



VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS  
POLITIKOS MOKSLŲ IR DIPLOMATIJOS FAKULTETAS  
VIEŠOSIOS KOMUNIKACIJOS KATEDRA

---

## **Bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo metodiniai nurodymai**

Bakalauro studijų programa

*Viešoji komunikacija*

Magistrantūros studijų programos

*Ateities medijos ir žurnalistika*

*Integruota komunikacija*

Dokumentas parengtas vadovaujantis naujuoju VDU Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašu (patv. VDU Senato 2013 m. gegužės 22 d. nutarimu Nr. 3-1); patvirtintas 2013 m. birželio 21 d. vykusiamie Viešosios komunikacijos katedros posėdyje.

## Turinys

Įvadas	[2]
1. Baigiamojo darbo rengimo eiga	[2]
2. Baigiamojo darbo struktūra ir formalūs reikalavimai	[3]
2.1. Baigiamojo darbo įvadas	[5]
2.2. Teorinė darbo dalis: mokslinių šaltinių analizė	[6]
2.3. Tyrimo duomenų rinkimas ir metodologinis pagrindimas	[6]
2.4. Tyrimo duomenų analizė ir interpretavimas	[8]
2.5. Baigiamojo darbo išvados	[9]
2.6. Literatūros ir šaltinių sąrašas	[9]
3. Baigiamojo darbo gynimas ir vertinimas	[11]
Priedai	[13]

## Įvadas

**Baigiamasis darbas** – tai studento savarankiškas mokslinio-tiriamąjo arba taikomojo-kūrybinio projekto darbas, rengiamas baigiant studijų programą ir skirtas analitinėms, tiriamosioms bei kūrybinėms kompetencijos įgyti.

Šiuo darbu VDU Viešosios komunikacijos katedros vykdomų programų studentas parodo, kad yra sukaupęs pakankamai žinių ir gebėjimų vertinti įvairaus pobūdžio žurnalistikos, medijų ir viešosios komunikacijos procesus modernaus pasaulio kontekste, formuluoti mokslinio ar taikomojo pobūdžio problemas, savarankiškai atlikti teorinį bei empirinį tyrimą arba parengti ir įgyvendinti kūrybinį-taikomąjį projektą, taikyti įvairius tyrimo metodus, analizuoti ir interpretuoti tyrimo metu gautus rezultatus, kritiškai vertinti informacijos šaltinius, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimo išvadas, tinkamai raštu ir žodžiu pateikti tyrimo medžiagą bei sutvarkyti darbą pagal tokiems darbams keliamus formalius reikalavimus.

Bakalauro ar magistro baigiamasis darbas gali būti (1) **teorinio-analitinio**, (2) **tiriamąjo** arba (3) **taikomojo-kūrybinio** pobūdžio.

- (1) **Teoriniame-analitiniame darbe** studentas gilinaisi į konkrečią komunikacijos problemą ir pateikia išsamią teorinę jos analizę bei svarstymus, remdamasis mokslinės literatūros bei kitais šaltiniais. Tokio pobūdžio studija gali būti parašyta moksliniu-eseistiniu stiliumi ir ją rengiantis studentas neprivalo atlikti empirinio tyrimo bei pristatyti jo rezultatų.
- (2) **Tiriamąjo pobūdžio baigiamajame darbe** yra atliekamas empirinis tyrimas, kuriuo taikant adekvačius tyrimo metodus siekiama įvertinti, analizuoti ir interpretuoti gautus rezultatus.
- (3) **Taikomojo-kūrybinio pobūdžio baigiamojo darbo** esmė – savarankiškai parengtas ir įgyvendintas praktinis-kūrybinis projektas (sukurtas dokumentinis filmas, video ar audio reportažų ciklas, skaitmeninių medijų kūrinys ar instaliacija, daugiamodalinės komunikacijos projektas ir pan.). Ne mažiau svarbi šiame darbe yra *teorinė-analitinė įgyvendinto kūrybinio projekto refleksija*, skirta kritiškam parengto produkto įvertinimui tematikos, turinio, auditorijų, technologijų bei kitais aspektais, kurių rengdamas studentas turi remtis teoriniais šaltiniais bei praktinėmis įžvalgomis.

## 1. Baigiamojo darbo rengimo eiga

VDU Viešosios komunikacijos katedroje *Viešosios komunikacijos* programos bakalauro baigiamasis darbas rengiamas ketvirtųjų studijų metų antrąjį semestrą, jam skiriama 15 ECTS kreditų.

Dviejų metų trukmės *Ateities medijos ir žurnalistika* magistrantūros studijų programos (nuo 2020 m. stojimo – pusantrų metų trukmės, 24 ECTS kreditų apimties) baigiamojo darbo apimtis yra 30 ECTS kreditų ir jis rengiamas antrųjų studijų metų antrąjį semestrą (nuo 2020 m. stojimo – antraisiais studijų metais). Kadangi programa vykdoma anglų kalba, ją baigiantys studentai **magistro darbą gali rašyti lietuvių arba anglų kalbomis**.

Pusantrų metų trukmės *Integruotos komunikacijos* magistrantūros programos baigiamasis darbas (24 ECTS kreditai), rengiamas antraisiais studijų metais, apima ir *Projektų valdymo* kurso (6 ECTS kreditai) dalį, nes jis remiasi patirtimi, surinktais tyrimo duomenimis bei projektu, sukurtu atlikus praktišką konkrečioje organizacijoje.

Vienas pirmųjų ir svarbiausių darbo rengimo etapų yra **temos pasirinkimas**. Pradedant rašyti darbą svarbu išsiaiškinti, **ar tema yra aktuali**, nauja, kaip plačiai bei išsamiai ji iširta, kiek ji reikšminga moksliniu ir taikomuoju požiūriu. Taip

pat svarbu, kad ji būtų įdomi ir artima pačiam autoriui. Prieš pasirinkdamas temą, studentas turėtų įvertinti tokius dalykus: ar nagrinėjama problema yra pakankamai aktuali? Ar ji jau buvo nagrinėta Lietuvos ir užsienio mokslininkų? Kuo ji reikšminga ir nauja moksliniu ir/arba praktiniu požiūriu? Ar yra pakankamai teorinės medžiagos, ar ji prieinama? Ar pakaks laiko įgyvendinti iškeltą tikslą ir uždavinius? Ar prieiga prie empirinių duomenų, reikalingų tyrimui yra laisva? Ar planuojamas tyrimas yra etiškas? Jeigu studentas rengia taikomąjį-kūrybinį projektą, šiuo atveju svarbiausia būtų įvertinti, ar projekto idėja yra originali, kokią taikomąją vertę turės sukurtas produktas, koks yra studento pasirengimas jį įgyvendinti, kokių tam reikės techninių bei kitokių resursų ir pan. dalykus.

*Viešosios komunikacijos* baklauro studijų programos dėstytojų siūlomos **temos (tyrimų kryptys)** skelbiamos ketvirtųjų studijų metų pirmajame (rudens) semestre; apie pasirinktą **preliminarią temą ir vadovą** studentas praneša katedrai ne vėliau kaip iki semestro pabaigos.

Magistrantūros studijų programų studentai **preliminarias savo darbų temas** katedrai pateikia ne vėliau nei antrojo semestro pabaigoje.

Paskutinio studijų semestro, kuris skirtas baigiamajam darbui parengti, pradžioje pasirinktą darbo temą studentas aptaria su darbo vadovu, ją patikslina ir pateikia tvirtinti katedros posėdyje. Vėliau, rengiant darbus, tiek baklaurantai, tiek ir magistrantai temas gali dar tikslinti, taisyti jų formuluotes iki **galutinio temų patvirtinimo**, t.y., likus mėnesiui iki viešo darbų svarstymo bei gynimo posėdžio.

Baigiamojo darbo rengimui vadovauja **darbo vadovas**, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentas derina darbo rengimo grafiką, konsultuojasi įvairiais darbo turinio ir struktūros klausimais. Visgi studentas savarankiškai sprendžia darbo rengimo ir tyrimo įgyvendinimo eigoje išskylančias problemas, pats siūlo šių problemų sprendimo būdus. Jeigu darbas atitinka bakalauro ar magistro darbams keliamus reikalavimus, vadovas teikia katedrai rekomendaciją jį ginti viešame baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje.

VDU Viešosios komunikacijos katedroje, siekiant padėti studentams baigiamųjų darbų rengimo procese, šalia reguliarių konsultacijų su vadovais gali būti organizuojami ir **baigiamųjų darbų rengimo seminarai**.

Magistrantų baigiamiesiems darbams įvertinti likus mėnesiui iki darbų gynimo, susirenka baigiamųjų darbų atestacinė komisija, kuri savo išvadas pateikia **katedriniame baigiamųjų darbų svarstymo posėdyje**. Šiam terminui studentai jau turi būti parengę ne mažiau nei 2/3 baigiamojo darbo teksto ir katedrai pateikti elektronines jų versijas. Po posėdžio studentai informuojami bei konsultuojami komisijos narių bei kitų katedros dėstytojų, kaip sėkmingai užbaigti darbus, ką reikėtų pataisyti ir papildyti.

Bakalauro darbus rengiantys studentai taip pat gali būti prašomi likus mėnesiui iki viešo baigiamųjų darbų svarstymo posėdžio pristatyti į katedrą preliminarinius savo darbo variantus, kurie peržiūrimi katedros posėdyje.

Parengtus baigiamuosius darbus studentai **viešai pristato** paskutiniojo studijų semestro pabaigoje. Įvykdžius studijų programą ir parengus bei apgynus darbą, studentui yra suteikiamas atitinkamas bakalauro arba magistro kvalifikacinis laipsnis.

Apie baigiamųjų darbų temų (tyrimo kryptių) tvirtinimo, tarpinio bei galutinio darbo varianto pristatymo **terminus** ir viešo darbų svarstymo (gynimo) bei kitas konkrečias **datas** studentus **informuoja katedros administracija** semestro, kurį rengiamas darbas, pradžioje.

## 2. Baigiamojo darbo struktūra ir formalūs reikalavimai<sup>1</sup>

**Rekomenduojama baigiamojo darbo apimtis** – nuo 35 iki 45 psl., neįskaitant priedų (*Viešosios komunikacijos* baklauro studijų programai) ir nuo 50 iki 70 psl., neįskaitant priedų (*Ateities medijos ir žurnalistika* bei *Integruotos komunikacijos* magistrantūros programoms).

*Taikomojo-kūrybinio* pobūdžio darbams, kurių dalis yra pats kūrybinis projektas (įrašomas ir pristatomas el. laikmenoje), rengiamas teorinis-analitinis sukurto produkto aprašymas bei įvertinimas (refleksija) gali būti ir mažesnės apimties. Dėl to studentas tariasi ir konsultuojasi su savo darbo vadovu.

### **Reikalavimai darbo apipavidalinimui**

- Rašoma tik vienoje lapo pusėje, A4 formato (210x297 mm) popieriaus lape, paliekant paantraštes: viršutinė ir apatinė - po 20 mm, kairioji - 30 mm, dešinioji - 10 mm.
- Puslapiai, išskyrus titulinį, numeruojami. Puslapio numeris rašomas lapo apatinės paraštės dešiniajame krašte arabiškais

<sup>1</sup> Rengiant dokumentą buvo remtasi šiais šaltiniais: VDU Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašas (patv. VDU Senato 2013 m. gegužės 22 d. nutarimu Nr. 3-1); Civinskas, R., Pivoras, S. (2005). *Metodinės rekomendacijos rašantiems viešojo administravimo diplominius darbus*. Kaunas: VDU; Rienecker, L., Jorgensen, P. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai. Unikaitė, I. (2008). *Metodiniai nurodymai Politikos mokslų krypties studentų rašto darbams*. Kaunas: VDU; Žydžiūnaitė, V. (2011). *Baigiamojo darbo rengimo metodologija*. Klaipėda: Klaipėdos valstybinė kolegija.

skaitmenimis, be taškų ar kablelių. Turinys yra įskaičiuojamas į bendrą puslapių skaičių, tačiau nenumeruojamas, todėl tolimesnio teksto numeracija yra pradedama atitinkamai nuo dvejeta ar kito skaitmens, priklausomai nuo to, kiek puslapių užima turinys.

- Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 15 mm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė.
- Tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Skyrių pavadinimai atitraukiami nuo teksto per 2 eilučių intervalą, poskyrių - per 1,5 eilutės intervalą.
- Darbas spausdinamas *Times New Roman* šriftu, pagrindinio teksto simbolių aukštis – 12 pt.
- Darbo skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių – paryškintomis mažosiomis raidėmis. Skyrių pavadinimų raidžių aukštis turi būti 16 pt, poskyrių – 14 pt, skirsnių – 12 pt. Išnašų ar nuorodų teksto raidžių aukštis – 10 pt.
- Tekstas numeruojamas arabiškais skaitmenimis. Poskyriai numeruojami tik skyriaus viduje, todėl poskyrio eilės numerį sudaro skyriaus ir poskyrio tame skyriuje numeris, kurie skiriami taškais, pvz., 1.1.; 1.2. ir pan. Įvadas, išvados, literatūros sąrašas bei priedai pateikiami kaip atskiri skyriai ir nėra numeruojami.
- 3-ame darbo viršelio puslapyje turi būti įklijuotas vokas, kuriame įdėtas kompaktinis diskas su pilnu baigiamojo darbo tekstu, duomenų matrica (jei tyrimas kiekybinis), interviu protokolais (jei tyrimas kokybinis), sukurtu dokumentiniu filmu, video ar audio reportažų ciklu ar kt. (jei darbas *taikomojo-kūrybinio* pobūdžio) ir kitais dokumentais.

Pagrindiniai baigiamojo darbo **struktūros elementai**: (1) **titulinis lapas**, (2) **turinys**, (3) **lentelių ir paveikslų sąrašas** (*pasirinktinai*), (4) **santrumpų sąrašas** (*pasirinktinai*), (5) **santraukos** lietuvių ir viena iš pagrindinių Europos Bendrijos kalbų (pvz., anglų k.), (6) **įvadas**, (7) **pagrindinė darbo dalis**, (8) **išvados** (ir **rekomendacijos**), (9) naudotos **literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas**, (10) **priedai** (*pasirinktinai*).

- (1) **Tituliniame lape** būtina nurodyti tikslus mokslo institucijos, fakulteto bei katedros pavadinimus, įvardinti darbo autorių, darbo pavadinimą bei jo pobūdį; taip pat yra nurodomas darbo vadovas, darbo parengimo metai bei vieta (titulinio lapo formą rasite [2 priede](#)).
- (2) **Turinyje** tvarkingai ir struktūriškai aiškiai turi būti įvardintos visos darbo dalys – skyriai bei poskyriai, – nurodant tikslus jų puslapius (turinio pavyzdys pateikiamas [1 priede](#)).
- (3) Iškart po turinio galima pateikti atskirą **lentelių ir paveikslų sąrašą** – jis rekomenduojamas tuo atveju, jeigu darbas gausiai iliustruotas vaizdine medžiaga (tokio sąrašo sudarymo ir lentelių bei paveikslų pateikimo darbe pavyzdžiai pateikiami [1 priede](#)).
- (4) **Santrumpų sąrašą** rekomenduojama įtraukti į darbo struktūrą, jei sutartinių ženklų, simbolių, vienetų, terminų santrumpų tekste yra daugiau nei 10 ir kiekvienas iš jų tekste kartojamas daugiau nei 3 kartus (santrumpų sąrašo pavyzdys pateikiamas [1 priede](#)).
- (5) Baigiamojo darbo pradžioje, po turinio, yra pateikiamos **santraukos** lietuvių bei viena iš pagrindinių Europos Bendrijos kalbų (dažniausiai – anglų kalba). Santraukoje glaustai pristatoma darbo problema, objektas, tikslas, tyrimo metodai, aptariamai esminiai tyrimo rezultatai ir svarbiausios išvados. Santraukos lietuvių bei užsienio kalba apimtis – 300–450 žodžių. Santrauka užsienio kalba pateikiama iš karto po santraukos lietuvių kalba. Santraukos anglų (ar kita užsienio) kalba pradžioje pateikiamas ir darbo pavadinimas anglų (ar kita užsienio kalba). Jeigu darbas parašytas anglų kalba – santraukos lietuvių kalba pradžioje pateikiamas darbo pavadinimas lietuvių kalba.
- (6) **Darbo įvadas** yra labai svarbi ir reikšminga baigiamojo darbo dalis, kurioje pristatomas temos aktualumas, naujumas, nurodomas darbo objektas, tikslas, uždaviniai, formuluojami tyrimo klausimai arba hipotezės, pateikiama mokslinių tyrimų apžvalga, pristatomi tyrimo metodai arba trumpai pagrindžiamas kūrybinio projekto pasirinkimas (jeigu darbas yra *taikomojo-kūrybinio* pobūdžio). Įvado pabaigoje glaustai aprašomos darbo struktūrinės dalys, nurodomos jose nagrinėjamos problemos. Rekomenduojama darbo įvado apimtis – 2–3 psl.
- (7) **Pagrindinėje darbo dalyje** nuosekliai pristatoma teorinė mokslinių šaltinių analizė, empirinis tyrimas arba taikomasis-kūrybinis projektas. Ši darbo dalis pagal temas ir potemes yra skirstoma į skyrius, pastarieji – į poskyrius. Paprastai pirmuosiuose dėstomosios dalies skyriuose yra pristatomas teorinis darbo pagrindas, tolesniuose – pateikiama konkrečių empirinių duomenų analizė (*tiriamąjo* pobūdžio darbe) arba kritinė-analitinė atlikto kūrybinio projekto refleksija (*taikomojo-kūrybinio* pobūdžio darbe). Tam, kad skyriai tarpusavyje būtų logiškai susiję ir tekstas būtų sklandus, rekomenduojama kiekvieną iš jų pradėti nuo trumpos įžanginės dalies ir užbaigti apibendrinimu. Pačioje darbo pabaigoje rekomenduojama apibendrinti visas ( tiek teorinę, tiek ir praktinę) dalis, nurodyti tolesnių tyrimų kryptis ir probleminius klausimus.
- (8) **Išvados** – viena svarbiausių darbo dalių, atspindinti autoriaus įnašą, sprendžiant mokslinę arba praktinę problemą. Tai nėra dėstomosios dalies santrauka ar abstraktūs pastebėjimai. Išvadose yra formuluojami apibendrinantys ir aiškūs teiginiai, konkrečiai nurodantys autoriaus įnašą. Išvados turi aiškiai atsakyti į išsikeltus uždavinius, atitinkamai jos turėtų būti grupuojamos ir numeruojamos. Šioje darbo dalyje nedera polemizuoti, analizuoti papildomų klausimų, cituoti ar remtis literatūra. Išvados neturi dubliuoti viena kitos.

Rekomenduojama darbo išvadų apimtis – 1,5–2 psl. Atskirai po išvadų gali būti pateikiamos **rekomendacijos ir pasiūlymai**, kur ir kaip atlikto tyrimo ar įgyvendinto kūrybinio projekto rezultatai gali būti panaudojami. Tačiau, jei rekomendacijų nėra daug, jos gali būti pateikiamos ir drauge su išvadomis.

- (9) **Literatūros ir šaltinių sąrašas** pateikiamas pagal Viešosios komunikacijos katedros parengtus bibliografijos aprašo reikalavimus. Sąraše abėcėlės tvarka, numeruojant nurodomi tik tie šaltiniai ir literatūra, kuri analizuojama ar kitaip minima darbe. Darbe panaudotos literatūros sąrašas privalo būti atskirtas nuo šaltinių sąrašo. Pirmasis pateikiamas literatūros sąrašas, po jo – šaltinių sąrašas. Į šaltinių sąrašą būtina įtraukti statistinių duomenų šaltinius, teisės aktus, interviu, žiniasklaidos kanalus, ataskaitas, organizacijų interneto svetainių duomenis ir pan.
- (10) **Priedai** – darbą papildanti informacija (įvairios didesnės apimties lentelės, schemos, diagramos ir pan.). Jei priedų yra daugiau nei penki, pateikiamas atskiras jų sąrašas, kuriame yra nurodomas priedo numeris ir pavadinimas. Sąrašas pateikiamas darbo pabaigoje prieš priedus. Darbo turinyje yra nurodomas priedų sąrašo puslapis, o nuorodos į atskirus priedus neteikiamos.

\*\*\*

## 2.1. Baigiamojo darbo įvadas

**Baigiamojo darbo įvade pateikiama svarbiausia informacija apie atliktą darbą:** pagrindžiamas temos aktualumas, naujumas, įvardijama mokslinė arba praktinė problema, pristatomas darbo objektas, apžvelgiami susiję moksliniai tyrimai, suformuluojamas darbo tikslas bei uždaviniai, iškeliamos hipotezės (kiekybiniuose tyrimuose), formuluojami tyrimo klausimai (kokybiniuose tyrimuose), įvardijami tyrimo metodai, aptariama tyrimo šaltinių imtis, apibūdinamas tyrimo instrumentas (*tiriamąjį pobūdžio darbe*), pagrindžiamas kūrybinio projekto pasirinkimas (*taikomojo-kūrybinio pobūdžio darbe*).

Pristatant darbo temą įvade yra aptariamas **temos aktualumas** – apibūdinamas darbo poreikis, pateikiamas temos pagrindimas. Aptariant temos aktualumą patartina nusakyti, kiek tema yra svarbi komunikacijos tyrimų kontekste. Literatūros apžvalga leis autoriui apibrėžti, kiek plačiai jo pasirinkta tema yra ištirta – tai **darbo naujumas**, akcentuojantis teorinį ir praktinį temos aktualumą.

Įvade taip pat reikėtų įvardinti **mokslinę problemą**, kuri atsako į klausimą „kodėl?“, t. y. kodėl yra svarbu ir reikšminga tirti pasirinktą temą, kieno praktiniams ar teoriniams interesams reikia šio tyrimo ir pan.

**Darbo objektas** – tai aiškiai apibrėžtas, konkretus reiškinys, kurį rengiatės ištirti, bet ne organizacija, asmuo ar visuomenės grupė. Pastarieji vadinami tyrimo šaltiniais. Tyrimo objektas gali būti konkretaus veiklos proceso dalyvių sąveika, pats veiklos procesas, jo dinamika, elementai, ypatumai, jų tarpusavio sąveika, ryšys ar raiška įvairiose situacijose bei aplinkose.

**Darbo tikslu** yra nusakomas siekiamas darbo rezultatas, pvz., ištirti problemą ir pasiūlyti konkrečius sprendimo būdus, taip pat darbe gali būti siekiama pateikti naujų duomenų, nustatyti tam tikrus dėsningumus ir pan. Tyrimo tikslas yra glaudžiai susijęs su darbo problematika, tačiau darbo tikslas ir darbo problema nėra tapatūs. Tikslas – tai autoriaus individualus pasirinkimas, ieškant atsakymų, kaip apibrėžta problema gali būti sprendžiama teorine ir/ar taikomąja prasme. Kitaip tariant, tai pats bendriausias paaiškinimas, ko siekiama rengiamu darbu. Darbe paprastai iškeliamas vienas tyrimo tikslas, atspindintis tyrimo objektą ir nusakantis, ko yra siekiama, o tyrimo uždaviniai – kaip tai bus pasiekta.

Taigi, apibrėžus tikslą yra įvardijami **tyrimo uždaviniai** – konkretūs, specifiniai, atskleidžiantys tam tikrą tyrimo aspektą ir išplaukiantys iš tyrimo tikslo. Uždaviniai leidžia realizuoti išsikelto tyrimo tikslą. Uždavinių formuluotėse naudojami aktyvieji veiksmažodžiai, tokie kaip „paaiškinti“, „apibrėžti“, „apibūdinti“, „identifikuoti“, „nustatyti“, „interpretuoti“, „ilustruoti“, „palyginti“, „sudaryti“, „parengti“ (pvz., komunikacijos planą, strategiją), „įvertinti“. Kiek uždavinių yra išskeliama darbe, nusprendžia pats autorius. Svarbiausia, kad visi jie būtų įvykdyti. Uždavinių formuluotės negali dubliuoti darbo struktūrinių dalių.

*Tiriamąjį pobūdžio darbe*, pristačius darbo problemą, tikslus ir uždavinius yra nurodomi ir **tyrimo metodai**, t. y. tam tikros duomenų rinkimo bei analizės strategijos ir technikos, padėsiančios realizuoti išsikelto tyrimo uždavinius. Autorius turi pagrįsti, kodėl pasirinktas konkretus tyrimo metodas ir kaip jis bus taikomas. Trumpai pristatoma tyrimo eiga: tyrimo laikas, vieta, imtis, tyrimo instrumentas, tyrimo apribojimai. Aptariami pirminiai ir antriniai **tyrimo šaltiniai**. Pirminiai šaltiniai – tai empiriniai duomenys, apklausos, interviu, komunikacijos planai, žiniasklaidos tekstai ar kiti dokumentai; antriniai šaltiniai – tai ataskaitos, apžvalgos, dokumentai, interpretuojantys konkrečius duomenis (šaltiniai, perpasakojantys ar interpretuojantys pirminius). *Teorinio-analitinio* bei *taikomojo-kūrybinio* pobūdžio darbuose šioje vietoje aprašomi teorinio tyrimo (literatūros analizės) bei kiti metodai.

Baigiamuosiuose darbuose, ypač jei jie yra *tiriamąjį pobūdžio*, rekomenduojam suformuluoti ir įvardinti **tyrimo hipotezes** arba išskirti **tyrimo klausimus**, kylančius iš problemos formuluotės. Tyrimo hipotezė – tai hipotetinis

teiginys, suformuluotas remiantis turimomis žiniomis, kurį būtina patikrinti, t. y. patvirtinti arba paneigti. Išankstinis spėjimas dažnai palengvina medžiagos rinkimo ir literatūros skaitymo procesą, nes neturint hipotezės arba tyrimo klausimo renkami visi duomenys ir tik vėliau ieškoma dėsningumų.

Įvade taip pat yra **trumpai apžvelgiami susiję moksliniai tyrimai**. Šioje apžvalgoje reikėtų apibendrintai pristatyti Lietuvoje ir pasaulyje iki šiol vykdytus analogiškus ar panašius tyrimus, paminėti svarbiausias šia problematika keltas mokslines diskusijas bei klausimus, nurodyti pagrindinius autorius, kurie vėliau bus pristatomi ir teorinėje darbo dalyje.

Baigiamojo bakalauro ar magistro darbo įvado pabaigoje pristatoma **darbo struktūra**, t.y. glaustai aprašomos darbo struktūrinės dalys, nurodomos jose nagrinėjamos problemos.

## 2.2. Teorinė darbo dalis: mokslinių šaltinių analizė

Teorinėje baigiamojo darbo dalyje pateikiama **mokslinės literatūros apžvalga bei analizė**. Planuojant baigiamąjį darbą, literatūros analizė padeda pasirinkti temą, tyrimo metodus, susipažinti su teoriniais ir empiriniais tyrimais, nuosekliai suplanuoti savo darbą. Prasidėjus tyrimui, mokslo šaltinių studijavimas leidžia sužinoti apie naujausius mokslinius darbus, palyginti savo tyrimo rezultatus su iki šiol sukaupta teorine ir empirine medžiaga.

*Tiriamąjį* arba *taikomojo-kūrybinio* pobūdžio baigiamajame darbe teorinė dalis gali sudaryti iki pusės darbo apimties. *Teorinio-analitinio* pobūdžio baigiamajame darbe mokslinės literatūros šaltinių analizė gali būti dar išsamesnė.

Rengdamas teorinę darbo dalį studentas turi pademonstruoti gebėjimą ne tik pasirinkti bei susiteminti tinkamiausią aktualią medžiagą, bet ir pateikti savo išvagus apie tiriamą problemą. Pabaigoje galima pateikti ir konceptualųjį tyrimo modelį, kuris būtų pritaikytas tolesniame darbe (ypatingai jei tai *tiriamąjį* pobūdžio darbas).

**Aktualiųjų tyrimų bei literatūros ieškoti** rekomenduojama įvairiuose mokslo žurnaluose, elektroninėse duomenų bazėse, bibliotekų naujausios literatūros skyriuose bei internete. Taip pat, norint geriau susipažinti su baigiamųjų baklauro bei magistro darbų pobūdžiu, struktūra ir pan., pravartu peržvelgti iki šiol katedros ar fakulteto studentų parengtus darbus. Literatūros šaltinių paieškos duomenų bazes, baigiamųjų darbų pavyzdžius, kitą naudingą medžiagą galima rasti VDU bibliotekos tinklalapyje: <http://biblioteka.vdu.lt>.

Rengiant mokslinės literatūros apžvalgą svarbu laikytis literatūros citavimo tekste reikalavimų. Literatūros šaltinių perrašinėjimas, nenurodant autoriaus ar nekorektiškas citavimas yra laikomas autorinių teisių pažeidimu, plagijavimu – nustačius tokius atvejus, darbas yra neapginamas, o studentas baudžiamas VDU Studijų reguliamine numatyta tvarka. Kiekvienas studentas, parengęs baigiamąjį darbą ir jį pristatęs viešam svarstymui, katedroje pasirašo **sąžiningumo deklaraciją** (žr. [2 priedą](#)), kuria garantuoja, jog darbas parengtas savarankiškai, nepažeidžiant kitų asmenų autorinių teisių, o darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų autorių mintys yra pažymėtos, pateikiant nuorodas į šaltinius.

### Literatūros šaltinių citavimas tekste<sup>2</sup>

- Baigiamojo darbo tekste cituojama atkarpa turi būti išskirta kabutėmis, o jei citata yra ilgesnė nei 40 žodžių, rekomenduojama ją pradėti iš naujos eilutės, atitraukiant paragrafą nuo kairės paraštės.
- Cituojamo sakinio (ar kelių sakinių) pabaigoje lenktiniuose skliaustuose nurodomas šaltinio autorius (jo pavardė), šaltinio publikacijos metai bei puslapis, pvz. (Kernis, Cornell, Sun, Berry, Harlow, 1993, p. 53). Cituojamo šaltinio autorius gali būti nurodomas ir tekste, tokiu atveju skliausteliuose po autoriaus pavardės rašomi tik metai, o citatos puslapis nurodomas cituojamo teksto pabaigoje, pvz.: Remiantis Jones (1998), „studentams dažnai kyla daug klausimų dėl APA stiliaus vartojimo“ (p. 199).
- Perfrazuojant šaltinio tekstą puslapio numerio nurodyti nebūtina. Perfrazuotas tekstas, taip pat kaip ir tiesiogiai cituojamas, gali būti pateikiamas dvejopai: (1) autorių ir literatūros šaltinius nurodant perfrazuotos minties pabaigoje arba (2) autorių ir literatūros šaltinio metus nurodant perfrazuojamame tekste.
- Jei cituojamo šaltinio autorystė priklauso organizacijai ar institucijai, vietoj autoriaus pavardės skliausteliuose nurodomas atitinkamos organizacijos pavadinimas.
- Jei cituojamo teksto autorystė nėra priskirta nei asmeniui, nei organizacijai, nurodomas cituojamo šaltinio pavadinimas. Jei nežinomas nei šaltinio pavadinimas, nurodomi teksto pirmieji žodžiai. Tai ypatinai aktualu cituojant elektroninius šaltinius.
- Jei tekstas iš interneto neturi nei pavadinimo, jo autorystė nepriskiriama nei asmeniui, nei jokiai organizacijai, verta pagalvoti, ar tikrai dera tokiu šaltiniu remtis, rašant baigiamąjį darbą.

## 2.3. Tyrimo duomenų rinkimas ir metodologinis pagrindimas

<sup>2</sup> Parengta pagal American Psychological Association (APA) standartus. APA Journals Manuscript Submission Instructions For All Authors. Prieiga per internetą: <http://www.apa.org/pubs/authors/instructions.aspx>.

Rengiant baigiamąjį darbą pasirenkama **tyrimo metodologija** – tai mokslinių principų ir taisyklių sistema, loginis ir teorinis pagrindas, kuriuo vadovaujasi autorius savo darbe. Nėra lengva pasirinkti tyrimo metodologiją, nes jos supratimas ir taikymas gali būti įvairūs. Todėl pirmiausia reikėtų išskirti ir apsibrėžti **darbo (tyrimo) koncepciją**, t.y. pagrindinę idėją ir pagrindinius teorinius teiginius, kurie sudaro tyrimo išeities pozicijas, o taip pat – tinkamai charakterizuoti tyrimo metodus.

Komunikacijos bei medijų tyrimai remiasi dviem pagrindinėmis socialinių mokslų srities metodologinėmis priegomis – **kokybine** ir **kiekybine**. Esminis kiekybinės ir kokybinės metodologijos skirtumas akivaizdžiai išryškėja konkretaus empirinio tyrimo procese. Kiekybinė metodologija remiasi hipotetine/dedukcine tyrimo proceso logika, pagrįsta teorinių žinių tikrinimu, o kokybinė – indukcinė logika, kurios esmė empirinės informacijos kaupimas ir teorijos kūrimas.

**Tyrimo strategija** – tai tyrimo metodologiniai principai, numatantys specifinį tyrimo planą ir jo eigą. Šiais principais tyrėjas vadovaujasi, siekdamas atsakyti į tyrimo klausimus, išspręsti problemą. Nuo strategijos pasirinkimo priklauso tyrimo duomenų rinkimo būdai, analizės metodai, taip pat tyrimo rezultatų pristatymas.

Rengiant baigiamąjį bakalauro ar magistro darbą, savarankiškam tyrimui galima pasirinkti tinkamiausią tyrimo strategiją, tokią kaip: (1) **atvejo tyrimas**, (2) **diskurso analizė**, (3) **apklausa**, (4) **veiksmo tyrimas**, (5) **etnografinis tyrimas**, (6) **pasakojamoji (žodinė) istorija**.

- (1) **Atvejo tyrimas** – tai vieno arba kelių subjektų stebėjimas, skirtas jų visapusiškam patirties ir elgesio aprašymui. Tyrimo tikslas – nustatyti ryšius tarp faktų, dažnai tarp praeities įvykių ir dabartinio elgesio, veiklos, patirties. Šis būdas gali būti taikomas įvairioms problemoms tirti ir nesunkiai įvykdomas pavienių tyrėjų pastangomis. Nagrinėjamu atveju gali būti pasirinktas istorinis įvykis, individas, grupė ar organizacija. Šis tyrimo būdas gali būti taikomas tiek kuriant naujas mokslo žinias, tiek sprendžiant įvairias praktines situacijas.
- (2) **Diskurso analizė** – tai įvairių teorijų ir metodų visuma, leidžianti analizuoti kalbos vartojimą ir kalbėjimą įvairiuose socialiniuose kontekstuose. Diskurso analizė gali būti taikoma bet kokiam tekstui, vadinasi ir bet kokiai problemai, nes jos tikslas yra išplėsti mūsų pažinimo ribas ir suvokti tiek kitų, tiek ir mūsų pačių nesąmoningus, neišsakytus motyvus. Kitaip tariant, ji leidžia atskleisti, kas glūdi užkulisiuose, mūsų viduje ir dažniausiai apsprendžia mūsų veiksmus. Visos diskurso analizės rūšims svarbus kontekstas, kuriame kalba yra naudojama, kur yra kalbama.
- (3) **Apklausa** – vienas populiariausių kiekybinių tyrimų metodų, plačiai taikomas moksliniuose bei taikomuosiuose auditorijų tyrimuose. Apklausa dažniausiai vykdoma, siekiant gauti reprezentatyvios informacijos apie tiriamas auditorijas, palyginti skirtingas auditorijų grupes tarpusavyje, nustatyti ryšius tarp skirtingų tyrimo aspektų. Pagal apklausos atlikimo būdą, apklausa skirstoma į *tiesiogines apklausas* (vykdomas tiesioginio interviu būdu), *internetines apklausas*, *apklausas telefonu*, *anketavimą*. Vienokia ar kitokia apklausos forma priklauso nuo tyrinėjamos problemos, tikslų bei uždavinių, o taip pat – kokiu mastu tyrimo rezultatai bus apibendrinti.
- (4) **Veiksmo tyrimas** (angl. *action research*) – tai tyrimas, kuriame teisogiai dalyvauja ir pats tyrėjas. Tyrime dalyvaujant naudojami daugiausia kokybiniai metodai. Tyrimas pradedamas nekonkrečiais klausimais, kurių pagalba aiškinamasi, kokios teminės grupės yra svarbios komunikacijos problemos analizei. Iš atsakymų formuluojami tolesni klausimai, jie tikslinami. Klausimai negali iš anksto būti iki galo suplanuoti, nes tyrimas turi būti interaktyvus, be to tyrėjas iš anksto nežino, kas yra svarbiausia tiriamiesiems. Tyrimas ir surinktų duomenų analizė vyksta tam tikrais etapais: renkami duomenys, ieškoma teorinio pagrindimo, duomenys interpretuojami, interpretacijų pagalba vėl keliami klausimai ir renkami duomenys.
- (5) **Etnografinis tyrimas** – tai išsamus kultūros ar komunikacijos reiškinių, įvykių stebėjimas ir aprašymas, siekiant gauti išsamų tiriamo objekto paveikslą, kuris atskleistų, kaip žmonės suvokia ir kokias reikšmes suteikia įvykiams, situacijoms. Dažniausiai naudojami tyrimo metodai etnografiniame tyrime yra *giluminis interviu* ir *nuolatinis dalyvaujantis stebėjimas*, siekiant parodyti, kaip žmonės suvokia ir interpretuoja savo veiklas.
- (6) **Pasakojamoji istorija** (angl. *oral history*) – tai pasakojimų apie individualią praeitį užrašymas ir interpretacija. Pasakojamosios, arba žodinės, istorijos tyrėjai turi patikrinti informaciją, ją analizuoti ir susieti su istoriniu kontekstu. Ši tyrimo strategija plačiai naudojama istorikų darbuose, žurnalistų ir sociologų tyrimuose. Tyrėjas formuluoja tyrimo problemą, interviu klausimus, pasirenka informantus, siekdamas kuo daugiau sužinoti apie praeitį, remiasi turimais šaltiniais bei istoriografija, kartografinė bei ikonografinė medžiaga.

**Tyrimo metodai** – tai formalizuotų informacijos rinkimo, apdorojimo, analizės taisyklių sistema, susidedanti iš nuosekliai pasikartojančių operacijų, kurių taikymas kiekvienu konkrečiu atveju leidžia pasiekti norimų rezultatų. Tinkamas metodo pasirinkimas yra labai svarbus tyrimo etapas, nuo kurio priklauso viso tyrimo sėkmė. Šis pasirinkimas priklauso nuo tyrimo problemos ir teorinių žinių. Nuosekliai aprašyta tyrimo metodų taikymo veiksmų seka ir tvarka rodo, kaip buvo pasiekti tyrimo rezultatai ir leidžia kitiems tyrėjams įsitikinti tyrimo validumu ir patikimumu, jei reikia, pakartoti tyrimą bei patikrinti jo rezultatus.

Komunikacijos tyrimuose dažniausiai taikomi šie tyrimo metodai: (1) **turinio analizė**, (2) **interviu**, (3) **stebėjimas** ir (4) **antrinių duomenų analizė**.

- (1) **Turinio analizė** (angl. *content analysis*) yra tradicinis komunikacijos tyrimų metodas, skirtas sisteminiam turinio klasifikavimui ir aprašymui pagal tam tikras, dažniausiai iš anksto numatytas analitines kategorijas. Tai gali būti kiekybinė arba kokybinė, arba mišri teksto analizė. Pagrindinis reikalavimas yra tas, kad klasifikacijos kategorijos ir analizė būtų aiškiai apibrėžtos ir kad kiti tyrėjai galėtų jomis vadovautis. *Kiekybinė* turinio analizė nagrinėja, kiek kartų tekste pasikartoja tam tikri prasminiai vienetai, pvz., tam tikros temos, informacijos šaltiniai, įvykiai, tam tikri žodžiai. *Kokybinėje* turinio analizėje itin svarbios nagrinėjamo teksto reikšmės, jų galimos interpretacijos bei kontekstas. Svarbus turinio analizės tyrimo etapas yra išsamus *kodavimo formos* sudarymas, kurioje fiksuojamos visos analitinės kategorijos, skirtos konkrečiai teksto charakteristikai.
- (2) **Interviu** – tai sistemingas duomenų rinkimas pokalbio tarp interviuotojo ir interviuojamojo metu, kai pirmasis yra iš anksto pasiruošęs pokalbiui, numatęs jo struktūrą ir procedūrą. Šis tyrimo metodas pasižymi didele formų bei panaudojimo galimybių įvairove, jį naudoja komunikacijos analitikai, sociologai, antropologai, istorikai, politologai, teisininkai, psichologai, psichiatrai, socialiniai darbuotojai, ir, žinoma, žurnalistai. Pagal struktūravimo laipsnį interviu yra skirstomi į **struktūruotus** (interviu klausimai iš anksto suplanuoti, iš anksto pateikiami galimi atsakymo variantai), **pusiau struktūruotus** (iš anksto suplanuojami pagrindiniai interviu klausimai (gairės), kurie pokalbio metu yra papildomi ir išplėtojami) ir **nestruktūruotus** (interviu klausimai nėra iš anksto suplanuoti ir standartizuoti, tačiau yra pagrindiniai klausimai, kurie užtikrina interviu pradžią ir eigą). Pagal interviu respondento ir tyrėjo sąveikos pobūdį interviu skirstomi į **asmeninius (individualius)** interviu (respondentas ir tyrėjas keičiasi informacija tiesiogiai bendraudami) ir **diskusijų grupes** (angl. *focus groups*). Diskusijų grupės esmė – organizuotos diskusijos dalyvių grupinės sąveikos procesas, kurio metu siekiama išsiaiškinti situaciją, išplėtoti idėjas, išryškinti požiūrius, moderatoriui užduodant atviro tipo klausimus, kurie reikalauja platesnio atsakymo nei „taip“ arba „ne“. Diskusijos grupėje gali būti nuo 6 iki 15 žmonių. Kiekvienas yra skatinamas išreikšti savo nuomonę ir reaguoti į kitų diskusijos dalyvių išsakytą požiūrį.
- (3) **Stebėjimas** – tai vienas pagrindinių etnografinio tyrimo metodų, šalia interviu ir dokumentų analizės. Tai sisteminis įvykių, elgsenos ir socialinės aplinkos artefaktų aprašymas. Nuo įprasto, kasdieninio stebėjimo mokslinis stebėjimas skiriasi tikslingumu, išankstiniu jo planavimu, sistemingumu bei renkamų duomenų registravimu. Stebint siekiama atskleisti ir suprasti socialinę aplinką per veiksmus ir įvykius tiek iš vidaus, t.y. dalyvių požiūriu, tiek iš išorės (tyrėjo požiūriu). Stebėtojas fiksuoja ne pasakojimus apie veiksmus ir įvykius, bet stebi tuos veiksmus ir įvykius jų vyksmo metu ir tokiu būdu gauna betarpišką informaciją. Kiekybiniuose tyrimuose dažniausiai naudojamas **formalizuotas** bei **struktūruotas** stebėjimas iš išorės. Jo metu stebimi veiksmai registruojami pagal temas ir subjektus, veiksmų charakteristikas, fiksuojant jų pasirodymą tikrovėje bei pasirodymo intensyvumą. *Struktūruotame* stebėjime duomenys užrašomi pagal sukurtas prieš stebėjimą kategorijas, iš anksto suskaidant tiriamą reiškinį pagal teoriškai žinomas jo dimensijas. Kokybiniuose tyrimuose dažniausiai taikomas **stebėjimas dalyvaujant**. Jis apibrėžiamas kaip žmonių bendravimo ir sąveikos stebėjimas nestruktūruota forma, kuomet dizainas kuriamas ir modifikuojamas stebėjimo metu. Dalyvaujantis stebėtojas renka duomenis, dalyvaudamas tiriamos grupės ar organizacijos kasdieniniame gyvenime. Jis stebi tiriamus žmones, kad pamatytų, su kokiomis situacijomis jie įprastai susiduria ir kaip jie jose elgiasi. Tyrėjas gali užmegzti pokalbį su tiriamaisiais, kad geriau suvoktų jų požiūrius ir vertinimus.
- (4) **Antrinė duomenų analizė** – tai toks tyrimo metodas, kurio metu analizuojami kitų autorių, tyrėjų, organizacijų surinkti empiriniai duomenys. Itin dažnai tokie duomenys reikalingi vykdant ilgalaikius bei lyginamuosius tyrimus. Naudojant antrinius duomenis itin svarbu laikytis tyrimo etikos, užsitikrinant leidimą šiuos duomenis panaudoti savo tyrimo tikslais bei tiksliai nurodyti kas, kada ir koku būdu atliko šį tyrimą.

#### 2.4. Tyrimo duomenų analizė ir interpretavimas

Surinktų tyrimo duomenų analizė – tai analitinė apžvalga, kurioje pateikiami susisteminti, logiškai struktūruoti atlikto tyrimo rezultatai, iliustruojami lentelėmis, diagramomis, duomenų žemėlapiams ir kitomis vizualiomis priemonėmis. *Tiriamąjo* pobūdžio darbe ši dalis turėtų būti ne trumpesnė apimtimi nei teorinės literatūros apžvalga.

Tyrimo **empirinė medžiaga** – tai tyrimo metu sukaupti įvairaus pobūdžio duomenys: naujienų portalų publikacijos, socialinių tinklų įrašai, dienraščių straipsniai, TV laidų turinys, interviu, statistiniai duomenys, organizacijų dokumentai, reklamos pranešimai ir pan. Darbe būtina apibrėžti ir įvardinti, kokia empirinė medžiaga bus tiriamą (tekstai, interviu, apklausos duomenys, atvejai ar pan.), nurodant imties dydį, paaiškinant kaip duomenys buvo surinkti, kokie jų rinkimo kriterijai, kokiomis priemonėmis ir kaip gauti duomenys bus sisteminiami ir analizuojami.

*Taikomojo-kūrybinio* pobūdžio darbe šioje vietoje pristatomas, analizuojamas bei vertinamas sukurtas produktas (kūrinys) tematikos, turinio, auditorijų, technologijų bei kitais aspektais, kurią rengdamas studentas turi remtis teoriniais šaltiniais bei praktinėmis įžvalgomis.

Paskutiniame dėstomosios dalies skyriuje rekomenduojama pateikti atskirą **apibendrinančią teorinio ir empirinio tyrimo rezultatų diskusiją**, skirtą šių pagrindinių darbo dalių sąsajoms atskleisti. Šioje dalyje gali būti argumentuojama, ko nepavyko pasiekti darbe ir kodėl, nurodyti tolesnio šios temos tyrimo kryptis ir perspektyvas.



## 2.5. Baigiamojo darbo išvados

Darbo pabaigoje pateikiamos **išvados**, kuriose apibendrintos pagrindinės darbo įžvalgos bei atlikto tyrimo metu gauti rezultatai. Tai aiškiai suformuluoti teiginiai, atsakantys į darbo pradžioje iškeltą tikslą ir iš jo išplaukiančius uždavinius. Dažniausiai darbuose išvados grupuojamos pagal uždavinius, tačiau išvadų gali būti ir daugiau, siekiant tikslesnio rezultatų atskleidimo. Kiekvienas išvadų paragrafas yra numeruojamas.

Jei kiekvienas darbo skyrius buvo tvarkingai baigiamas trumpais apibendrinimais, rašyti išvadas bus tikrai nesunku. Kita vertus, būtina vengti teksto kartojimo, o apibendrinti svarbiausias įžvalgas, koncentruotai pateikti tyrimo rezultatus, išdėstyti tai, kas darbe buvo įrodyta.

Išvadose jau nėra cituojami moksliniai šaltiniai, polemizuojama ar pateikiama visiškai nauja faktinė medžiaga. Jos taip pat neturėtų dubliuoti viena kitos. Jei darbo įvade buvo formuluojamos hipotezės, tai šioje – baigiamojoje – darbo dalyje reikia parašyti, ar jas pavyko patvirtinti arba paneigti.

Po išvadų galima pateikti **rekomendacijų**. Jei rekomendacijų vos kelios, jos gali būti pateikiamos ir kartu su išvadomis, jei daugiau – kaip atskira darbo dalis, einanti po išvadų. Pateikiant rekomendacijas reikėtų aiškiai įvardinti, kam jos skirtos (tikslinę auditoriją/-as), kaip bei koku būdu galėtų ar turėtų būti įgyvendintos.

## 2.6. Literatūros ir šaltinių sąrašas

Baigiamojo bakalauro ar magistro darbo **literatūros ir šaltinių sąrašas** pateikiamas pagal Viešosios komunikacijos katedros parengtus žemiau pateikiamus **bibliografijos aprašo reikalavimus**. Sąraše abėcėlės tvarka, numeruojant nurodomi tik tie šaltiniai ir literatūra, kuri analizuojama ar kitaip minima darbe.

Darbe panaudotos literatūros sąrašas privalo būti atskirtas nuo šaltinių sąrašo. Pirmasis pateikiamas literatūros sąrašas, po jo – šaltinių sąrašas. Į šaltinių sąrašą būtina įtraukti statistinių duomenų šaltinius, teisės aktus, interviu, žiniasklaidos kanalus, ataskaitas, organizacijų interneto svetainių duomenis ir pan.

### Pagrindiniai reikalavimai bibliografijos aprašui<sup>3</sup>

- Aprašant bet kurią šaltinį (spausdintą ar elektroninį), jei įmanoma, būtina nurodyti šaltinio autorių, pateikti jo pilną pavardę bei vardo pirmąją raidę. Jei autorių yra keli (iki šešių), jų pavardės ir vardo inicialai pateikiami apraše, vieną nuo kito atskiriant kableliais. Jei autorių yra daugiau nei šeši, apraše reikalaujama nurodyti šešis pirmuosius autorius su nuoroda „et al.“ arba „ir kt.“.
- Jei autorinės teisės priklauso organizacijai ir autorius nėra nurodytas, apraše vietoj autoriaus yra nurodoma organizacija, pvz., „European Journalism Training Association (2013)“.
- Jei autorius nežinomas, vietoj autoriaus nurodomas leidinio pavadinimas. Jei šaltinis neturi pavadinimo, apraše pateikiami teksto pirmieji žodžiai.
- Bibliografiniame apraše literatūriniai šaltiniai yra išdėstomi pagal abėcėlę.
- Jei darbe cituojami keli to paties autoriaus darbai, bibliografijos apraše juos reikia išdėstyti pagal metus (nuo anksčiausio iki vėliausio). Šaltiniai, kurių pirmasis autorius sutampa, o antrasis ir/arba trečiasis skiriasi, bibliografijos apraše yra nurodomi abėcėlės tvarka, pagal antrojo arba trečiojo (jei antras autorius sutampa) autoriaus pavardę.
- Jei darbe naudojamas daugiau nei vienas to paties autoriaus šaltinis, spausdintas tais pačiais metais, bibliografijos apraše jie išdėstomi pagal abėcėlę, remiantis šaltinio pavadinimu. Taip pat prie metų būtina sužymėti šaltinius raidėmis, kurios turi būti nurodytos ir tekste cituojant šaltinį, pvz. (Dahlgren 2005a).
- Aprašant elektroninius šaltinius, yra reikalaujama nurodyti internetinį dokumento adresą pagal formulę: „Prieiga per internetą: <http://www.adresas.lt>“. Po internetinio šaltinio adreso apraše pateikiama šaltinio peržiūros data: „Žiūrėta *metai, mėnuo, diena*“. Data, kada buvo peržiūrėtas šaltinis, nurodoma tik tuo atveju, kai šaltinis vėliau gali būti taisomas, kitaip keičiamas ar pašalintas. Adreso nurodyti nebūtina jei: straipsnis turi DOI žymenis (nurodomi DOI žymenys); egzistuoja ir spausdintinis straipsnio variantas (laužtiniuose skliaustuose pateikiama nuoroda „elektroninė versija“); straipsnis yra iš duomenų bazės (nurodoma duomenų bazė, pagal formulę „Iš duomenų bazės pavadinimas“); straipsnis yra iš internetinės enciklopedijos ar kito oficialaus puslapio, nurodoma ir enciklopedija ir internetinis jos adresas.

<b>Straipsnis periodiniame žurnale (vienas autorius)</b>	Eide, M. (2007). Encircling the Power of Journalism. <i>Nordicom Review</i> , 28, 21-29.
<b>Straipsnis periodiniame žurnale (du ir daugiau autorių)</b>	Balčytienė, A., Auškalnienė, L., Birbilaitė, I., Vinciūnienė, A. (2009). Localizing Global Political Matters through New Media: Some Reflections on Communication Culture. <i>Baltic Journal of Law &amp; Politics</i> , 2 (2), 165-180.

<sup>3</sup> Parengta pagal American Psychological Association (APA) standartus. APA Journals Manuscript Submission Instructions For All Authors. Prieiga per internetą: <http://www.apa.org/pubs/authors/instructions.aspx>. Vytauto Didžiojo universiteto biblioteka. (2008). *Bibliografinės nuorodos, jų sąrašai, sąsajos su tekstu*. Prieiga per internetą: <http://biblioteka.vdu.lt/b-help.htm>.

<b>Straipsnis žurnale</b>	Henry, W. A., III. (1990, April 9). Making the Grade in Today's Schools. <i>Time</i> , 135, 28-31.
<b>Straipsnis laikraštyje</b>	Schultz, S. (2005, December 28). Calls Made to Strengthen State Energy Policies. <i>The Country Today</i> , pp. 1A, 2A.
<b>Apžvalga</b>	Baumeister, R. F. (1993). Exposing the Self-Knowledge Myth [knygos <i>The self-knower: A Hero under Control</i> apžvalga]. <i>Contemporary Psychology</i> , 38, 466-467.
<b>Knyga ar monografija</b>	Castells, M. (2009). <i>Communication Power</i> . Oxford: Oxford University Press.
<b>Knyga ar monografija (du ir daugiau autorių)</b>	Bauman, Z., Donskis, L. (2013). <i>Moral Blindness: The Loss of Sensitivity in Liquid Modernity</i> . Cambridge: Polity Press.
<b>Monografija, kai nėra bendro autoriaus, bet nurodytas redaktorius</b>	Dobek-Ostrowska, B., Głowacki M., Jakubowicz, K., Sukosd, M. (red.) (2009). <i>Comparing Media Systems: European and Global Perspectives</i> . Budapest: Central European University Press.
<b>Monografija, kai nurodytas ir autorius, ir redaktorius</b>	Plath, S. (2000). <i>The Unabridged Journals</i> (K.V. Kukil, red.). New York: Anchor.
<b>Vertimas</b>	Laplace, P. S. (1951). <i>A Philosophical Essay on Probabilities</i> . (F. W. Truscott & F. L. Emory, vert.). New York: Dover. (Originalus darbas publikuotas 1814 m.).
<b>Skyrius monografijoje</b>	Schilleris, H. (2006). Informacija ir brandus kapitalizmas Iš F. Weber (red.), <i>Informacinės visuomenės teorijos</i> (pp. 132-168). Kaunas: Poligrafija ir informatika.
<b>Daugiatomis veikalas</b>	Wiener, P. (red.). (1973). <i>Dictionary of the History of Ideas</i> (T. 1-4). New York: Scribner's.
<b>Straipsnis iš enciklopedijos</b>	Kinni, T. B. (2004). Disney, Walt (1901-1966): Founder of the Walt Disney Company. Iš <i>Encyclopedia of Leadership</i> (T. 1, pp. 345-349). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.
<b>Disertacijos santrauka</b>	Vinciūnienė, A. (2010). Europos Sąjungos komunikacijos politika ir jos įgyvendinimas nacionaliniu lygmeniu: Baltijos šalių atvejis (daktaro disertacija, Vytauto Didžiojo universitetas). eLABA Elektroninių tezių ir disertacijų bazė (ETD). Prieiga per internetą: <a href="https://etd.elaba.lt">https://etd.elaba.lt</a> .
<b>Dokumentas, įstatymas ar nutarimas</b>	Commission of the European Communities (2001). <i>A New Framework for Co-operation on Activities Concerning the Information and Communication Policy of the European Union</i> (354 final, Brussels, 27.6.2001). Brussels: Communication from the Commission to the Council, European Parliament, Economic and Social Committee, the Committee of the Regions.
<b>Konferencijos pranešimų rinkinys</b>	Schnase, J.L., Cunniss, E.L. (red.). (1995). Proceedings from CSCL '95: <i>The First International Conference on Computer Support for Collaborative Learning</i> . Mahwah, NJ: Erlbaum.
<b>Straipsnis iš interaktyvaus periodinio leidinio</b>	Hume, E. (2007). <i>University Journalism Education: A Global Challenge. A Report to the Center for International Media Assistance</i> . Prieiga per internetą: <a href="http://www.ellenhume.com/articles/education.pdf">http://www.ellenhume.com/articles/education.pdf</a> . Žiūrėta 2010 m. spalio 10 d.
<b>Straipsnis iš internetinio periodinio leidinio su DOI</b>	Curran, J., Iyengar, S., Lund, A., and Salovaara-Moring, I. (2009). Media System, Public Knowledge and Democracy: A Comparative Study. <i>European Journal of Communication</i> , 24(1), 5-26. DOI: <a href="http://dx.doi.org/10.1177/0267323108098943">http://dx.doi.org/10.1177/0267323108098943</a> .
<b>Straipsnis iš internetinio periodinio leidinio be DOI</b>	Whitmeyer, J. M. (2000). Power Through Appointment [elektroninė versija]. <i>Social Science Research</i> , 29, 535-555.
<b>Abstraktas (santrauka)</b>	Paterson, P. (2008). How Well do Young Offenders with Asperger Syndrome Cope in Custody?: Two prison case studies [Santrauka]. <i>British Journal of Learning Disabilities</i> , 36(1), 54-58. Iš EBSCO Host duomenų bazės.
<b>Straipsnis iš internetinės enciklopedijos</b>	Feminism. (n.d.) Iš <i>Encyclopædia Britannica online</i> . Prieiga per internetą: <a href="http://www.britannica.com">http://www.britannica.com</a> . Žiūrėta 2008 m. kovo 16 d.
<b>Elektroninė knyga</b>	De Huff, E.W. <i>Taytay's Tales: Traditional Pueblo Indian Tales</i> . Prieiga per internetą: <a href="http://digital.library.upenn.edu/women/dehuff/taytay/taytay.html">http://digital.library.upenn.edu/women/dehuff/taytay/taytay.html</a> .
<b>Skyrius/dalis iš internetinio dokumento ar internetinės knygos</b>	Peckinpugh, J. (2003). Change in the Nineties. Iš J.S. Bough and G.B. DuBois (red.), <i>A Century of Growth in America</i> . Iš GoldStar duomenų bazės.
<b>Kokybiniai duomenys, interviu</b>	Butler, C. (interviuotojas), Stevenson, R. (pašnekovas). (1999). <i>Oral History 2</i> [Interviu transkripcija]. Iš Johnson Space Center Oral Histories Project Web site: <a href="http://www.jsc.nasa.gov/history/oral_histories/oral_histories.htm">http://www.jsc.nasa.gov/history/oral_histories/oral_histories.htm</a> .
<b>Elektroninės paskaitos, pristatymų skaidrės</b>	Roberts, K. F. (1998). <i>Federal regulations of chemicals in the environment</i> [PowerPoint skaidrės]. Prieiga per internetą: <a href="http://siri.uvm.edu/ppt/4ohrenv/index.html">http://siri.uvm.edu/ppt/4ohrenv/index.html</a>
<b>Interaktyvus forumas, diskusija</b>	Frook, B. D. (1999 m. liepos 23 d.). New inventions in the cyber world of toylandia [25 žinutė]. Žinutė paskelbta: <a href="http://groups.earthlink.com/forum/messages/00025.html">http://groups.earthlink.com/forum/messages/00025.html</a> .
<b>(Video)tinklaraščio įrašas</b>	Dean, J. (2008 m. gegužės 7 d.). When the Self Emerges: Is that Me in the Mirror? Prieiga per internetą: <a href="http://www.spring.org.uk/">http://www.spring.org.uk/</a> .
<b>Audio duomenys iš interneto</b>	Bell, T., Phillips, T. (2008, May 6). A solar flare. <i>Science @ NASA Podcast</i> . Prieiga per internetą: <a href="http://science.nasa.gov/podcast.htm">http://science.nasa.gov/podcast.htm</a> .

<b>Video duomenys iš interneto</b>	Scott, D. (Producer) (2007 m. sausio 5 d.). The community college classroom [7 epizodas]. <i>Adventures in Education</i> . Podcast retrieved from <a href="http://www.adveeducation.com">http://www.adveeducation.com</a> .
<b>Vaidybinis ar dokumentinis filmas</b>	Smith, J.D. (prodiuseris), Smithee, A.F. (redaktorius). (2001). <i>Really big disaster movie</i> [Vaidybinis filmas]. United States: Paramount Pictures.
<b>Televizijos laida</b>	Miliūtė, R. (vedėja ir redaktorė) (2013 m. birželio 19 d.). <i>Teisė žinoti</i> [TV laida]. Lietuva: LRT televizija.
<b>TV epizodas ir daugiaserijsinis filmas</b>	Wendy, S. W. (scenarijaus autorius), Martian, I. R. (režisierius). (1986). The rising angel and the falling ape [epizodas]. Iš D. Dude (prodiuseris), <i>Creatures and monsters</i> . Los Angeles: Belarus Studios.
<b>TV transliacija</b>	Important, I. M. (prodiuseris) (1990 m. lapkričio 1 d.). <i>The nightly news hour</i> [TV transliacija]. New York: Central Broadcasting Service.
<b>TV serialas</b>	Bellisario, D.L. (prodiuseris) (1992). <i>Exciting action show</i> [TV serialas]. Hollywood: American Broadcasting Company.
<b>Muzikos įrašas</b>	Taupin, B. (1975). Someone saved my life tonight [Atlikėjas: Elton John]. Iš <i>Captain fantastic and the brown dirt cowboy</i> [CD]. London: Big Pig Music Limited.

### 3. Baigiamojo darbo gynimas ir vertinimas

Baigiamuosius bakalauro bei magistro darbus studentai pristato **viešame baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje** paskutiniojo savo studijų semestro pabaigoje. Viešas parengto darbo pristatymas bei jo metu vykstanti mokslinė diskusija yra labai svarbi baigiamojo darbo rengimo proceso dalis, o studento pasirengimas bei gebėjimas pristatyti savo darbą, jo stiprybes, atsakyti į klausimus turi įtakos galutiniam darbo įvertinimui.

Tinkamai parengto ir įrišto bakalauro ar magistro baigiamojo darbo 2 egzempliorius, drauge su kopija elektroninėje laikmenoje studentas **įteikia** katedrai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki baigiamųjų darbų viešo svarstymo posėdžio pradžios (apie tikslų darbų pristatymo terminą studentai informuojami katedros administracijos semestro pradžioje).

Magistrantūros programų studentai, pristatę katedrai savo darbus, juos taip pat **patalpina** ir į Lietuvos magistrantūros studentų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų bei habilitacinių darbų elektroninių dokumentų informacinę sistemą (ETD IS). Katedros administracija informuoja ir instruktuoja studentus, kaip tai padaryti.

Apie studento darbą atsiliepimą bei rekomendaciją ginti darbą pirmiausia pateikia darbo vadovas – ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatyto viešo gynimo pradžios **vadovo atsiliepimai** pateikiami katedrai (rekomenduojama atsiliepimo forma pateikta [2 priede](#)). Vadovo atsiliepime komentuojama studento motyvacija, savarankiškumas rašant darbą, iniciatyvumas, kūrybiškumas, sklandi darbo atlikimo eiga (savalaikė darbo pradžia, reguliarios konsultacijos, kt.), nuoseklumas, darbštumas, kruopštumas ir pan.

Jeigu baigiamojo darbo vadovo atsiliepime ir/ar katedros komisijos pažymoje (magistro baigiamiesiems darbams) darbas vertinamas kaip **neatitinkantis reikalavimų ir nerekomenduotinas viešam gynimui**, studentas **turi teisę kreiptis į komisiją su prašymu leisti ginti darbą**, raštiškai išdėstydamas motyvus. Prašymą ir darbą studentas turi įteikti komisijai ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki paskelbtos viešo gynimo pradžios. Apsvarsčiusi studento prašymą, baigiamųjų darbų viešo gynimo komisija nusprendžia, ar studentui leidžiama darbą ginti.

Baigiamųjų darbų recenzentus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios skiria katedros vedėjas. Recenzentų sąrašas studentams paskelbiamas sekančią dieną po galutinio darbų įteikimo katedrai termino. **Recenzentas atsiliepimą** apie darbą įteikia baigiamųjų darbų viešo gynimo komisijai ne vėliau kaip iki viešo gynimo dienos ir išsiunčia jį studentui el. paštu – ne vėliau kaip 1 dieną iki viešo gynimo (rekomenduojama recenzijos forma pateikta [2 priede](#)). Recenzento atsiliepime pateikiami išsamūs komentarai apie darbo mokslinį lygmenį, darbo vientisumą bei išbaigtumą, darbo apipavidalinimo kokybę bei papildomos pastabos ir klausimai, į kuriuos studentas atsako viešo darbo svarstymo metu.

Baigiamųjų darbų viešam gynimui sudaroma **viešo baigiamųjų darbų gynimo ir vertinimo komisija** (kiekvienai studijų programai atskirai) ar kelios komisijos pagal tyrimo kryptis. Komisiją sudaro 5 nariai, iš kurių bent vienas – iš kitos institucijos (socialinių partnerių, alumni atstovai arba kitų universitetų, mokslo institucijų mokslininkai).

Katedroje taip pat parengiama viešo darbų svarstymo **posėdžio darbotvarkė**, kuri paskelbiama komisijos nariams, studentams, darbų vadovams, recenzentams, kitiems studentams bei dėstytojams.

Viešo baigiamųjų darbų svarstymo ir gynimo posėdžio metu **studentas trumpai** (iki 10 min.) **pristato darbą**, aptardamas jo unikalumą, tyrimo ar analizės problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina objektą, trumpai pristato atliktą tyrimą, gautus rezultatus ir taikytų metodų patikimumą (jei tai *tiriamąjį* pobūdžio darbas), supažindina su pagrindinėmis įžvalgomis ir išvadomis. Po darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantys asmenys. Po šios diskusijos studentas atsako į recenzento užduotus klausimus ir vyksta tolesnė diskusija.

Darbo vadovo, katedros vedėjo, studento ar institucijos, kurioje darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys ir rezultatai neviešintini, **darbas gali būti ginamas uždaramame komisijos posėdyje**. Tuomet komisija skelbia posėdžio dalį, kurios metu ginamas darbas, uždara. Gynimo posėdyje be komisijos narių ir studento gali dalyvauti darbo vadovas ir recenzentas. Uždarėjo gynimo posėdžio dalyviai pasirašo **konfidencialumo pasižadėjimą** (jo forma pateikta [2 priede](#)).

Baigiamųjų darbų svarstymo, gynimo ir vertinimo komisija yra atsakinga už **baigiamųjų darbų ir jų pristatymo vertinimą**. Iki komisijos darbo pradžios katedros administracija sudaro galimybes visiems komisijos nariams peržiūrėti baigiamųjų darbų elektronines versijas – visi komisijos nariai dar prieš posėdį perskaito ir susipažįsta su visais viešam svarstymui pateiktais studentų darbais. Posėdžio metu komisija taip pat susipažįsta su vadovo atsiliepimu bei recenzento pareikšta nuomone ir pastabomis. Darbo vadovas ir recenzentas studento darbo pažymiu nevertina. Kiekvienas komisijos narys darbą vertina atskirai. Galutinis baigiamojo darbo vertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Iškilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas. Tuo atveju, kai darbo vadovas yra įtrauktas į komisijos sudėtį, jo vertinimas skaičiuojant vertinimų aritmetinį vidurkį neįtraukiamas.

**Vertindama** baigiamųjų darbų gynimui pristatytus darbus komisija vadovaujasi šiais **kriterijais**:

- (1) **Temos aktualumas ir pagrįstumas**: pasirinktos temos atskleidimas, remiantis teoriniais ir empiriniais šaltiniais; problemos, objekto, klausimo, tikslo, uždavinių formulavimas ir tarpusavio dermė; išvadų ir rekomendacijų (jei jos aktualios) svarbumas, pagrįstumas pasiektais rezultatais.
- (2) **Teorinės darbo dalies konceptualumas**: temai aktualių komunikacijos konceptų, modelių ir teorinių perspektyvų pritaikymas; teorinio tyrimo metodų – analizės, sintezės, lyginimo, modeliavimo – panaudojimas; korektiškas šaltinių citavimas ir perfravavimas.
- (3) **Tyrimo/kūrybinio projekto pagrįstumas**: aiškus tyrimo/kūrybinio projekto pristatymas, pagrįsta tyrimo metodologija bei metodika, deranti su teorinio tyrimo turiniu; išsamus atlikto tyrimo/kūrybinio projekto rezultatų pristatymas ir analizė.
- (4) **Darbo apipavidalinimas**: kalbos ir stiliaus taisyklingumas; logiška darbo struktūra; išsamus bei tvarkingas literatūros ir šaltinių sąrašo pateikimas, tinkamai apipavidalintos lentelės, paveikslai, darbo priedai.
- (5) **Atlikto darbo pristatymo nuoseklumas, aiškumas, pagrįstumas**: baigiamojo darbo pristatymo metu nurodydama tyrimo problema, apibūdinamas objektas, klausimas, tikslas, uždaviniai, pristatomi gauti rezultatai, apibendrinimai, taikytų metodų patikimumas, pagrindžiamos išvados, rekomendacijos.
- (6) **Darbo pristatymo vizualumas, interaktyvumas**: kūrybiškas darbo turinio pristatymas, taikant įvairias audiovizualines priemones; tikslingas vaizdinės medžiagos (lentelių, paveikslų, schemų, iliustracijų), atspindinčios darbo esmę, vertę ir svarbiausius rezultatus, panaudojimas.
- (7) **Viešo pristatymo kalbos kultūra, retorika**: pristatymo įtaigumas, kalbos taisyklingumas.
- (8) **Darbo autoriaus gebėjimas atsakyti į klausimus ir diskutuoti darbo tema**: atsakymų tikslumas, argumentavimas, įtikinamumas, pagarbi diskusija.

Baigiamųjų darbų **įvertinimo rezultatus po posėdžio paskelbia** komisijos pirmininkas, jis apibendrina baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą. Apie komisijos vertinimą balais kiekvienas gynęs baigiamąjį darbą informuojamas raštu asmeniškai.

## **1 priedas: pavyzdžiai**

A) Darbo turinio pavyzdys

B) Lentelių ir paveikslų pateikimas tekste, sąrašo pavyzdys

---

Santrumpų sąrašo pavyzdys

C)

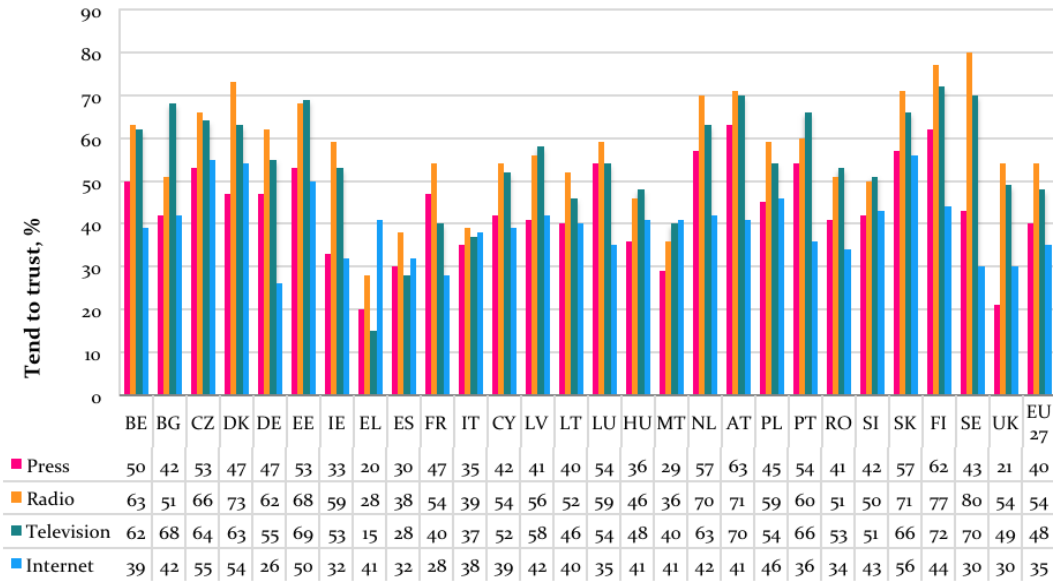
*A) Darbo turinio pavyzdys*

## TURINYS

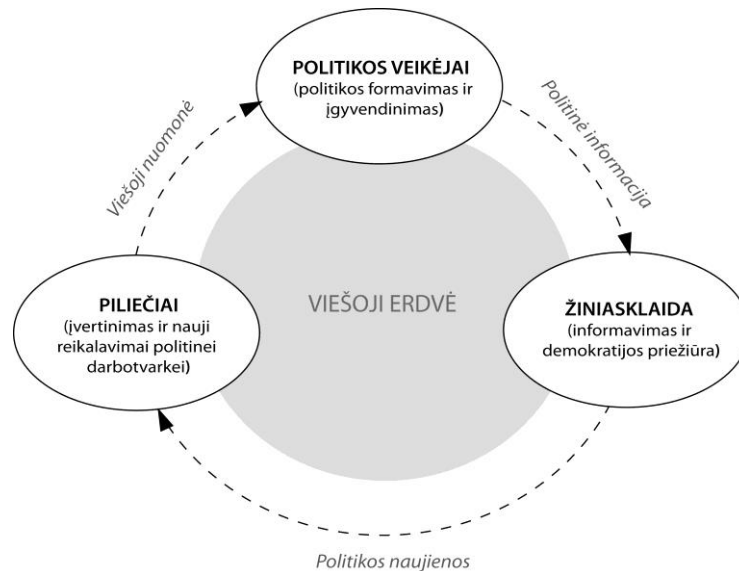
<b>LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS .....</b>	<b>2</b>
<b>SANTRUMPŲ SĄRAŠAS .....</b>	<b>3</b>
<b>SANTRAUKA .....</b>	<b>4</b>
<b>SUMMARY .....</b>	<b>5</b>
<b>ĮVADAS .....</b>	<b>6</b>
<b>1. PAVADINIMAS (skyrius) .....</b>	<b>8</b>
1.1.1. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>9</b>
1.1.2. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>13</b>
<b>2. PAVADINIMAS (skyrius) .....</b>	<b>16</b>
2.1.1. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>17</b>
2.1.2. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>23</b>
2.1.3. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>27</b>
<b>3. PAVADINIMAS (skyrius) .....</b>	<b>35</b>
3.1.1. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>36</b>
3.1.2. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>42</b>
3.1.3. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>50</b>
3.1.4. <b>Pavadinimas (poskyris) .....</b>	<b>55</b>
<b>IŠVADOS .....</b>	<b>60</b>
<b>LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ SĄRAŠAS .....</b>	<b>64</b>
<b>PRIEDAI .....</b>	<b>68</b>

**B) Lentelių ir paveikslų pateikimas tekste, sąrašo pavyzdys**

1 pav. Pasitikėjimo žiniasklaida Europos Sąjungos šalyse rodikliai (Eurobarometer, 2012)



2 pav. Politikos komunikacija kaip piliečių, politikos veikėjų ir žiniasklaidos sąveika (sudaryta autorės)



1 lentelė. Politikos veikėjai ES naujienose dešimties Europos šalių tirtose žiniasklaidos priemonėse (žvalgomasis naujienų tyrimas, 2005 m. kovo 7–27 d.) (Vinciūnienė, Balčytienė, 2006)

Politikos veikėjai	Nacionalinis lygmuo	Užsienio šalies lygmuo (horizontali europeizacija)	ES lygmuo (vertikali europeizacija)
<i>Asmenys</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vyriausybės narys (10,1 %)</li> <li>- Vyriausybės vadovas (7,5 %)</li> <li>- Politinės partijos lyderis (opozicija) (6,6 %)</li> <li>- Prezidentas (5 %)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezidentas (8,2 %)</li> <li>- Vyriausybės vadovas (6,9 %)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Europos komisaras (8,5 %)</li> <li>- EK pirmininkas (2,7 %)</li> <li>- ES Tarybos pirmininkas (pirmininkaujančios valstybės vadovas) (2,7 %)</li> <li>- EP narys iš savos šalies (2,7 %)</li> </ul>
<i>Institucijos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politinė partija (9,7 %)</li> <li>- Parlamentas (4,9 %)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politikos veikėjas, partijos lyderis ar narys (5,2 %)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Europos Komisija (17,4 %)</li> <li>- ES Taryba ir ES ministrų tarybos (13,1 %)</li> <li>- Europos Parlamentas (4,3 %)</li> </ul>

## LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

### Lentelių sąrašas

<b>1 lentelė.</b> Pavadinimas .....	3
<b>2 lentelė.</b> Pavadinimas .....	6
<b>3 lentelė.</b> Pavadinimas .....	32
<b>4 lentelė.</b> Pavadinimas .....	33
<b>5 lentelė.</b> Pavadinimas .....	35
...	

### Paveikslų sąrašas

<b>1 pav.</b> Pavadinimas .....	4
<b>2 pav.</b> Pavadinimas .....	6
<b>3 pav.</b> Pavadinimas .....	24
<b>4 pav.</b> Pavadinimas .....	34
...	



## C) Santrumpų sąrašo pavyzdys

### SANTRUMPŲ SĄRAŠAS

CEPS	Europos politikos studijų centras (angl. „Centre for European Policy Studies“)
EBU	Europos transliuotojų sąjunga (angl. „European Broadcasting Union“)
EbS	Europos audiovizualinių paslaugų tarnyba (angl. „Europe by Satellite“)
ECB	Europos centrinis bankas
EK	Europos Komisija
EP	Europos Parlamentas
ES	Europos Sąjunga
EESRK	Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas
ESRK	Europos Sąjungos Regionų komitetas
EST	Europos Sąjungos Taryba
ETT	Europos Teisingumo Teismas
EVT	Europos Vadovų Taryba
IGI	Tarpinstitucinė komunikacijos grupė (angl. „Interinstitutional Group on Information“)
LRV	Lietuvos Respublikos Vyriausybė
JAV	Jungtinės Amerikos Valstijos

---

## **2 priedas: dokumentai**

- A) Baigiamojo darbo titulinio lapo forma
- B) Vadovo atsiliepimo forma
- C) Recenzijos forma
- D) Sąžiningumo deklaracijos forma
- E) Konfidencialumo pasižadėjimo forma