

MAGISTRO
DARBO
RENGIMO
METODINIAI
NURODYMAI





Kauno
fakultetas

VILNIAUS UNIVERSITETAS KAUNO FAKULTETAS

Audronė Rimkutė, Virginija Jurėnienė, Aurelija Novelskaitė

MAGISTRO DARBO RENGIMO METODINIAI NURODYMAI

Metodinė priemonė *Meno vadybos* studijų programai

Vilniaus universitetas
2018

Trečias pataisytas ir papildytas leidimas. Apsvarstė ir rekomendavo išleisti Vilniaus universiteto Kauno fakulteto taryba (2018 m. spalio 10 d. Protokolo Nr. 620000–TP–11)

Recenzavo:

Doc. dr. V. Žilinskaitė-Vytienė (Vilniaus Gedimino technikos universitetas)

Doc. dr. I. Šarkiūnaitė (Vilniaus universitetas)

ISBN 978–609–07–0038–9

© Audronė Rimkutė, 2018

© Virginija Jurėnienė, 2018

© Aurelija Novelskaitė, 2018

© viršelis, Inga Navickaitė, 2018

© Vilniaus universitetas, 2018

Turinys

IVADAS	5
1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI MAGISTRO DARBAMS	7
1.1. Bendrieji reikalavimai	8
1.2. Magistro darbo struktūra	9
1.3. Klausimai ir papildoma literatūra	10
2. TIRIAMASIS MAGISTRO DARBAS	11
2.1. Įvadas	12
2.2. Teorinė dalis	13
2.3. Tiriamoji dalis	14
2.4. Išvados ir pasiūlymai	15
2.5. Priedai	16
2.6. Klausimai ir papildoma literatūra	16
3. PROJEKYINIS MAGISTRO DARBAS	17
3.1. Įvadas	18
3.2. Teorinė dalis	19
3.3. Praktinė dalis	19
3.4. Išvados ir pasiūlymai	20
3.5. Priedai	21
3.6. Klausimai ir papildoma literatūra	21
4. MAGISTRO DARBO ĮFORMINIMAS	22
4.1. Teksto įforminimas	23
4.2. Lentelių ir paveikslų įforminimas	24
4.3. Literatūros sąrašo įforminimas	24
4.3.1. Nuorodos tekste	24
4.3.2. Literatūros sąrašas	26
4.4. Priedų įforminimas	27
4.5. Klausimai ir papildoma literatūra	27
5. MAGISTRO DARBO GYNIMO TVARKA	29
5.1. Pasirengimas darbo gynimui	30
5.2. Gynimas	30
5.3. Klausimai ir papildoma literatūra	33
PRIEDAI	34

IVADAS

Šie magistro darbų rengimo metodiniai nurodymai skirti Vilniaus universiteto Kauno fakulteto *Meno vadybos* specialybės studentams. Jų tikslas – nurodyti magistro darbų rašymo gaires bei paaiškinti jiems keliamus reikalavimus.

Nurodymai ir rekomendacijos *Meno vadybos* specialybės magistro darbams yra parengti remiantis tokiems darbams keliamais bendrais reikalavimais (išdėstytais LR Švietimo ir mokslo ministerijos bei VU dokumentuose) ir *Meno vadybos* studijų programos ypatybėmis. Programa remiasi apibendrinta meno kaip socialinio ir ekonominio reiškinių samprata – menas suvokiamas kaip ekonominė veikla, kurios rezultatas yra tam tikras ypatybės turintys produktai: jie pasižymi kūrybiškumu ir simboliškumu, jų paskirtis yra tenkinti estetinius poreikius, jie yra bent jau potencialiai traktuotini kaip intelektinė nuosavybė. *Meno vadybos* programos absolventė(-as) turi gebėti taikyti meno organizacijoms ir jų produktams šiuolaikines organizacijų vadybos ir rinkodaros teorijas bei metodus, gebėti organizuoti meno organizacijų veiklą ir meno bei verslo sanglaudos pagrindu veikiančius darinius, analizuoti meno industrijas ir sieti jas su kultūros paveldo ir kultūrinio / kūrybinio turizmo bei kūrybos industrijų plėtra.

Rengiant šiuos metodinius nurodymus vadovautasi:

Studijų pakopų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V–2212;

Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais, patvirtintais Vilniaus universiteto senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S–2017–12–11;

Vilniaus universiteto Kauno fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo aprašu, patvirtintu Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio fakulteto Tarybos 2016 m. kovo 31 d. posėdyje Nr. 6, patikslintu Vilniaus universiteto Kauno fakulteto Tarybos 2018 m. kovo 14 d. posėdyje Nr. 620000–TP–3;

VU elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą aprašu, patvirtintu VU rektoriaus 2015 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. R–117;

Studijų pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta VU Senato komisijos 2012 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. SK–2012–20–6;

Vilniaus universiteto akademinės etikos kodeksu, patvirtintu VU Senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S–2018–4–4.

VU Kauno fakulteto (toliau — Fakulteto) Socialinių mokslų ir taikomosios informatikos institute (toliau — Institute) vykdomos magistro studijų programos *Meno vadyba* Studijų komiteto nutarimais.

1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI MAGISTRO DARBAMS

1.1. Bendrieji reikalavimai

Magistro darbas – tai baigiamasis darbas, pagrįstas savarankiškais moksliniais tiriamaisiais ar taikomaisiais tyrimais arba parengtas kaip projektas, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus. Baigiamuoju (tiriamuoju arba projektiniu) darbu magistrantas turi parodyti žinių ir supratimo lygį, gebėjimą analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus atitinkamos krypties (šakos) darbus, savarankiškai atlikti tos krypties (šakos) tyrimus, aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas pagal universiteto patvirtintus reikalavimus (*Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 3 d. įsakymas Nr. V- 826*).

Magistro darbo rezultatai turi turėti mokslinę vertę. Šią vertę nulemia mokslinis darbo naujumas, originalumas, aktualumas, kitaip tariant, teorinis, metodologinis arba praktinis darbo indėlis į konkrečią mokslo sritį. **Darbo mokslinis naujumas** reiškia, kad jis papildo mokslą naujomis žiniomis – nauju pagrindu išanalizuota ar susisteminta teorine medžiaga, sukurta nauja tyrimo metodika, naujais teorinės ar praktinės problemos sprendimo būdais. **Darbo originalumas** reiškia, kad jis skiriasi nuo kitų šios srities darbų – jame turi būti gauti nauji empiriniai duomenys, įrodymai, išvados ar pasiūlymai. **Darbo aktualumą** nulemia jo temos santykis su socialine tikrove arba „priešakinėmis“ mokslinių tyrimų linijomis. Nors pastarasis darbo aspektas nėra neginčijamas (kartais teigiama, kad socialiniuose moksluose nėra neaktualių temų), kai kurių temų nagrinėjimas gali labiau prisidėti prie svarbių visuomenės problemų sprendimo. Atskleidžiant darbo aktualumą išeities tašku gali būti tas rezultatas, kurį tikimasi gauti, atlikus darbą (Kardelis 2007: 10).

Meno vadybos studijų programos studentės(-ai) gali rinktis vieną iš dviejų tipų baigiamųjų magistro darbų: analitinį tiriamąjį arba praktinio projekto tipo magistro darbą. Tiriomojo pobūdžio magistro darbas yra skirtas konkrečios meno vadybos srities mokslinės problemos analizei ir tyrimui. Projektinio tipo magistro darbas remiasi parengtu ir įgyvendintu meno vadybos projektu (daugiau apie kiekvieną iš šių darbų tipų žr. 2 ir 3 sk.). Abiejų tipų magistro darbų rašymo procesas pradedamas temos pasirinkimu ir mokslinės literatūros analize. Darbas rašomas nuosekliai trečio studijų semestro metu. **Temą** magistro darbui gali siūlyti vadovė(-as) arba pasirinkti pati studentė / pats studentas ir **suderinti su darbo vadove(-u)**. Darbo vadovė(-as) ir magistrantė(-as) kartu turi aptarti šiuos klausimus:

- darbo temos ir problemos, tikslo ir uždavinių pasirinkimo bei formulavimo;
- galimos darbo struktūros ir darbo plano;
- mokslinės ir kitos informacijos paieškos ir atrankos;
- teorinės medžiagos atrankos ir sisteminimo;
- tyrimo metodikos sudarymo (arba projekto koncepcijos sukūrimo);
- tyrimo (arba projekto) įgyvendinimo.

Darbo rašymo grafikas:

- iki einamųjų mokslo metų **rugsėjo 10 d.** suderinti darbo temą su vadovu;
- iki einamųjų mokslo metų **rugsėjo 30 d.** turi būti pateikti teorinės medžiagos rinkimo ir projekto rengimo rezultatai metodiniame seminare;
- iki einamųjų mokslo metų **lapkričio 1 d.** turi būti pateiktas teorinės dalies ir numatomo tyrimo metodikos (arba projekto koncepcijos) pirmasis variantas;
- iki einamųjų mokslo metų **gruodžio 6 d.** viso darbo pirmąjį variantą;
- iki einamųjų mokslo metų **sausio 6 d.** pateikti galutinį darbo variantą.

Magistro darbų gynimai vyksta žiemos sesijos metu (**sausio mėn. 15–20 d.**).

Šis darbo grafikas gali būti paankstintas, jeigu darbe atliekamam tyrimui arba projektui reikalingas tam tikras laikas. Darbo grafikas negali būti vėlinamas.

Rašydamas mokslinį darbą, studentė(-as) privalo laikytis su darbo vadove(-u) suderinto kalendorinio darbo plano, pildyti su darbo vadove(-u) suderintą **baigiamojo darbo rengimo grafiką** (žr. 11 PRIEDĄ) ir reguliariai konsultuotis (4–5 kartus per semestrą). **Konsultacijų tikslas** – aptarti profesinių žinių, teorijų, modelių, metodų, empirinės analizės taikymo aspektus konkrečiame darbe. Konsultacijų su darbo vadove(-u) metu studentė(-as) privalo informuoti apie darbo rašymo eigą ir iškilusias problemas bei pateikti darbo tekstą atskiromis dalimis, skyriais ir (ar) poskyriais.

Konsultacijoms su vadove(-u) studentė(-as) privalo tinkamai pasiruošti. Vadovei(-ui) pateikiamas tekstas turi būti tvarkingas ir parašytas taisyklinga kalba. Jei vadovė(-as) sutinka, konsultacijos gali vykti ir elektroninėje erdvėje. Jei studentė(-as) nesilaiko grafike nurodytų terminų, t. y. vėluoja pateikti darbo segmentus ar visą darbą vadovei(-ui), gali būti atimta teisė ginti baigiamąjį darbą.

1.2. Magistro darbo struktūra

Meno vadybos specialybės magistro darbą sudaro 4 pagrindinės struktūrinės dalys: *įvadas, teorinė dalis, tiriamoji arba projektinė dalis, išvados bei pasiūlymai*. Magistro darbo apimtis – 60–80 psl. (120–160 tūkst. spaudos ženklų su tarpais) be priedų. Darbo pabaigoje pridedamos pagalbinės struktūrinės dalys: santrauka užsienio kalba, naudotos mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas, priedai. Visas darbas įforminamas pagal šiose nurodymuose išdėstytus reikalavimus (žr. 4 sk.). Svarbiausi reikalavimai struktūrinėms darbo dalims pateikti 1 lentelėje.

1 lentelė

Reikalavimai struktūrinėms magistro rašto darbo dalims

Struktūrinė dalis		Reikalavimai
Antraštiniai lapai		Įforminami pagal 1 ir 2 priede pateiktus pavyzdžius.
Turinys		Apima visų darbo dalių, skyrių ir poskyrių pavadinimus. Įforminamas pagal 3.1 arba 3.2 prieduose pateiktus pavyzdžius (priklausomai nuo pasirinkto darbo pobūdžio).
Santrumpų sąrašas		Atskirame puslapyje pateikiamos visos darbe naudojamos santrumpos ir jų paaiškinimas. Santrumpų sąrašas įforminamas pagal 4 priede pateiktą pavyzdį.
Lentelių ir paveikslų sąrašas		Atskirame puslapyje pateikiami visų darbe esančių lentelių ir paveikslų sąrašai, įforminti pagal 5 priede pateiktą pavyzdį.
Įvadas	Tiriamasis darbas	Įvardinama darbo tema ir nagrinėjama problema, argumentuotai pagrindžiamas darbo temos aktualumas ir aptariamas darbe keliamos problemos ištirtumo lygis, atskleidžiamas darbo naujumas; įvardinamas darbo objektas, iškeliamas darbo tikslas ir uždaviniai, pagrindžiami darbo metodai, pagrindžiama teorinė ir praktinė darbo reikšmė (originalumas ir aktualumas), aprašoma darbo struktūra ir apimtis.
	Projektinis darbas	Apibūdinama projekto koncepcija – projektu sprendžiama problema, jo tikslas ir uždaviniai, numatomi rezultatai; pagrindžiamas projekto aktualumas ir naujumas; aprašomi darbo metodai, kuriais naudojantis gauta ir išanalizuota projekto rengimui reikalinga informacija; pagrindžiama projekto teorinė ir praktinė reikšmė; aprašoma darbo struktūra ir apimtis.
Teorinė dalis	Tiriamasis darbas	Nagrinėjama ir sisteminama literatūra (teorijos, empiriniai tyrimai), kurioje nagrinėjama darbe keliamą problemą. Dalis baigiama conceptualiniu (teoriniu) nagrinėjamos problemos sprendimo modeliu, kuris sekančioje darbo dalyje patikrinamas empiriniu tyrimu ir, jei reikalinga, perkuriamas pagal jo gautus rezultatus.
	Projektinis darbas	Nagrinėjama ir sisteminama literatūra, leidžianti pagrįsti projekto koncepciją ir argumentuoti reikiamus projekto komponentus. Dalis baigiama conceptualine (teorine) projekto struktūra, integruojančia visus projekto elementus.

Struktūrinė dalis		Reikalavimai
Empirinė dalis	Tiriamasis darbas	Pristatomas atlikto tyrimo aprašymas. Jį sudaro trys poskyriai: pirmame pagrindžiamas empirinio tyrimo poreikis, pristatomi pagrindiniai tyrimo klausimai, įvardinamas tyrimo objektas (jei skiriasi nuo viso darbo objekto), tyrimo tikslas ir tyrimo uždaviniai; antrame aprašomi tyrime naudojami duomenų rinkimo ir analizės, tiriamųjų (informacijos šaltinių) atrankos metodai ir procedūros, pagrindžiamas jų pasirinkimas, įvertinamas jų patikimumas ir validumas; trečiame pateikiami tyrimo rezultatai, t. y. trumpai apibūdinama tyrimo eiga, pateikiama sukauptos empirinės medžiagos analizė, įvertinimas tyrimo rezultatų patikimumas, validumas ir apibendrinamumas.
	Projektinis darbas	Pateikiamas įgyvendinto / įgyvendinamo projekto aprašymas. Jį sudaro projekto veiklų eiga ir rezultatai (kalendorinė projekto eigos apžvalga, organizuotų veiklų apimtys, dalyviai ir jų vaidmenys, bendradarbiavimas, pasiekti rezultatai ir pan.), projekto eigos ir rezultatų analizė bei įvertinimas
Išvados ir pasiūlymai		Darbo išvados formuluojamos atsižvelgiant į darbo uždavinius ir remiantis svarbiausiais viso darbo rezultatais – apibendrintai atskleidžiama, ką reiškia pagrindiniai, kas seka iš to, jog darbas buvo atliktas. Išvadų pagrindu formuluojami pasiūlymai mokslo ir/arba praktikos bendruomenei(-ėms).
Santrauka		Rašoma užsienio kalba (anglų, vokiečių, prancūzų). Joje glaustai pateikiama informacija apie darbo turinį – problemos esmė, darbo objektas, tikslas ir uždaviniai, darbo metodai ir svarbiausi rezultatai. Santraukos įforminimo pavyzdys pateiktas 7 priede.
Mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas		Sąrašo pateikiami tik darbe cituojami, perpasakojami ar minimi šaltiniai (moksliniai straipsniai, teisės aktai, statistikos duomenų šaltiniai, kt.). Sąrašas sudaromas pagal Harvardo sistemos principus (žr. reikalavimus 4.3 poskyryje).
Priedai		Darbo pabaigoje pateikiami įvairūs priedai (didelės lentelės, paveikslai, dokumentai ir / ar jų kopijos), jeigu jie reikalingi darbo supratimui ir įvertinimui. Priedų įforminimo reikalavimai pateikti šių metodinių nurodymų 4.4 poskyryje.
Recenzento atsiliepimas		Ant paskutinio (kieto viršelio) lapo vidinės pusės klijuojamas A5 formato vokas, į kurį įdedamas recenzentės(-o) atsiliepimas. Atsiliepimas rašomas pagal standartinę formą, kuri pateikta 8 priede.

1.3. Klausimai ir papildoma literatūra

Klausimai:

- Kas lemia magistro darbo mokslinę vertę?
- Kokia yra magistro darbo apimtis?
- Kokios struktūrinės dalys yra magistro darbe? Kas sudaro jų turinį?
- Kaip yra organizuojamas magistro darbo rašymo procesas?

Papildoma literatūra:

- Kardelis, K. 2016. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras, 377–404 psl.
- Swetnam, D., Swetnam, R. 2009. *Writing Your Dissertation: The bestselling guide to planning, preparing and presenting first-class work*. UK, Oxford: How To Books Ltd.
- Williams, K. 2013. *Planning Your Dissertation*. UK: Palgrave Macmillan

2. TIRIAMASIS MAGISTRO DARBAS

Tiriamąjį pobūdį magistro darbas yra skirtas konkrečios meno vadybos srities mokslinės problemos analizei ir tyrimui. Darbas turi 4 pagrindines struktūrines dalis – įvadą, teorinę dalį, empirinę dalį ir išvadą (pasiūlymus). Darbo pabaigoje pateikiama jo santrauka anglų kalba, literatūros sąrašas ir priedai. Teorinė ir empirinė dalys skaidomos į skyrius ir poskyrius. Tiek dalių, tiek skyrių ir poskyrių pavadinimai negali pažodžiui atkartoti darbo temos pavadinimo, turi būti siauresni ir sietis vieni su kitais. Turinys privalo atspindėti darbo dalių, jų skyrių ir poskyrių tarpusavio ryšį ir sąsajas su darbo tema.

2.1. Įvadas

Įvadas – tai glaustas viso darbo idėjos išdėstymas. Jis turi tam tikrus būtinus elementus, kurių formulavimas rašymo pradžioje labai palengvina tolimesnį darbą. Šie būtinai elementai yra:

- darbo temos apibūdinimas;
- darbe keliamos problemos ištirtumo lygio aptarimas;
- darbo temos naujumo ir aktualumo atskleidimas;
- darbo objekto apibrėžimas;
- darbo tikslo ir uždavinių iškėlimas;
- darbo metodų pagrindimas;
- teorinės ir praktinės darbo reikšmės atskleidimas;
- darbo struktūros pagrindimas.

Darbo temos apibūdinimas – tai trumpas darbo temos formuluotės paaiškinimas.

Darbo problemos ištirtumo lygis – labai svarbi įvado dalis, atskleidžianti, kas jau yra nuveikta Lietuvos ir pasaulio mokslininkų sprendžiant pasirinktą problemą. Aptariant problemos ištirtumą remiamasi kitų mokslininkų darbais, parodoma, kokiais aspektais pasirinkta problema jau yra ištirta, kokie yra svarbiausi tyrimai ir jų rezultatai.

Darbo temos naujumas – tai nauji tyrimo duomenys, nauju pagrindu išanalizuota ar susisteminta teorinė medžiaga, sukurta nauja tyrimo metodika, suformuluoti nauji problemos sprendimo būdai.

Darbo temos aktualumas – tai darbe tiriamos problemos svarba praktiniu arba teoriniu požiūriu. Praktiniu požiūriu svarbios temos yra susiję su dabarties gyvenimo socialinėmis problemomis, reikalaujančiomis mokslinių sprendimų. Teoriniu požiūriu aktualios temos plėtoja arba kuria mokslo teorijas, tyrimo metodologijas, pateikia mokslui reikalingus empirinius duomenis.

Darbo objektas – reiškinys ar procesas, kurį siekiama tyrinėti darbe. Darbo objektas nurodo, į ką yra nukreiptas darbas. Darbo objektas siejasi su darbe keliamą problema, nurodo jos specifinį aspektą. Darbo objekto nederėtų painioti su tyrimo objektu, kuris formuluojamas tiriamąjoje darbo dalyje. Darbo objektas apima visą mokslo darbo sritį, o tyrimo objektas apima tik empirinį tyrimą. Darbo objektas apibrėžia, koks tyrimo objektas gali būti pasirinktas (Jasinskas ir kt. 2011: 6).

Darbo tikslas turi nuosekliai išplaukti iš pasirinktos darbo temos ir sietis su darbo objektu. Jis atskleidžia tai, ko siekiama darbe, į kokį klausimą apie darbo objektą ieškoma atsakymo. Magistro darbo tikslas gali būti formuluojamas vartojant veiksmažodžius „ištirti“, „įvertinti“, „nustatyti“ – trumpai tariant, atrasti atsakymą į pagrindinį darbo klausimą, iškeltos problemos sprendimą.

Darbo uždaviniai – tai išsikeltam tikslui pasiekti reikalingi žingsniai. Uždaviniai parodo, kaip bus siekiama tikslo. Paprastai siekiant ką nors „atskleisti“ reikia susisteminti, išskirti, apibrėžti, palyginti ir t. t. Formuluoiant darbo uždavinius reikia suskaidyti tikslo siekimą į etapus ir priemones, apgalvoti, kokie daliniai rezultatai padės pasiekti darbo tikslą.

Darbo metodai apima tiek teorinėje dalyje, tiek ir empirinėje dalyje taikytus metodus. Juos reikia išvardyti ir glaustai pagrįsti jų pasirinkimą.

Teorinė darbo reikšmė – tai jo indėlis į meno vadybos teoriją. Šis indėlis gali būti naujai susistemintos teorijos, nauji apibrėžimai, naujos įžvalgos ir pan.

Praktinė darbo reikšmė – tai praktinės jo rezultatų panaudojimo galimybės.

Darbo struktūros aprašyme reikia paaiškinti darbo skyrių eiliškumą ir pagrindinius juose svarstomus klausimus, nurodyti, koks darbo skyrius kokį darbo uždavinį sprendžia.

Įvado vertinimo kriterijai, kuriais remiasi recenzentas vertindamas gynimui pateiktą darbą yra pasirinktos *mokslinės problemos aktualumo ir naujumo pagrindimo išsamumas ir nuoseklumas, darbo objekto, darbo tikslo ir uždavinių tinkamumas pasirinktos problemos sprendimui, teorinės ir praktinės darbo reikšmės atskleidimas.*

2.2. Teorinė dalis

Teorinė darbo dalis – magistranto surinkta, išanalizuota ir susisteminta mokslinė medžiaga apie nagrinėjamą problemą. **Teorinė dalis turi būti grindžiama tik mokslinėse monografijose, moksliniuose straipsniuose ar kituose moksliniuose šaltiniuose pateikta medžiaga** (ne vadovėliais ar mokslo populiarinimo leidiniais). Studentas čia atskleidžia ir susistemina kitų mokslininkų požiūrius ir tyrimų rezultatus nagrinėjama tema, apibendrina juos, išsako savo požiūrį.

Teorinė dalis gali būti rašoma atpasakojant ir analizuojant pagrindines darbo sąvokas nagrinėjančius požiūrius, tačiau šių požiūrių atpasakojimas negali būti savitiksliis – jis turi būti baigiamas darbo autoriaus apibendrinimais ir įžvalgomis. Jeigu darbo tema yra atlikta daug tyrinėjimų, studentas turi gebėti juos sisteminti, pasirinkti svarbiausius, esminius. Magistrantas ne tik turi parodyti, kad yra susipažinęs su savo srities teorijomis, bet ir kad geba jomis pasinaudoti kaip būsimasis specialistas.

Teorinės dalies **kokybė** labai priklauso nuo darbo autoriaus gebėjimo pasirinkti tinkamą literatūrą ir vertinti ją kritiškai. Tipiškos šios dalies rašymo klaidos yra daugybės teorijų atpasakojimas, niekaip jomis nepasinaudojant, jų nesiejant ir nelyginant, taip pat netinkamų, su darbo problema nesusijusių teorijų analizavimas. Dar grubesnė klaida yra teorinės dalies rašymas „nuo savęs“, jungiant ir kompiliuojant įvairius požiūrius be analizės.

Teorinės darbo **dalies struktūra** priklauso nuo įvade suformuluotų uždavinių – jeigu įvade formuluojami keli conceptualūs uždaviniai (pvz. atskleisti sampratą, palyginti požiūrius, apibrėžti sąvoką), tai jų sprendimui teorinėje dalyje turi būti skiriami atitinkami skyriai.

Šioje dalyje būtina aptarti mokslinėje literatūroje arba projektiniuose darbuose esančius darbo problemos sprendimui aktualius modelius, juos išanalizuoti, palyginti jų privalumus ir trūkumus, pritaikymo galimybes. *Teorinė darbo dalis yra baigiama magistranto sukurtu nagrinėjamos problemos sprendimo **modeliu**, kuris pritaikomas empiriniame tyrime.* Populiarių vadybos modelių apžvalgą galima rasti knygoje *Svarbiausios vadybos priemonės: metodai, modeliai, pastabos vadovams ir konsultantams* (sud. Burtonshaw-Gunn 2009).

Modelis – tai tam tikros srities objektų, reiškinių, procesų arba jų sudėtinių dalių santykių ir/ar veikimo atskleidimas, pavaizduotas vizualia grafine schema. Modeliai gali būti aprašomieji arba normatyviniai. Aprašomieji modeliai – tai tyrinėjamo dalyko supaprastintas grafinis vaizdas, reprezentuojantis tikrovėje esantį originalą ir vaizduojantis jo struktūrinius–funkcinius, priežasties–padarinio ir/ar genetinius jo elementų ryšius (Tidikis 2003: 426). Normatyviniai modeliai – tai

tyrinėjamo dalyko patobulinimo schemos, rodančios kaip jis galėtų veikti įvedus tam tikrus sistemos pakeitimus.

Teorinės dalies vertinimo kriterijai, kuriais remiasi darbo recenzentas vertindamas gynimui pateiktą darbą, yra jos *nuoseklumas, analitiškumas, pakankamumas toliau darbe atliekamam empiriniam tyrimui, atitikimas darbo objektui ir uždaviniams, teorinio modelio pagrįstumas ir jo indėlio į meno vadybos teoriją reikšmingumas*.

2.3. Tiriamoji dalis

Tiriamoji darbo dalis – tai darbe nagrinėjamos problemos empirinio tyrimo pristatymas. Šią dalį sudaro trys skirtingos apimties skyriai, kuriuose:

- Pagrindžiamas empirinio tyrimo poreikis, pristatomi pagrindiniai tyrimo klausimai, įvardinamas tyrimo objektas (jei skiriasi nuo viso darbo objekto), tyrimo tikslas ir tyrimo uždaviniai;
- Pristatoma tyrimo metodologija: aprašomi tyrime naudojami duomenų rinkimo ir analizės, tiriamųjų (informacijos šaltinių) atrankos metodai ir procedūros, pagrindžiamas jų pasirinkimas, įvertinamas jų patikimumas ir validumas;
- Pateikiami tyrimo rezultatai: trumpai apibūdinama tyrimo eiga, pateikiama sukauptos empirinės medžiagos analizė, įvertinimas tyrimo rezultatų patikimumas, validumas ir apibendrinamumas.

Tyrimo objektas (t. y. tiriamas socialinis reiškinyss) – vienas iš specifinių viso darbo objekto apimamų aspektų, kuris bus toliau empiriškai tyrinėjamas darbe. **Tyrimo tikslas** – tai siekis *empiriškai ištirti, aprašyti ar paaiškinti* tyrimo objektą, *numatyti* (prognozuoti) tyrimo objekto raiškos tam tikromis sąlygomis tendencijas, *pakeisti* tyrimo objektą, *įvertinti* jį ar jo poveikį. **Tyrimo uždaviniai** – tai tyrimo tikslo pasiekimui reikalingi žingsniai. Pavyzdžiui, siekiant paaiškinti tyrimo objektą, būtina jį aprašyti; siekiant keisti tyrimo objektą, – būtina jį aprašyti, paaiškinti ir numatyti jo kaitos galimybes.

Tyrimo metodologija – tai sistema tiksliai nusakytų tyrimo atlikimo taisyklių ir procedūrų, kuriomis vadovaujantis yra įvertinami tyrimo rezultatai kaip (ne)teisingai nusakantys socialinę realybę. Tyrimo metodologija yra būtina kiekvieno tyrimo dalis, kuri apima:

- Tyrimo pobūdžio – kokybinio ar kiekybinio – pasirinkimo pagrindimą įvertinant jo privalumus ir trūkumus atliekamo tyrimo atveju.

Svarbu atsiminti, kad:

- Tiek kokybiniai, tiek kiekybiniai tyrimai gali būti ir fundamentiniai, ir taikomieji;
- Tik kiekybinių tyrimų atvejais formuluojamos tikslūs ryšius tarp kintamųjų nusakančios hipotezės, kurios tikrinamos atliekant matematinius statistikos testus; kokybinio tyrimo atveju gali būti keliamos prielaidos, tačiau jų patvirtinimas / atmetimas visada diskutuotinas;
- Tik kokybinių tyrimų atvejais aprašoma pasirinkta tyrimo strategija ir pagrindžiamas jos tinkamumas tyrimo atlikimui;
- Kokybinio tyrimo strategijos labai dažnai reikalauja naudotis tiek kokybinių, tiek kiekybinių duomenų rinkimo ir analizės metodais; atliekant kiekybinį tyrimą gali būti renkami ir kokybiniai duomenys;

- Gali būti atliekami mišraus pobūdžio tyrimai, kuriuose derinami kokybinio ir kiekybinio tyrimo elementai.
- Duomenų rinkimo metodo (metodų) aprašymą, pasirinkimo pagrindimą, privalumų ir trūkumų konkrečiame tyrime įvertinimą. Duomenų rinkimo instrumento (instrumentų) sukūrimo ir /arba pasirinkimo pagrindimą, privalumų ir trūkumų konkrečiame tyrime įvertinimą, nurodant operacines sąsajas su tyrimo kintamaisiais. Paprastai studentų darbuose duomenų rinkimo instrumentai ne tik aprašomi ir paaiškinami darbo metodologinėje dalyje, bet ir pateikiami prieduose.
- Duomenų šaltinių identifikavimo metodų (kokybinių tyrimų atvejais – generalinės aibės) ir atrankos (tyrimo imčių sudarymo) tikimybinių ir / arba netikimybinių procedūrų aprašymą ir pagrindimą, jų prieinamumo, validumo ir patikimumo įvertinimą. Čia turi būti konkretizuojami duomenų šaltiniai (tyrimo dalyviai) nurodant jų skaičių, laiką, kitas tyrime reikšmingas charakteristikas ir aprašoma numatoma duomenų rinkimo procedūra.
- Duomenų analizės metodų aprašymą, jų pasirinkimo pagrindimą, jų privalumų bei trūkumų ir validumo bei patikimumo įvertinimą. Taip pat čia aprašoma numatoma duomenų analizės procedūra, kuri dažniausiai seka tyrimo uždavinių struktūrą.
- Etinių dilemų, kurios (potencialiai) kyla vykdant tyrimą, įvardinimą ir sprendimus konkrečiaus tyrimo atveju.

Tyrimo metodologija turi nuosekliai sekti teorinę darbo dalį – pateikti operacinius teorinio modelio komponentų apibrėžimus. Tyrimo pobūdžio, duomenų analizės ir rinkimo metodų pasirinkimą lemia tyrimo tikslas ir uždaviniai.

Tyrimo rezultatai – tai faktinė informacija apie tyrimo eigą, surinktus duomenis ir duomenų analizę. Kokybinio tyrimo atveju čia kritiškai įvertinamas tyrėjo(-s) vaidmuo ir jo / jos įtaką tyrimo rezultatams. Priklausomai nuo sukauptų duomenų pobūdžio (t. y. kokybiniai ar kiekybiniai) ir pasirinktų duomenų analizės metodų (t. y., statistinė analizė, turinio analizė, diskurso analizė, kt.), rezultatai pateikiami lentelių, paveikslų, modelių, aprašymų ir kt. formomis (lentelių ir paveikslų įforminimo pavyzdžiai pateikti 9 priede), kurios nuosekliai ir išsamiai aprašomos. Rekomenduotina, kad duomenų analizės struktūra atitiktų tyrimo uždavinių struktūrą. Čia taip pat įvertinami duomenų ir atliktos analizės patikimumas, validumas ir apibendrinamumas. *Tiriamoji darbo dalis yra baigiama **teorinio vadybos modelio tikslinimu (perkūrimu)**, jeigu duomenys rodo tobulinimo būtinybę.*

Tiriamosios dalies vertinimo kriterijai, kuriais remiasi darbo recenzentas vertindamas gynimui pateiktą darbą, yra *tyrimo metodologijos atitikimas darbo temai, tyrimo metodologijos nuoseklumas ir pagrįstumas; metodų tinkamumas, patikimumas ir validumas; surinktų duomenų apdorojimo bei analizės korektiškumas; tyrimo rezultatų patikimumas, tinkamumas ir apibendrinamumas, rezultatų praktinis reikšmingumas.*

2.4. Išvados ir pasiūlymai

Magistro darbo išvadose pristatomi viso darbo eigoje gauti rezultatai. Rašant darbą kiekvienas skyrius ir poskyris turi būti baigiamas apibendrinimais ir įžvalgomis, kurie yra tarsi tarpinės darbo išvados. Jeigu parašius skyrių ar poskyrį negalima padaryti jokios išvados, kuri būtų aktuali darbo uždavinių sprendimui, tokio skyriaus ar poskyrio verta atsisakyti. Darbo pabaigoje formuluojamos išvados remiasi tuo, kokie rezultatai yra gauti atlikus visą darbą. Kitaip tariant, išvadose, nebekartojant darbo rezultatų, pateikiami darbo uždavinių sprendimai ir įvardinama tų sprendimų reikšmė.

Išvados turi būti formuluojamos glaustai ir aiškiai, konstatuojamojo pobūdžio teiginiais, dėstomos sunumeruotomis pastraipomis. Išvadose negali atsirasti teiginių, neišplaukiančių iš atlikto darbo turinio, jose negali būti citatų ar kitų autorių nuomonių.

Privaloma magistro darbo dalis yra viso darbo ir išvadų pagrindu formuluojami **pasiūlymai**. Jie pateikiami po išvadų, atskiriami įžanginiu sakiniu arba pastraipa ir taip pat dėstomi pastraipomis. **Pasiūlymai** – tai argumentuoti, darbo rezultatais pagrįsti teiginiai, kaip būtų galima spręsti darbe iškeltą problemą, kokių papildomų tyrimų ar duomenų reikia jos sprendimui ir pan.

Vertindamas išvadų ir pasiūlymų dalį recenzentas vadovaujasi tokiais **kriterijais**: *darbe gautų rezultatų atskleidimo ir apibendrinimo pagrįstumas, formulavimo korektiškumas, uždavinių sprendimų atspindėjimas, praktinė pasiūlymų reikšmė.*

2.5. Priedai

Prieduose pateikiama pagalbinę reikšmę turinti medžiaga, kuri iliustruoja ir / ar papildo pagrindinį darbo tekstą. Tai gali būti įvairūs skaičiavimai, duomenų rinkimo instrumentai (klausimynai), didesnės apimties lentelės ir pan.

2.6. Klausimai ir papildoma literatūra

Klausimai:

- Kas turi būti išdėstyta tiriamojo magistro darbo įvade?
- Kas yra svarbu rašant teorinę tiriamojo magistro darbo dalį? Nuo ko priklauso jos struktūra?
- Ką apima tiriamoji magistro darbo dalis? Ką reikia aprašyti ir pagrįsti kuriant tyrimo metodologiją?
- Kuo baigiamas tyrimo rezultatų dėstymas?
- Kas yra svarbu formuluojant išvadas ir pasiūlymus?
- Kokiais kriterijais remiantis vertinama kiekviena tiriamojo pobūdžio magistro darbo dalis?

Papildoma literatūra:

Burtonshaw-Gunn, S. A. 2009. *Svarbiausios vadybos priemonės: metodai, modeliai, pastabos vadovams ir konsultantams*. Vilnius: Verslo žinios.

Kardelis, K. 2016. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras, 91–376 psl.

Frankfort-Nachmias, Ch., Nachmias, D., DeWaard, J. 2015. *Research methods in the social sciences*. 8th ed. USA: Worth Publishers – A Macmillan Education Company.

Tidikis, R. 2003. *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*. Vilnius: Lietuvos teisės universitetas, 334–564 psl.

Valkauskas, R. 2011. *Duomenų analizės įvadas*. Vilnius: Vilniaus universitetas, 7–100 psl.

3. PROJEKYINIS MAGISTRO DARBAS

Projektinis baigiamasis magistro darbas – eksperimentinės (kultūrinės, sociokultūrinės, kultūros ekonomikos, kultūros politikos) plėtros darbas – sistemingos veiklos, paremtos moksliniais tyrimais ir per praktinę patirtį sukaupu žinojimu, rezultatas: parengtas ir įgyvendintas projektas, sukurtas naujas produktas, įdiegtos naujos paslaugos ir kt. Kaip ir tiriamasis darbas, projektinis darbas turi 4 pagrindines struktūrines dalis – įvadą, teorinę dalį, praktinę dalį ir išvadas bei pasiūlymus. Darbo pabaigoje pateikiama jo santrauka anglų kalba, literatūros sąrašas ir priedai.

3.1. Įvadas

Įvadas – tai glaustas projekto idėjos išdėstymas. Jame turi būti:

- trumpai apibūdinta projekto koncepcija – juo sprendžiama problema, jo tikslas ir uždaviniai, numatomi rezultatai;
- atskleistas projekto aktualumas ir naujumas;
- aprašyti metodai, kuriais remiantis gauta ir išanalizuota projekto rengimui reikalinga informacija;
- apibūdinta projekto teorinė ir praktinė reikšmė;
- glaustai išdėstoma darbo struktūra.

Projekto koncepcija – tai pagrindinės projekto idėjos, kurios plačiau dėstomos teorinėje dalyje.

Projekto aktualumą lemia ta problema, kuriai spręsti jis skirtas, jo tikslas ir uždaviniai. Aktualūs projektai sprendžia moksliniu ir / ar socialiniu bei kultūriniu požiūriu reikšmingas problemas, kurių svarbą rodo diskusijos viešojoje erdvėje arba mokslinėje literatūroje. Projekto aktualumas atskleidžiamas remiantis nacionaline, regionine bei tarptautine kultūros ir kultūros vadybos aktualių analize, profesine ir moksline literatūra, mokslinėmis studijomis, savarankiškai atliktais tyrimais.

Projekto naujumą atskleidžia vienas iš šių elementų: **a)** projekto koncepcijoje pirmą kartą išanalizuotas koks nors neišspręstas klausimas ar problema (teorinis aspektas); **b)** jo įgyvendinime pritaikyti nauji metodai (metodologinis aspektas); **c)** projektas įgyvendintas naujoje srityje (empirinis aspektas). Projekto naujumas parodomas apžvelgiant tuo pačiu tikslu įgyvendintus / įgyvendinamus ir / arba panašiai problemai spręsti skirtus projektus.

Projekto informacijos rinkimo ir analizės metodai – įvade turi būti aprašyti metodai, kuriais remiantis buvo renkama ir analizuojama informacija, reikalinga sukurti projekto modeliui (pvz., stebėjimas, apklausa, eksperimentas, testavimas, statistinė analizė).

Teorinė projekto reikšmė – tai jo indėlis į meno vadybos teoriją. Šis indėlis gali būti naujai susistemintos teorijos, nauji apibrėžimai, naujos įžvalgos ir pan.

Praktinė projekto reikšmė – tai projekto metu pasiekti ar sukurti rezultatai, jų panaudojimo galimybės.

Darbo struktūros aprašyme reikia paaiškinti darbo skyrių eiliškumą ir pagrindinius juose svarstomus klausimus.

Įvado vertinimo kriterijai, kuriais remiasi recenzentas vertindamas gynimui pateiktą darbą yra *pasirinktos projekto koncepcijos aktualumo ir naujumo pagrindimo išsamumas ir nuoseklumas, projekto tikslo ir uždavinių tinkamumas pasirinktos problemos sprendimui, teorinės ir praktinės projekto reikšmės atskleidimas.*

3.2. Teorinė dalis

Šioje dalyje turėtų būti išnagrinėta ir susisteminta literatūra, pagrindžianti projekto koncepciją. Joje turėtų atsiskleisti magistranto kompetencija bei gebėjimas analizuoti pasirinktą problemą nustatant meno vadybos ypatumus ir atskleidžiant meno bei kultūros sektoriaus ypatybes bei socialinę reikšmę.

Šioje dalyje turi būti pateiktas kritinis mokslinių teorijų vertinimas, apimantis meno vadybos inovacijas, iškeltas mokslines hipotezes, įgyvendintus praktikoje modelius ir jų vertę. Teorinė dalis turi būti grindžiama tik mokslinėse monografijose, moksliniuose straipsniuose ar kituose moksliniuose šaltiniuose pateikta medžiaga (ne vadovėliais ar mokslo populiarinimo leidiniais). Magistrantas čia atskleidžia ir susistemina kitų mokslininkų požiūrius ir tyrimų rezultatus, reikalingus pagrįsti jo vykdomam projektui.

Teorinės dalies vertinimo kriterijai, kuriais remiasi darbo recenzentas vertindamas gynimui pateiktą darbą, yra *projekto koncepcijos originalumas, išsamumas, nuoseklumas ir pagrįstumas, medžiagos pakankamumas projekto rezultatų reikšmingumui vertinti, teorinio indėlio į meno vadybos teoriją reikšmingumas.*

3.3. Praktinė dalis

Šioje dalyje pateikiamas profesionaliai įgyvendinto/įgyvendinamo projekto aprašymas. Jame turėtų būti atskleistas projekto originalumas, autoriaus profesionalumas, sprendžiant projekto įgyvendinimo problemas.

Dalies struktūra:

- Trumpas projekto eigos aprašymas (kalendorinė darbo eigos apžvalga, dalyviai ir jų vaidmenys, bendradarbiavimas ir etc.);
- Projekto tikslas ir uždaviniai;
- Projekto tikslinės grupės (-ių), auditorijos (-ų) analizė;
- Projekto veiklų analizė (idėjos originalumo aptarimas, rinkos tyrimas, techninių ir finansinių projekto galimybių analizė, problemų išryškinimas ir jų sprendimo būdai, projekto sėkmės faktoriaus susiejimas su projekto idėja, stiprybių ir silpnybių analizė, kūrybinio projekto įgyvendinimo plano sudarymas, projekto resursų analizė, projekto finansų paieškos ir marketingo strategijos analizė).
- Projekto analizė profesiniu aspektu (magistrinio darbo pateikėjo (-os) pozicija įgyvendiname projekte, diskusijos ir svarstomos problemos pasirinktoje meno vadybos projekto srityje, lankytojų arba dalyvių atlikto darbo vertinimas, galimybė vystyti ar tobulinti svarstomas ar ginčytinas problemas).
- Apmąstymas (refleksija) apie projekto įgyvendinimo priemones / būdus ir patį procesą (įgytas patyrimas projekto įgyvendinimo eigoje, vadybiniai dalyvio (darbo autoriaus) darbai, kokie būdai / priemonės buvo naudojami, projekto praktinė nauda).
- Asmenybės ir profesinio vystymosi analizė (kaip įgyvendintas projektas sustiprino asmenybės kūrybinius ir profesines gebėjimus ir kaip jis siesis / siejasi su profesine ateitimi).
- Iškilusios (pastebėtos) projekto problemos išsprendimui ar įvykdyto projekto rezultatų patikslinimui gali būti atliekami papildomi tyrimai, kurie yra aprašyti 2.3. poskyryje.

- Prieduose pateikiami projekto įgyvendinimo veiklą atskleidžiantys duomenys (paraiškos fondams, laiškai rėmėjams, marketinginių veiklų derinimas, projekto veiklų etapų video ir foto medžiaga, viešinimas ir etc.). Įgyvendinamo / įgyvendinto kultūrinio projekto pasiūlymų ir atsiliepimų originalai apie jį.

Dėl svarių priežasčių neįgyvendinto kūrybinio projekto atveju, arba, jeigu kūrybinis projektas įgyvendinamas po darbo gynimo datos, remiantis pateikta informacija bus sprendžiama, ar magistrantas įvykdė sėkmingam projekto įgyvendinimui reikiamas veiklas.

Projekto praktinės dalies vertinimo kriterijai, kuriais remiasi darbo recenzentas vertindamas gynimui pateiktą darbą, yra *projekto veiklų įgyvendinimo apimtis, projekto etapų savalaikiškumas, numatytų rezultatų pasiekimas, projekto įgyvendinimo proceso analizės išsamumas ir pagrįstumas, praktinė rezultatų reikšmė, technologinis išpildymas, kūrybinio projekto pateikimo (eksponavimo, pristatymo) kokybė*.

3.4. Išvados ir pasiūlymai

Šioje darbo dalyje yra apibendrinami svarbiausi projektinio darbo rezultatai. Išvados turi sietis su projekto tikslu ir uždaviniais – jos turi atsakyti į įvade keltus klausimus. Kitas reikalavimas išvadoms yra pagrįstumas – jos turi išplaukti iš darbo turinio, jose negalima nagrinėti kokių nors naujų klausimų, polemizuoti, cituoti kitus autorius. Išvadų negali būti labai daug, kiekviena jų turi būti svarbi ir reikšminga, parodanti, jog įgyvendinus projektą yra pasiekti tam tikri aiškūs rezultatai. Išvados turi būti konkrečios, dalykiškos ir glaustai suformuluotos.

Išvadose svarbu:

- atspindėti teorinėje, projektinėje bei pasiūlymų dalyse suformuotus teiginius ir apibendrinimus,

- parodyti pasiektą tikslą ir įvade iškeltų uždavinių uždavinius,
- įvertinti projekto įgyvendinimo strategiją bei taktikas,
- numatyti projekto tolimesnio vystymo strategiją,

Išvados formuluojamos atskirais punktais. Jų eiliškumas **nebūtinai turi sutapti su teksto eiliškumu**. Jos grupuojamos ir išdėstomos taip, kad būtų išryškinti svarbiausi įgyvendinto / įgyvendinamo projekto rezultatai.

Nerekomenduojama išvadose:

- imtis nagrinėti naujus klausimus;
- cituoti;
- polemizuoti;
- teikti nekonkrečius, bendro pobūdžio pasiūlymus, pavyzdžiui: gerinti, tobulinti, stiprinti ir pan. nenurodant, kaip tai daryti.

Privaloma magistro darbo dalis yra viso darbo ir išvadų pagrindu formuojami pasiūlymai. *Pasiūlymai* – argumentuoti, darbo rezultatais pagrįsti teiginiai, kaip būtų galima spręsti iškeltą problemą, kokių papildomų tyrimų ar duomenų reikia jos sprendimui ir pan. Jie pateikiami po išvadų, atskiriami pastraipa ir taip pat dėstomi atskirais punktais.

Vertindamas išvadų ir pasiūlymų dalį recenzentas vadovaujasi tokiais **kriterijais**: *projekto rezultatų atskleidimo ir apibendrinimo pagrįstumas, formulavimo korektiškumas, uždavinių sprendimų atspindėjimas, praktinė pasiūlymų reikšmė.*

3.5. Priedai

Juose pateikiama:

- kūrybinio projekto eigos dokumentacija;
- projekto įgyvendinimo eigą iliustruojanti medžiaga (paraiškos fondams, laiškai rėmėjams, projekto veiklų etapų video ir foto medžiaga, straipsniai spaudoje ir kitose žiniasklaidos priemonėse, plakatai, skrajutės ir etc.);
- darbo dienoraštis (tinklaraštis) ir/ar kultūrinio/vadybinio veiksmo Veidaknygės (Facebook) tinklalapio administravimas, sąveika su kitais socialinio tinko dalyviais;
- įvairūs skaičiavimai, duomenų rinkimo instrumentai (klausimynai), didesnės apimties paaiškinimai, kita, pagalbinę reikšmę turinti ir pagrindinėje dalyje naudojama, tačiau joje nepateikta medžiaga.
- projekto veiklų etapų video ir foto medžiaga, viešinimas ir etc.
- įgyvendinamo / įgyvendinto kultūrinio projekto pasiūlymų ir atsiliepimų originalai apie jį.

3.6. Klausimai ir papildoma literatūra

Klausimai:

- Kas turi būti išdėstyta projektinio magistro darbo įvade?
- Ką apima projektinio magistro darbo teorinė dalis?
- Ką reikia aprašyti pristatant atliktą projektą?
- Kas yra svarbu formuluojant išvadas ir pasiūlymus?
- Kokiais kriterijais remiantis vertinama kiekviena projektinio pobūdžio magistro darbo dalis?

Papildoma literatūra:

Čiutienė, R., Meilienė, E., Neverauskas, B., Stankevičius, V. 2011. *Projektų valdymas*. Kaunas: Technologija.

Kerzner, H. 2009. *Project Management*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.

PMI (Project Management Institute). 2013. *A Guide to the Project Management Body of Knowledge*. Pennsylvania: PMI.

4. MAGISTRO DARBO ĮFORMINIMAS

4.1. Teksto įforminimas

Magistro darbo tekstas turi būti parašytas tvarkinga lietuvių kalba, akademiniu stiliumi (plačiau apie akademinį rašymą galima rasti knygoje *Kaip rašyti mokslinį darbą* (autoriai Rienecker, Jorgensen, 2003)).

Magistro darbo teksto puslapių paraštės turi atitikti tokius parametrus:

- viršutinė paraštė — 2 cm;
- apatinė paraštė — 2 cm;
- kairė paraštė — 2,5 cm;
- dešinė paraštė — 1,5 cm.

Reikalavimai tekstui:

- pastraipa pradedama 1,27 cm pirmosios eilutės įtrauka;
- teksto šriftas — Times New Roman;
- šrifto dydis — 12 pt;
- intervalas tarp eilučių — 1,5 eilutės;
- teksto lygiavimas — pagal abu kraštus (angl. justify).

Reikalavimai dalių, skyrių ir poskyrių pavadinimams:

- turinys, darbo įvadas, teorinė ir empirinė dalys, išvados, literatūros sąrašas, santrauka pradedami naujame lape, jų pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškintu (angl. *bold*) šriftu, šrifto dydis – 14 pt, lygiavimas – centre (angl. *centre*);
- skyrių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis (išskyrus pirmąją), šrifto dydis – 12 pt, šriftas paryškintas (angl. *bold*), lygiavimas – pagal kairį kraštą (angl. *left alignment*), jie išskiriami vienos eilutės tarpu iš prieš jį ir po jo esančio teksto, pirmasis po dalies pavadinimo einantis skyrius atskiriamas nuo jos dviejų eilučių tarpu.
- teorinė ir tiriamoji (projektinė) dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis, po jų dedamas taškas (1., 2.);
- skyriai numeruojami dalies viduje ir jų eilės numeris susideda iš dviejų arabiškų skaitmenų (1.1., 1.2. ir t.t.), kurie vienas nuo kito ir nuo poskyrio pavadinimo atskiriami taškais, poskyrių eilės numeris susideda iš trijų skaičių (1.1.1., 1.1.2. ir t.t.).
- nei dalių, nei skyrių ar poskyrių pavadinimų pabaigoje nededamas taškas.

Reikalavimai puslapių numeravimui:

- puslapiai numeruojami arabiškais skaitmenimis pradedant darbo turiniu (puslapio numeris skaičiuojamas nuo pirmo titulinio lapo, tačiau ant titulinio lapo jis nespausdinamas);
- numeravimas yra ištisinis, baigiasi su paskutiniu priedu;
- numeris rašomas dešiniajame apatiniame puslapio kampe.

Išnašos magistro darbo tekste daromos puslapio apačioje, numeruojamos arabiškais skaitmenimis eilės tvarka visame darbe. Į išnašas talpinama informacija, kuri išplečia, detaliau pristato ar papildomai pagrindžia pagrindiniame tekste esančius teiginius, tačiau nėra būtina jiems suprasti.

Magistro darbo tekstas spausdinamas ant balto A4 formato popieriaus lapų, vienoje pusėje. Atspausdintas tekstas turi būti ryškus, tvarkingas.

4.2. Lentelių ir paveikslų įforminimas

Lentelės ir paveikslai gali būti talpinamos ir tekste, ir prieduose. Prieduose jie talpinami tuomet, jeigu užima daugiau nei du trečdalius puslapio. Visos lentelės ir paveikslai turi turėti numerius ir pavadinimus. Lentelių ir paveikslų numeracija yra atskira. Numeruojant rašoma:

1 lentelė;

1 pav.;

Lentelės numeris (pvz., 1 lentelė) rašomas virš lentelės pavadinimo, dešiniajame jos kampe. Lentelės pavadinimas rašomas eilutėje po lentelės numerio, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, per lapo vidurį, šrifto dydis 12 pt, paryškintas. Jei tekste yra tik viena lentelė, tai dešinėje lapo pusėje virš lentelės pavadinimo užrašomas tik žodis „Lentelė“. Duomenų šrifto dydis lentelėse — 10 pt. Po lentelę būtina nurodyti šaltinį (šrifto dydis — 10 pt), jeigu lentelė paimta iš kito autoriaus teksto arba sudaryta pagal jį (žr. 9 priedą).

Paveikslo numeris (pvz., 1 pav.) ir pavadinimas rašomas po paveikslu per lapo vidurį, šrifto dydis 12 pt, paryškintas. Po paveikslo pavadinimu nurodomas paveikslo šaltinis, jeigu jis paimtas arba sudarytas remiantis kito autoriaus tekstu (žr. 9 priedą).

Jeigu lentelė arba paveikslas užima daugiau kaip du trečdalius puslapio, jie dedami į priedus. Jeigu priede lentelė netelpa į vieną puslapį ir keliama į kitą, tai antrame puslapyje virš lentelės tęsinio dešinėje pusėje rašoma, pavyzdžiui, „1 lentelės tęsinys“. Užrašomi skilčių pavadinimai ir lentelė pildoma toliau.

4.3. Literatūros sąrašo įforminimas

4.3.1. Nuorodos tekste

Literatūros sąrašas apima visus darbe cituotus, perpasakotus arba paminėtus šaltinius. Tiek nuorodos tekste, tiek literatūros sąrašas turi būti daromi pagal tą pačią – Harvardo sistemą.

Citavimas yra tikslus pažodinis kito autoriaus teksto atkartojimas. Cituojant visada būtina daryti tikslią nurodą į tą šaltinį, iš kurio jinais paimta. Pagal Harvardo sistemą, nuoroda rašoma po citatos ir apima: šaltinio autoriaus pavardę, leidimo metus ir puslapį (puslapius). Pvz.: (Imbrasas 2004: 11-12), (Bluvšteinas 2004: 208). Jeigu cituojamas šaltinis turi daugiau autorių, nurodoma tik pirmojo pavardė (Klein et al. 2004: 12). Jeigu literatūros sąrašas yra bendrapavardžių autorių, šalia pavardės nurodomas vardo inicialas.

Kartais šaltinio autorius būna ne asmuo, o institucija, pvz. Didžiosios Britanijos Kultūros, Medijų ir Sporto Departamentas (Department of Culture, Media and Sport). Tuomet skliaustuose nurodoma institucijos santrumpa (DCMS 2001: 8). Institucija, kaip kolektyvinis autorius, nurodoma ir tuomet, kai cituojami teiginiai iš jos oficialios interneto svetainės.

Jeigu darbe cituojami keli to paties autoriaus darbai, paskelbti tais pačiais metais, tai tiek nuorodoje, tiek ir literatūros sąrašė šalia metų eilės tvarka rašomos abėcėlės raidės. Pvz., nuorodose rašoma (Hesmondhalgh 2003a:25), (Hesmondhalgh 2003b: 46). Literatūros sąrašė:

Hesmondhalgh, D. 2003a. *The cultural industrines*. London: Sage Publications.

Hesmondhalgh, D. 2003b. "Media and Cultural Policy as Public Policy", *International Journal of Cultural Policy*, 11(1):95-109.

Pasiremti kitų mokslininkų darbais galima ne tik juos cituojant, bet ir perpasakojant. **Minties perpasakojimas** yra nepažodinis kito autoriaus citavimas. Jis reikalingas tais atvejais, kai reikia glaustai aptarti koncepciją ar teoriją, palyginti ją su kitomis koncepcijomis ir pan. Perpasakojimas neišskiriamas kabutėmis, tačiau po jo taip pat būtina nurodyti šaltinį. Pvz., (Hesmondhalgh 2003a: 25-40). Nuorodoje puslapiu nurodomi tuomet, kai atpasakojama mintis yra išdėstyta konkrečiame knygos ar straipsnio skyriuje. Jeigu ji yra plėtojama visame cituojamame šaltinyje, užtenka nurodyti autorių ir metus (Hesmondhalgh 2003a). Nuoroda daroma toje rašomo teksto vietoje, kur baigiasi atpasakojama mintis. Perpasakojant kito autoriaus mintį reikia taip pat laikytis tikslumo reikalavimo – negalima jos iškraipyti, pristesti autoriui tokias idėjas, kokių jis iš tiesų nereiškia.

Trečias būdas pasiremti kitų autorių darbais yra **idėjų paminėjimas**. Jis taikomas tada, kai nenorima plačiai pristatyti ir nagrinėti kokios nors teorijos ar koncepcijos, o tik paminėti svarbiausius ir gerai žinomus su ja susijusius autorius, tuo parodant idėjos populiarumą, jos įtaką arba įvairias modifikacijas. Pvz., tyrinėjant motyvacijos reiškinių, galima glaustai aptarti jau esančią jos tyrimų tradiciją, paminint Maslow poreikių hierarchijos teoriją, Herzbergo dviejų veiksnių teoriją ir pan. Šiuo atveju nuoroda apima autoriaus pavardę ir straipsnio ar knygos, kurioje dėstoma teorija, leidimo metus. Pvz., (Maslow 2009). Tokia pati nuoroda daroma ir tuo atveju, jeigu paminimi nauji, kol kas mažai žinomi darbai. Pvz., „vidinės motyvacijos reiškinių tyrinėja šveicarų mokslininkai M. Osterloh ir J. Frost (Osterloh 2006, Frost 2005)“. Nurodomas autorius ir metai tos publikacijos, kurioje šios idėjos pristatomos.

Kartais mokslinis darbas cituojamas ne iš originalaus pirminio šaltinio, bet remiantis kitu autoriumi. Tai vadinamasis **antrinis citavimas**. Antrinis citavimas galimas tada, kai pirminis šaltinis neprieinamas, pvz. išleistas reta kalba, tačiau visais kitais atvejais antrinio citavimo reikėtų vengti ir stengtis susipažinti su originaliu pirminiu šaltiniu. Vengti antrinio citavimo bakalauro darbe reikia tik todėl, kad darbo autorius visada turi būti tikras citatos tikslumu, o cituojant ne iš originalo šio tikrumo nėra, tiek ir todėl, kad moksliniame darbe apskritai nedera cituoti šaltinio, su kurio visu turiniu autorius nėra susipažinęs.

Jeigu antrinio citavimo išvengti nepavyksta, nuorodoje po citatos reikia nurodyti tiek citatos autorių, tiek to šaltinio, iš kurio jinais paimta, autorių. Pvz.:

Kaip teigia Stenströmas (2000) cituojamas Røysengo (2008:37), menų vadybos tradicijos Šiaurės šalyse vėlavimo aiškinimas dažnai yra siejamas su viešųjų institucijų finansiniu vaidmeniu Šiaurės šalių kultūros politikoje.

Literatūros sąrašė toks antrinio citavimo atvejis aprašomas taip:

Stenström, E. 2000. *Konstiga företag*. Stockholm: Handelshögskolan, cituojamas pagal Røyseng, S., 2008. Arts management and the autonomy of art, *International Journal of Cultural Policy*, 14(1): 37–48. Priega: <https://doi.org/10.1080/10286630701856484>, [Žiūr. 2018 01 07].

4.3.2. Literatūros sąrašas

Literatūros sąrašas apima visus darbe cituotus, perpasakotus arba paminėtus šaltinius. Jis turi būti sudarytas pagal tą pačią sistemą, kaip ir nuorodos. Pagal Harvardo sistemą literatūros sąrašė esantis šaltinis aprašomas taip: autoriaus pavardė vardas (arba vardo inicialas), šaltinio leidimo metai, pavadinimas, išleidimo vieta ir leidėjas. Pvz., **knygos** aprašas:

Frey, Bruno S. 2000. *Arts and economics. Analysis and Cultural Policy*. Berlin: Springer.

Klein, A. 2001. *Kulturmarketing*. München: Deutscher Taschenbuch Verlag.

Aprašant straipsnį, išspausdintą žurnale, leidimo vietos ir leidyklos pavadinimo nurodyti nebūtina. Tačiau privaloma nurodyti straipsnio ir žurnalo pavadinimą, numerį ir puslapius. Straipsnio pavadinimas gali būti rašomas kabutėse, bet nebūtinai. Pvz.:

Čepaitienė, R. 2002. Požiūriai į kultūros paveldą dabarties Lietuvoje, *Kultūros paminklai*, 9: 10-19.

Garnham, N. 2005. From Cultural to Creative Industries, *International Journal of Cultural Policy*, 11(1): 95-109.

Jeigu knygos ar straipsnio autoriai yra keli, tačiau ne daugiau nei trys, nurodomos visų jų pavardės. Jeigu autorių yra daugiau nei trys, nurodomas pirmasis ir pridedama „et al.“ („ir kt.“). Taip daroma ir leidinių sudarytojų atvejų, tik po jų pavardžių pridedama (sud.) lietuviškiems leidiniams ir (eds.), (hrsg.) leidiniams anglų ir vokiečių kalbomis. Pvz.:

Bradford G., Gary M., Wallach G. (eds.) 2000. *The politics of culture: policy perspectives for individuals, institutions and communities*. New York: The New Press.

Brans K. et al. (eds.) 1998. *The media in Question: popular cultures and public interests*, London: Sage Publications.

Klein, Armin (Hrsg). 2004. *Kompodium Kulturmanagement: Handbuch für Studium und Praxis*. München: Verlag Franz Vahlen.

Jeigu leidinyje nenurodyti nei jo autoriai, nei sudarytojai, aprašant jį nurodoma organizacija, atsakinga už dokumento sukūrimą. Pvz.:

DCMS (Department of Culture, Media and Sport). 1998. *Creative Industries Mapping Document*, London: Department of Culture, Media and Sport.

EBK (Europos Bendrijų Komisija). 2001. *Mokymosi visą gyvenimą memorandumas*. Vilnius: Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

Jeigu nėra aiški ir už šaltinį atsakinga organizacija, kitaip tariant šaltinis yra anoniminis, į jame skelbiamą informaciją reikia žiūrėti labai atsargiai. Anoniminių šaltinių patikimumas ir informacinė vertė yra abejotina. Jeigu toks vis dėlto cituojamas darbe, literatūros sąrašė jie talpinami pagal pirmą pavadinimo raidę.

Aprašant **elektroninius** šaltinius, laikomasi tų pačių taisyklių, kaip ir aprašant spausdintus: nurodomas jų autorius, jeigu jo nėra – už dokumento sukūrimą atsakinga organizacija, dokumento išleidimo data, dokumento pavadinimas, laikmenos rūšis (CD-ROM, DVD, internetinė vieta), leidykla ir vieta (jeigu yra), žiūrėjimo data. Pvz.:

Council of Europe/ERICarts. 2018. *Compendium of Cultural Policies and Trends in Europe*. Prieiga: www.culturalpolicies.net, [Žiūr. 2018 01 02].

Selwood, S. 2002. Measuring culture. *Spiked online*. Prieiga: <http://www.spiked-online.com/newsite/article/6851>, [Žiūr. 2018 01 02].

Aprašant internetinį šaltinį negalima nurodyti vien tik internetinio adreso! Tai laikoma grubia šaltinio aprašo klaida, rodančia elementarių darbo su šaltiniais įgūdžių nebuvimą.

Bendros literatūros sąrašo sudarymo taisyklės:

- šaltiniai sąrašė dėstomi lotynų abėcėlės tvarka pagal autorių pavardes. Lietuvių, anglų, vokiečių, prancūzų kalbomis išleisti šaltiniai sudedami į vieną bendrą sąrašą, kirilica išspausdinti leidiniai abėcėlės tvarka dedami po lotyniškųjų leidinių sąrašo;
- jeigu sąrašė yra autorių vienodomis pavardėmis, jie išdėstomi pagal vardo inicialus: Petraitis A., Petraitis J., Petraitis Z.;
- to paties autoriaus publikacijos išdėstomos chronologine tvarka – nuo seniausių iki naujausių;
- jei kokio nors autoriaus keli darbai yra publikuoti tais pačiais metais, jie pažymimi raidiniais indeksais – 2005a, 2005b, 2005c;
- literatūros sąrašas numeruojamas.

4.4. Priedų įforminimas

Priedai įforminami pagal tokias taisykles:

- kiekvienas priedas pradedamas naujame lape, kurio viršutiniame dešiniajame kampe didžiosiomis raidėmis paryškintai užrašoma PRIEDAS (šrifto dydis — 12 pt, lygiavimas pagal dešinįjį kraštą (angl. right alignment);
- priedo pavadinimas rašomas paryškintomis didžiosiomis raidėmis;
- jei priedų daugiau nei vienas, jie numeruojami iš eilės ir žymimi arabiškais skaitmenimis: 1 PRIEDAS, 2 PRIEDAS ir t. t.;
- jei priedų yra mažiau nei 5, jie rašomi TURINYJE ir pateikiamas kiekvieno jų puslapis;
- jei priedų yra 5 ir daugiau, pateikiamas atskiras priedų sąrašas: „PRIEDAI“. Sąrašė būtina nurodyti priedų puslapius. Sąrašas įterpiamas prieš pačius priedus, o TURINYJE tik nurodomas priedų sąrašo puslapis;
- tekste turi būti nuorodos į priedus (pvz. (6 priedas)).

4.5. Klausimai ir papildoma literatūra

Klausimai:

- Kokie reikalavimai keliama magistro darbo teksto įforminimui?
- Kokie reikalavimai keliama lentelių ir paveikslų įforminimui?
- Kaip sudaromas magistro darbo literatūros sąrašas?
- Kokie reikalavimai keliama priedų įforminimui?

Papildoma literatūra:

Rienecker, L., Jorgensen, P. 2003. *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.

Kardelis, K. 2016. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras, 405–418 psl.

Anglia Ruskin University. 2017. *Harvard system*. Available at:
<<https://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>> [Accessed 24 01 2018]

5. MAGISTRO DARBO GYNIMO TVARKA

5.1. Pasirengimas darbo gynimui

Baigiamuosius darbus gali ginti studentai, įvykdę visą studijų programą. Ar studijų programa yra įvykdyta, sprendžia studijų programos komiteto pirmininkė(-as), akademinių reikalų prodekanė(-as). Leidimas ginti baigiamąjį magistro darbą forminamas Fakulteto dekanės(-o) įsakymu.

Darbai ginami egzaminų sesijos metu.

Vadovė(-as) darbą vertina tik jį įkėlus į VU SIS. Darbas gali būti ginamas tik vadovei(-ui) pritarus, kad jis yra parašytas taisyklinga kalba, atitinka keliamus reikalavimus bei yra gintinas.

Apie sprendimą leisti arba neleisti ginti darbą vadovė(-as) turi informuoti studentę(-ą) ne **vėliau kaip prieš 5 dienas** iki pirmojo baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdžio. Darbo vadovės(-o) sprendimas leisti ginti baigiamąjį darbą įrašomas *Garantijoje* (Priedas 10).

Jeigu Baigiamojo darbo vadovė(-as) nusprendžia, kad darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas, arba jeigu baigiamojo darbo vadovė(-as) atsisako priimti darbą dėl to, kad jis buvo parengtas be Baigiamojo darbo vadovės(-o) dalyvavimo, Studijuojančioji(-tysis) turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti darbą. Prašymą ir baigiamąjį darbą studijuojančioji(-tysis) turi įteikti Komisijai ne vėliau kaip **prieš 4 dienas** iki pirmojo komisijos posėdžio, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo Baigiamojo darbo vadovės(-o) sprendimo neleisti Baigiamojo darbo ginti pateikimo darbo autorei(-iui) arba atsisakymo priimti Baigiamąjį darbą.

Apsvarsčiusi studentės(-o) motyvus, komisija nusprendžia, ar studentei(-ui) leisti darbą ginti. Šis sprendimas yra fiksuojamas Komisijos protokole, viešinamas Baigiamųjų darbo gynimo posėdyje.

SPK pirmininkė(-as) skiria recenzentes(-us) ne vėliau kaip likus **7 (septynioms) darbo dienoms** iki darbo gynimo ir ne vėliau kaip likus **5 (penkioms) darbo dienoms** iki Baigiamojo darbo gynimo, Baigiamasis darbas yra perduodamas recenzentei(-ui). Studentės(-o) darbą recenzentė(-as) pasiima padalinyje. Recenzuoti baigiamuosius darbus gali būti kviečiami kitų padalinių arba kitų institucijų darbuotojos(-ai), socialinės(-iai) partnerės(-iai). Informaciją apie paskirtą recenzentę(-ą) padalinių administratorės(-iai) įrašo į sistemą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki darbo gynimo.

Baigiamųjų darbų gynimo komisija (toliau – komisija) sudaroma fakulteto dekanės(-o) (kamieninio padalinio vadovės(-o)) teikimu Rektorius įsakymu. Komisiją sudaro 5–7 narės ir nariai, komisijos pirmininkė(-as) arba bent viena(-s) komisijos narė(-ys) turi būti iš kitos institucijos (socialinių partnerių atstovės(-ai) arba kitų universitetų, mokslo institucijų mokslininkės(-ai)).

Raštišką atsiliepimą apie darbą (recenziją) recenzentė(-as) įteikia Instituto administratorei(-iui) ir sistemoje nurodytu elektroniniu paštu nusiunčia studentei(-ui) **ne vėliau kaip 1 (vieną) darbo dieną** iki darbo gynimo. Studentė(-as) laiku negavus(-ęs) recenzijos gali teikti prašymą komisijos pirmininkei(-ui) dėl vėlesnės gynimo datos nustatymo.

5.2. Gynimas

Magistro darbo gynimas yra viešas ir vyksta Rektorės(-iaus) įsakymu paskirtos komisijos posėdyje fakulteto Tarybos nustatyta tvarka.

Baigiamojo darbo vadovės(-o), ŠAP vadovės(-o) arba studijų programos komiteto pirmininkės(-o) prašymu, Baigiamasis darbas, kurio rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždarame Komisijos posėdyje. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.

Uždaras Baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje Baigiamasis darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į atitinkamo Padalinio vadovę(-ą) ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos Baigiamųjų darbų gynimo pradžios.

Leidimas rengti uždara gynimą, suderinus su Padalinio vadove(-u) ir Komisijos pirmininke(-u), įforminamas Padalinio vadovės(-o) įsakymu. Uždaro gynimo atveju su uždaro gynimo pageidaujančia institucija, jos prašymu, derinama gynimo Komisijos sudėtis ir recenzentės(-o) kandidatūra. Ne mažiau kaip pusė sudarytos uždaro gynimo Komisijos narių turi būti Universiteto darbuotojos(-ai). Gynimo posėdyje, be Komisijos narių ir Studijuojančiosios(-jo), gali dalyvauti Baigiamojo darbo vadovė(-as) ir recenzentė(-as). Uždaro gynimo dalyvės ir dalyviai, esant reikalui, pasirašo konfidencialumo sutartį.

Gynimo dieną Šakinis akademinis padalinys pateikia darbą, Baigiamojo darbo vadovės(-o) pasirašytinai patvirtintą leidimą ginti Baigiamąjį darbą kartu su Garantija ir recenzentės(-o) atsiliepimą baigiamųjų darbų gynimo komisijai.

Gynimas pradedamas magistro darbo pristatymu, kuriam **skiriama iki 15 min.** Pristatymas – tai iš anksto paruošta darbo autorės(-iaus) kalba, papildyta vaizdine medžiaga. Tai gali būti skaidrės arba pateikčių programa parengtas pristatymas.

Jis apima:

- Pirmą skaidrę, kurioje nurodomas universiteto pavadinimas, Instituto pavadinimas, darbo pavadinimas, autorės(-iaus) pavardė ir vardas, darbo vadovės(-o) mokslinis vardas, laipsnis, jo/-s pavardė ir vardas, darbo atlikimo metai;
- darbo problemos pristatymą;
- darbo objekto, tikslų ir uždavinių pristatymą;
- darbo metodų pristatymą;
- svarbiausių teorinės darbo dalies rezultatų pristatymą;
- svarbiausių empirinės/praktinės darbo dalies rezultatų pristatymą;
- išvadų ir pasiūlymų (rekomendacijų) pristatymą.

Iš viso pristatyme turėtų būti apie **15 skaidrių**. Instituto studentų(-tų) akademiniams rašto darbams pristatyti naudojami oficialūs VU arba Fakulteto skaidrių šablonai.

Skaidrių pristatymas turi būti aiškos struktūros ir vieningo stiliaus. Visos skaidrės, išskyrus titulinę, turi būti sunumeruotos ir pažymėtos atstovaujamo universiteto pavadinimu bei autorės(-iaus) vardu ir pavarde.

Skaidrės neturėtų būti perkrautos tekstu. Jose pateikiama tik esminė, tiesiogiai su pranešimo turiniu susijusi informacija. Svarbu atidžiai perskaityti skaidrių tekstą: jame neturėtų būti gramatikos ir rašybos klaidų. Kadangi kiekvienam pranešimui skiriamas tam tikras laiko limitas, būtina užtikrinti, kad pranešimas reikšmingai neviršytų jam skirto laiko.

Jei skaidrėje nėra pristatoma iliustratyvi citata, tekstą derėtų skirstyti į teminius punktus, kuriuos rekomenduojama formuluoti, laikantis nuoseklios gramatinės struktūros. Geriausia laikytis 6 x 6 taisyklės, t. y. tekstą struktūruoti taip, kad eilutėje būtų daugiausiai 6 žodžiai, o vienoje skaidrėje — daugiausiai 6 punktai (eilutės). Jeigu skaidrėje yra naudojamos citatos iš mokslinių šaltinių, būtina juos nurodyti skaidrėje.

Tekstas turėtų būti pateikiamas tamsia spalva ir gerai išsiskirti skaidrių fone. Informacijos demonstravimui taip pat būtina pasirinkti tinkamą aiškų šriftą. Vienoje skaidrėje nerekomenduojama naudoti daugiau nei du ar tris skirtingus šriftus, derėtų vengti įmantrių ar itin dekoratyvių šriftų stiliaus ar animacijos, kuri blaškytų auditorijos dėmesį.

Šrifto dydis skaidrėse turi būti ne mažesnis nei 20 pt, o skaidrių antraščių — nei 30 pt. Kadangi šrifto dydis ir aiškumas skiriasi priklausomai nuo jo stiliaus, pasirinktą šriftą reikėtų įvertinti objektyviai ir kritiškai ir galiausiai parinkti tinkamiausią variantą. Kiekvieno segmento (pvz., antraštės) šrifto stilius bei dydis turėtų būti vienodas visose skaidrėse.

Pristatymas vertinamas pagal **šiuos kriterijus**:

- Aiškus darbo tikslo, mokslinės problemos, tyrimo strategijos ir metodų arba projekto idėjos ir jos įgyvendinimo / atlikimo metodų, darbo rezultatų pristatymas;
- Ginamų teiginių argumentavimo kokybė, projekto idėjos arba novatoriškumo, originalumo atskleidimas;
- Išvadų kokybė (jų pagrįstumas);
- Baigiamojo darbo kalbos taisyklingumas;
- Kalbėjimo kokybė (aiškumas, garsumas, akių kontaktas su auditorija);
- Medžiagos vizualinio demonstravimo kokybė (naudojimasis skaidrėmis multimedijos projektoriui ir pan.);
- Klausimų valdymas (atsakymo į klausimus kokybė, argumentavimas);
- Laiko valdymas (ar tinkamai išnaudotas pristatymui skirtas laikas).

Po darbo pristatymo recenzentė(-as) pasako savo nuomonę apie baigiamąjį darbą ir užduoda autorei(-iui) klausimus. Jei recenzentė(-as) negali dalyvauti gynimo posėdyje, komisijos pirmininkė(-as) perskaito jo/-s rašytinį atsiliepimą. Klausimus magistrantei(-ui) gali užduoti ir kitos(-i) komisijos narės ir nariai bei viešame gynime dalyvaujantys asmenys.

Darbo autorei(-iui) suteikiama galimybė replikuoti į recenzentės(-o) pastabas ir atsakyti į recenzentės(-o) pateiktus klausimus ir kitus komisijos bei, viešai ginant Baigiamąjį darbą, dalyvavusių asmenų klausimus.

Baigiamąjį darbą įvertina kiekviena(-s) Komisijos narė(-ys) ir paskui išvedamas visų Komisijos narių įvertinimų vidurkis. Galutiniam darbo įvertinimui turi pritarti visa Komisija. Komisija pritaria balsuodama, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei Komisijos narių nuomonės dėl baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, jo įvertinimą lemia Darbo gynimo komisijos pirmininkės(-o) siūlomas įvertinimas. Tais atvejais, kai Komisijos pirmininkė(-as) negali balsuoti, nes yra vertinamas jo/-s vadovaujamas baigiamasis darbas, ir Komisijos narių nuomonės dėl baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Komisijos narių balsavimu išrinkto Komisijos pirmininkės(-o) pavaduotojo(-s) siūlomas įvertinimas. Jeigu baigiamojo darbo vadovė(-as) yra Komisijos narė(-ys), ji/-s negali balsuoti Komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jo/-s vadovaujamo baigiamojo darbo įvertinimo.

Visų magistro darbų įvertinimai skelbiami pasibaigus gynimo komisijos posėdžiui. Sėkmingai apgynus darbą, komisija suteikia studentei(-ui) magistro laipsnį ir kvalifikaciją.

Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo visos(-i) gynime dalyvavę komisijos narės ir nariai. Baigiamųjų darbų komisijos sprendimas yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas.

Po gynimo darbas grąžinamas Šakiniam akademiniam padaliniui, kur saugomas numatyta tvarka. Studentė(-as), negynusi(-ęs) arba neapgynusi(-ęs) baigiamojo darbo, šalinama(-s) iš Universiteto. Antrą kartą galima ginti baigiamąjį darbą sudarius atitinkamą sutartį, ne anksčiau kaip kitą studijų semestrą, o tuo atveju, jeigu Padalinyje kitą studijų semestrą Baigiamųjų darbų gynimas nėra numatytas, – kitais studijų metais.

Antrą kartą neapgynus baigiamojo darbo, sudarius atitinkamą sutartį, turi būti rengiamas naujas baigiamasis darbas.

Jeigu studentė(-as) šiurkščiausiai pažeidė VU Akademinės etikos kodekso 4-o skyriaus „Studijų etikos normos“ akademinio sąžiningumo principą ir darbe naudojo *plagiavimą* (svetimą tekstą naudojant be citavimo ženklų; pateikiant svetimą idėją, iliustracinę medžiagą ar duomenis be šaltinio nuorodos) – šalima(-s) iš Universiteto be teisės ginti darbą ateityje.

5.3. Klausimai ir papildoma literatūra

Klausimai:

- Kaip vyksta magistro darbo gynimas?
- Kokias funkcijas atlieka gynimo komisija ir recenzentas?
- Kas turi būti pateikta magistro darbo pristatyme?
- Kokiais kriterijais remiantis vertinamas magistro darbo pristatymas?

Papildoma literatūra:

Tidikis, R. 2003. *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*. Vilnius: Lietuvos teisės universitetas, 591–608 psl.

PRIEDAI

1 PRIEDAS Magistro darbo 1 titulinio lapo pavyzdys.....	36
2 PRIEDAS Magistro darbo 2 titulinio lapo pavyzdys.....	37
3.1. PRIEDAS Magistro tiriamojo darbo turinio pavyzdys.....	38
3.2. PRIEDAS Magistro projektinio darbo turinio pavyzdys.....	39
4 PRIEDAS Santrumpų sąrašo pavyzdys.....	40
5 PRIEDAS Lentelių ir paveikslų sąrašo pavyzdys.....	41
6 PRIEDAS Priedų sąrašo pavyzdys.....	42
7 PRIEDAS Santraukos pavyzdys.....	43
8 PRIEDAS Magistro darbo recenzento atsiliepimo forma.....	44
9. PRIEDAS Lentelių ir paveikslų įforminimo pavyzdžiai.....	46
10. PRIEDAS Garantijos forma.....	48
11. PRIEDAS Baigiamojo darbo rengimo grafikas.....	49

MAGISTRO DARBO 1–OJO TITULINIO LAPO PAVYZDYS

Puslapio kraštas

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO FAKULTETAS****(14 pt. paryškintas)****(14 pt. paryškintas)****SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS** (12 pt)

Meno vadybos studijų programa (12 pt)

Kodas XXXXXXXX (12 pt)

VARDAS PAVARDĖ (14 pt)

MAGISTRO BAIGIAMASIS DARBAS (14 pt)

MAGISTRO DARBO PAVADINIMAS (14 pt. paryškintas)

Kaunas (14 pt)

20... (14 pt)

MAGISTRO DARBO 2-JO TITULINIO LAPO PAVYZDYS

Puslapio kraštas

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO FAKULTETAS****(14 pt. paryškintas)****(14 pt. paryškintas)****SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS** (12 pt)

Meno vadybos studijų programa (12 pt)

Kodas XXXXXXXX (12 pt)

VARDAS PAVARDĖ (14 pt)

MAGISTRO BAIGIAMASIS DARBAS (14 pt)

MAGISTRO DARBO PAVADINIMAS (14 pt. paryškintas)Darbo vadovė(-as) _____ (12 pt)
(parašas)_____
(mokslinis laipsnis, vardas, pavardė)(12 pt) Magistrantė(-as) _____
(parašas)

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas (14 pt)

20... (14 pt)

MAGISTRO TIRIAMOJO DARBO TURINIO PAVYZDYS

TURINYS

(Psl. Nr.)

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS	X
LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	X
ĮVADAS	X
1. TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS.....	X
1.1. Xxx	X
1.2. Xxx	X
1.3. Xxx	X
2. TIRIAMOSIOS DALIES PAVADINIMAS.....	X
2.1. Xxx.....	X
2.2. Xxx	X
2.3. Xxx	X
2.4. Xxx	X
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI.....	X
SANTRAUKA (užsienio kalba)	X
LITERATŪRA	X
1 PRIEDAS Xxx	X
2 PRIEDAS Xxx	X

MAGISTRO PROJEKTO DARBO TURINIO PAVYZDYS

TURINYS

	(Psl. Nr.)
SANTRUMPŲ SĄRAŠAS	X
LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	X
ĮVADAS	X
1. TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS.....	X
1.1. Xxx	X
1.2. Xxx	X
1.3. Xxx	X
2. PROJEKTO DALIES PAVADINIMAS.....	X
2.1. Xxx.....	X
2.2. Xxx	X
2.3. Xxx	X
2.4. Xxx	X
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI.....	X
SANTRAUKA (užsienio kalba)	X
LITERATŪRA	X
1 PRIEDAS Xxx	X
2 PRIEDAS Xxx	X

SANTRUMPŲ SĄRAŠO PAVYZDYS

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS

KI – kultūros industrijos
ES – Europos Sąjunga
IT – informacinės technologijos
MIP – masinės informavimo priemonės
VR – viešieji ryšiai

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠO PAVYZDYS

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

Lentelės:

1 lentelė Lentelės pavadinimas.....	2
2 lentelė Lentelės pavadinimas.....	3

Paveikslai:

1 pav. Paveikslo pavadinimas.....	4
2 pav. Paveikslo pavadinimas.....	6
3 pav. Paveikslo pavadinimas.....	18

PRIEDŲ SĄRAŠO PAVYZDYS**PRIEDAI**

1 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
2 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
3 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
4 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
5 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
6 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
7 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
8 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)
9 PRIEDAS	Priedo pavadinimas.....	(psl.nr.)

SANTRAUKOS ANTRAŠTĖS ANGLŲ KALBA PAVYZDYS

Puslapio kraštas

PAVARDENIS, Vardenis. (2018) *Title of the Thesis*. MA Graduation Paper. Kaunas: Kaunas Faculty, Vilnius University. XX p.

S U M M A R Y

Santraukos tekstas

MAGISTRO DARBO RECENZENTĖS(-O) ATSLIEPIMO FORMA

Recenzentės(-o) atsiliepimas
Apie VU Kauno fakulteto_____
diplomanto (-ės) vardas, pavardė

magistro darbą tema _____

temos pavadinimas

Darbo privalumai

.....

Darbo trūkumai

.....

Klausimai diplomantei(-ui):

1. _____
2. _____
3. _____

Darbo vertinimo kriterijai:

	Kriterijus	Vertinimas
a	Įvado parengimo kokybė Tiriamasis darbas – pasirinktos mokslinės problemos aktualumo ir naujumo pagrindimo išsamumas ir nuoseklumas, darbo objekto, darbo tikslo ir uždavinių tinkamumas pasirinktos problemos sprendimui, teorinės ir praktinės darbo reikšmės atskleidimas. Projektinis darbas – pasirinktos projekto koncepcijos aktualumo ir naujumo pagrindimo išsamumas ir nuoseklumas, projekto tikslo ir uždavinių tinkamumas pasirinktos problemos sprendimui, teorinės ir praktinės projekto reikšmės atskleidimas.	a×0,2
b	Teorinės dalies kokybė Tiriamasis darbas – dėstymo nuoseklumas ir analitiškumas, dėstomos medžiagos pakankamumas atliekamam darbe empiriniam tyrimui, medžiagos atitikimas tiriamam objektui, teorinio modelio pagrįstumas ir jo indėlio į meno vadybos teoriją reikšmingumas. Projektinis darbas – projekto koncepcijos originalumas, išsamumas, nuoseklumas ir pagrįstumas, medžiagos pakankamumas projekto rezultatų reikšmingumui vertinti, teorinio indėlio į meno vadybos teoriją reikšmingumas.	b×0,3
c	Empirinės dalies kokybė Tiriamasis darbas – tyrimo metodologijos atitikimas darbo temai, tyrimo metodologijos nuoseklumas ir pagrįstumas; metodų tinkamumas, patikimumas ir validumas; surinktų duomenų apdorojimo bei analizės korektiškumas; tyrimo rezultatų patikimumas, tinkamumas ir apibendrinamumas, rezultatų praktinis reikšmingumas. Projektinis darbas – projekto veiklų įgyvendinimo apimtis, projekto etapų savalaikiškumas, numatytų rezultatų pasiekimas, projekto įgyvendinimo proceso analizės išsamumas ir pagrįstumas, praktinė rezultatų reikšmė, technologinis išpildymas, kūrybinio projekto pateikimo (eksponavimo, pristatymo) kokybė.	c×0,3
d	Išvados ir pasiūlymai Tiriamasis darbas – darbe gautų rezultatų atskleidimo ir apibendrinimo pagrįstumas, formulavimo korektiškumas, uždavinių sprendimų atspindėjimas, praktinė pasiūlymų reikšmė. Projektinis darbas – projekto rezultatų atskleidimo ir apibendrinimo pagrįstumas, formulavimo korektiškumas, uždavinių sprendimų atspindėjimas, praktinė pasiūlymų reikšmė.	d×0,1

e	Darbas su literatūros šaltiniais – literatūros sąrašo kokybė (atitikimas reikalavimams), perskaitytų ir darbe cituojamų šaltinių skaičius ir kokybė (mažiausiai 30 akademinių šaltinių), nuorodų į literatūrą korektiškumas (atitikimas Harvardo sistemai).	e×0,05
f	Darbo pateikimo kokybė (darbo įforminimo atitikimas reikalavimams, kalbos gramatikos, stiliaus korektiškumas).	f×0,05

Galutinis darbo vertinimas $\frac{a+b+c+d+e+f}{6}$ (pažymys apvalinamas)

XXXX m. _____ mėn. ____ d.
Kaunas

Recenzavo:

(moksl. l., vardas, pavardė, parašas)

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ ĮFORMINIMO PAVYZDŽIAI

Jeigu *lentelė* yra sudaryta *ne darbo autoriaus*, *o paimta* iš literatūros šaltinio:

N lentelė

Lentelės pavadinimas

Šaltinis: Kardelis, K. 2007. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Šiauliai: Liucilijus, 101 psl.

Jeigu lentelė yra sudaryta *darbo autoriaus* pagal *konkretų vieną* literatūros šaltinį:

N lentelė

Lentelės pavadinimas

Sudaryta autoriaus pagal Kardelis, K. 2007. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Šiauliai: Liucilijus, 101–102 psl.

Jeigu lentelė yra sudaryta *darbo autoriaus* pagal *keletą* konkrečių literatūros šaltinių:

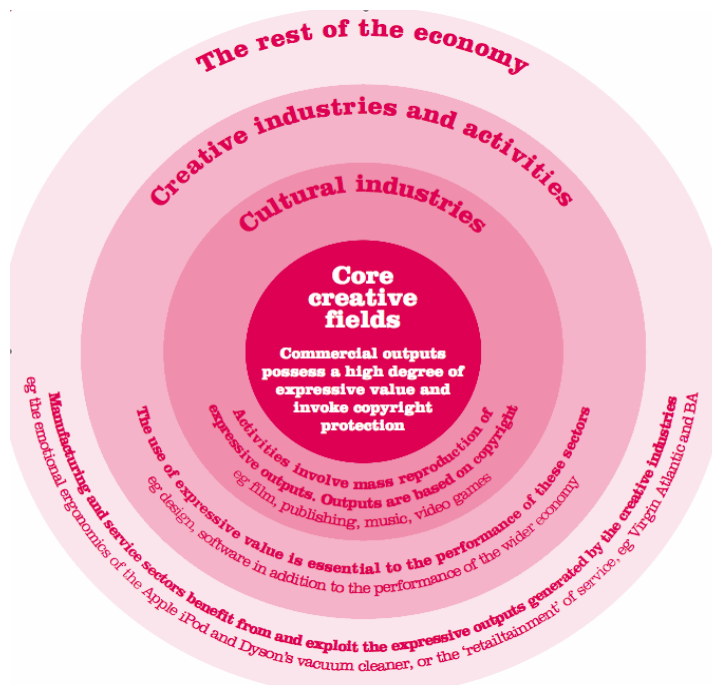
N lentelė

Lentelės pavadinimas

Sudaryta autoriaus pagal Kardelis, K. 2007. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Šiauliai: Liucilijus, 101–102 psl., Tidikis, R. 2003. *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*. Vilnius: Lietuvos teisės universitetas, 57 psl.

PAVEIKSLŲ ĮFORMINIMO PAVYZDŽIAI

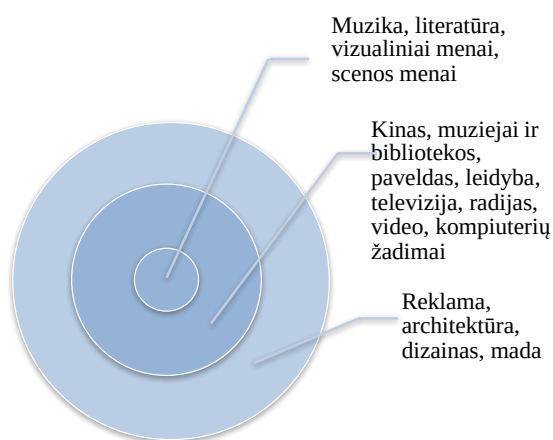
Jeigu paveikslas yra sukurtas *ne darbo autoriaus*, o paimtas iš literatūros šaltinio:



N pav. Paveikslų pavadinimas

Šaltinis: DCMS, 2007. *Staying ahead: the economic performance of the UK's creative industries*. London: DCMS, 25 p.

Jeigu paveikslas yra *sukurtas darbo autoriaus* pagal konkretų šalinį arba keletą jų:



N pav. Paveikslų pavadinimas

Sudaryta autoriaus pagal Throsby, D. 2010. *Economics and Culture*. Oxford: Oxford UP, 126 p.

GARANTIJOS FORMA

**Vilniaus universiteto studijuojančiojo,
teikiančio baigiamąjį darbą,
GARANTIJA**

Vardas, pavardė:
Padalinys:
Studijų programa:
Darbo pavadinimas:
Darbo tipas:

**WARRANTY
of Vilnius University Student Thesis**

Name, Surname:
Faculty:
Study programme:
Thesis topic:
Thesis type:

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas yra parengtas sąžiningai ir savarankiškai, kitų asmenų indėlio į parengtą darbą nėra. Jokių neteisėtų mokėjimų už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos yra pažymėtos literatūros nuorodose.

I guarantee that my thesis is prepared in good faith and independently, there is no contribution to this work from other individuals. I have not made any illegal payments related to this work.

Quotes from other sources directly or indirectly used in this thesis, are indicated in literature references.

Aš, [Vardas Pavardė], patvirtinu (pažymėti)
I, [Name Surname], confirm (check)

☐

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas yra pateiktas į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą.
I declare that this thesis is submitted to the Vilnius University Study Information System.

(vardas, pavardė / name, surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Embargo laikotarpis / Embargo period

Prašau nustatyti šiam baigiamajam darbui toliau nurodytos trukmės embargo laikotarpį:

I am requesting an embargo of this thesis for the period indicated below:

☐ _____ mėnesių / months [embargo laikotarpis negali viršyti 60 mėn. / an embargo period shall not exceed 60 months].

☐ Embargo laikotarpis nereikalingas / no embargo requested.

Embargo laikotarpio nustatymo priežastis / reason for embargo period:

.....

(vardas, pavardė / name, surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Kamieninio akademinio padalinio (šakinio akademinio padalinio) patvirtinimas, kad atspausdintas baigiamasis darbas buvo pateiktas ir užregistruotas:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO GRAFIKAS

Darbo tema _____ Su vadove(-u) suderinta ☐ _____

(data, parašas)

Studentės(-o) vardas, pavardė _____

Vadovės(-o) vardas, pavardė _____

Atliktų užduočių apibūdinimas	Užduočių atlikimo galutinis terminas	Tikroji užduoties atlikimo data	Diplominio darbo vadovės(-o) parašas	Pastabos
Magistro darbo temos aptarimas su darbo vadove(-u)	Iki rugsėjo 10 d.			
Projekto rengimo ir teorinės medžiagos rinkimo rezultatų pateikimas metodiniame seminare	Iki rugsėjo 30 d.			
Projekto įgyvendinimas ir teorinės dalies pateikimas darbo vadovei(-ui)	Iki lapkričio 2 d.			
Išbaigto pirmojo darbo varianto pateikimas darbo vadovei(-ui)	Iki gruodžio 6 d.			
Galutinio darbo varianto įkėlimas į VU studijų informacinę sistemą	Iki sausio 6 d.			
Galutinio darbo varianto registravimas Socialinių mokslų ir taikomosios informatikos institute	Iki sausio 6 d.			

Pastabos: 1. Darbas turi būti pristatytas į Institutą ir įkeltas į VU studijų informacinę sistemą.

2. Šis darbo rengimo grafikas turi būti įsegtas į magistro baigiamojo darbo priedus.

Audronė Rimkutė, Virginija Jurėnienė, Aurelija Novelskaitė

Magistro darbo rengimo metodiniai nurodymai: metodinė priemonė *Meno vadybos* studijų programai. – Vilnius: Vilniaus universitetas, 2018. – 50 p.

ISBN 978–609–07–0038–9

Metodinėje priemonėje pateikiami magistro darbo rengimo nurodymai ir patarimai. Pirmasis skyrius skirtas magistro darbų struktūrai ir bendriesiems jų reikalavimams paaiškinti. Tolimesniuose skyriuose apžvelgiami ir aiškinami struktūrinių magistro darbo dalių rašymo principai ir reikalavimai joms, pateikiami įforminimo reikalavimai, išaiškinama magistro darbų gynimo tvarka. Pabaigoje pateikiami magistro titulinį lapą, turinio, santrumpų sąrašo ir kitų pagalbinių magistro darbo dalių pavyzdžiai.

Audronė Rimkutė, Virginija Jurėnienė, Aurelija Novelskaitė
MAGISTRO DARBO RENGIMO METODINIAI NURODYMAI
Metodinė priemonė *Meno vadybos* studijų programai

Lietuvių kalbos redaktorė *Saulė Juzelėnienė*
Dizainerė *Inga Navickaitė*

Išleido Vilniaus universitetas
Universiteto g. 3 LT-01513 Vilnius