



GENEROLO JONO ŽEMAIČIO LIETUVOS KARO AKADEMIJA
VADYBOS KATEDRA

Antanas Makštutis

**MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ
DALYKO RAŠTO DARBO RENGIMO
METODINIAI NURODYMAI**



GENEROLO JONO ŽEMAIČIO LIETUVOS KARO AKADEMIJA
VADYBOS KATEDRA

Antanas Makštutis

**MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ
DALYKO RAŠTO DARBO RENGIMO
METODINIAI NURODYMAI**

Vilnius 2011

UDK 378.6:378.1(474.5)(072)

Ma246

„Magistrantūros studijų dalyko rašto darbo rengimo metodiniai nurodymai“ apvarstyti, patvirtinti ir rekomenduoti spausdinti Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos Vadybos katedros posėdyje 2011 m. kovo 30 d. (protokolas Nr.VJ-36(4)).

Metodiniai nurodymai skiriami pagal Žmonių išteklių vadybos magistrantūros studijų programą studijuojantiems magistrantams, rašantiems atitinkamo studijų dalyko rašto darbus.

Atsakingoji redaktorė – *doc. dr. Rasa Smaliukienė*

Recenzantai: *doc. dr. Aleksejus Malovikas, doc. dr. Jurgita Raudeliūnienė*

© Antanas Makštutis, 2011
© Generolo Jono Žemaičio
Lietuvos karo akademija, 2011

TURINYS

ĮVADAS	4
I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI	5
II. RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI	7
III. RAŠTO DARBO STRUKTŪRA.....	8
3.1. Antraštinis lapas	8
3.2. Turinys.....	8
3.3. Įvadas	8
3.4. Temos mokslinė praktinė problema.....	9
3.5. Literatūros analizė.....	9
3.6. Tyrimo metodika ir jo organizavimas.....	10
3.7. Rašto darbo rezultatų skaičiavimas	11
3.8. Išvados ir siūlymai.....	11
3.9. Literatūra	11
3.10. Priedai.....	12
IV. TEMOS PASIRINKIMAS	12
V. RAŠTO DARBO RENGIMAS IR APIPAVIDALINIMAS.....	12
VI. RAŠTO DARBO PRISTATYMAS.....	13
VII. RAŠTO DARBO VERTINIMAS.....	13
PRIEDAI	15
1 priedas. Antraštinio lapo pavyzdys.....	16
2 priedas. Duomenų bazės pavyzdys.....	17
3 priedas. Lentelės pavyzdys.....	18
4 priedas. Grafinės medžiagos pavyzdys.....	20
LITERATŪRA	21

IVADAS

Magistrantūros studijų dalyko rašto darbai – viena iš atitinkamų studijų dalykų programose numatytų atsiskaitymo formų.

Rašto darbas – darbas, atliktas savarankiškai pagal rekomenduojamus projektavimo duomenis ir studijų dalyko temą.

Darbuose magistrantai pagal šiuos metodinius nurodymus savarankiškai analizuoja projektavimo klausimus ir atlieka su tuo susijusius skaičiavimus.

Rašto darbas – tam tikros temos tyrimas, turintis mokslo tiriamojo darbo elementų. Rekomenduojamas struktūros darbas turi atitikti šiuolaikinę projektavimo metodiką, būti atliktas naudojant atitinkamus jos metodus.

Kiekvieno rašto darbas tema turi būti aiškiai suformuluota. Autorius privalo pateikti darbo:

- tikslą;
- uždavinius;
- objektą;
- metodiką;
- darbo skaičiavimo darbo rezultatus;
- pagrindinius informacijos šaltinius.

Tam tikros problemos tyrimas grindžiamas mokslo tiriamojo darbo rengimo metodika ir metodais, t. y. jo metu turi būti:

- atlikta aplinkos veiksnių analizė;
- pateikti ir susisteminti duomenys;
- atlikti darbo duomenų skaičiavimai, pateiktos prognozės;
- apibendrinti esminiai rezultatai;
- suformuluotos išvados ir pateikti siūlymai.

Jei tiriamoji problema sudėtingesnė, jai analizuoti reikės daugiau laiko, todėl vieną rašto darbą gali atlikti keli magistrantai, tačiau šiuo atveju padidėja darbo apimtis. Tokiais atvejais tyrimą ir su darbu susijusius skaičiavimus būtina organizuoti taip, kad kiekvieno magistranto įnašas būtų lengvai nustatomas ir įvertinamas.

Darbo apimtis – 7–12 puslapių.

Jei darbą rašo keli magistrantai, darbo apimtis turi būti:

- 1,5 A (jei darbą rašo 2 magistrantai);
- 2,0 A (jei darbą rašo 3 magistrantai);
- 2,5 A (jei darbą rašo 4 magistrantai).

A – vienam magistrantui rekomenduotina darbo (be priedų) apimtis (7–12 p.).

1,5; 2; 2,5 – koeficientai kolektyvinio darbo apimčiai apskaičiuoti.

Darbų esminius duomenis pateikia magistrantūros studijų dalyko dėstytojas.

Metodiniai nurodymai ir patarimai skirti magistrantams supažindinti su pagrindiniais darbų rengimo reikalavimais, padėsiančiais taisyklingai parengti, atlikti darbo duomenų skaičiavimus, apipavidalinti ir pristatyti šio tipo rašto darbą.

Rašto darbas – įrodymas, kad magistrantas įsisavino studijų dalyko programoje rekomenduotą medžiagą ir savarankiškai geba atlikti šias projektavimo ir prognozavimo užduotis:

- pasirinkti tyrimo temą;
- naudotis moksline literatūra ir kitais šaltiniais;
- sudaryti darbo turinį;
- išstudijuoti literatūrą, susisteminti ir pateikti medžiagą;
- organizuoti problemos tyrimą, fiksuoti, analizuoti, sisteminti darbo duomenis ir atlikti atitinkamus skaičiavimus;
- apibendrinti esminius projektavimo rezultatus, pateikti individualias išvadas ir siūlymus;
- apipavidalinti ir pristatyti darbą.

Šių metodinių nurodymų ir patarimų tikslai:

- aptarti bendruosius darbo bruožus, pateikti jo kokybei ir apimčiai keliamus reikalavimus;
- supažindinti su darbo struktūra, pateikti jos aprašymą;
- pateikti darbo vertinimo pagal nustatytus kriterijus ir požymius sistemą;
- sumažinti menkaverčių darbų pristatymo tikimybę;
- skatinti magistrantų iniciatyvą, savarankiškumą rengiant darbus ir prognozuojant jų rezultatus.

Šie rašto darbų rengimo metodiniai nurodymai ir tyrimų organizavimui bei duomenų skaičiavimams palengvinti teikiami patarimai padės magistrantams rasti atsakymus į iškilusius klausimus.

Darbų medžiagą rekomenduojama panaudoti rengiant magistro baigiamąjį darbą.

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Įvadinės sesijos pradžioje magistrantai su studijų dalyko dėstytoju suderina darbų temas, kurias pasirenka iš rekomenduojamos projektavimo duomenų bazės. Studijų dalyko dėstytojas nustato atsiskaitymo datą.

Magistrantai magistrantūros studijų dalyko įvadinės sesijos metu per pratybas aptaria pagrindinius literatūros šaltinius, problemų tyrimo organizavimo, rašto darbų duomenų skaičiavimo, prognozavimo variantus, nu-stato darbo struktūrą.

Atsižvelgdami į darbo struktūrą, magistrantai nurodo:

- literatūrą;
- darbo turinį;
- tyrimo tikslą ir uždavinius;
- tyrimo objektą;
- projektavimo metodiką ir metodus;
- darbo duomenų skaičiavimo etapus, kad būtų gauti esminiai darbo rezultatai.

Darbo rengimo ir konsultavimosi laikas aptariamam su studijų dalyko dėstytoju, atsižvelgiant į tai, kad turi likti pakankamai laiko pasiręngti jo teikimui ir gynimui.

Darbas turi būti kompleksinis, susisteminta ir apibendrinta medžiaga, atlikti reikalingi skaičiavimai. Darbo rezultatai pateikiami lentelėse, paveiksluose, aiškinamoji dalis – tekste ir prieduose.

Darbas nuo pradžios iki pabaigos rašomas nuosekliai. Jį rekomenduojama struktūriškai suskirstyti (išskyrus priedus ir teksto puslapiuose likusias tuščias vietas, kurios užima daugiau kaip 15 proc. puslapio) taip:

- 1) turinys – 0,5–1 p.;
- 2) įvadas – 0,5–1 p.;
- 3) problemos aptarimas ir šaltinių analizė – 1–2 p.;
- 4) tyrimo metodikos, duomenų rinkimo organizavimo aprašymas – 1–2 p.;
- 5) susisteminti duomenys, atitinkami skaičiavimai, rezultatai ir jų apibendrinimas – 3–5 p.;
- 6) išvados ir siūlymai – 0,5–1 p.;
- 7) literatūros sąrašas – 0,5–1 p.

Kai darbą rengia keli magistrantai, darbo dalių, skirtų pavieniams klausimams analizuoti, apimtis proporcingai didėja (tik nesikeičia 1, 2, 6, 7 darbo struktūros dalys), tačiau apskritai priklauso nuo bendrosios darbo apimties, kuri nurodyta šio leidinio įvade.

Tekste apibūdinamas visas darbo temos tyrimo procesas ir jo duomenų skaičiavimo etapai, paaiškinamos lentelės ir paveikslai, pateikiami esminiai rezultatai, literatūros, kitų šaltinių ir priedų (kai priedai teikiami) nuorodos. Išskiriamas darbo autoriaus (autorių) asmeninis indėlis kuriant tekstą, atliekant skaičiavimus, teikiant išvadas ir siūlymus.

Prieduose pateikiama darbą rengiant naudota ir kita didesnės apimties

medžiaga. Priedai (neprivalomi) į darbo apimtį neįskaičiuojami.

Darbo rengimas – tai ne betikslis knygų ir kitų šaltinių nurašinėjimas – bet kuri pasirinkta tema, tam tikra iškelta problema turi būti analizuojama, atliekami atitinkami tyrimai ir projekto skaičiavimai siekiant konkrečių rezultatų. Ką norima sužinoti, iširti, rasti ir apskaičiuoti, turi atsispindėti jau projekto turinio formuluotėse.

Magistrantūros studijų dalyko dėstytojui pagal nurodytus raštvedybos reikalavimus parengtas, išspausdintas ir įrištas (vienas egzempliorius su-segtas) darbas pateikiamas nustatytą dieną. Darbo autorius (ar autoriai, kai darbą rengia keli magistrantai) pasirašo antraštiniame lape tam skir-toje vietoje.

II. RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI

1. Magistrantūros studijų dalyko rašto darbas (MSDRD) turi būti iš-spausdintas standartinio dydžio (A4 formato) balto, lygaus popieriaus la-puose.

2. MSDRD rašomas lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai dalykas dėsto-mas užsienio kalba.

3. Priedai (neprivalomi, į apimtį neįskaičiuojami) pateikiami po litera-tūros sąrašo.

4. MSDRD turinys išdėstomas lape, segamame po antraštinio lapo.

5. MSDRD lapai numeruoti pradedami nuo turinio, skaitmenys spaus-dinami apatinės paraštės dešiniajame kampe.

6. MSDRD įrišamas (lapai numatyta tvarka iš eilės susegami, naudoja-mi ploni viršeliai).

7. MSDRD tekstui keliami reikalavimai:

- tekstas renkamas asmeniniu kompiuteriu;
- paraštės: viršuje – 1 cm, apačioje – 1 cm, kairėje – 2 cm, dešinėje – 1 cm;
- antraštinis lapas: Akademijos ir katedros pavadinimai išdėstomi iš-ilginiu centruotu būdu, rašomi mažosiomis raidėmis (raidžių aukštis – 14 punktų (pt.), pusjuodžiu (*Bold*) šriftu; temos pavadinimas išilginiu cen-truotu būdu, pusjuodžiu šriftu, didžiosiomis raidėmis (16 pt., *Bold*); kiti užrašai – mažosiomis raidėmis (12 pt.), paprastu (*Normal*) šriftu (antrašti-nio lapo pavyzdys *1 priede*);

- tekstas: turinys, skyrių, poskyrių ir kiti pavadinimai (pateikti turiny-je) išdėstomi išilginiu centruotu būdu, pusjuodžiu šriftu, mažosiomis rai-dėmis (11 pt., *Bold*); tekstas – paprastomis mažosiomis raidėmis (10 pt., *Normal*), tarp eilučių intervalas (*Single*) – 1; formulės, tekstas paveiksluose

ir lentelėse pateikiamas paprastomis mažosiomis raidėmis (9 pt., *Normal*); tekstas nuo krašto 0,5 cm atitraukiamas;

- priedai: pirmame puslapyje užrašas išdėstomas išilginiu centruotu būdu, pusjuodžiu šriftu, didžiosiomis raidėmis (14 pt., *Bold*); sudaromas ir visų teikiamų priedų sąrašas (12 pt., *Normal*) (žr. *Priedai*).

Antraštinio lapo, duomenų bazės, lentelių, paveikslų pavyzdžiai pateikti šio leidinio pabaigoje (*1, 2, 3 ir 4 priedai*).

III. RAŠTO DARBO STRUKTŪRA

3.1. Antraštinis lapas

Antraštinio lapo pavyzdys pateikiamas 1 priede.

3.2. Turinys (pateikiamas kaip pavyzdys)

Įvadas

1. **Skyriaus** pavadinimas (įvardijama temos problema)
2. **Skyriaus**, kuriame atliekama literatūros nurodyta darbo tema analizė, pavadinimas
3. **Skyriaus**, kuriame aprašoma projektavimo metodika ir metodai, jo organizavimas, pavadinimas
4. **Skyriaus**, kuriame aprašomas esminių rezultatų prognozavimas, duomenų rinkimas, sisteminimas ir darbo duomenų skaičiavimai, gautų rezultatų apibendrinimas, pavadinimas
5. **Skyrius**, kuriame pateikiami esminiai prognozavimo rezultatų grafikai (paveikslų forma), pavadinimas

Išvados ir siūlymai

Literatūra

Priedai

3.3. Įvadas

Įvade aiškinama, kodėl pasirinkta tema aktuali. Šie teiginiai pagrindžiami, nurodomas tyrimo tikslas, uždaviniai, objektas, metodika ir metodai, pagrindiniai literatūros ir kiti šaltiniai, pabrėžiamas autorius (autorių, kai darbą rašo keli magistrantai) asmeninis indėlis, trumpai apibūdinami gauti tyrimų, skaičiavimo rezultatai ir jų taikomoji reikšmė.

Įvade neteikiama literatūros ir kitų šaltinių medžiaga.

Įvade rašto darbo autorius (autorai) išdėsto savo nuomonę.

3.4. Temos mokslinė praktinė problema

Šiame skyriuje aiškinama ir motyvuojama, kodėl tyrimų tema moksliniu ir praktiniu požiūriu yra aktuali, remiantis vadybos objekto vidaus ir išorės aplinka, jos makro- ir mikroekonomikos veiksniais, kurių tyrimo laiką ir vietą pasirenka ir patį tyrimą aprašo darbo autorius (autorai). Temos aktualumą ir mokslinę praktinę problemą galima atskleisti įvairiais vadybos lygmenimis – organizacijos, valstybės ir visuomenės, ES ir NATO globalizacijos sąlygomis. Problemą atskleidžia darbo autorius (autorai), remdamasis konkrečiais projektiniais duomenimis.

Mokslinė ir praktinė problema, atlikti tyrimai, darbo rezultatų skaičiavimai laikomi originaliais, kai pasirinktoji tema ištiriama kitu lygmeniu: tai rodo naudota literatūra ir kiti informacijos šaltiniai, atlikti praktiniai tyrimai, jų metu gauti ir pasirinkti projektiniai rezultatai, darbo duomenų skaičiavimai ir asmeninis autoriaus (autorių) indėlis.

Šiame skyriuje parodoma, kokią praktinę reikšmę turi darbas, t. y. atskleidžiama darbo pasirinkta tema mokslinis ir praktinis aktualumas, remiantis literatūra ir kitais šaltiniais iškeliamas šio darbo praktinė reikšmė, jos analizės originalumas vertinamas praktiniu požiūriu.

Tyrimo metodika ir taikomi metodai aiškinami tam skirtame darbo skyriuje.

3.5. Literatūros analizė

Šiame skyriuje analizuojami literatūros ir kiti informacijos šaltiniai, kuriais remiantis aprašomi darbo pasirinkta tema tyrimai, sudarantys sąlygas spręsti poskyriuose iškeltus uždavinius. Moksliniai praktiniai tyrimai yra labai konkretūs, todėl magistrantai apibendrina esminius planuojamų tyrimų rezultatus, išdėsto savo nuomonę praktiniais tyrimų klausimais, vertina informacijos šaltinių rezultatus, šią medžiagą sistemina, analizuoja, pasirenka atitinkamus projektinius duomenis, skirtus darbo rezultatams apskaičiuoti, tam tikruose darbo etapuose planuojamiems rezultatams (kurie aptariami poskyriuose) gauti, darbo įgyvendinimo galimybes, metodiką ir praktinius metodus.

Šis skyrius padeda darbo autoriui (autoriams) nuosekliai išstudijuoti literatūrą ir kitus šaltinius, susisteminti projektinę medžiagą, tinkamai ją pateikti ir sumodeliuoti. Spręsdamas kilusius klausimus, autorius (auto-

riai) turi atskleisti savo indėlį, siedamas medžiagą su aktualiais Lietuvos, ES, NATO ir visuomenės darnios raidos globalios ekonomikos ir rinkos sąlygomis klausimais.

Šio skyriaus pabaigoje aiškinama praktinių tyrimų esmė, nurodoma jų vieta, iškeliami jų rezultatai, kuriuos numatoma panaudoti atliekant darbo duomenų etapinius skaičiavimus (tam skirtame skyriuje ir jo poskyriuose).

Ypatingą dėmesį rengdami projektus magistrantai turi atkreipti į šaltinių nuorodas: visada turi būti nurodyti pateiktų faktų, duomenų, teiginių ir kt. originalios medžiagos autoriai.

Draudžiama šaltinių ir kitų autorių darbų rezultatus pateikti kaip savo, nes tai laikoma plagijavimu, intelektinės nuosavybės vagyste. Tokie darbai vertinami nepatenkinamai.

Galimi įvairūs kitų autorių duomenų pateikimo būdai: jie gali būti įterpti į tekstą, pateikti puslapio apačioje, išnašose ir kt. Tekste, perpasakojant kitų autorių mintis, skliausteliuose nurodoma autoriaus pavardė ir leidinio leidimo metai. Jei autorius nenurodomas, rašomas šaltinio pavadinimo pirmasis žodis ir jo leidimo metai.

Kokią šaltinių medžiagą naudoti darbe, sprendžia darbo autorius (autoriai).

Visos pateiktos lentelės ir paveikslai numeruojami eilės tvarka.

3.6. Tyrimo metodika ir organizavimas

Darbo temos tyrimą sudaro šie etapai: tyrimo objekto, jo organizavimo metodikos ir metodų pasirinkimas, duomenų rinkimas, sisteminimas, projektinių duomenų atranka ir jų rengimas pateikti raštu.

Rekomenduotina analizės ir sintezės metodika: klausimų grupavimas, atskirų veiksnių analizavimas, trūkumų ir privalumų, paaiškėjusių atliekant tyrimą praktiškai, nustatymas, realių problemų sprendimo būdų prognozavimas. Taikant šią metodiką rekomenduotini atvejo analizės, duomenų rinkimo, sisteminimo, grafinis ir prognozavimo metodai.

Šis skyrius skirtas tiriamosios dalies ir projekto rezultatų etapiniams skaičiavimams atlikti, darbo prognozėms pasirinkta tema praktiškai patikrinti, taip pat realių problemų sprendimo būdams nurodyti. Rekomenduojama atskleisti darbe analizuojamos problemos trūkumus ir privalumus, kurie turėjo įtakos tyrimo eigai, skaičiuojamų rezultatų tikslumui, todėl:

- tyrimo objektas turi būti realus;
- tyrimo rezultatai prognozuojami;

- tyrimas ir darbo rezultatų skaičiavimai atliekami etapais;
- gauti rezultatai analizuojami ir lyginami su prognozuojamais, įvertinamas rizikos laipsnis;
- nurodomi teigiami ir neigiami veiksniai, galintys turėti įtakos įgyvendinant darbą Lietuvos sąlygomis.

Aprašomos sąlygos (pagal turimą medžiagą) lyginamos su aplinkos sąlygomis (Lietuvos, Baltijos jūros regiono ir ES lygmeniu), kad būtų galima įvertinti darbo autoriaus (autorių) pateiktos medžiagos, gautų rezultatų taikymo praktiškai galimybes (nustatyti darbo taikomąją vertę).

Tekstas turi būti nuoseklus ir logiškas, teiginiai – pagrįsti skaičiavimais, tyrimo duomenimis, pateiktais lentelėse ir paveiksluose.

3.7. Rašto darbo rezultatų skaičiavimas

Šie patarimai skirti projektiniame skyriuje nurodytiems uždaviniams spręsti ir darbo etapiniams skaičiavimo rezultatams gauti, atskirų projektavimo klausimų sprendimo lygiui nustatyti, gautiems ir prognozuojamiems rezultatams apibendrinti. Apibendrinant visus darbą rengiant gautus rezultatus būtina, atsižvelgiant į tyrimo tikslą, uždavinius, objektą, palyginti su planuotais rezultatais ir prognozuoti rizikos laipsnį.

Visa aprašyta medžiaga skiriama darbo išvadoms ir siūlymams formuluoti.

3.8. Išvados ir siūlymai

Pateikiamos bendrosios išvados. Išvadose pabrėžiamas gautas rezultatas, atskleidžiamos jo praktinio taikymo galimybės.

Išvados numeruojamos tam tikra tvarka – *nuo bendrujų iki konkrečių*.

Teikiami siūlymai turi būti labai konkretūs. Jie taip pat numeruojami – *nuo reikšmingiausių iki ne tokių reikšmingų*.

Išvadas ir siūlymus formuluoja darbo autorius (autoriai).

3.9. Literatūra

Literatūros sąrašė nurodomi tik tie darbo autoriaus (autorių) naudoti šaltiniai, kurių nuorodos pateiktos tekste.

Literatūros sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka. Šaltiniai rusų kalba pateikiami sąrašo gale rusiškosios abėcėlės tvarka.

Literatūros sąrašas sudaromas pagal bendruosius reikalavimus (žr. *Literatūra*).

3.10. Priedai

Po literatūros sąrašo teikiami priedai. Pirmiausia atskirame lape pateikiamas darbo autoriaus (autorių) sudarytas priedų sąrašas, po to pagal jį – patys priedai (A4 formato, didesni sulankstomi).

Priedai iliustruoja, pagrindžia pateiktus faktus, t. y. papildo tekstą, todėl į darbo apimtį neįskaičiuojami. Priedai turi vertę, jeigu tekste yra jų nuorodos.

Pateikti priedus neprivaloma. Reikalavimų, kuriais rekomenduojama vadovautis, pavyzdžiai pateikti šiame leidinyje (žr. *Priedai*).

IV. TEMOS PASIRINKIMAS

Temos pasirinkimas – svarbiausias veiksnys, turintis įtakos darbo kokybei ir apimčiai.

Pasirinkta teisingai, jei tema:

- atitinka studijų dalyko programą;
- yra konkreti;
- turi konkretų vadybos objektą;
- turi realų duomenų šaltinį;
- yra nauja ir įdomi darnios visuomenės raidos požiūriu;
- aktuali tyrėjui ir organizacijai;
- atitinka katedros mokslo tiriamųjų darbų problematiką;
- nagrinėta studijų proceso metu;
- aktuali pagal pasirinktą studijų kryptį.

V. RAŠTO DARBO RENGIMAS IR APIPAVIDALINIMAS

Rašto darbo rengimas – tai nuoseklus ir kruopštus darbas, kurį sudaro konkretūs etapai:

- temos pasirinkimas (pagal rekomenduojamą duomenų bazę);
- darbo plano sudarymas;
- literatūros ir kitų šaltinių sąrašo sudarymas;
- literatūros ir kitų šaltinių studijos;
- teorinės dalies medžiagos sisteminimas;
- tyrimo objekto pasirinkimas;
- tyrimo etapų nustatymas, darbų grafiko sudarymas ir atlikimas;
- rezultatų fiksavimas, apdorojimas, analizė ir sisteminimas, projektinių duomenų atranka;

- darbo etapis rezultātų skaičiavimas;
- lentelių rengimas;
- grafinės medžiagos apipavidalinimas (paveikslų rengimas);
- teksto rašymas;
- turinio tikslinimas;
- literatūros ir kitų šaltinių sąrašo atnaujinimas;
- priedų rengimas;
- išvadų ir siūlymų formulavimas;
- darbo galutinis komplektavimas;
- redagavimas;
- maketavimas;
- įrišimas (susegimas).

Šių patarimų ir nurodymų privalu laikytis, nes į juos atsižvelgiant lengviau tinkamai parengti ir pristatyti darbą, įvertinti pagal programą numatytas įgyti žinias.

VI. RAŠTO DARBO PRISTATYMAS

Rašto darbas pristatomas nustatytą dieną. Darbo vadovas, magistrantūros studijų dalyko dėstytojas, priima darbą, jį patikrina, antraštiniame lape, tam skirtoje vietoje, pasirašo, nurodo pasirašymo datą.

Rašto darbas pristatomas žodžiu. Vienam darbui pristatyti, jei jį parengė vienas autorius, skiriama iki 7 min. (jei autoriai keli – iki 12 min.), per kurias autorius (autoriai) apžvelgia rezultatus, pabrėžia jų teorinę ir praktinę vertę, atskleidžia asmeninį indėlį, po to atsako į dėstytojo pateiktus klausimus, kurie turi būti susiję tik su šio darbo tema ir medžiaga.

VII. RAŠTO DARBO VERTINIMAS

Rašto darbas vertinamas 10 balų sistema. Autoriui (autoriams) jį pristatčius, galutinis įvertinimas įrašomas antraštiniame lape skaitmeniu ir žodžiu šalia darbo vadovo parašo.

Geriausi darbai atrenkami ir pateikiami (kaip pavyzdinė medžiaga) Akademijos bibliotekai, kur saugomi jos fonduose ar skaitykloje. Kiti darbai saugomi katedroje nustatyta Akademijoje tvarka.

Darbo vertinimo kriterijai:

- X_1 – temos aktualumas;
- X_2 – tyrimo išbaigtumas;
- X_3 – teorinės dalies konkretumas;

- X_4 – tyrimo kompleksiskumas;
- X_5 – projekto etapų rezultatų skaičiavimo nuoseklumas;
- X_6 – gautų ir prognozuojamų rezultatų vertė ir rizikos laipsnis;
- X_7 – teksto nuoseklumas;
- X_8 – išvadų lygis ir siūlymų svarba;
- X_9 – teksto kalba ir stilius;
- X_{10} – autoriaus (autorių) indėlis ir pristatymo lygis.

Pagal kiekvieną vertinimo kriterijų vertinama atskirai. Vertinimus susumavus, gautoji suma dalijama iš 10 (vertinimo kriterijų skaičiaus) ir gaunamas galutinis įvertinimas.

MSDRD, neatitinkantys bent vieno vertinimo kriterijaus, t.y. *įvertinti mažiau nei 5 balais, ginti neteikiami*.

Taikomas šis skaičiavimo algoritmas:

$$S = [X_1(5 \div 10) + X_2(5 \div 10) + \dots + X_{10}(5 \div 10)]:10,$$

čia:

X_1, X_2, \dots, X_{10} – vertinimo kriterijai;

$(5 \div 10)$ – vertinimo kriterijaus ribos (balais);

S – galutinis įvertinimas (balais).

Šią vertinimo metodiką, kuri turi būti aiški visiems magistrantams, taiko studijų dalyko dėstytojas.

Pagal bendrą MSDRD vertinimo tvarką:

- *dešimtu* (10, *puikiai*) vertinamas originalus MSDRD, kuriame pateikti esminiai, turintys mokslinę taikomąją vertę, rezultatai;

- *devynetu* (9, *labai gerai*) vertinamas originalus MSDRD, kurio esminiai rezultatai turi taikomąją vertę;

- *aštuonetu* (8, *gerai*) vertinamas originalus MSDRD, atitinkantis devyniais balais (*labai gerai*) vertinamo darbo reikalavimus, tačiau turintis kai kurių formalių trūkumų;

- *septynetu* (7, *vidutiniškai*) vertinamas MSDRD, turintis tam tikrą taikomąją vertę, tačiau neišbaigtas;

- *šešetu* (6, *patenkinamai*) vertinamas MSDRD, atitinkantis septyniais balais (*vidutiniškai*) vertinamo darbo reikalavimus, tačiau turintis formalių trūkumų, techniškai tvarkinga kompiliacija;

- *penketu* (5, *silpnai*) vertinama kompiliacija, turinti formalių ir apipavidalinimo trūkumų.

Pagal studijų programą bendroje studijų dalyko žinių kaupiamojo balo vertinimo sistemoje MSDRD dešimčia balų (*puikiai*) įvertinti darbai gauna 3 balus, atitinkamai: 9 – 2,7; 8 – 2,4; 7 – 2,1; 6 – 1,8; 5 – 1,5 kaupiamojo balo.

PRIEDAI

1 priedas. Antraštinio lapo pavyzdys

2 priedas. Duomenų bazės pavyzdys

3 priedas. Lentelės pavyzdys

4 priedas. Grafinės medžiagos pavyzdys

Antraštinio lapo pavyzdys

**Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija
Vadybos katedra**

INVESTICIJŲ EFEKTYVUMO PROGNOZAVIMAS

Strateginio planavimo rašto darbas

Darbą atliko magistrantas (-ė)

Vardenis Pavardenis (-ė) _____
(parašas, data)

Dėstytojas

prof. habil. dr. Vardenis Pavardenis _____
(parašas, data)

Vilnius 2011

Pastaba. Antraštinio lapo pavyzdyje rėmelis vaizduoja A4 lapo formatą.

Duomenų bazės pavyzdys

Rašto darbo projektavimo užduotis:

- a) naujo produkto savikaina – 10 Lt;
- b) darbo užmokestis savikainoje – 0,5 Lt;
- c) socialinis draudimas – 31 % darbo užmokesčio dalies savikainoje;
- d) T – 5 metai, e – 0,2, nes $e = 1 / T$;
- e) pagrindinė investicija – 30 000 tūkst. Lt

(perkamos 2 linijos po 15 000 tūkst. Lt; viena pradeda veikti 2012 m. liepos 1 d., antra – 2013 m. sausio 2 d., linijų darbo našumas vienodas – 0,5 $A_{opt.}$) jų palūkanų norma – 10 % (pagrindinei investicijai ir apyvartinėms lėšoms);

f) apyvartinių lėšų paskolos trukmė – 1,5 mėn. pagal metinį normatyvą, grąžinimo – 1,5 m. nuo 2012 m. pradžios (įmokos kas pusmetį, kaip ir atskaitant už pagrindinę investiciją, su palūkanomis);

g) darbo režimas – 3 pamainos (masinė gamyba).

Darbuotojai **Mėnesinis darbo užmokestis (Lt)**

Vadovas I – 8000,-

Finansininkas I – 6500,-

Meistrai 3 – 4000,-

Darbininkų* 30 – 3000,-

* Darbininkų skaičius nustatomas įvertinus linijų darbo našumą ir darbo vietų skaičių, darbo užmokestis darbuotojams – pagal darbo vertę nacionalinėje rinkoje.

Pelnas – 40 %. Mokesčiai įvertinti normatyviniame pelne, jų atlikdami skaičiavimus neįtraukiame!

Apskaičiuoti: Veiklos minimalią programą $A_{min.}$; minimalų pelną $P_{min.}$; minimalias apyvartines lėšas; pateikti investicijų grąžinimo prognozes (sudaryti išsipareigojimų vykdymo lentele); pirmaisiais veiklos metais pelnas pagal optimalią programą gali būti lygus 0. Investicijų įsisavinimo laikotarpis – 1 metai.

Prognozavimas – $A_{opt.}$. **Apskaičiuoti:** $P_{opt.}$; metines apyvartines lėšas; produkcijos pardavimo apimtį; įvertinti finansinius išsipareigojimus (sudaryti išsipareigojimų lentele), nubraižyti optimalios veiklos veiksmų (investicijų ir jų grąžinimo, pelno, produkcijos pardavimo) grafikus atsižvelgiant į finansinius išsipareigojimus.

Veiklos laikotarpis – 2012 m. (investicijų įsisavinimo), 2013–2017 m. (išsipareigojimų grąžinimo), 2018 m. (veiklos be išsipareigojimų) (**Bendras projekto laikotarpis – 2012–2018 m.**)

Pastaba. Veiklos apyvartinės lėšos formuojamos iš savikainos, o ne iš pelno; veiklos ir produkcijos pardavimo cikliškumas – 10 kalendorinių dienų, pajamų – iki 5 dienų pateikus produkciją; galima numatyti, kad finansiniai išsipareigojimai bus įvykdyti (investicijos grąžintos) per 3–4 metus po 1 veiklos (investicijų įsisavinimo) metų.

Lentelės pavyzdys

1 lentelė

Veiklos rezultatai pagal $A_{\min.}$ ir finansiniai įsipareigojimai (*tūkšt. Lt*)

Veiklos metai / rodikliai	$A_{\min.}$	$I_{\text{pagr.}}$	$I_{\text{pagr. palūk.}}$	$I_{\text{ap. I.}}$	$I_{\text{ap. I. palūk.}}$	$F_{\text{įsipareigojimai}}$	$P_{\min.}$	$P_{\text{likutinis}}$
---------------------------	-------------	--------------------	---------------------------	---------------------	----------------------------	------------------------------	-------------	------------------------

2012 I pusm.

II pusm.

 $A_{\min. 1/4}$ $P_{\min. 1/4}$ $P_{\min. 1/4}$

2013 I pusm.

i**j****(i+j)**

II pusm.

i

„

2014 I pusm.

i

„

II pusm.

i

„

2015 I pusm.

i

„

II pusm.

i

„

2016 I pusm.

i

„

II pusm.

i

„

2017 I pusm.

i

„

II pusm.

i

„

2018 I pusm.

II pusm.

Iš viso:

 x_1 x_2 x_3 x_4 x_5 x_6 x_7 x_8

Veiklos rezultatai pagal A_{opt} ir finansiniai įsipareigojimai (tūkst.Lt)

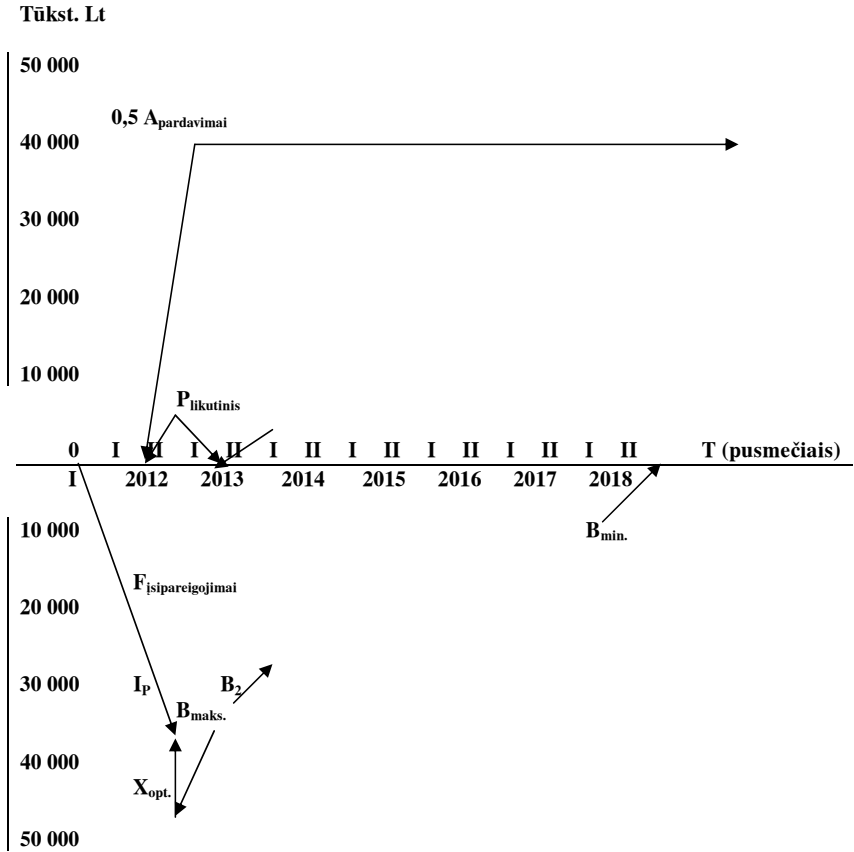
Veiklos metai / rodikliai	A_{opt}	$I_{pagr.}$	$I_{pagr. palūk.}$	$I_{ap. l.}$	$I_{ap. l. palūk.}$	$F_{įsipareigojimai}$	$P_{opt.}$	$P_{likutinis}$
2012 I pusm.								
II pusm.	$A_{opt.1/4}$						$P_{opt. 1/4}$	$P_{opt. 1/4}$
2013 I pusm.	$A_{opt.1/2}$	i	j	$apl_{1/3}$	j_{apl}	$(i+j+apl_{1/3}+j_{apl})$	$P_{opt. 1/2}$	$P_{likutis}$
II pusm.	„	„	„	„	„	„	„	„
2014 I pusm.	„	„	„	„	„	„	„	„
II pusm.	„	„	„			„	„	„
2015 I pusm.	„	„	„			„	„	„
II pusm.	„	„	„			„	„	„
2016 I pusm.	„	„	„			„	„	„
II pusm.	„	„	„			„	„	„
2017 I pusm.	„	„	„			„	„	„
II pusm.	„	„	„			„	„	„
2018 I pusm.	„					„	$P_{opt. 1/2}$	$P_{opt. 1/2}$
II pusm.	„					„	$P_{opt. 1/2}$	$P_{opt. 1/2}$
Iš viso:	x_1	x_2	x_3	x_4	x_5	x_6	x_7	x_8

Pastabos:

1. **Būtina apskaičiuoti** finansinių įsipareigojimų sumą: $X_{opt.} = x_3 + x_4 + x_5$, kad galima būtų sudaryti grafikus.

2. **Naudojantis 2 lentelės** veiklos rezultatais ir finansiniais įsipareigojimais rengiamas pav., nubraižomi optimalios veiklos veiksmų (*investicijų ir jų grąžinimo, pelno, produkcijos pardavimo*) grafikai atsižvelgiant į finansinius įsipareigojimus.

Grafinės medžiagos pavyzdys



1 pav. Investicijų efektyvumo prognozavimo grafikai

LITERATŪRA

1. **Ambrasas, G.** *Magistro baigiamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai.* http://www.vgtu.lt/upload/vvf_tarpt_stud/ambrasas_magistro_baigiamojo.pdf Žr. 2011 kovo 17.

2. **Baršauskienė, V.; Mačerinskienė, I.** 2001. *Studijų darbų parengimo tvarka. Mokomoji knyga.* – Kaunas: Technologija. – 78 p.

3. *Bibliografinių nuorodų sudarymas.* <http://www.biblioteka.vpu.lt/bib/mod/Methodines%20priemones.html> Žr. 2011 kovo 3.

4. **Chalmers, A. F.** 2005. *Kas yra mokslas?* – Vilnius: Apostrofa. – 272 p.

5. **Eidukevičienė, M.** 1998. *Rekomendacijos geografijos magistro darbui. Mokomoji knyga.* – Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla. – 25 p.

6. **Henriques, P. L.; Curado, C.** *Pushing the Boundaries on Mentoring: Can Mentoring Be a Knowledge Tool?* // Journal of Business Economics and Management. 2009, vol. No. 1, p. 85–97.

7. **Juška, A.; Kučinskas, V.** 1998. *Metodiniai patarimai rašantiems kursinius, diplominius, magistro baigiamuosius darbus ir daktaro disertacijas.* – Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla. – 55 p.

8. **Kasnauskienė, G.** 2009. *Mokslo tiriamųjų darbų rašymo metodiniai nurodymai magistrantams.* – Vilnius: VU IBS. – 27 p.

9. **Makštutis, A.** 2000. *Bakalauro studijų baigiamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai ir patarimai.* – Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla. – 25 p.

10. **Makštutis, A.** 2003. *Bakalauro studijų dalyko referatų rengimo metodiniai nurodymai.* – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 22 p.

11. **Makštutis, A.** 2003. *Magistrantūros studijų dalyko savarankiškų darbų rengimo metodiniai nurodymai.* – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 20 p.

12. **Makštutis, A.** 2003. *Magistrantūros studijų baigiamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai.* – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 22 p.

13. **Makštutis, A.** 2004. *Bakalauro studijų dalyko kursinio darbo rengimo metodiniai nurodymai.* – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 22 p.

14. **Makštutis, A.** 2005. *Bakalauro studijų kursinio projekto rengimo metodiniai nurodymai.* – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 22 p.

15. **Makštutis, A.** 2007. *Bakalauro studijų baigiamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai*. – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 23 p.
16. **Makštutis, A.** 2010. *Šiuolaikinė vadyba. Monografija*. – Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija. – 214 p.
17. *Mokslinio darbo nurodymai*. <http://www.google.lt/search?hl=lt&q=Mokslinio+darbo+nurodymai&btnG=Ie%C5%A1koti&aq=f&aqi=&aql=&oq> Žr. 2011 kovo 15.
18. *Mokslu darbų apiforminimas*. http://ik.ku.lt/lessons/konspekt/moksl-darb/darbo_apiform.htm Žr. 2011 kovo 11.
19. *Nurodymai magistrantams*. http://www.labt.lt/etd/KTU/nurodymai_ETD_magistrants.pdf Žr. 2011 kovo 10.
20. **Rienecker, L.; Jorgensen, S. P.** 2003. *Kaip rašyti mokslinį darbą?* – Vilnius: Aidai. – 277 p.
21. **Stepukonis, F.** 1999. *Referatų rašymo ir pristatymo metodiniai patarimai*. – Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla. – 14 p.
22. **Taylor, W. F.** 2005. *Moksliniai valdymo principai*. – Vilnius: Eugrimas. – 112 p.
23. **Tijūnaitienė, R.** 2001. *Metodiniai patarimai rašantiems kursinius, kvalifikacinius darbus. Verslo administravimo, ekonomikos bei gamybos vadybos specialybių studentams*. – Šiauliai: Šiaulių universiteto leidykla. – 36 p.
24. **Valsch, C.** 2007. *Pagrindiniai vadybos rodikliai*. – Vilnius: Verslo žinios. – 401 p.

Antanas Makštutis

**MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ DALYKO RAŠTO
DARBO RENGIMO METODINIAI NURODYMAI**

Atsakingoji redaktorė doc. dr. Rasa Smaliukienė
Redagavo Nijolė Andriušienė

2011-09-19. Tiražas 60 egz. Užsakymas GL-304.

Išleido Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija,
Šilo g. 5 A, LT-10322 Vilnius

Spausdino Krašto apsaugos ministerijos Bendrųjų reikalų departamento
Informacinio aprūpinimo tarnybos Spaudinių skyrius,
Totorių g. 25/3, LT-01121 Vilnius