre. Negalima darbo dalių skaidyti į skyrius, poskyrius ar skyrelius, jeigu atitinkamą dalį sudarys tik vienas struktūrinis vienetas (pvz. tik 2.1 arba tik 2.1.1). Antraščių žodžiai nekeliami, po antraštės taškas nededamas. Negalima rašyti antraštės viename puslapyje, o tekstą pradėti kitame.

Darbo skyriai, poskyriai ir skyreliai numeruojami arabiškais skaičiais. Poskyriai ir skyreliai numeruojami tik skyriaus viduje: poskyrio eilės numeris prasideda skyriaus numeriu ir poskyrio tame skyriuje numeriu, kurie skiriami taškais, pavyzdžiui, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2 ir pan. Jei tekstas dar skirstomas į skyrelius, tai jie numeruojami tuo pačiu principu: pirmasis skaičius rodo skyriaus, antrasis – poskyrio, trečiasis skyrelio numerį, pavyzdžiui, 2.1.1, 2.1.2 ir pan. Įvadas ir išvados bei kitos struktūrinės darbo dalys (santrauka, literatūra ir šaltiniai, priedai) nei tekste, nei turinyje nenumerojamos, tačiau rašomos didžiosiomis raidėmis ir paryškintu šriftu, kaip ir skyrių pavadinimai.

Bet kokio pobūdžio darbe skyrių pavadinimai neturi pažodžiui atkartoti BDP/MD temos pavadinimo, o poskyrių/skyrelių pavadinimai – skyrių pavadinimų. Kita vertus, pagrindinės reikšmingos sąvokos, esančios darbo temos pavadinime, vienaip ar kitaip turi atsispindėti, sietis su skyrių pavadinimais, o pastarųjų – su poskyrių/skyrelių pavadinimais. Skyrių, poskyrių bei skyrelių pavadinimai turi išplaukti vieni iš kitų ir sudaryti visumą. Tai rodytų, kad visuose poskyriuose/skyreliuose nagrinėjama ta pati tema, tik skirtingais aspektais. Tačiau negalima to

siekti dirbtinai. Labai svarbu, kad bet kurios BDP/MD struktūrinės dalies (skyriaus, poskyrio, skyrelio) turinys iš tikrųjų atitiktų jo pavadinimą.

Kiekvieno skyriaus/poskyrio/skyrelio pradžioje pateikiamas įžanginis sakiny/-iai. Kiekvieno poskyrio/skyrelio pabaigoje turėtų būti poskyrį/skyrelį apibendrinanti ir „pereinanti į“ kitą poskyrį, skyrelį ar skyrių pastraipa. Skyriai, poskyriai ar skyreliai neturėtų baigtis lentelėmis, paveikslais. Apibendrinimas turėtų reziumuoti poskyrio/skyrelio pagrindinius rezultatus. Tai parodo poskyrio/skyrelio užbaigtumą ir yra savotiška pasitikrinimo priemonė. Jeigu magistrantas negali koncentruotai išdėstyti rezultatų, vadinasi, šiame poskyryje/skyrelyje nieko reikšmingo nėra. Remiantis poskyrių/skyrelių išvadomis formuluojamos skyriaus išvados, kurios vėliau panaudojamos rašant viso BDP/MD išvadas ir pasiūlymus.

Rašant darbą nereikėtų dėstyti savo minčių pirmuoju asmeniu: ne nagrinėsiu, o bus nagrinėjama ir pan. Geriau tokių žodžių, kaip suprasti, išsiaiškinti, nenaudoti, labiau tinka įvertinti, išnagrinėti, išanalizuoti.

Analizuojama informacija gali būti sisteminama, atskleidžiama vaizdinėmis priemonėmis: lentelėmis arba paveikslais. Pateikiant vaizdinę priemonę, pirmiausia tekste turėtų būti nuoroda į ją, o po to – pats paminėtas objektas. Po vaizdinės priemonės pateikiama jos analizė tekste.

Visos schemas, grafikai vadinami paveikslais. Paveikslo eilės numeris ir pavadinimas rašomas apačioje per vidurį, jų numeracija - tęstinė.

Lentelės numeris rašomas dešinėje puslapio pusėje (vienoje eilutėje), pavadinimas per vidurį (kitoje eilutėje) arba ir numeris, ir pavadinimas per vidurį virš lentelės (vienoje eilutėje). Lentelių numeracija taip pat yra tęstinė. Lentele laikoma vaizdinė priemonė, kurioje pateikiamas ir tekstas, ir skaičiai. Jei lentelėje pateikiamas tik tekstas, tokia vaizdinė priemonė gali būti laikoma paveikslu. Keliant lenteles į kitą puslapį reikėtų nurodyti, kad tai lentelės tęsinys, pakartoti pirmą eilutę.

Siūlytina vaizdines priemones pateikti puslapio viduryje (vertinant puslapį horizontaliai). Vaizdinių priemonių apačioje nurodomas jų šaltinis, jei sudaryta autoriaus, tai nurodoma, jog sudaryta autoriaus, pvz.: Šaltinis: sudaryta autoriaus (-ės) remiantis Mackevičius, 2010 (t.y. net, jei autorius(-ė) sudaro pats(-i) vaizdinę priemonę, reikia būtinai nurodyti, kuriais literatūros šaltiniais remiantis tai sudaryta). Tarp lentelių ir paveikslų turi būti pateikiamas tekstas.

Lentelėse ir paveiksluose pateiktų duomenų nereikėtų kartoti ir tekste, pvz.: jei lentelėje pateikti absoliutūs dydžiai, tai tekste galima būtų rašyti apie pokyčius ar atvirkščiai ir pan.

Priedai taip pat turi būti numeruojami ir pateikiami tekste iš eilės. Kiekvienas priedas turi būti pateikiamas naujame puslapyje. Dideles lenteles reikėtų kelti į priedus.

Formulės, kuriomis remiamasi bent kelis kartus turi būti numeruojamos. Formulių numeriai nurodomi dešinėje eilutės, kurioje pateikta formulė, pusėje, skliaustuose.

Reikia vengti žodžių trumpinimų, išskyrus visuotinai vartojamas santrumpas, tokias kaip JAV, UAB, kg, m, LT, ir t.t. Kai dažnai tenka kartoti ilgus pavadinimus ar terminus, galima vartoti jų santrumpas. Pirmą kartą reikėtų vartoti pilną sąvoką ir skliausteliuose nurodyti sutrumpinimą, pvz.: verslo apskaitos standartai (VAS).

Kartais iškyla būtinumas, ką nors papildomai paaiškinti, pavyzdžiui, kokias nors tyrimo aplinkybes, pateikti kitokią nuomonę tam tikru nagrinėjamo klausimo aspektu ir pan., tačiau šis paaiškinamasis tekstas netinka prie viso darbo teksto. Tokiu atveju jį galima iškelti į puslapio apačią, pateikiant kaip išnašą. Paaiškinamoji vieta pažymima numeriu arba žvaigždute. Jei paaiškinamasis tekstas viršija pusę puslapio, tai tokį tekstą reikia dėti į priedus. Jeigu paaiškinimas yra kituose darbo skyriuose ar to paties skyriaus kituose poskyriuose, galima daryti nuorodą, pvz., "Plačiau apie tai žr.: 2.1 poskyrį arba žr. 15 -18 psl."

### **Išvados ir pasiūlymai**

Išvados ir pasiūlymai turi parodyti, ar išspręsti darbe (įvade) iškelti uždaviniai, o tuo pačiu ar pasiektas darbo tikslas. Išvadose ir pasiūlymuose jau nebeužduodami jokie klausimai, nepateikiamos citatos, nepolemizuojama. Blogai, kai išvadose pateikiamos vadovėlinės visiems žinomos tiesos, jos turi būti konkrečios, atskleisti atlikto tyrimo rezultatus. Iš kai kurių parengtų išvadų turi būti formuluojami pasiūlymai, kurie neturi apsiriboti vien tik žodžiais *padidinti*, *pagerinti* ir pan., bet turi būti konkretūs įvardijant konkrečias gerinimo priemones, padidinimo reikšmes ir pan. Šioje darbo dalyje paprastai netikslinga pateikti lenteles ar grafinę medžiagą (paveikslus). (Išvados ir pasiūlymai paprastai formuojamos pagal įvade pateiktus uždavinius, bet nebūtinai turi būti 3 išvados, jei įvade 3 uždaviniai.)

Išvadų ir pasiūlymų eiliškumas nebūtinai turi sutapti su teksto eiliškumu. Jos (jie) grupuojami ir išdėstomi taip, kad būtų išryškinti svarbiausi atlikto darbo rezultatai. Negali būti pateikiamos išvados ir pasiūlymai tais klausimais, kurie nebuvo pagrindinėje dalyje nagrinėti. Išvados ir pasiūlymai gali būti numeruojami. Ši dalis paprastai sudaro 2-4 lapus.

### **Literatūra ir šaltiniai**

Jeigu darbe cituojamas ar minimas dokumentas/šaltinis, jo bibliografinius duomenis tikslinga nurodyti tekste (lenktiniuose skliaustuose), nurodant autoriaus pavardę ir publikacijos leidimo metus, puslapio numerį. Jei autorių daugiau kaip du, nurodomos pirmų dviejų autorių pavardės ir priedas „ir kt.“ Jei cituojamame šaltinyje nenurodyta autorystė, lenktiniuose skliaustuose reikia pateikti straipsnio pavadinimo pirmus kelis žodžius, daugtaškį ir po kablelio metus, puslapio numerį; literatūros sąrašė šaltinio pavadinimas turi prasidėti

būtent tais žodžiais, kurie buvo pateikti tekste. Visais atvejais tie šaltiniai turi būti pateikti darbo pabaigoje pridedame literatūros sąrašė. Pavyzdžiui:

1 pvz.: „...prekybos įmonių veiklos produktas yra iš šalies gautų prekių ir savo „pagamintų“ paslaugų derinys“ (Pajuodis, 2002, p. 18).

2 pvz.: Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas – sistemingas turto nudėvimosios vertės paskirstymas per jo naudingo tarnavimo laiką (12-asis VAS, 2011).

3 pvz.: Valstybė, vadovaudamasi teisės aktais ir atlikdama investicinių paslaugų teikimo priežiūrą, siekia užtikrinti sąžiningą, atvirą ir efektyvų investicinių paslaugų teikimą ir finansinių priemonių rinkų veikimą, investuotojų interesų apsaugą ir riboti sistemingą riziką (Investicinės paslaugos..., 2011).

Literatūros sąrašė pateikiami tik cituoti šaltiniai. Literatūros šaltinių turėtų būti bent 25 BDP, 35 magistro darbui. Be to, šaltiniai turi būti įforminti pagal taisykles.

Nurodant internetinį adresą, būtina jį konkretizuoti, kad, surinkus internetinį adresą, galima būtų įvertinti šaltinį (pvz.: surinkus internetinį adresą [www.lrs.lt](http://www.lrs.lt), jame nebus nurodomas konkretus teisės aktas).

Pateikiant teisės akto pakeitimą, reikėtų nurodyti ir to teisės akto, pagal kurį daromi pakeitimai numerį, datą ir t.t.

Literatūros ir šaltinių sąrašas yra savarankiška darbo dalis. Jis gali būti atskirai vertinamas. Todėl turi būti kvalifikuotai parengtas. Sąrašui suteikiama bendra antraštė – Literatūra ir šaltiniai.

Pagrindinės šaltinių aprašo taisyklės:

a) visame darbe turi būti prisilaikoma vieningo nuorodų bei literatūros ir šaltinių sąrašo sudarymo taisyklių;

b) literatūros ir šaltinių numeracija turi būti ištisinė.

c) literatūra ir šaltiniai neskirstomi į jokiais grupes pagal jų svarbą, periodiškumą ar gavimo būdą, bet išdėstomi griežta lotyniškos abėcėlės tvarka;

d) pirmiausia rašoma leidinio autoriaus pavardė, po pavardės dedamas kablelis, po to rašomas vardas arba vardų inicialai.

e) jeigu yra keli autoriai, jų pavardės surašomos tokia tvarka, kokia atspausdintos antraštiniame puslapyje; vienas autorius nuo kito atskiriamas kabliataškiu;

- f) visame literatūros sąrašė lietuviškiems leidiniams būtina laikytis vienodo išleidimo vietos ir leidyklų pavadinimų sutrumpinimų;
- g) užsienyje leistiems leidiniams šie pavadinimai netrumpinami. Jeigu yra nurodytos kelios leidimo vietos – rašoma pirmoji;
- h) jeigu yra keturi ir daugiau autorių, aprašas pradedamas pavadinimu, o atsakomybės duomenys – visi autoriai rašomi po vieno skersinio / brūkšnelio;
- i) jeigu yra keli knygos leidimai rekomenduojama naudoti naujausią arba didžiausią apimtį turintį darbą;
- j) kirilicos šrifto leidiniai gali būti talpinami bendrame sąrašė. Jie rašomi originalo kalba ir talpinami pagal lotynišką alfabetą;
- k) jeigu yra 3 ir daugiau kirilicos šrifto leidinių juos galima išskirti atskirai ir pateikti tuoj po lotyniško alfabeto leidinių. Numeracija nepertraukiama;
- l) jeigu leidinys turi tarptautinį standartinį knygos numerį (ISBN), jis rašomas aprašo pabaigoje.

Literatūros ir šaltinių sąrašas paprastai sudaromas pagal išplėstinį aprašą, kuriame yra šie elementai:

a) knygoms:

Autoriaus pavardė, vardo inicialas. Antraštė.– Leidimo vieta: Leidykla, metai. – Tomo numeris. – Puslapių skaičius. – Tarptautinis standartinis knygų numeris (ISBN).

Pavyzdžiui:

Butkevičius J. ir kt. (2009) Apskaita vadybininkams. Vilnius: VGTU leidykla „Technika“. 318p. ISBN 978-9955-28-330-0.

Kanapickienė R., Rudžionienė K., Jefimovas B. (2008) Finansinė apskaita. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla. 314p. ISBN 978-9955-33-286-2.

b) straipsniams:

Straipsnio autoriaus pavardė, vardo inicialas. Straipsnio antraštė. –Šaltinio antraštė.  
- Vieta, data, numeris, straipsnio puslapis (-iai).

Bet apraše gali būti ir daugiau elementų. Kokius papildomus elementus pasirinkti, sprendžia autorius.

Pavyzdžiui:

Raziūnienė D., Subačienė R. Buhalterinės apskaitos informacijos naudojimas atliekant ilgalaikio materialiojo turto vertinimą//mokslo darbai „Ekonomikos ir turto vertės pokyčiai: tendencijos ir valdymo priemonės“. – Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 2011. – P.146-154.

c) elektroniniams dokumentams:

Straipsnio autoriaus pavardė, vardo inicialas. Pagrindinė kompiuterinio dokumento antraštė. – Sudarymo duomenys. – Dokumento adresas. Žiūrėjimo data.

Pavyzdžiui:

Mykolaitienė V., Večerskienė G., Jankauskienė K., Valančienė L. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos ypatumai//Inžinerinė Ekonomika-Engineering Economics, 2010, 21(2), ISSN 1392 – 2785. P. 142-150. Prieiga per internetą: <http://internet.ktu.lt/lt/mokslas/zurnalai/inzeko/67/1392-2758-2010-22-2-142.pdf> [žiūrėta 2011 02 11].

12 – asis VAS “Ilgalaikis materialusis turtas“. Prieiga per internetą: <http://www.aat.lt/index.php?id=14> [žiūrėta 2011 02 11].

**Rekomenduotina pasidaryti tikslus ir pilnus naudotos literatūros aprašus.** Analizuojant literatūrą, tikslinga pastebėjimus ir išvadas sieti su dominančios Lietuvos institucijos, organizacijos ar įmonės problemomis, galima pasinaudoti patirtimi, reikalingais papildomais tyrimais. Po literatūros analizės ir preliminarių tyrimų gali paaiškėti, kad reikia koreguoti tyrimų kryptį ir darbo pavadinimą. Tai įprastas dalykas moksliniuose tyrimuose, nes pirminį variantą dažnai tenka tikslinti ir tobulinti.



## 4. MAGISTRANTŪROS SEMINARAS

*(nuolatinių dieninių studijų magistrantams)*

Magistrantūros (specializacijos) seminaras vyksta III semestru ir yra magistro studijų sudedamoji dalis, vertinama pažymiu.

Seminaro **tikslas** – padėti parengti visus reikalavimus atitinkantį magistro darbą, gilinantis į mokslo tiriamojo darbo metodinius ir organizacinius klausimus, išmokstant pristatyti ir apginti savo tyrimo rezultatus bei suformuluotas rekomendacijas, oponuoti savo kolegų pristatymus, išsiaiškinant savo ar kolegų darbo rašyme bei atskirų jo dalių pristatyme iškilančius neaiškumus, abejones, prieštaravimus ir kt.

Seminaro metu, pagal iš anksto paskelbtą tvarkaraštį, kiekvienas magistrantas **pristato ir gina** savo darbą ir būna kolegų pristatomų darbų **oponentu**. Taigi **seminare magistrantai mokosi vieni iš kitų bei padeda vieni kitiems**. Todėl tikslinga pasikeisti su kolegomis el. pašto adresais bei telefonais.

Iki seminaro pateikta darbo pristatymo medžiaga yra recenzuojama vieno magistranto. Specializacijos seminaruose gali dalyvauti vadovai ir kiti dėstytojai.

**Darbo pristatymas.** Pateikiama ir ginama:

1. Darbo pavadinimo patikslinta (galutinė) redakcija ir detalizuotas darbo planas.
2. Temos aktualumo pagrindimas.
3. Darbo tikslas, uždaviniai, hipotezė (jeigu ją buvo prasminga formuluoti).
4. Darbo ribų nustatymas ir pagrindimas (pvz. „...visas pirkimo procesas“, „...pirkimo proceso viena sudėtinė dalis – tiekėjų atranka ir pasirinkimas“, „nagrinėjamas tik žaliavų ir medžiagų pirkimas, atsiribojant nuo prekių, skirtų perparduoti, ilgalaikio turto įsigijimo bei smulkių prekių pirkimo, nes...“).
5. Analizės vienetai (pvz., institucijos, įmonės, geografiniai rajonai, vartotojų ar profesinės grupės, teisės aktai ir t. t.).
6. Kokiais darbe panaudotais metodais, teorijomis buvo pasiektas darbo tikslas, išspręsti iškelti uždaviniai bei patikrinta darbo hipotezė (hipotezės), duomenų apdorojimo metodai ir jų matematinis statistinis įvertinimas.
7. Svarbiausi autorinio tyrimo rezultatai, svarbiausi darbo autoriaus asmeniškai sukurti, nustatyti ar aptikti dalykai (praktiniu, metodiniu ar teoriniu aspektu).

8. Kas konkrečiai (kokios autoriaus sukurtos tezės, modeliai, schemos, formulės, išvados, rekomendacijos ir kt.) bus keliami į magistro darbo gynimą.
9. Ko ir kodėl nepavyko pasiekti ar išsiaiškinti darbe.
10. Galimos tolesnės temos (problemos) nagrinėjimo kryptys.
11. **Kur ir kaip aprobuoti (ar numatyta aprobuoti) svarbiausi darbo rezultatai.**
12. Kas planuojama ginti parengus magistro darbą.
13. Išplėstinis literatūros sąrašas.

**1 spausdintas** šio pristatymo **santraukos egzempliorius pateikiamas seminaro vadovui, o santraukos skaitmeninė versija** – persiunčiama el. paštu **magistrantui oponentui prieš 3 dienas iki darbo pristatymo**. Autorius, pristatantis darbą, skaito 5–8 min. trukmės pranešimą. Jis gali kreiptis į seminaro dalyvaujančius magistrantus ir/ar dėstytojus patarimo dėl kilusių abejonių, sunkumų ar galimų sprendimų. **Rekomenduojama naudotis projektoriumi.**

**Pristatymo oponavimas.** Kolegos oponavimas – tai geranoriška ir konstruktyvi **darbo pristatymo kritika**, kurios tikslas – padėti grupės draugams (ir sau!) patobulinti magistro darbą. Kritikoje turėtų būti konkrečių siūlymų ar sprendimų variantų, kaip pašalinti trūkumus bei spręsti problemas.

Raštu pateikiamame atsiliepime **būtina įvertinti:**

1. Temos aktualumą ir pagrindimo pakankamumą.
2. Tikslų ir uždavinių formulavimą.
3. Hipotezės formulavimą (ar suformuluota hipotezė nėra akivaizdi ir neverta net tikrinti; ar hipotezė pagrįsta ir pakankamai susieta su darbo pavadinimu, tikslu bei uždaviniais; jeigu darbe atsisakyta hipotezės – įvertinti šio atsisakymo pagrįstumą).
4. Darbo pavadinimo ir turinio atitikimą.
5. Darbo ribų apibrėžtumą ir analizės vienetų pakankamumą.
6. Tyrimo metodų pasirinkimo pagrįstumą ir pakankamumą.
7. Tyrimo rezultatų apdorojimo ir įvertinimo metodologiją.
8. Panaudotą literatūrą.
9. Teksto išdėstymo nuoseklumą ir logiškumą.
10. Citavimo kokybę.
11. Svarbiausius darbo rezultatus, jų apibendrinimą, pateikimo formas ir patikimumą (reprezentatyvumą).
12. **Oponento pastabos ir pasiūlymai.**

13. **Rekomendacijos**, kaip autorius turėtų koreguoti savo darbo ir tyrimų planą, metodologiją ir kt.

14. Bendras įvertinimas pažymiu.

Atsiliepimo apimtis 1-2 puslapiai.

Oponuojantis magistrantas darbo pristatymo dieną pateikia savo atsiliepimo 2 egzempliorius (viena – seminaro vadovui, kita – oponuojamo darbo autoriui). Oponentas daro iki 5 min. trukmės pranešimą, neskaitydamas viso atsiliepimo, o tik išdėstydamas esminius trūkumus, siūlymus, kolegialaus svarstymo reikalaujančius klausimus bei tai, ką jis darytų.

Seminaro dalyviai vertinami pažymiu, atsižvelgus į savo pristatymų ir jų gynimo kokybę, kolegų pristatymų oponavimo kokybę ir jiems teikiamų darbo gerinimo rekomendacijų vertę bei aktyvumą seminare.

## **5. BAIGIAMASIS MAGISTRO DARBAS IR JAM KELIAMI PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI**

Magistro darbas (MD) – tai kvalifikacinis darbas, originali individuali mokslinė (teorinė ir taikomoji) studija, kurios pagrindu suteikiamas magistro kvalifikacinis laipsnis.

Magistro darbo tikslas yra patvirtinti autoriaus sugebėjimą taikyti studijų metu įgytą teorinį pažinimą, mokslines žinias, įgūdžius ir kompetencijas realiai mokslinei praktinei problemai ar situacijai gvildinti. Magistro darbas turi parodyti magistranto intelektualinę brandą ir gebėjimus savarankiškai spręsti mokslo šakos teorines, metodologines bei praktines problemas.

Magistro darbo turinio klausimai turi apimti **3 privalomus dalykus**:

- 1) teorinę dalį (mokslinės literatūros nagrinėjama tema apibendrinimas ir analizė);
- 2) metodologinę dalį;
- 3) autorinio tyrimo rezultatų pateikimą, jų apibendrinimą ir interpretavimą.

Iš magistranto reikalaujama tiksliai suformuluoti nagrinėjamus klausimus ir įrodyti, kad darbe ištirti, aprašyti ir apibendrinti dalykai turi naujumo ir naudingumo elementu.

Magistro darbe teoriniai ir praktiniai klausimai turi būti susieti į visumą. Teoriniai teiginiai turi būti grindžiami praktiniais duomenimis, o tyrimų duomenys, faktai lyginami su teoriniais.

**Darbas turi vienareikšmiai parodyti, kad magistrantas yra išstudijavęs naujausią nagrinėjamos temos mokslinę literatūrą, metodiškai pagrįstai ir savarankiškai atlikęs tyrimus, geba pritaikyti tyrimo ir surinktos medžiagos apibendrinimo metodus, nuosekliai išdėstyti, tinkamai apibendrinti ir įforminti sukaupią medžiagą, argumentuoti savo nuomonę, daryti logiškus apibendrinimus, teisingas išvadas bei formuluoti prognozes, pasiūlymus.**

BDP ir magistro darbo temų aprobavimo ir tvirtinimo datos bei procedūros aptartos šio leidinio 1-2 lentelėje. Magistro darbo vadovą tvirtina katedra (studijų komitetas). Magistrantas gali rašyti darbą ir savarankiškai.

Magistro darbas rašomas **lietuvių kalba**. Išskirtiniais atvejais katedra gali leisti darbą rašyti užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių). **Toks leidimas atspindimas katedros posėdžio protokole.** Šiuo atveju būtina parašyti išsamią (10 puslapių) magistro darbo santrauką lietuvių kalba.

Rengiant magistro darbą į bendrą visumą sujungiama abiejų rašytų BDP medžiaga, atliekami trūkstami tyrimai, analizuojama magistrantūros studijų laikotarpiu publikuota naujausia literatūra, daromi apibendrinimai, atliekamas tyrimų rezultatų matematinis statistinis apdorojimas, formuluojamos išvados, rekomendacijos, prognozės. Baigiamajame darbo rengimo etape rekomenduotina naudotis specializacijos seminaro dalyvių pateiktomis pastabomis ir rekomendacijomis.

Kaip buvo minėta, **magistrantas turėtų pasiekti, kad svarbiausi magistro darbo rezultatai ar siūlomi sprendimai būtų aprobuoti – paskelbti žurnaluose, apsvarstyti konferencijose, specialistų seminaruose, organizacijų, kurių veikla nagrinėjama darbe, vadovų bei vadybininkų susirinkimuose, mokymuose** ir kt. Tai reikia glaustai atspindėti magistro darbo įvado pabaigoje arba išvadose bei darbo santraukoje.

VU Ekonomikos fakulteto magistrantai savo MD, kaip taisyklė, turi nagrinėti aktualias taikomojo pobūdžio problemas, tačiau atskirais atvejais gali būti rašomi ir teorinio bei istorinio – apžvalginio pobūdžio darbai. Atsižvelgiant į tai, MD keliami skirtingi reikalavimai.

***Taikomojo pobūdžio darbuose turi būti:***

1. apibūdinti nagrinėjamos problemos teoriniai aspektai (pripažintos teorijos, metodikos, diskusiniai bei probleminiai klausimai, apžvelgti Lietuvoje ir užsienyje atlikti svarbiausi darbai);
2. remiantis antrinės ir pirminės informacijos duomenimis, naudojant šiuolaikinius metodus išanalizuota (diagnozuota) esama situacija;
3. remiantis atlikta analize, pateikti siūlymai, rekomendacijos, prognozės, projektai.

***Teorinio pobūdžio darbuose turi būti:***

1. remiantis plačia, naujausia literatūra, apžvelgti nagrinėjama tema pasaulyje atlikti svarbiausi darbai, ypatingą dėmesį skiriant, skirtingoms teorinėms koncepcijoms, probleminiams, diskusiniams klausimams; apžvelgiama dabartinė srities būklė;
2. remiantis atlikta literatūros apžvalga, pateiktas teorinių koncepcijų ir atskirų teiginių įvertinimas bei pareikšta sava argumentuota nuomonė;
3. aptartos nagrinėjamos problemos teorinių teiginių, metodikų, rekomendacijų ir pan. taikymo galimybės Lietuvos verslo praktikoje.

***Istorinio - apžvalginio pobūdžio darbuose turi būti:***

1. pateikta nagrinėjamo reiškinių raida Lietuvoje (Baltijos šalyse, Europoje, išsivysčiusiose šalyse, pasaulyje) ir išanalizuotos įvykusių bei vykstančių pokyčių priežastys, juos sąlygojantys veiksniai;
2. suformuluotos apibendrinančios išvados;
3. pateikta nagrinėjamo reiškinių raidos perspektyva, prognozė.

***Visuose darbuose turi būti:***

1. atskleistas nagrinėjamos problemos (temos) aktualumas, jos reikšmė atitinkamos mokslo ar verslo srities teorijai ir praktikai;
2. įvertinta problemos (temos) išnagrinėjimo situacija bei atlikti darbai Lietuvoje;
3. aiškiai apibrėžtas MD tikslas ir uždaviniai;
4. surinkta pakankama medžiaga ir duomenys, leidžiantys tinkamai išnagrinėti pasirinktą temą;
5. pasiektas iškeltas MD tikslas ir išspręsti numatyti uždaviniai;

6. prisilaikyta šioje metodikoje pateiktų reikalavimų dėl darbo apimties, jo techninio įforminimo ir literatūros bei šaltinių sąrašo sudarymo tvarkos.

## 6. BAIGIAMOJO MAGISTRO DARBO STRUKTŪRA

**Orientacinė magistro darbo apimtis yra 3–4 autoriniai lankai (120 000–160 000 spaudos ženklų). Tai sudaro apie 55–70 A4 formato mašinraščio puslapių, parašytų 12 šriftu, 1,5 intervalu. Iš viršaus, apačios ir dešinės paliekamos 2 cm, o iš kairės – 3 cm paraštės. Darbo priedai į minėtą apimtį neįskaičiuojami.**

Irišamo darbo elementai sudedami tokia tvarka:

1. Viršelis
2. Titulinis lapas (žr. 2 priedą)
3. Turinys
4. Santrumpų ar terminų paaiškinimai – jeigu darbe daug neįprastų santrumpų, sąvokų, terminų (ši dalis neprivaloma)
5. Įvadas
6. Darbo dalys, skyriai, poskyriai
7. Išvados ir pasiūlymai
8. Literatūra ir šaltiniai
9. Darbo santrauka užsienio (angl. *Summary*, vok. *Zusammenfassung*, pranc. *Résumé*) kalba
10. Priedai

Magistro darbo galinio viršelio vidinėje pusėje prikljuojamas vokas darbo recenzijoms bei darbo skaitmeninei versijai (CD) įdėti.

**Turinyje** nurodomi atskirų darbo struktūrinių elementų puslapiai.

**Įvado (Įžangos, Pratarmės)** paskirtis – pagrįsti magistro darbo temos aktualumą, išryškinti sprendžiamas problemas bei suformuluoti darbo tikslą ir pagrindinius uždavinius. (Detaliau žr.2.4. poskyrį). **Rekomenduojama magistro darbo įvado apimtis – 2–4 puslapiai.**

**Pagrindinė dalis.** Jos struktūra ir turinys priklauso nuo MD pobūdžio, pasirinktos tyrimo metodikos.

**Išvados ir pasiūlymai.** Šis MD struktūros elementas apibendrina svarbiausius magistranto BDP rezultatus ir turi išplaukti iš pagrindinėje darbo dalyje pateiktos medžiagos.

**Magistro darbo santrauka (Santrauka (Reziუმé))** rašoma viena iš užsienio (anglų, prancūzų ar vokiečių) kalbų. Santrauka – tai glaustas darbo esmės ir pagrindinių tyrimų rezultatų išdėstymas. Santraukoje pateikiamas darbo pavadinimas (jeigu santrauka rašoma ne anglų kalba, reikia parašyti darbo pavadinimą ir anglų kalba), autoriaus vardas ir pavardė, darbo tikslas, tyrimų metodologija ir rezultatai, svarbiausios išvados ir rekomendacijos, nurodomas panaudotos literatūros šaltinių bei darbo esmę atspindinčių lentelių ir paveikslų skaičius. Santraukos pabaigoje nurodomas magistro darbe siūlomų sprendimų aprobavimo būdas ar priemonės. Santraukoje nepateikiamos lentelės ar paveikslai, tačiau į juos gali būti pateikiamos nuorodos. Santraukos apimtis neturėtų viršyti dviejų puslapių. Santraukos struktūra tokia:

- **darbo pavadinimas** (jeigu santrauka rašoma prancūzų ar vokiečių kalbomis, tuomet reikia parašyti darbo pavadinimą ir anglų kalba);
- **autoriaus vardas ir pavardė**;
- **magistro darbas**;
- ***studijų programos pavadinimas***;
- Vilniaus universitetas, Ekonomikos fakultetas, Apskaitos ir audito katedra;
- darbo vadovo akademinis laipsnis, vardo inicialas ir pavardė;
- žodis „**santrauka**“ užsienio kalba;
- santraukos tekstas, kuris pradedamas darbo puslapių, lentelių ir paveikslų kiekio nurodymu.

**Literatūros ir šaltinių sąrašas.** Rašant MD naudojama (cituojama, nagrinėjama, paminima) įvairi literatūra ir dokumentai. Todėl darbe turi būti pateiktas naudotos literatūros (monografijų, knygų, vadovėlių, straipsnių) ir kitų informacijos šaltinių (nepublikuotų mokslinių darbų vertimų, knygų bei straipsnių rankraščių, verslo įmonėse bei internete gautos informacijos ir kt.) sąrašas.

**Priedai.** Juose pateikiamos didelės apimties lentelės, įvairūs skaičiavimai, anketų, pagal kurias buvo atliekama apklausa, pavyzdžiai, didesnės apimties paaiškinimai, kita pagalbinė reikšmę turinti, bet pagrindinėje dalyje nagrinėjama medžiaga. Kiekvienas priedas turi turėti pavadinimą ir numerį (pvz., 1 priedas, 2 priedas ir t.t.). Į kiekvieną priedą tekste turi būti nuoroda.

## **7. MAGISTRO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMAS**

Pristatomas registruoti darbas turi būti perskaitytas ir aprobuotas darbo vadovo. Vadovo aprobavimas patvirtinamas parašu tituliname darbo lape, kas reiškia, jog, vadovo nuomone, darbas atitinka bent minimalius tokiems darbams keliamus reikalavimus. Nepasirašius vadovui, magistrantas turi teisę prašyti magistro darbų gynimo komisijos leidimo ginti darbą.

Kartu su atspausdintu darbu katedrai pateikiama ir jo skaitmeninė versija kompaktinėje plokštelėje.

Prieš gindamas magistro darbą, magistrantas privalo jį patalpinti Vilniaus universiteto elektroninių dokumentų informacijos sistemoje ir gynimo komisijai pateikti tai patvirtinantį dokumentą – savo parašu patvirtintą garantiją.

Užregistruotą darbą peržiūri ir vizuoja katedros vedėjas (studijų programos vadovas) ir pateikia jį recenzuoti ir oponuoti. Recenzentas pateikia rašytinę recenziją prieš 2 dienas iki paskelbtos darbo gynimo datos. Iki gynimo magistrantas turi teisę susipažinti su recenzijoje pastabomis.

Gynimo metu magistrantas turi parodyti gerą teorinį ir praktinį pasirengimą darbo temos klausimais bei studijų specializacijos srityje, atskleisti savo darbo esmę bei rezultatus, atsakyti į recenzentų, oponentų, komisijos narių bei kitų gynimo dalyvių klausimus, apginti savo darbe išdėstytus teiginius bei pateikiamas idėjas. Jeigu magistrantas nesutinka su kai kuriomis recenzento pastabomis, tai darbo gynimo metu jis turi teisę apie tai informuoti komisiją bei papildomai argumentuoti ginčytinus teiginius, rezultatus ir kt.

Magistro darbas viešai ginamas fakulteto dekanų sudarytoje ir VU rektoriaus patvirtintoje komisijoje.

Magistro darbo gynimas vyksta tokia tvarka:

1. Komisijos pirmininkas praneša darbą ginančio magistranto pavardę, darbo temos pavadinimą ir recenzento bei oponento pavardes.

2. Magistrantas perskaito iki 10 min. trukmės pranešimą, nuroydamas nagrinėjamą problemą, akcentuodamas jos aktualumą, pateikdamas darbo tikslą, uždavinius, hipotezes, metodiką, svarbiausius tyrimo rezultatus, išvadas ir rekomendacijas. Ypatingas dėmesys skiriamas paties autoriaus sukurtų ar atrastų dalykų esmės, naujumo ir praktinio, teorinio ar metodologinio pritaikymo galimybėms atskleisti. Pranešimas turi būti iliustruojamas projektoriumi demonstruojama vaizdine medžiaga (lentelės, paveikslai, modeliai, schemas, grafikai, formulės ir kt.), atspindinčia darbo esmę, vertę ir svarbiausius rezultatus. Demonstruojamos vaizdinės medžiagos kopijos, atspausdintos ant popieriaus, gali būti



pateikiamos kiekvienam komisijos nariui iki darbo gynimo pradžios. Pristatant darbą trumpai pakomentuojamas vaizdinių priemonių turinys.

3. Magistrantas atsako į komisijos narių ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

4. Komisija ir magistrantas supažindinami su recenzijos turiniu.

5. Magistrantas atsako į recenzento pastabas, nuorodas ir klausimus.

6. Oponentas žodžiu išdėsto nuomonę apie darbą ir pateikia klausimus.

7. Magistrantas atsako į oponento klausimus.

8. Magistro darbas įvertinamas uždarame komisijos posėdyje, pasibaigus visų tos dienos darbų gynimui.

9. Komisijos pirmininkas viešai praneša, kaip įvertinti magistro darbai.

### **Magistro darbo vertinimo kriterijai**

Dar iki gynimo komisijoje darbą preliminariai vertina vadovas ir katedros vedėjas (studijų programos vadovas). Jeigu jie mano, kad darbas iš esmės atitinka keliamus reikalavimus, pasirašo tituliniam darbo lape.

Galutinį magistro darbą įvertinimą 10 balų skalėje atlieka komisija, atsižvelgusi į recenzento, oponento ir kitų komisijos narių vertinimus bei darbo pristatymo ir gynimo kokybę.

Siūlomos tokios orientacinės magistro darbo vertinimo kriterijų grupės ir jų vertinimo svarumo koeficientai:

1. Mokslinio tyrimo vertė:

– mokslinis darbo tikslo, uždavinių ir hipotezės formulavimas, jų sprendimo ir rezultatų pateikimo darbe lygis;

– temos aktualumas, originalumas ir naujumas;

– mokslinio tyrimo gilumas ir metodologinis pagrįstumas;

– tyrimo rezultatų interpretavimo lygis, išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas;

– tyrimo rezultatų matematinis statistinis apdorojimas ir įvertinimas;

– darbo turinio ir struktūros atitikimas darbo temai;

– literatūros šaltinių tinkamumas, kokybė ir pakankamumas;

– darbo rezultatų aprobavimo lygis (publikacijos, pranešimai konferencijose ir kt.).

2. Darbo apipavidalinimas:

– darbo grafinės dalies atlikimo lygis, iliustracijų kokybė, aiškumas, akivaizdumas ir suprantamumas;

– kalbos taisyklingumas ir stilius;

– literatūros šaltinių aprašo tikslumas;

– darbo pateikimo vadovui ir katedrai grafiko laikymasis.

3. Darbo gynimo kokybė:

– darbo esmės ir svarbiausių rezultatų atskleidimo kokybė;

– pristatymo įtaigumas;

– magistranto atsakymų į recenzentų, oponento ir komisijos narių klausimus kokybė, argumentavimo lygis ir įtikinamumas.

Jeigu magistrantas darbo neapgina (neparodo reikiamo teorinio ir praktinio pasirengimo, iš esmės neatsako į recenzentų, oponento ir komisijos narių klausimus, neįstengia reikiamai argumentuoti savo darbo teiginių bei išvadų ir kt.), komisija nusprendžia, ar tas pats darbas turi būti pataisytas ir ginamas pakartotinai, ar magistrantui reikia rašyti naują magistro darbą. Abiem atvejais darbas gali būti ginamas tik kitais mokslo metais.

# PRIEDAI

1 priedas

Baigiamojo darbo projekto *titulinio puslapio* pavyzdys

VILNIAUS UNIVERSITETAS  
EKONOMIKOS FAKULTETAS  
APSKAITOS IR AUDITO KATEDRA

*Apskaitos ir audito* magistro programa

II kurso studento  
**Jono PETRAIČIO**

BAIGIAMOJO DARBO PROJEKTAS ( II )

## KŪRYBINĖS APSKAITOS VYSTYMO SI PERSPEKTYVŲ VERTINIMAS

Darbo vadovas: doc. dr. **P. Jonaitis**

Darbo įteikimo data \_\_\_\_\_

Registracijos Nr. \_\_\_\_\_

Vilnius, 2013

Magistro darbo *titulinio lapo* pavyzdys

VILNIAUS UNIVERSITETAS  
EKONOMIKOS FAKULTETAS  
APSKAITOS IR AUDITO KATEDRA

Janina JONAITYTĖ

Apskaitos ir audito programa

MAGISTRO DARBAS

BIUDŽETŲ SISTEMA ĮMONĖJE „ABC“ IR JOS  
VERTINIMAS

Leidžiama ginti \_\_\_\_\_  
(parašas)

Katedros vedėjas  
prof. habil. dr. **V. Lakis**

Magistrantas \_\_\_\_\_  
(parašas)

Darbo vadovas \_\_\_\_\_  
(parašas)  
Prof. habil. dr. **P. Petraitis**

Darbo įteikimo data \_\_\_\_\_

Registracijos Nr. \_\_\_\_\_

Vilnius, 2013