

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų
fakulteto dekanas 2025 m. lapkričio 21 d.
įsakymu Nr. AT V1-72



**VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETO
CHEMIJOS IR MAISTO TECHNOLOGIJOS KATEDRA**

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO, ĮFORMINIMO IR GYNIMO METODINIAI NURODYMAI

Studijų programa: **MAISTO TECHNOLOGIJA**
(valstyb. kodas 6531FX004)

Parengė: Jurgita Lazdauskienė, Elena Grinė

Vilnius, 2025

TURINYS

1. BAIGIAMOJO DARBO NUOSTATOS	3
2. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS IR STRUKTŪRA	5
2.1. Baigiamojo darbo rengimo etapai	5
2.2. Baigiamojo darbo struktūra.....	7
2.3. Baigiamojo darbo struktūros paaiškinimas.....	11
3. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI	188
4. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMAS	21
5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	277

PRIEDAI

1 priedas. Studijų programos tikslas, studijų pakopą apibūdinančių studijų rezultatų grupės, studijų programos rezultatai

2 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys

3 priedas. Baigiamojo darbo žiniaraščio lapo pavyzdys

4 priedas. Baigiamojo darbo turinio lapo pavyzdys

5 priedas. Baigiamojo darbo recenzijos lapo pavyzdys

6 priedas. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepinimo lapo pavyzdys

7 priedas. Baigiamajame darbe naudotų literatūros šaltinių sąrašo sudarymo pavyzdys

8 priedas. Lentelių, paveikslų ir diagramų pavyzdžiai

9 priedas. Baigiamojo darbo temos registravimo lapo pavyzdys

10 priedas. Baigiamojo darbo konfidencialumo pasižadėjimas

11 priedas. Baigiamojo darbo grafinės dalies antraštinio lapo pavyzdys

12 priedas. Baigiamojo darbo brėžinių įrašų lentelės pavyzdys

13 priedas. Citavimo tekste ir nuorodų pateikimo pavyzdžiai

14 priedas. DI sugeneruoto teksto BD prieduose pateikimo pavyzdys

15 priedas. Įmonės užsakomojo BD patvirtinimo lapas

1. BAIGIAMOJO DARBO NUOSTATOS

Baigiamojo darbo rengimo, įforminimo ir gynimo metodiniai nurodymai skirti Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto (toliau – Fakultetas) koleginių studijų programos *Maisto technologija* (valstybinis kodas 6531FX004) studentams, rengiantiems ir ginantiems studijų baigiamąjį darbą. Baigiamojo darbo metodiniais nurodymais rekomenduojama vadovautis baigiamųjų darbų vadovams, recenzentams, gynimo komisijos nariams, vertinantiems studentų baigiamuosius darbus.

Metodiniai nurodymai parengti vadovaujantis – [Vilniaus kolegijos Baigiamųjų darbų \(projektų\) rengimo ir gynimo tvarkos aprašu](#), patvirtintu Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos 2022 m. spalio 12 d. nutarimu Nr. AT N-12; patvirtinta Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos 2024 m. birželio 5 d. nutarimu Nr. ATN-7 (pakeitimai patvirtinti 2025 m. birželio 4 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. AT N-7); [Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu](#), patvirtintu Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos 2020 m. gegužės 18 d. posėdžio nutarimu Nr. AT N-4 (pakeitimai patvirtinti 2024 m. birželio 5 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. AT N-7 ir 2025 m. birželio 4 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. AT N – 7);

Baigiamojo darbo rengimo tikslas – leisti studentui pademonstruoti pasiektus studijų programos rezultatus (1 priedas).

Baigiamasis darbas yra studijų baigiamasis etapas kolegijoje. Darbas rengiamas ir ginamas studentui įvykdžius visus studijų programos reikalavimus studijų tvarkaraštyje nurodytu laiku. Baigiamojo darbo atlikimo tvarką ir kitus reikalavimus nustato Chemijos ir maisto technologijos katedra (toliau – Katedra).

Baigiamųjų darbų rengimo etapų planą, kuriame įvardijami BD rengimo etapai ir jų atlikimo terminai, kiekvienais metais parengia Katedros vedėjas bei teikia tvirtinti Fakulteto prodekanui. Šis planas skelbiamas viešai.

Maisto technologija studijų krypties komiteto pirmininkas organizuoja baigiamųjų darbų gynimą katedroje ir gynimo komisijoje. Sėkmingai apgynus baigiamąjį darbą, absolventui suteikiamas Technologijų mokslų profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis.

Baigiamasis darbas (projektas) (toliau – BD) – tai originalus, savarankiškai parengtas studento darbas sisteminant, kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę, praktinę, empirinę informaciją, siekiant pademonstruoti pasiektus BD studijų rezultatus. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas. BD rengiami ir ginami vadovaujantis Fakulteto dekanu patvirtintais BD rengimo, įforminimo ir gynimo metodiniais nurodymais.

BD sprendžiamos teorinės, taikomojo pobūdžio ar praktinės problemos. BD gali būti teorinio ar taikomojo pobūdžio. **Už BD priimtus sprendimus, darbo išvadas, skaičiavimų teisingumą ar savarankiškumą atsako tik studentas.** BD vadovo, taip pat konsultanto, uždavinys yra siekti, kad studentas

rastų racionalius sprendimo variantus. Todėl vadovai neteikia studentui paruoštų sprendimų, tik konsultuoja BD rengimo klausimais, padeda parengti BD planą, rekomenduoja literatūrą ir kitus informacijos šaltinius, atsako į klausimus, iškilusius analizuojant informaciją. Parengtą studento BD tikrina BD vadovas. Jis parašo atsiliepimą apie BD. BD vadovas sprendžia, ar studento įdirbis yra pakankamas, ar darbas yra tinkamas viešai ginti.

BD vadovais katedros vedėjo teikimu Fakulteto dekanų įsakymu gali būti skiriami Kolegijos dėstytojai ar socialinių partnerių atstovai, turintys ne žemesnį nei magistro kvalifikacinį laipsnį. BD vadovas kartu su studentu aptaria BD rengimo etapų plane numatytas veiklas, konsultuoja studentą BD rengimo klausimais. Studentas turi teisę kreiptis į katedrą su argumentuotu prašymu skirti BD konsultantą. Pasirinktos BD temos tvirtinamos Fakulteto dekanų įsakymu.

BD apimtis – iki 60 puslapių be priedų. Jeigu BD rengia keli autoriai, tai BD apimtį nustato Katedra.

BD studentas **privalo** pademonstruoti numatytus programos studijų rezultatus (1 priedas), pagal galimybę pateikti gaminio, produkto, paslaugos vaizdinę medžiagą (filmuota medžiaga, nuotraukos, brėžiniai, paveikslai ir kt.) arba galutinį gaminį, paslaugą.

BD probleminio tyrimo lauko sritis (tematiką) studentai renka iš sąrašo, kurį skelbia studijų programą kuriojantis Maisto technologijų studijų krypties komitetas. BD problemą, atitinkančią studijų programos kryptį, gali siūlyti ir studentas, suderinęs su BD vadovu.

Studentai turi gebėti identifikuoti ir apibrėžti svarbią problemą. Tam būtinos ir studijų metu sukauptos žinios, ir praktinis tam tikros maisto srities pažinimas.

Studentai turi sugebėti pasirinkti problemos pobūdį atitinkančius nagrinėjimo metodus ir mokėti juos taikyti. Tai apima tiek teorinės ir praktinės medžiagos kaupimą bei analizę, tiek ir naujų idėjų bei sprendimų generavimą.

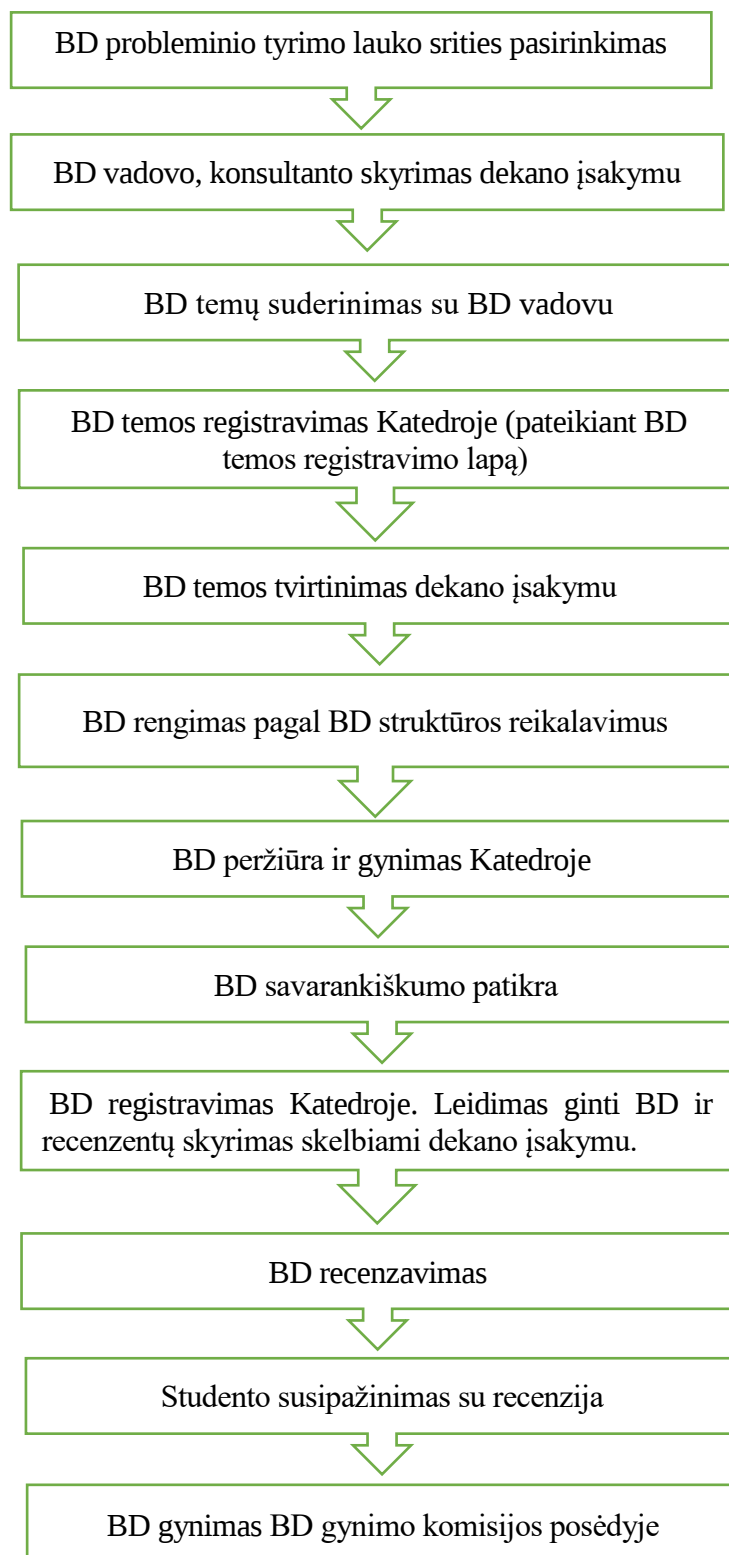
Ne mažiau svarbus yra problemos sprendimo paieškos kūrybinis procesas. Jis parodo ne tik studento asmeninį indėlį į problemos nagrinėjimą, bet ir sugebėjimą tinkamai apibendrinti informaciją bei priimti tam tikrą sprendimą.

BD rengimo tikslai:

- 1) susieti studijuojamų bendrųjų koleginių studijų ir studijų krypties dalykų teorines žinias;
- 2) susisteminti baigiamosios profesinės veiklos praktikos metu surinktą medžiagą;
- 3) atlikti tyrimus, analizuoti, sisteminti surinktus duomenis;
- 4) pateikti išvadas ir praktinius pasiūlymus, rekomendacijas;
- 5) atskleisti savarankiškumą ir kūrybiškumą;
- 6) pademonstruoti Technologijų mokslų profesinio bakalauro kvalifikaciniam laipsniui įgyti reikalingų studijų rezultatų pasiekimo lygį.

2. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS IR STRUKTŪRA

2.1. BD rengimo etapai pateikiami 1 pav.



1 pav. BD rengimo etapai

2.1.1. BD probleminio tyrimo lauko srities pasirinkimas.

Studentai laisvai renkasi BD probleminio tyrimo lauko sritį iš studijų programos Maisto technologija probleminio tyrimo lauko sričių, kurios skelbiamos Fakulteto tinklalapyje: <https://atf.viko.lt/studentams/diplomantams/>

2.1.2. BD temų suderinimas su vadovu.

BD tema turi sietis su pasirinkta baigiamosios praktikos vieta ir įmonei, kurioje atliekama praktika, aktualiomis problemomis. Darbo tema turi atskleisti tam tikrą teorinę ir praktinę problemą ar bent iškelti, pabrėžti tam tikrą klausimą nauju savitu aspektu. Bet kuriuo atveju netinka vien apžvalginio ar aprašomojo pobūdžio temos, nepaliekančios galimybės kelti, analizuoti ir spręsti teorines bei praktines problemas.

BD pavadinimas turi būti lakoniškas ir informatyvus. Pavadinimą pagal galimybes reikėtų suformuluoti taip, kad būtų aiški reikšminių žodžių svarba ir seka, kad būtų galima numanyti tyrimo objektą ir problemą.

BD studentas privalo pademonstruoti numatytus studijų programos rezultatus (1 priedas).

2.1.3. BD temos registravimas Katedroje pateikus užpildytą BD temos registravimo lapą.

Studentas, suderinęs BD temą su darbo vadovu, el. paštu Katedrai pateikia užpildytą BD temos registravimo lapą, kuriame turi būti nurodyta BD autoriaus vardas, pavardė, studijų programos pavadinimas, BD temos pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis, BD problema, tikslas, uždaviniai, BD vadovo vardas, pavardė, BD rengimo metai (9 priedas).

2.1.3.1. Problema turi logiškai atspindėti darbo temą, tyrimo objektą ir glaudžiai sietis su tyrimo tikslu bei uždaviniais. Svarbus problemos parinkimo kriterijus yra jos aktualumas įmonei, kurioje atliekama praktika, nacionaliniu arba tarptautiniu mastu.

2.1.3.2. Tikslas atspindi darbo problemos pagrindinę idėją, viso darbo kryptingumą. Tikslas – rezultato, kurį tyrėjas numato ir kurio siekia, suvoktas vaizdas. Projekto (tyrimo) tikslas – patvirtinti arba atmesti, arba patikslinti tam tikrą idėją, išspręsti teorinę, praktinę veiklos problemą, pagrįsti jų sprendimus loginiais argumentais, įrodymais.

2.1.3.3. Uždaviniai išskaido tikslą į sudėtinės dalis, jį diferencijuoja ir numato, kaip, juos išsprendus, bus pasiektas tikslas. Tikslas ir uždaviniai nurodo, ką autorius savo tyrimu nori pateikti nauja, ką išnagrinėti, prie kokių rezultatų ir išvadų prieiti. Pažymėtina, kad konkretus tyrimo objektas nustatomas tik po to, kai atliekama preliminarinė teorinė ir praktinė apžvalga pasirinktoje srityje.

2.2. BD struktūra

2.2.1. Antraštinis lapas, kuriame nurodomas institucijos ir studijų programos pavadinimas, darbo tema lietuvių ir užsienio kalba, autorius, vadovas, konsultantas, atlikimo metai (2 priedas).

2.2.2. Baigiamojo darbo žiniaraštis (3 priedas).

2.2.3. Darbo turinys su darbo skyrių sąrašu ir nurodytais puslapiais. Baigiamojo darbo turinio lapo pavyzdys (4 priedas).

2.2.4. Įvadas (apima darbo problemą, tikslą, uždavinius, darbo objekto aprašymą).

2.2.5. Programos studijų rezultatų, kuriuos siekiama pademonstruoti šiuo darbu, sąrašas (1 priedas).

2.2.6. Literatūros ir kitų šaltinių apžvalga (rekomenduojama 2 lapai).

2.2.7. Projektinė darbo dalis arba analitinė darbo dalis.

2.2.8. Išvados ir rekomendacijos.

2.2.9. Baigiamajame darbe naudota literatūra ir kiti šaltiniai (7 priedas).

2.2.10. Darbo santrauka (angl. Abstract) lietuvių ir užsienio kalba.

- Baigiamojo darbo grafinės dalies antraštinis lapas (11 priedas).

Baigiamojo darbo grafinė dalis (privalomi du brėžiniai - *Įrenginių išdėstymas gamybinėje patalpoje ir Technologinio proceso schema*).

- Priedai (žiūrėti BD žiniaraštyje (3 priedas)).

Baigiamasis darbas gali būti projektinis, arba analitinis. Studentas gali laisvai pasirinkti, aptaręs ir suderinęs su BD vadovu ir baigiamosios praktikos vadovu įmonėje. Atliekant analitinį BD, jusliniai, fizikiniai-cheminiai ir mikrobiologiniai tyrimai atliekami Fakulteto laboratorijose.

Baigiamosios praktikos vadovas įmonėje, sutikdamas su BD temos aktualumu ir praktiniu pritaikymu įmonėje, pasirašo įmonės užsakomojo BD patvirtinimo lapą (15 priedas).

PROJEKTINIO BAIGIAMOJO DARBO DALIS

1. Techninis ekonominis pagrindimas (trumpa įmonės, padalinio, cecho charakteristika, veiklos sritis, pavaldumas, įkūrimo metai, darbuotojų skaičius, gamybos pajėgumas).

2. Technologinė dalis:

2.1. Produkcijos asortimento parinkimas.

2.2. Būsimų gaminių receptūros (**ne mažiau kaip dvi receptūros**).

2.3. Pagrindinių ir pagalbinių žaliavų charakteristikos.

2.4. Žaliavų ir pagrindinių medžiagų skaičiavimai.

- 2.5. Produktų gamybos proceso srautų diagramos (**nurodyti SVT**).
- 2.6. Technologinio proceso aprašas (nuo žaliavos priėmimo ir laikymo iki galutinio gaminio/patiekalo laikymo, realizavimo. Nurodyti technologinius parametrus.)
- 2.7. Gaminių defektai ir jų atsiradimo priežastys.
- 2.8. Įrenginių parinkimas, charakteristikos ir apskaičiavimas.
- 2.9. Patalpų plotų skaičiavimas (žaliavų laikymo patalpos, gamybinės patalpos, sandėliavimo patalpos).
- 2.10. Maisto saugos ir kokybės reikalavimai:
- 2.10.1. Jusliniai, fizikiniai-cheminiai, mikrobiologiniai maisto produktų rodikliai.
- 2.10.2. Technologinio proceso kokybės kontrolė.
- 2.10.3. Sanitarijos ir higienos reikalavimai (reikalavimai personalui, patalpoms, inventoriui, atliekų šalinimui). **Rekomenduojama iki 5 puslapių.**
- 2.11. **Privalomos informacijos pateikimas** galutiniam vartotojui **pagal** 2011 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos **reglamentą (ES) Nr. 1169/2011** dėl informacijos apie maistą teikimo vartotojams <...>, Lietuvos **higienos normą HN 119:2016** „Maisto produktų ženklinimas“ ir **kitus teisės aktus**, kuriuose nurodyti informacijos pateikimo vartotojui atskiroms maisto produktų grupėms/patiekalams specialieji reikalavimai.
- 2.11.1. Supakuotų maisto produktų ženklinime vartotojui turi būti pateikta informacija apie maisto produktą pagal reglamentą (ES) Nr. 1169/2011:
- maisto produkto pavadinimas;
 - sudedamųjų dalių sąrašas;
 - sudedamosios dalies kiekis, jei sudedamoji dalis įeina į maisto produkto pavadinimą ar ženklinant yra apibūdinama žodžiais, piešiniais ar grafinais ženklais;
 - grynasis kiekis;
 - tinkamumo vartoti terminas;
 - laikymo sąlygos;
 - maisto verslo operatoriaus, atsakingo už informacijos teikimą apie maistą (gamintojo, pakuotojo ar pardavėjo) pavadinimas ir adresas;
 - vartojimo instrukcija, jei be jos būtų sudėtinga teisingai vartoti maisto produktą;
 - kilmės šalis, jei nepateikus tokių duomenų vartotojas būtų klaidinamas dėl tikrosios maisto produkto kilmės šalies;
 - maistingumo deklaracija.

2.11.2. Siūloma parengti maisto produkto ženklavimo etiketės pavyzdį, nurodant visus privalomuosius ir specialiuosius (pvz., mėsos gaminio rūšį, antros rūšies mėsos gaminių sudedamųjų dalių sąrašą mėsos pakaitalų kiekį, proc.) ženklavimo rekvizitus.

2.11.3. Siūloma parengti vartotojui privalomos informacijos pavyzdį apie patiekalą valgiaraštyje.

3. Darbo saugos ir priežiūros organizavimas. **Rekomenduojama iki 5 puslapių.**

4. Ekonominė dalis. Pateikti šiuos duomenis:

4.1. Tiesioginės gamybos išlaidos.

4.2. Netiesioginės gamybos išlaidos.

4.3. Gamybinė savikaina.

4.4. Konkurentų prekių kainų analizė.

4.5. Planuojama produktų kaina.

4.6. Pardavimo prognozė.

Baigiamojo darbo grafinė dalis. Grafinės dalies brėžinių skaičius priklauso nuo baigiamojo darbo temos, tačiau turi būti ne mažiau kaip du brėžiniai. Grafinę dalį sudaro:

1. Technologinio proceso schema.

2. Įrengimų išdėstymas gamybinėse patalpose.

3. Įrengimų išdėstymas gamybinėse patalpose prieš perorganizavimą (rekonstrukciją).

Grafinės dalies atlikimas ir pateikimas. Brėžiniai turi būti atlikti AutoCAD ar kitomis kompiuterinėmis programomis. Braižant laikytis brėžinio rėmelio reikalavimų (kairėje 20 mm, viršus - 10 mm, apačia - 10 mm, dešinėje - 10 mm). Brėžinio apačioje, dešiniajame kampe turi būti brėžinio įrašų lentelė. Brėžinio įrašų lentelės pavyzdys (12 priedas). Brėžiniai turi būti nubraižyti ir atspausdinti A4, A3, A2 ar A1 formato lapuose bei išsaugoti kompiuterinėje laikmenoje.

Grafinės dalies antraštinio lapo pavyzdys pateiktas 11 priede.

ANALITINIO BAIGIAMOJO DARBO DALIS

1. Literatūros ir informacinių šaltinių apžvalga (rekomenduojama ne mažiau kaip 5 lapai).

2. Darbo metodika:

2.1. Tyrimo imtis.

2.2. Tyrimo metodai (Juslinių, fizikinių - cheminių, mikrobiologinių tyrimų metodai).

2.3. Tyrimo eiga.

2.4. Pasirinktų tiriamų gaminių receptūros.

2.5. Žaliavų, medžiagų ir priemonių aprašymas bei skaičiavimai.

2.6. Maisto saugos ir kokybės reikalavimai.

2.6.1. Gamybos srautų diagrama ir technologinio proceso aprašas (nurodyti technologinius parametrus).

2.6.2. Technologinio proceso kokybės kontrolė.

3. Tyrimo rezultatai ir jų aptarimas.

3.1. Sukurtų gaminių bandomosios gamybos rezultatų aptarimas.

3.2. Juslinių tyrimų, atliktų laboratorijoje, gautų rezultatų aptarimas.

3.3. Fizikinių-cheminių, mikrobiologinių tyrimų, atliktų laboratorijoje, gautų rezultatų aptarimas.

3.4. Kitų laboratorijoje atliktų tyrimų (biologiškai aktyvių medžiagų - polifenolinių junginių, vitamino C ir kt. nustatymo) rezultatų aptarimas.

3.5. Sukurtų tiriamų gaminių ženklinimo etiketės.

Baigiamojo darbo grafinė dalis. Grafinės dalies brėžinių skaičius priklauso nuo analitinio baigiamojo darbo temos, tačiau turi būti ne mažiau kaip vienas brėžinys - Technologinio proceso schema.

Literatūros ir informacijos šaltinių apžvalga atliekama pagal 12-17 puslapiuose pateiktą aprašą.

Darbo metodikos aprašymas (analitinis darbas). Šiame skyrelyje būtina pateikti taikytus tyrimo būdus, metodus, aprašyti taikyto tyrimo metodologiją bei nurodyti medžiagas ir priemones, kurios naudojamos darbe. Dėmesys skiriamas pačiai duomenų rinkimo procedūrai aprašyti, gautų duomenų patikimumui pagrįsti. Rezultatai, gauti nurodytais metodais, turi būti patikimi. Nagrinėjant pasirinktą temą ir sprendžiant iškeltas problemas, būtina pasirinkti tokius tyrimo metodus, kurie atitiktų ne tik temos pobūdį, bet ir objektyvias tyrėjų galimybes. Metodų pasirinkimas modeliuoja praktinio darbo situacijas, kai ne visuomet įmanoma rinktis tiksliausių ir brangiausių metodų, bet tenka apsiriboti tuo būtinu minimumu, kuris leidžia pakankamai pagrįstai atsakyti į iškeltus klausimus. Daugelį temų galima pakankamai gerai atskleisti remiantis ne kiekybiniais, bet kokybiniais tyrimais, ne savarankiškai renkant pirminę informaciją, bet savitai analizuojant ir panaudojant specialistų surinktus ar įmonės viduje esančius duomenis. Visais atvejais galioja tik viena bendra taisyklė: darbo autorius turi atlikti išsamią ir temos turinį atskleidžiančią savarankišką analizę. **Tyrimo imtyje** nurodoma, kiek asmenų dalyvavo tyrime (juslinio vertinimo dalyvių - vertintojų skaičius), tiriamų mėginių skaičius, tyrimų pakartojamumas. **Tyrimo eigoje** aprašomas atlikto tyrimo eiliškumas. Pasirinkti **darbo metodai turi atitikti darbo tikslus** ir padėti studentui pademonstruoti įgytų studijų rezultatų lygį. Priklausomai nuo darbo specifikos ir autoriaus sumanymų ši struktūra gali būti modifikuota, skyriai išskaidyti į dalis ar sujungti į vieną, įtraukti nauji,

pervardinti ir pan. Tačiau atsisakyti kurio nors iš aukščiau nurodytų skyrių (išskyrus darbo priedus) nerekomenduojama.

Darbo rezultatai ir jų aptarimas (analitinis darbas) skirta darbo rezultatams pateikti ir jiems aptarti. Galima pristatyti tyrimo duomenų analizę ir jų interpretavimą. Ši dalis turi integruoti teorines bei praktines žinias ir atskleisti autoriaus surastą problemos sprendimo kelią. Jei temos pobūdis reikalauja, šioje dalyje gali būti aptariamose ir vertinamos galimos sprendimų alternatyvos. Kitais atvejais šioje dalyje pateikiami veiksmų planai ar jų bendro pobūdžio gairės.

Svarbu ne tik tai, kaip gaunami rezultatai, bet ir tai, kaip jie pateikiami darbe.

Rekomenduojama laikytis šių principų:

- Pateikti tik svarbiausius ir galutinius rezultatus. Tarpinius rezultatus galima pateikti darbo prieduose.
- Rezultatus stengtis pateikti vaizdine forma: brėžiniais, grafikais, lentelėmis, diagramomis, formulėmis, skaičiais.
- Prie kiekvienos vaizdinės formos būtina pateikti paaiškinamąjį tekstą. Tekstas turi būti lakoniškas ir nekartoti to, kas parodyta vaizdinėse formose.

Yra du pagrindiniai gautų rezultatų aptarimo būdai:

1. Pirmiausia pateikiami visi rezultatai, paskui jie aptariami.
2. Rezultatai pateikiami dalimis, ir kiekvienos dalies pabaigoje rezultatai yra aptariami.

Būdas, kurį reikėtų pasirinkti, priklauso nuo rezultatų kiekio. Jei rezultatų daug, reikėtų pasirinkti antrąjį būdą, nes atskyrus aptarimą nuo rezultatų sunkiau paaiškinti gautus duomenis. Aptarimas po kiekvieno rezultato šią užduotį palengvina.

Rezultatų apibendrinimas turi būti logiškas. Pavyzdžiui, eksperimento metu pyrago kepiniai buvo gaminami naudojant kviečių sėlenas. Gautas rezultatas – šie kepiniai, palyginti su kontroliniu (be kviečių sėlenų), pasižymėjo skirtingomis juslinėmis savybėmis (spalva, skoniu, išvaizda, tekstūra). Apibendrinimas: įvesta žaliava atitinkamai keičia pyrago kepinų kokybės (juslinius) rodiklius.

Lyginant rezultatus su gautais kituose darbuose, reikia nurodyti jų panašumą, skirtumus ir, jei įmanoma, pateikti paaiškinimus. Pavyzdžiui, eksperimento metu pyrago kepiniai buvo gaminami su kviečių sėlenomis ir aprašyti kito autoriaus (tiksliai nurodyti) atliktame darbe. Ir vieno, ir kito eksperimento metu pyrago kepiniams buvo būdingos panašios juslinės savybės, bet BD autoriaus kepiniams jos ryškesnės dėl pasirinkto didesnio sėlenų kiekio nuo miltų masės.

2.3. BD struktūros paaiškinimas

2.3.1. BD antraštinis lapas yra baigiamojo darbo vizitinė kortelė. Antraštinio lapo pavyzdys pateiktas 2 priede.

2.3.2. BD žiniaraštis (3 priedas). Žiniaraštyje surašomi visi BD priklausantys dokumentai.

2.3.3. Turinyje išvardijami darbo skyriai, poskyriai, punktai ir papunkčiai. Numeruojama arabiškais skaitmenimis. Kiekvienas poskyris, punktas arba papunktis turi turėti atitinkamo skyriaus ar poskyrio numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, kuris atskiriamas tašku. Priedai turinyje nenumeruojami. Turinys sudaromas automatiškai ir pateikiamas atskiru puslapiu. Turinio lapo pavyzdys pateiktas 4 priede.

2.3.4. Įvadas. Įvadą reikėtų pradėti nuo temos *aktualumo*, *naujum*o pagrindimo. Po to reikėtų aiškiai suformuluoti *problemą*, apibūdinti darbo *tikslą* ir *uždavinius*, tyrimo *objektą*, tyrimo *būdus* bei *metodus*. Darbo įvadas jokių būdu neturėtų būti darbo santrauka.

Rekomenduojama darbo tikslą parašyti atskirai ir išskirti paryškintu šriftu. Darbo uždavinių skaičius gali svyruoti nuo 3 iki 7. Uždavinius būtina sunumeruoti ir išdėstyti pastraipomis.

BD tyrimo objektas yra tai, į ką nukreiptas pažinimo procesas ir kas sudaro probleminę situaciją. Objektas susijęs su darbo problema ir jos išsprendimu. Tai gali būti produkto gamyba, naujo gaminio kūrimas, technologijos tobulinimas, rekonstrukcija, asortimento plėtra tam tikroje įmonėje ar įmonės padalinyje ir kt. Pavyzdžiui, naujas gaminyje „Grūdėta duonelė“; asortimento plėtra UAB „Biovela“ karštai rūkytų gaminių skyriuje.

Įvade turėtų būti atsakyta į šiuos klausimus:

Kas yra šio darbo objektas?

Kokių tikslų šiame darbe yra siekiama (pavyzdžiui, kokią problemą (problemas) ketinama išspręsti šiame darbe)?

Kodėl jų reikia siekti (pavyzdžiui, kodėl ši schema turi būti patobulinta. Kodėl ši situacija turi būti ištirta)?

Kaip bus siekiama pasirinktų tikslų (pavyzdžiui, kokia teorija, modelis, metodas yra pasirinktas)?

Kokie bus darbo etapai (uždaviniai) siekiant tikslų?

Kokią ir kas turės naudą, jei pasirinkti tikslai bus pasiekti (pavyzdžiui, kam bus teikiami pasiūlymai ir rekomendacijos)?

2.3.5. Programos studijų rezultatų, kuriuos siekiama pademonstruoti šiuo darbu, sąrašas (1 priedas); Šio priedo stulpelyje "BD puslapiai" šalia kiekvieno studijų programos rezultato autorius turi įrašyti baigiamojo darbo puslapių numerius, kuriuose šis studijų rezultatas atsispindi.

2.3.6. Literatūros ir informacinių šaltinių apžvalga.

Jei darbas yra projektinis, rekomenduojama iki 2 - 3 puslapių. **Jei darbas yra analitinis** rekomenduojama 4 - 6 puslapiai.

Ši dalis skiriama teorinei temos analizei. Išdėstyta medžiaga rodo, kaip plačiai autorius apžvelgė su tema susijusius teorinius šaltinius ir juose pateiktus modelius, nuodugniai juos suvokė, kaip pajėgia reikšti savo kritinę nuomonę vienų ar kitų modelių atžvilgiu.

Apžvalgoje reikėtų atsakyti į šiuos klausimus:

Kas reikšminga nuveikta pasirinktoje veiklos srityje Lietuvoje ir kitose ES šalyse?

Kokie būdingi nuveikto darbo (problemos sprendimo) bruožai? Kokie jame suformuluoti principai ir koncepcijos?

Koks yra jų tarpusavio ryšys?

Kokios egzistuoja teorijos ir modeliai?

Ką ir kokiais būdais būtų galima papildyti ir patobulinti nagrinėjamoje veiklos srityje? Pagrįskite, kodėl reikalingi numatomi sprendimai, įvardinkite, ko trūksta, kad problema būtų išspręsta.

Atmintina, kad BD teorinės dalies negali sudaryti vadovėlių medžiagos atpasakojimas, čia svarbu daugiau dėmesio skirti nuodugnesnėms tam tikros srities studijoms, duomenų bazėse esantiems moksliniams straipsniams, įvairių autorių akademinių nuomonių palyginimui, teisės aktams.

Rašant mokslinius darbus nerekomenduojama vartoti pirmojo asmens (aš) formos (pvz., aš atlikau), rekomenduojama rašyti: atlikus tyrimą, paaiškėjo, kad...; apibendrinus tyrimo rezultatus, buvo nustatyta ir pan. Mintys gali būti dėstomos ir trečiuoju asmeniu, t. y. rašoma, pvz., autorius mano (ar autoriaus nuomone), <...>.

Informacijos citavimo būdai:

a) citavimas pažodžiui – svetimo autoriaus teksto ar jo dalies pateikimas pažodžiui.

b) perfrazavimas – perskaitytos informacijos atpasakojimas savais žodžiais (ne pažodžiui), neiškraipant originalaus teksto esmės, kai apibendrinamas vieno ar kelių šaltinių tekstas. Citavimo tekste ir nuorodų pateikimo pavyzdžiai pateikti 13 priede.

c)

1 lentelė. Citatų pažodžiui pateikimo pavyzdžiai

Pasak Pušinaitės (2015, p. 127), „dažnai darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“.
Pušinaitė teigia, kad „dažnai darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“ (2015, p. 127).
„Dažnai darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“ (Pušinaitė, 2015, p. 127).
2015 m. Pušinaitė (p. 127) teigė, kad „darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“.

„principingai reaguoti ir pranešti etikos komitetui apie studentų nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas <...>, svetimo darbo pateikimas kaip savo, uždarbiavimas rašant rašto darbus kitiems studentams, rašto darbo pirkimas ir jo pateikimas akademinės bendruomenės nario vertinimui“ (Vilniaus kolegijos Akademinės etikos kodeksas, 2015, p. 2).

Pažodinis citavimas

Tiek pateikiant tikslias citatas, tiek perfrazuojant cituojamą tekstą, būtina nurodyti cituojamo šaltinio autorių ir puslapį (jei yra). Autorių (jei autoriaus nėra – dokumento pavadinimą) galima nurodyti dviem būdais:

- a) sakinio gale skliaustuose arba
- b) autorių paminėti sakinyje, o leidimo metus pateikti skliaustuose (žiūr. 1 lentelė).

Nurodant dokumentą pirmą kartą:

- a) nurodant dokumentą pirmą kartą: (*Lietuvos higienos norma HN 15:2021* [HN 15:2021], 2005)
- b) kitus kartus: (HN 15:2021, 2005) arba pagal HN 15:2021 (2005).

Svarbu! Pažodžiui cituojama ne daugiau kaip 40 žodžių.

Minint autorių ar dokumento pavadinimą sakinyje, dažnai vartojami tam tikri žodžiai ar frazės: *pasak, anot, kaip teigia, tvirtina, analizavo, nagrinėjo* ir pan.

2 lentelė. Perfrazavimo pavyzdžiai

Originalus tekstas	Perfrazuotas tekstas
Informacijos įkėlimas ir dalijimasis „Facebook“, „Twitter“ ir „Instagram“ paskyrose suteikia galimybę greitai pasiekti plačią ir tikslią auditoriją.	Reklama, skelbiama įvairiuose socialiniuose tinkluose, greitai pasiekia daugelį potencialių vartotojų (Pavardenis, 2018).
Ne išimtis ir Lietuva – augantis bendras šalies verslumo lygis kuria tinkamą terpę socialinio verslo plėtrai. Socialinis verslas Lietuvoje įgauna vis didesnę reikšmę, nes Lietuvoje socialinė atskirtis ypač didelė – kas ketvirtas žmogus Lietuvoje gyvena ties skurdo riba.	Socialinės atskirties lygis Lietuvoje išlieka aukštas, todėl didėja socialinio verslo įmonių poreikis, o spartus verslo vystymasis sudaro tinkamas sąlygas šioms įmonėms kurtis (Tučikienė & Juknelytė-Osauskienė, 2018).

Atmintina, kad cituojamų šaltinių autorių pavardės pateikiamos originalo kalba, t. y. taip, kaip pateikiama literatūros sąrašė, pvz.: Velasquez, Navrátilová, Schiller, Bradbury.

Svarbu! Visi tekste paminėti šaltiniai privalo būti pateikti literatūros sąrašė. Atitinkamai visi šaltiniai, pateikti literatūros sąrašė, turi būti naudoti tekste.

Dažniausiai naudojamų nuorodų pateikimo taisyklės

Vienas autorius

Pelnas nėra svarbiausias veiklos efektyvumo rodiklis (Druker, 2009). Finansų įstaigų veiklos etiką analizavo Jasevičienė (2012). Velasquez (2006) pateikia dar kelis argumentus.

Svarbu! Antrą ir kitus kartus minint autorių toje pačioje pastraipoje, metų kartoti nereikia.

Du autoriai

(Kenneth & Traver, 2019); Pumputienė & Biziulevičienė (2015).

Trys–penki autoriai

(Nobles et al., 2018) arba (Jasiūnienė et. al., 2019).

Jeigu autorius - organizacija ar kolektyvas

Pirmą kartą: (Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba [VMVT], 2025).

Antrą kartą: (VMVT, 2025).

Svarbu! Antrą ir kitus kartus cituojant tokį šaltinį, nurodoma tik oficiali santrumpa.

Jeigu autoriaus nėra

Straipsnyje „Darnumas šiandienos organizacijoje“ (Verslas, 2018) apžvelgiama ...
(Lietuvos respublikos maisto įstatymas, 2000)

Svarbu! Jei cituojamas šaltinis neturi autoriaus, nurodomi šaltinio pavadinimo pirmi 2–5 žodžiai ir leidimo metai. Knygų, žurnalų, laikraščių, ataskaitų, įstatymų, įsakymų, reglamentų pavadinimai rašomi pasviruoju šriftu, o straipsnių, knygų skyrių ar interneto puslapių pavadinimai pateikiami kabutėse:

Straipsnyje „Darnumas šiandienos organizacijoje“ (Verslas, 2018) apžvelgiama ...

Autoriai ta pačia pavarde

(J. Kazlauskienė, 2017), (L. Kazlauskienė, 2015).

Svarbu! Cituojant autorius vienodomis pavardėmis, prieš pavardes būtina nurodyti vardų inicialus.

Kelių šaltinių citavimas

(Kaptein, 2015; Kenneth & Traver, 2019; Nobles et al., 2018)

Svarbu! Autoriai nurodomi abėcėlės tvarka.

Keli to paties autoriaus kūriniai, išleisti tais pačiais metais

Kulakauskaitės tyrimas (2018a) nustatė, kad...

(Kaptein, 2021a, 2021b).

Svarbu! Jei cituojami keli to paties autoriaus kūriniai, išleisti tais pačiais metais, prie metų prirašoma mažoji raidė *a*, *b*, *c* ir t. t. Šios raidės turi būti pažymėtos ir literatūros sąrašė pateiktuose šaltinių aprašuose.

Dažniausiai naudojami nuorodų pateikimo ir citavimo tekste pavyzdžiai pateikiami 13 priede.

Dirbtinio intelekto sugeneruoto teksto naudojimas

Cituojama tik tuomet, kai perfrazuojama, cituojama pažodžiui, naudojamas jo pagalba sukurtas paveikslas ir pan. Cituojant pažodžiui ar perfrazuojant DI įrankiu sugeneruotą turinį, tekste reikia nurodyti DI įrankiui pateiktą užklausą ir nurodyti naudojamo šaltinio nuorodą. Nuoroda tekste pateikiama taip: (OpenAI, 2025) arba OpenAI (2025).

DI sugeneruoto teksto pažodinių citatų pateikimo tekste pavyzdžiai

Pateikus užklausą „Kas yra plagiatas?“, dirbtinio intelekto įrankis ChatGPT pateikė atsakymą, kad „plagiatas yra idėjų, tekstų, paveikslėlių ar kitos kūrybinės produkcijos kopijavimas arba naudojimas be šaltinio nurodymo arba be tinkamų citavimo praktikų. Tai pažeidžia autorių teises ir yra akademinio nesąžiningumo forma“ (OpenAI, 2025).

Svarbu! DI įrankių pateiktą informaciją reikėtų vertinti atsargiai, net ir paties dirbtinio intelekto įrankio ChatGPT paklausus „Ar DI sugeneruotas tekstas yra visada teisingas?“, pateiktame atsakyme teigiama, kad „DI (dirbtinio intelekto) įrankių sugeneruotas tekstas nėra visada teisingas. Jie gali generuoti nekorektiškus, netikslius ar klaidinančius pareiškimus, priklausomai nuo įvesties, duomenų ir kitų veiksnių“ (OpenAI, 2025).

Perfrazuojant DI sugeneruotą tekstą, papildomai prieduose reikia pateikti DI įrankiui pateiktą užklausą ir visą DI įrankio sugeneruotą tekstą į užduotą klausimą. Jei darbe perfrazuojamos kelios užklausos, jos pateikiamos viename baigiamojo darbo priede (14 priedas).

DI sugeneruoto teksto perfrazavimo pavyzdys

Pateikus užklausą „Kas yra plagiatas?“, ChatGPT sugeneravo atsakymą, kad plagiatas yra akademinis nesąžiningumas, kai naudojami svetimi tekstai, idėjos, paveikslai ar kitas turinys, pažeidžiant autorių teises, t. y. nepateikiant nuorodų į naudojamus šaltinius arba nesilaikant nustatytų citavimo taisyklių (OpenAI, 2025).

2.3.7. Išvados ir rekomendacijos. Išvados turi būti susijusios su BD tema, tyrimo tikslu ir iškeltais uždaviniais. Šioje dalyje formuluojamos svarbiausios darbo išvados, rekomendacijos ir pasiūlymai. Rekomenduojama pirma pateikti visas išvadas, po jų – visus pasiūlymus. Išvadas ir pasiūlymus reikia numeruoti eilės tvarka ir išdėstyti pastraipomis. **Išvados - tai pagrįsti atsakymai į iškeltus baigiamojo darbo uždavinius (išvadų turi būti tiek, kiek suformuluota uždavinių).** Konkreti išvada formuluojama keliais sakiniais.

2.3.8. Naudotos literatūros ir kitų šaltinių sąrašas – tai dalis, kurioje pateikiama naudota literatūra ir kiti šaltiniai, sudaryti pagal *American Psychological Association* (APA) citavimo stiliaus taisykles. Literatūros sąrašas pateikiamas pagal baigiamajame darbe naudotų literatūros šaltinių sąrašo pavyzdį (7 priedas).

Šaltinių įforminimas ir eiliškumas:

- Šaltinių bibliografiniai aprašai pateikiami abėcėlės tvarka (ne lentelėje) pagal autorių pavardes, jeigu autorių nėra – rikiuojami pagal antraštes (ne pagal artikelius (a, an, the, der, die ir kt.)).

- Numeruojama arabiškais skaitmenimis.
- Literatūros sąrašas pateikiamas atskirame lape.
- Tarp aprašų ir eilučių paliekamas 1,5 intervalo tarpas (1,5 Lines).
- Pirmiausia surašomi šaltiniai, parašyti lotyniškais rašmenimis, po jų abėcėlės tvarka nurodomi šaltiniai, parašyti *kirilica*.

- Keli to paties autoriaus darbai sąrašė rikiuojami pagal leidinio publikavimo datą didėjančia chronologine tvarka, pvz.: 2010, 2015, 2018 ir t. t.

- Tais pačiais metais išleisti skirtingi to paties autoriaus kūriniai rikiuojami pagal pavadinimą abėcėlės tvarka, tik prie kiekvienų metų prirašoma raidė a, b, c ir t. t., pvz., Longo, V. (2019a).

Sinkevičius, J. (2019a). Lyderystės apraiškos. ...

Sinkevičius, J. (2019b). Vadyba Lietuvoje. ...

- Elektroninės knygos aprašomos taip pat kaip spausdintos knygos, papildomai nurodomas knygos DOI numeris (skaitmeninis objekto identifikatorius) aprašo gale. Jeigu knyga neturi DOI numerio, pateikiamas URL adresas.

- Jei knygų metai nenurodyti, skliaustuose vietoje datos nurodome, kad nėra datos rašydami sutrumpinimą n.d., pvz.: (n.d).

- Jei autorių daugiau kaip dvidešimt, po devyniolikto autoriaus pavardės rašomas daugtaškis ir nurodomas paskutinis autorius.

2.3.9. Darbo santrauka (angl. Abstract) lietuvių ir užsienio kalbomis – tai darbo reziumė, atskleidžianti temos aktualumą, tyrimo tikslą, objektą, tyrimo uždavinius, metodus, turinį ir tyrimo rezultatus, esmines BD išvadas bei rodanti studento gebėjimą pristatyti esminius darbo aspektus ne tik gimtąja, bet ir užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalba. Pirmiausia nurodomas darbo pavadinimas. Šios dalies apimtis – iki 5000 spaudos ženklų.

2.3.10. Priedai. Čia pateikiama pagalbinė medžiaga, kurios paskirtis – išsamiau paaiškinti, iliustruoti darbo pagrindinės dalies teiginius (didesnės apimties lentelės, iliustracijos ir pan.). Paprastai prieduose dedamas naudoto klausimyno (anketos) pavyzdys, papildoma informacija apie respondentus, mažiau apibendrinti, tačiau įdomūs rezultatai ir duomenys, kai kurie tarpiniai skaičiavimai ir kt. Priedai numeruojami eilės tvarka (lapo viršuje, dešinėje pusėje užrašant 1 priedas, 2 priedas). Turinyje priedai nenumerojami.

3. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

Tekstas rašomas vienoje balto ir neliniuoto A4 formato (210x297 mm) popieriaus lape. Lentelės ir iliustracijos gali būti pateikiamos ne didesniame kaip A2 (420x594 mm) formato lape. Didesnio nei A4 formato lentelės ir iliustracijos įsegamos, įkeliamos, spausdinamos, dedamos po išvadų ir pasiūlymų pagal jų analizavimo darbe nuoseklumą.

Rengiant darbą kompiuteriu naudojamas **Times New Roman** šriftas, šrifto dydis **12 pt**, paliekant tarpus tarp eilučių **1,5 intervalo**, o lentelėse - **1 intervalo** tarpus tarp eilučių. Rašant tekstą, puslapyje reikia palikti tokio pločio paraštes: kairioji – 30 mm, dešinioji – 10 mm, viršutinė ir apatinė po 20 mm. Pastraipos pirmoji eilutė nuo teksto lauko kairiojo krašto atitraukiama per 1,27 cm. Tekstą galima paryškinti arba paspalvinti. Teksto eilutės iš abiejų pusių turi būti sulygiuotos (**Justify**). Darbas turi būti tvarkingai įrištas.

BD puslapiai numeruojami. Pirmuoju darbo puslapiu laikomas antraštinis lapas, bet jame puslapio numeris nerašomas. **Puslapio numeris** rašomas arabiškais (2, 3, 4...) skaitmenimis **paraštės dešinėje** be jokių skyrybos ženklų.

Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vienetus, juos reikia rašyti skaitmenimis (pvz., 250 EUR; 50 kg; 100 g), jei neturi – žodžiais (pvz., pilnas padidėjo tris kartus).

Tekstiniuose dokumentuose procentams nurodyti vartotina santrumpa proc. (pvz., 30 proc.), simboliai gali būti pateikti diagramose, lentelėse (pvz., 30 %).

Jei tekste rašoma suma didesnė už tūkstantį, rekomenduojama rašyti skaitmenimis ir žodžiu, pavyzdžiui, 5 tūkst. EUR, o ne 5 000 EUR, 1 mln. EUR, o ne – 1 000 000 EUR.

Dešimtainėms trupmenoms žymėti turi būti naudojami kableliai (pvz., 0,5; 0,01).

Kiekviena skaitmeninių dydžių grupė, sudaryta iš trijų skaitmenų, atskiriama tarpu, išskyrus keturženklį skaičių, kuris žymi metus, pavyzdžiui, 23 456; 2 345; 1 212 345; 2020 metai.

Darbo tekstas skirstomas į skyrius, poskyrius bei skyrelius.

Teksto dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis. Poskyriai numeruojami tik skyriaus viduje, todėl poskyrio eilės numerį sudaro skyriaus numeris ir poskyrio tame skyriuje numeris, kurie skiriami taškais, pavyzdžiui, 2.1., 2.2.

Jei tekstas dar skirstomas į skyrelius, tai šie numeruojami tuo pačiu principu: pirmas skaitmuo rodo skyriaus, antrasis - poskyrio, trečiasis - skyrelio numerį, pavyzdžiui, 2.1.1., 2.1.2.

Įvadas, išvados, literatūros ir kitų šaltinių sąrašas, anotacija, priedai pateikiami kaip atskiri skyriai, bet nenumuojami. **Skyriaus pavadinimas rašomas didžiosiomis paryškintomis 14 pt šrifto dydžio raidėmis ir simetriškai išdėstomas lapo plotyje, o poskyrio ir skyrelių – rašomi mažosiomis paryškintomis (12 pt) raidėmis, išskyrus pirmąją, ir pradedami kaip pastraipos pirmoji eilutė. Be**

to, kiekvieną naują skyrių reikia pradėti naujame puslapyje, o poskyrius ir skyrelius - tame pačiame. Pavadinimo žodžiai nukeliami, po jo taškas nerašomas.

Skyriaus pavadinimas rašomas viena eilute žemiau, negu prasideda puslapio teksto laukas, o poskyrio ir skyrelio pavadinimas išskiriami ir prieš jį, ir po jo einančio teksto vienos eilutės tarpeliu. Jeigu po skyriaus pavadinimo eina poskyrio pavadinimas, tarp jų taip pat paliekamas vienos eilutės tarpelis. *Negalima rašyti pavadinimo viename puslapyje, o tekstą pradėti kitame.* Dėstyje ir kitose dalyse pateikiamos lentelės, formulės, grafikai ir paveikslai turi būti sudaryti laikantis visuotinai priimtinių reikalavimų.

3.1. Lentelės. Lentelės pavadinimas turi būti informatyvus ir atitikti turinį.

Skaitmeninė informacija pateikiama lentelėse. Lentelės numeruojamos arabiškais skaitmenimis: eilės numeris ir žodis „lentelė“ (pvz., 1 lentelė, 2 lentelė, 3 lentelė ir t.t.). Lentelės numeris ir pavadinimas rašomas 12 pt įprastiniu (Regular) šriftu mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, centruojamas; tarp pavadinimo ir pačios lentelės paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Lentelių, paveikslų ir diagramų pavyzdžiai pateikti 8 priede.

Lentelė turi užimti ne daugiau nei 1 puslapį. Lentelės negali būti skaidomos ir keliamos per kelis puslapius. Didesnes lenteles rekomenduojama kelti į priedus arba sumažinti šrifto dydį lentelėje. Kiekviena lentelės dalis (stulpelis arba eilutė) privalo turėti pavadinimą (antraštinį langelį), rašomą vienaskaita, pradedant didžiąja raide, išskyrus tas paantraštes, kurios sudaro vieną sakinį su antrašte. Užrašai lentelės antraštiniuose langeliuose turi būti paprasti ir aiškūs. Antraštiniuose langeliuose reikia vengti vertikalių įrašų ir ilgų pavadinimų. Nerekomenduojama palikti tuščių stulpelių ir eilučių.

Tekstas lentelės skiltyse rašomas 12 pt įprastiniu (Regular) šriftu (didelės apimties lentelių šriftas gali būti mažinamas iki 10 pt); intervalas tarp teksto eilučių - viengubas (*Single*); pastabos (jeigu jos reikalingos) po lentelėmis rašomos 10 pt įprastiniu (Regular) šriftu. Lentelės eilutės ir stulpelio pavadinimas lygiuojamas kairėje, o skaitinės reikšmės - centruojamos.

3.2. Darbo iliustravimas. Visos iliustracijos, esančios darbe, vadinamos paveikslais. Tai gali būti grafikai, schemos, įvairios diagramos ir kita vaizdinė medžiaga. Iliustracijos rengiamos naudojantis kompiuterinėmis programomis ir išdėstomos tekste po nuorodomis arba prieduose. Jei iliustracijų daugiau nei viena, jos numeruojamos iš eilės.

Paveikslo pavadinimui keliami tokie patys reikalavimai, kaip ir sudarant lenteles. Lentelių, paveikslų ir diagramų pavyzdžiai pateikti 8 priede. Paveikslai numeruojami arabiškais skaitmenimis: eilės numeris ir žodis „pav.“ (1 pav., 2 pav., 3 pav. ir t.t.); paveikslo numeris rašomas jo apačioje prieš pavadinimą; numeris ir pavadinimas rašomas 12 pt įprastiniu (Regular) šriftu mažosiomis

raidėmis, pradedant didžiąja, centruojamas, be taško pabaigoje, pvz., 1 pav. UAB „X“ pelno dinamika 20..-20.. metais (tūkst. Eur); tarp pavadinimo ir vaizdinio paliekamas 1,5 eilutės intervalas.

3.3. Paveikslų citavimas. Bet koks paveikslas yra autorinis kūrinys, kurį be autoriaus leidimo galima atgaminti tik kaip pavyzdį mokymo ir mokslinių tyrimų tikslais, nurodant šaltinį. Šaltinis pateikiamas po paveikslo pavadinimo:

1 pav. Organizacijos socialinė atsakomybė

Šaltinis: Carroll, A. B. (1979). Three-dimensional conceptual model of corporate performance. *Academy of management review*, 4(4), p. 497-505.

2 pav. Maitintis sveikai

Šaltinis: Ažugiridienė, G. (2018, spalio 10). Maitintis sveikai yra paprasta [interneto nuotrauka]. Prieiga per internetą <http://guodos.pastebejimai.lt/2018/10/10/geriau-tegumaistas-jungiane-skiria/>

3 pav. Patiekalas lėkštėje

Šaltinis: darbo autoriaus nuotrauka

Baigiamuosiuose darbuose rekomenduojama pateikti 5 – 10 paveikslų.

Dažniausiai naudojami **diagramų** pavyzdžiai pateikiami 8 priede.

Kai lentelėse ir paveiksluose pateikiami duomenys iš įmonių dokumentų, statistinių leidinių, monografijų ar kitokių literatūros šaltinių, būtina nurodyti tų duomenų šaltinius. Tokiu atveju po lentele ar paveikslu rašoma pastaba, kurioje nurodoma, kuo naudotasi sudarant lentelę arba paveikslą.

3.4. Formulės. Formulės rašomos simetriškai aukščiau ir žemiau esančio teksto. Formulių simboliai ir skaitmeniniai koeficientai turi būti paaiškinti po formule tokia tvarka, kaip užrašyta formulėje. Aiškinimas pradedamas žodžiu „čia“, rašomu mažąja raide iš naujos eilutės be pastraipos ir po juo nededamas joks skyrybos ženklas. Formulių simboliais gali būti naudojami visuotinai pripažinti arba standartais patvirtinti ženklai. Formulės simbolis gali turėti tik vieną reikšmę, jam negalima suteikti kitoje darbo vietoje naujos reikšmės.

Jeigu tekste yra daugiau negu viena formulė, jos turi būti sunumeruojamos. Formulės numeruojamos arabiškais skaitmenimis darbo ribose, rašant formulės numerį skliausteliuose paskutinės formulės eilutės lygyje, pavyzdžiui,

$$E = \frac{P}{I} \quad (1)$$

čia E – sunaudotų gamybinių išteklių efektyvumas;

P – grynoji produkcija;

I – gamybos išlaidos.

4. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMAS

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakultete BD gynimas vyksta tokia tvarka: **gynimas Katedroje ir gynimas** BD gynimo komisijoje (Komisijoje).

4.1. BD gynimas katedroje. Gynimas katedroje vyksta BD rengimo etapų plane numatytais terminais. BD gynimui dekanas įsakymu sudaro trijų (3) atitinkamos studijų krypties dėstytojų komisiją (Katedros komisija). Studentas pristato ir gina BD Katedros komisijoje. Tikslas – įvertinti BD atitiktį formaliesiems BD rengimo reikalavimams ir pasirinktos tyrimo problemos atskleidimui. **Baigiamasis darbas gynimui Katedroje pateikiamas ir pristatomas visiškai parengtas (atspausdinta versija), bet neįrištas.** Pateikiamas BD vadovo atsiliepimas. Jei BD Katedros komisijoje pristatomas ir ginamas nuotoliniu būdu, tai pristatymas ir gynimas turi būti įrašomas. Studentas pateikia BD elektroninę versiją (*Word* formatu) ir BD vadovo atsiliepimą. Katedros komisija rekomenduoja / nerekomenduoja leisti ginti BD gynimo komisijoje. Leidimas ginti BD ir recenzentų skyrimas skelbiamas dekanas įsakymu.

Darbas gali būti taisomas iki BD rengimo etapų plane numatytos BD savarankiškumo patikros bei BD registravimo Katedroje.

4.2. BD savarankiškumo patikra. Studentas BD elektroninį dokumentą (*PDF* formatu) patalpina Moodle aplinkoje, kurioje BD automatiškai pateikiamas savarankiškumo patikrinimui. Sugeneruojama BD sutapties ataskaita, su kuria susipažįsta BD vadovas. BD vadovas, nustatęs plagiatą, informuoja Katedros vedėją ir dekaną bei praneša Akademinės etikos komitetui. Nustačius plagijavimo atvejį, darbas neginamas.

BD gynimui Katedroje, gynimui BD gynimo komisijoje paruošiamas baigiamojo darbo pristatymas *PowerPoint* programa.

4.3. BD registravimas katedroje. Studentas pateikia Katedrai **po gynimo Katedroje pastabų pataisytą BD elektroninę versiją (*PDF* formatu).** BD vadovo atsiliepimą, kuriame įvertintas studento savarankiškumas, iniciatyva, darbo nuoseklumas (6 priedas), BD vadovas atsiunčia elektroninę versiją Katedros vedėjui. BD vadovo atsiliepimas laikomas Katedroje.

4.4. BD recenzavimas. Recenzentas – BD vertintojas, turintis ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį, kurio pagrindinė profesinė ir (ar) mokslinė veikla yra susijusi su konkrečia studijų kryptimi. Recenzentui priskirti recenzavimui BD Katedros vedėjo pateikiami Kolegijos nurodytose elektroninėse dokumentų talpyklose (*OneDrive, Moodle*). Recenzentas turi būti susipažinęs su BD rengimo ir gynimo metodiniais nurodymais, kuriais vadovaudamasis parengia recenziją. Recenzija – tai kritinis ir aiškinamasis BD įvertinimas balu, pateiktas pagal patvirtintą

formą (5 priedas). Recenzentas Katedros vedėjui recenziją atsiunčia el. paštu ne vėliau nei likus 1 d. iki gynimo.

4.5. Studento susipažinimas su recenzija. Studentui recenziją Katedros vedėjas arba jo įgaliotas Katedros darbuotojas išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau nei likus 1 darbo dienai iki BD gynimo.

4.6. BD gynimas komisijoje. BD vertinti kiekvienais mokslo metais Kolegijos direktoriaus įsakymu, ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki BD gynimo, sudaroma BD gynimo komisija iš 3 arba 5 asmenų, iš kurių du trečdalius turi sudaryti darbdavių atstovai, turintys ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį. Vienas iš darbdavių atstovų minėtu direktoriaus įsakymu skiriamas Komisijos pirmininku. BD ginami Komisijos posėdyje BD gynimo tvarkaraštyje numatytu laiku. Tvarkaraštį rengia studijų programą kuruojanti Katedra, tvirtina dekanas. Tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau nei likus 5 d. iki BD gynimo Komisijoje. Komisijos posėdį protokoluoja direktoriaus paskirtas Komisijos sekretorius. Jei BD ginamas nuotoliniu būdu, gynimas turi būti įrašomas. BD įrašai saugomi *Stream* platformoje. Komisijai prieš posėdį pateikiami: atspausdinti BD su recenzijomis ir vadovų atsiliepimais, BD vertinimo kriterijai, dekanas įsakymas, leidžiantis ginti BD Komisijoje, studentų sąrašai.

4.6.1. BD konfidencialumo pasižadėjimas. BD vadovas, recenzentas, BD gynimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (10 priedas).

4.6.2. BD gynimas. Susideda iš darbo rezultatų pristatymo – komentavimo, autoriaus atsakymų į recenzento ir BD gynimo komisijos pateiktus klausimus bei recenzento vertinimo.

BD pranešimo medžiaga paruošiama ir pristatoma PowerPoint programa.

Darbo pristatymui skiriama iki dešimties minučių, o atsakymams į klausimus – pagal situaciją.

BD pristatymo metu netikslinga perpasakoti darbo turinį, bet būtina atskleisti tai, kas buvo siekiama išnagrinėti, ir parodyti, kaip pavyko. Gaminio, maisto produkto, paslaugos vaizdinės medžiagos (nuotraukos, grafinė, filmuota medžiaga ir kt.) arba realiai pagaminto produkto, įpakauto gaminio, paslaugos pateikimas. **Darbo pristatymas – tai visų pirma kūrybiška darbo aktualumo pagrindimo, išvadų ir pasiūlymų apibendrinimo sintezė.**

4.6.3. Reikalavimai BD pristatymui:

- **Skaidrės tipo pasirinkimas:** pirma skaidrė – antraštinė, kitos priklauso nuo pateikiamos informacijos. Antraštinėje skaidrėje nurodomas kolegijos ir fakulteto, studijų programos pavadinimai, darbo autorius ir vadovas, darbo pavadinimas. Rekomenduojama naudoti [BD pateikties šablona](#).

- **Informacijos pateikimas skaidrėje:** kiekviena skaidrė turi turėti pavadinimą. Pavadinimas turi paaiškinti skaidrės turinį. Vienoje skaidrėje – viena mintis. Skaidrė su mažiau

informacijos visada yra geriau nei skaidrė su per dideliu kiekiu informacijos. Įprastai skaidrėje turėtų būti 20 - 40 žodžių. Daugiausiai gali būti 80 žodžių. Skaidrėse pateikiamas tekstas turi būti be gramatinių klaidų.

- **Spalvų suderinamumas skaidrėse:** fonas neutralus, o tekstas kontrastinių spalvų (pvz., fonas - tamsiai mėlynas, tekstas – baltas). Iš skaidrių rekomenduojama išimti visas dėmesį blaškančias detales (rėmeliai, juostelės, kiekvienoje skaidrėje kartojamas reklaminis šūkis ir kitkas). Atpažįstamumui galite palikti tik pagrindines firmines spalvas. Kuo mažiau dirgiklių skaidrėje, tuo geriau įsiminama esminė informacija.

- **Teksto dydis:** skaidrėse rašoma ne mažesniu negu 20-24-ojo dydžio šriftu. Rekomenduojama antraštėse – 30, pagrindinis tekstas – 20-24 dydžio šriftas.

4.7. Baigiamojo darbo vertinimas. BD Komisijos nariams suteikiama galimybė susipažinti su studentų BD likus 1–2 dienoms iki BD gynimo komisijoje. BD vertinami balais pagal dešimties balų sistemą, vadovaujantis BD vertinimo kriterijais (3 lentelė). Atsižvelgiama į tai, kaip BD atitinka keliamus reikalavimus, bendrą mokslinį lygį. Reikėtų nepamiršti, kad vertinamas ne asmuo, bet jo gebėjimai ir žinios BD rengimo ir gynimo metu. Todėl galutinis vertinimas atskleidžia darbe pateiktų teiginių pagrįstumą, sugebėjimą juos moksliskai argumentuoti ir įrodyti, atsakyti į pateiktus klausimus.

3 lentelė. Baigiamojo darbo vertinimo kriterijai

Vertinimo struktūra	Vertinimo kriterijai
1. Recenzento vertinimas	Vertinama baigiamojo darbo užduoties atlikimas: darbo temos aktualumas, darbo praktinė reikšmė, problemos iškėlimas ir jos sprendimo būdai, tikslo formulavimas, darbe panaudotų analizės metodų tinkamumas, informacinių šaltinių apžvalga, aiškinamojo rašto aiškumas, išsamumas ir logiškumas, analizės eigos nuoseklus aprašymas, techninis ekonominis pagrindimas, technologinės dalies atlikimo teisingumas, rezultatų pateikimas ir patikimumas, darbo saugos ir priežiūros reikalavimų laikymasis, ekonominių skaičiavimų teisingumas, grafinės dalies atlikimo kokybė ir teisingumas, išvadų logiškumas ir pagrįstumas. Baigiamojo darbo rengimo metodinėmis rekomendacijomis nustatytos struktūros laikymasis. Darbo įforminimas: įrišimas, spausdinimo, vaizdinės ir informacinės medžiagos kokybė, tvarkingumas, kalbos taisyklingumas, rašybos ir skyrybos klaidų nebuvimas ir kt.
2. Baigiamojo darbo pristatymo vertinimas	Kolegialus BD gynimo komisijos narių vertinimas. Pristatymas paruošiamas PowerPoint programa. Vertinamas diplomanto kalbos sklandumas, pateiktųjų vaizdumas ir kokybė, baigiamojo darbo rengimo metodinėmis rekomendacijomis nustatytos struktūros laikymasis, pranešimo aiškumas ir logiškumas, rezultatų esmės atskleidimas, sugebėjimas sudominti auditoriją, laiko ir etiketo laikymasis.

3. Atsakymų į papildomus klausimus vertinimas	Kolegialus BD gynimo komisijos narių vertinimas. Vertinamas diplomanto atsakymų aiškumas, išsamumas, pagrįstumas ir logiškumas.
Baigiamasis įvertinimas	Galutinį BD įvertinimą sudaro visų BD gynimo komisijos narių ir recenzento įvertinimų vidurkis

BD vertinamas vadovaujantis Vilniaus kolegijos *studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu* (2020, 2024) (4 lentelė).

4 lentelė. Studijų pasiekimų vertinimo sistema

Balas	Balo apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas	Pasiekti studijų rezultatai	Pasiekimų lygmuo
10 (puikiai)	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai	Puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta ir vartoja sąvokas, geba analizuoti jas platesniame dalyko kontekste. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Puikūs analitiniai ir vertinimo įgūdžiai, įžvalga. Puikus pasirengimas tolesnėms studijoms.	Puikiai taiko teorines žinias. Puikiai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis. Nepriekaištinga, išskirtinė atlikimo kokybė. Puikūs raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gerai supranta, ką ir kodėl daro.	Pasiekti visi arba viršyti studijų rezultatai	Puikus
9 (labai gerai)	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai	Tvirtos, geros, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta studijuojamą medžiagą, sąvokas vartoja tinkamai. Originaliai ir nepriklausomai	Labai gerai taiko teorines žinias. Lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis. Labai gera atlikimo kokybė. Labai geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Supranta, kokius metodus, technikas taiko ir kodėl.	Pasiekta ne mažiau kaip 90 proc. studijų rezultatų	

		mąsto. Labai geri analitiniai, vertinimo ir sintezės įgūdžiai. Labai geras pasirengimas tolesnėms studijoms.			
8 (gerai)	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai	Geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas. Susipažino su privaloma medžiaga. Geba savarankiškai dirbti su papildoma medžiaga. Supranta sąvokas ir principus, juos taiko tinkamai. Gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia faktais. Geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Gera taiko žinias. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Žino, kokius metodus, technikas taikyti.	Pasiekta ne mažiau kaip 80 proc. studijų rezultatų	Tipinis
7 (vidutiniškai)	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų	Vidutinės žinios, yra neesminių klaidų. Žinias taiko praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Supranta ir vartoja sąvokas ir principus. Kelios esminės dalys susiejamos į visumą. Pakankamai gerai argumentuoja. Pakankamas pasirengimas tolesnėms studijoms.	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Gera atlikimo kokybė. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Pakankami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.	Pasiekta ne mažiau kaip 70 proc. studijų rezultatų	
6 (patenkinamai)	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų	Žemesnės negu vidutinės žinios, yra klaidų. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Patenkinamai suvokia sąvokas, geba savais žodžiais apibūdinti	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Patenkinama atlikimo kokybė. Moka veikti pagal analogiją. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Patenkinami	Pasiekta ne mažiau kaip 60 proc. studijų rezultatų	Slenkstinis

		priimamą informaciją. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama jų susieti. Patenkinamas pasirengimas tolesnėms studijoms.	raiškos ir pristatymo įgūdžiai.		
5 (silpnai)	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus	Žinios tenkina minimalius reikalavimus. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Paprastas įsisavintų sąvokų vardijimas, teksto atpasakojimas. Atsakymas sutelktas į vieną aspektą. Minimalus pasirengimas tolesnėms studijoms.	Minimalūs pakankami gebėjimai problemoms spręsti vadovaujantis pavyzdžiais. Geba veikti pagal analogiją. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.	Pasiekta ne mažiau kaip 50 proc. studijų rezultatų	
4	(nepatenkinamai)	Netenkinami minimalūs reikalavimai	Gebėjimai netenkina minimalių reikalavimų.	Pasiekta mažiau kaip 50 proc. studijų rezultatų	Nepatenkinamas
3					
2					
1					

Komisija, pasibaigus gynimui, aptaria ir vertina BD uždaramė Komisijos posėdyje. Kiekvienas Komisijos narys darbus vertina balu. **Galutinį BD įvertinimą sudaro visų Komisijos narių ir recenzento įvertinimų vidurkis.** Po posėdžio Komisija studentus su BD įvertinimu supažindina kiekvieną individualiai.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

BD gynimo komisijos sprendimas dėl BD įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas.

Studentas dėl galimo BD gynimo procedūros pažeidimo ne vėliau kaip kitą darbo dieną po BD gynimo gali kreiptis raštu su prašymu dekanui, pateikdamas jį Fakulteto raštinėje.

Studentams, dėl svarbių priežasčių (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, šeimos nario mirtis) negalėjusiems numatytu laiku parengti ir ginti BD, jų prašymu dekanu įsakymu BD gynimas gali būti atidėtas iki kito Komisijos posėdžio.

Studentai neparengę BD nustatytu laiku, neatvykę į BD gynimą be svarbios priežasties, neapgynę BD, yra braukiami iš studentų sąrašų.

PRIEDAI

1 priedas. Studijų programos tikslas, studijų pakopą apibūdinančių studijų rezultatų grupės, studijų programos rezultatai

Maisto technologijos studijų programos tikslas, studijų pakopą apibūdinančių studijų rezultatų grupės, studijų programos rezultatai

Studijų programos tikslas			
Parengti technologijų mokslų profesinio bakalauro laipsnį turintį specialistą, kuris, baigęs studijų programą, gebės projektuoti, organizuoti, vykdyti ir valdyti visų maisto produktų grupių technologinius procesus maisto tvarkymo subjektuose.			
Studijų pakopą apibūdinančių studijų rezultatų grupės		Studijų programos rezultatai	BD puslapiai
A.	Žinios, jų taikymas	A1.Gebės taikyti komunikacijos žinias, perteikti idėjas ir sprendimus maisto įmonės veikloje.	
		A2.Gebės taikyti verslumo, ekonomikos pagrindų žinias maisto įmonės veikloje.	
		A3. Gebės taikyti matematikos, informatikos, fizinių mokslų žinias žaliavų, medžiagų, visų maisto produktų grupių gamybos ir technologiniuose procesuose.	
		A4.Gebės taikyti žaliavų, medžiagų, visų maisto produktų grupių gamybos ir jų saugos ir kokybės žinias maisto technologiniuose procesuose.	
B.	Gebėjimai atlikti tyrimus	B1. Gebės atlikti reikiamus eksperimentus, apdoroti jų duomenis, argumentuotai pagrįsti savo sprendimus.	
		B2.Gebės pristatyti eksperimentų ar tyrimų rezultatus ir pateikti išvadas apie produktų maistinę vertę, sudėtį, kokybę bei saugą.	
		B3. Gebės rasti reikiamą profesinę informaciją duomenų bazėse ir kituose informacijos šaltiniuose.	
C.	Specialieji gebėjimai	C1.Gebės vykdyti žaliavų, maisto gamybos proceso, produkcijos saugos ir kokybės reikalavimus pagal savikontrolės sistemas.	
		C2.Gebės planuoti, organizuoti, vykdyti ir kontroliuoti maisto gamybos technologinius procesus.	
		C3.Gebės parinkti ir išdėstyti technologinę įrangą pagal maisto technologinių operacijų srautą ir argumentuotai pagrįsti savo sprendimus.	
		C4.Gebės taikyti maisto technologijų projektavimo metodikas.	
		C5.Gebės taikyti maisto mokslo ir technologijų inovacijas su maisto gamyba, paskirstymu ir vartojimu susijusioje veikloje.	
		C6. Gebės parinkti kokybiškas žaliavas, medžiagas, priemones maisto technologijose, užtikrinti gaminių saugą ir kokybę.	
D.	Socialiniai gebėjimai	D1. Gebės bendrauti valstybine ir užsienio kalba su profesine bendruomene ir plačiąja visuomene.	
		D2. Gebės vykdyti maisto gamybą atsižvelgiant į saugos reikalavimus, technologijų poveikį žmonių sveikatai ir gamtai, į ekonomines ir socialines pasekmes.	
E.	Asmeniniai gebėjimai	E1. Gebės veiksmingai dirbti savarankiškai ir komandoje	



VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
Chemijos ir maisto technologijos katedra

Studijų programa Maisto technologija (valst. kodas 6531FX004)

Vardenis Pavardenis

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS (lietuvių ir anglų kalbomis)

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas

Baigiamojo darbo vadovas (-ė)

Vardas Pavardė

Baigiamojo darbo konsultantas (-ė)

Vardas Pavardė

Vilnius, 20__

BAIGIAMOJO DARBO ŽINIARAŠTIS

[illegible]

TURINYS (projektiniam baigiamajam darbui)

IVADAS	3
Programos studijų rezultatai, kuriuos siekiama pademonstruoti šiuo darbu, sąrašas.....	4
Literatūros ir kitų šaltinių apžvalga.....	6
1. TECHNINIS EKONOMINIS PAGRINDIMAS	8
2. TECHNOLOGINĖ DALIS	9
2.1. Produkcijos asortimento parinkimas.....	10
2.2. Gaminių receptūros.....	15
2.3. Pagrindinių ir pagalbinių žaliavų charakteristikos	18
2.4. Žaliavų ir pagrindinių medžiagų skaičiavimai.....	21
2.5. Produktų gamybos srautų diagramos.....	23
2.6. Technologinio proceso aprašas.....	25
2.7. Gaminių defektai ir jų atsiradimo priežastys	30
2.8. Įrenginių parinkimas, charakteristikos ir apskaičiavimas.....	34
2.9. Patalpų plotų skaičiavimas	37
2.10. Maisto saugos ir kokybės reikalavimai.....	40
2.10.1. Technologinio proceso kokybės kontrolė.....	42
2.10.2. Jusliniai, fizikiniai – cheminiai, mikrobiologiniai rodikliai	43
2.11. Sanitarijos ir higienos reikalavimai	44
2.12. Privalomosios informacijos pateikimas galutiniam vartotojui	45
3. DARBO SAUGOS IR PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS	46
4. EKONOMINĖ DALIS	50
4.1. Tiesioginės gamybos išlaidos	51
4.2. Netiesioginės gamybos išlaidos	52
4.3. Gamybinė savikaina.....	53
4.4. Konkurentų prekių kainų analizė.....	54
4.5. Planuojama produktų kaina	55
4.6. Pardavimo prognozė	55
IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS	56
LITERATŪRA IR KITI ŠALTINIAI	57
DARBO SANTRAUKA LIETUVIŲ IR UŽSIENIO KALBA	60

TURINYS (analitiniam baigiamajam darbui)

IVADAS.....	3
Programos studijų rezultatai, kuriuos siekiama pademonstruoti šiuo darbu, sąrašas.....	4
1. LITERATŪROS IR INFORMACINIŲ ŠALTINIŲ APŽVALGA	5
2. TYRIMO METODIKA.....	12
2.1. Tyrimo imtis	12
2.2. Tyrimo metodai	13
2.3. Tyrimo eiga.....	16
2.4. Pasirinktų tiriamų gaminių receptūros.....	17
2.5. Žaliavų, medžiagų ir priemonių aprašymas bei skaičiavimai.....	20
2.6. Maisto saugos ir kokybės reikalavimai.....	23
2.6.1. Gamybos srautų diagrama ir technologinio proceso aprašas (nurodyti technologinius parametrus).....	26
2.6.2. Technologinio proceso kokybės kontrolė.....	30
3. Tyrimo rezultatų analizė ir jų apibendrinimas.....	32
3.1. Sukurtų gaminių bandomosios gamybos rezultatų aptarimas.....	33
3.2. Juslinių tyrimų, atliktų laboratorijoje, gautų rezultatų aptarimas.....	34
3.3. Fizikinių-cheminių, mikrobiologinių tyrimų, atliktų laboratorijoje, gautų rezultatų aptarimas..	37
3.4. Kitų tyrimų (pagal galimybes) atliktų laboratorijoje (biologiškai aktyvių medžiagų (polifenolinių junginių, vitamino C ir kt.) gautų rezultatų aptarimas.....	40
3.5. Sukurtų tiriamų gaminių ženklavimo etiketės.....	41
IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS.....	44
LITERATŪRA IR KITI ŠALTINIAI.....	45
DARBO SANTRAUKA LIETUVIŲ IR UŽSIENIO KALBA.....	46

VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
CHEMIJOS IR MAISTO TECHNOLOGIJOS KATEDRA
BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ

Baigiamojo darbo tema -----

Baigiamojo darbo autorius -----
(vardas, pavardė)

Recenzentas -----
(vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis)

Baigiamojo darbo tikslas, uždaviniai, problemos sprendimas

Teorinės dalies vertinimas

Tiriamosios / projektinės dalies vertinimas

Tiriamosios / projektinės dalies ryšys su teorine dalimis

Baigiamojo darbo rezultatai ir išvados

Baigiamojo darbo praktinė reikšmė (pritaikymo galimybės)

Kalbos taisyklingumas

Baigiamojo darbo privalumai

Baigiamojo darbo trūkumai

Klausimai darbo autoriui

Baigiamojo darbo įvertinimas (dešimties balų sistemoje) -----
(įrašyti)

(vardas, pavardė, parašas)

**VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS**

CHEMIJOS IR MAISTO TECHNOLOGIJOS KATEDRA

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSILIEPIMAS

Studijų programa: MAISTO TECHNOLOGIJA , valstybinis kodas 6531FX004

Studentas (-ė)
(vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo tema

Baigiamojo darbo autoriaus savarankiškumas, iniciatyva, darbo rengimo nuoseklumas

.....
.....
.....

Baigiamasis darbas tinkamas ginti Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje / netinkamas ginti
Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje dėl plagiato fakto nustatymo.

Nustatyta sutaptis su kitais darbais sudaro ... procentų viso darbo, iš jų:

sutaptis su vienu šaltiniu – ... procentų viso darbo;

sutaptis su kitais to paties studento studijų rašto darbais sudaro ... procentų viso darbo;

sutaptis su kitų studentų to paties jungtinio darbo autorių darbais sudaro ... procentų viso darbo.

Baigiamojo darbo
vadovas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(darbovietė)

.....
(pareigos)

.....
(data)

KNYGOS

Vienas autorius

Gylis, B. (2018). Bitonomija: įvadas į pirmą milijoną internetu. Alma littera.

Du autoriai

Samuilova, A., & Lieponienė, J. (2018). *Programos STEKAS PLIUS praktinis taikymas: studijų knyga*. BMK leidykla.

Holland, J., & Leslie, D. (2018). *Tour operators and operations: Development, management and responsibility*. CABI.

Trys - dvidešimt autorių

Gavelis, V., Gylis, P., Mačiekus, V., Minkevičienė, N., Paliulytė, R., Ulvidienė, E., & Urbšienė, L. (2017). *Makroekonomika: Vilniaus universiteto vadovėlis*. Vilniaus universiteto leidykla.

Daugiau kaip dvidešimt autorių

Čeponis, J., Butnorienė, J., Danytė, E., Daugintytė-Petrušienė, L., Daukšienė, D., Dobrovolskienė, R., Francaitė, M., Jakubonienė, N., Jančiauskienė, R., Jašinskienė, E., Kozlovienė, D., Krasauskienė, A., Krikščiūnienė, R., Mockevičienė, G., Navardauskaitė, R., Pauliukienė, R., Prakapienė, E., Radzevičienė, L., Ražanskaitė-Virbickienė, D., ... Žilaitienė, B. (2022). *Endokrinologija: vadovėlis: D. 2. Cukrinis diabetas*. Vitae Litera.

Be autoriaus

Lietuvos Respublikos Konstitucija: oficialių dokumentų tekstai su pakeitimais ir papildymais iki 2012 m. sausio 01 d. (2012). Judex spauda.

Autorius – organizacija, kolektyvas

Lietuvos dietologų draugija. (2004). Dietinio maisto saugos vadovas: geros higienos praktikos taisyklės asmens sveikatos priežiūros, socialinės globos ir rūpybos įstaigose. Homo liber.

Sudarytojo, redaktoriaus parengta knyga

Norkus, A. (Sud.). (2018). *Diabetinė nefropatija*. Medicininės informacijos centras.

Galinienė, G. ir Deveikis, S. (Red.). (2012). *Viešieji ir privatūs aktyvai: transformacijų, efektyvaus naudojimo ir vertinimo aspektai: konferencijos, vykusios Vilniuje, Vilniaus universitete 2012 m. spalio 19 d., mokslo darbai*. Vilniaus universitetas.

Agarwal, S., et al. (Eds). (2018). *Special interest tourism: Concepts, contexts and cases*. CABI.

Jei knygą parengė daugiau nei du sudarytojai ar redaktoriai, galima nurodyti tik pagrindinio sudarytojo pavardę ir prirašyti „et al.“.

Straipsnis ar skyrius knygoje, konferencijos pranešimas

Pučėtaitė, R. (2015). Organizacijų etikos samprata ir jos efektyvumo prielaidos. Iš R. Pučėtaitė, A. Novelskaitė ir R. Pušinaitė (Sud.), *Organizacijų etika, novatoriškumas ir darniosios inovacijos: monografija*, (p. 24-40). Akademine leidyba.

Preckailaitė, E. ir Lukošienė, L. (2018 m. birželio 1 d.). Naujagimių įgimta diafragmos išvarža – perioperaciniai iššūkiai. Iš *Lietuvos vaikų chirurgų draugijos konferencija „Lietuvos vaikų chirurgija 2018“: pranešimų tezės*, (p. 13). Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Vaikų chirurgijos klinika.

Daugiatomiais leidiniais

Antanavičius, J. (Red.). (2000). *Muzikos enciklopedija* (T. 1-3). Lietuvos muzikos akademija.

Papildomo leidimo knyga

Nekrašas, E. (2012). *Filosofijos įvadas* (3-ioji patais. ir papild. laida.). Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.

Holcombe, J., & Holcombe, C. (2017). *Survey of operating systems* (5th ed.). McGraw-Hill.

Elektroninė knyga internete

Sinkevičius, V., Birmontienė, T., Miliuvienė, J., Vilkelis, G., Novikovas, A., Bilevičiūtė, E., . . . Šaltinytė, L. (2019). *Lietuvos teisė, 2018: esminiai pokyčiai*. Mykolo Romerio universitetas.
<https://ebooks.mruni.eu/product/lietuvos-teis-2018-esminiai-pokyčiai>

PERIODINIAI LEIDINIAI

Straipsniai moksliniuose žurnaluose

Pečiūrienė, A. (2017). Fostering of business and management students learning in accounting courses. *Journal Advances in Higher Education*, 4, 69-78.

Bučienė, R., Ulvidienė, E., & Valentukevičienė, S. (2015). Studentų verslumo ir kūrybiškumo ugdymas Vilniaus kolegijos Ekonomikos fakultete. *Mokslo taikomieji tyrimai Lietuvos kolegijose*, 2(11), 17-27.

Autoriai (vienas; du; trys ir daugiau autorių) nurodomi taip pat, kaip aprašant knygas.

Straipsnis elektroniniame žurnale

Davulis, G. (2016). The system of Lithuanian business enterprises and macroeconomic efficiency of its elements. *US-China Foreign Language*, 14(3), 250-255. doi:10.17265/1539-8080/2016.03.008

Straipsnis populiariajame žurnale

Katkevičius, A. (2018). Nuo ego sistemos – prie ekosistemos. *Verslo klasė*, (3), 24-29.

Straipsnis laikraštyje

Micevičiūtė, G. (2018, vasario 5). Padangas galima perdirbti netgi į kurą. *Lietuvos Rytas*, 20(0839), 8-9

Straipsnis elektroniniame laikraštyje

Bružauskas, V. (2019 balandžio 2 d.). Ilgalaikio turto amortizavimo apskaitos politikos pasirinkimas. *Apskaitos, audito ir mokesčių aktualijos*. <http://aktualijos.lt/straipsniai/ilgalaikio-turto-amortizavimo-apskaitos-politikos-pasirinkimas>

Straipsnis iš duomenų bazės

Sfakianaki, E., & Kakouris, A. (2019). Lean thinking for education: Development and validation of an instrument. *International Journal of Quality & Reliability Management*, 36(6), 917-950. doi:10.1108/IJQRM-07-2018-0202

Briegel, J. (2019). The effects of the tax cuts and jobs act on small businesses. *Journal of Financial Service Professionals*, 73(1), 48-55. <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=bth&AN=133676643&site=ehost-live>

KITI INFORMACIJOS ŠALTINIAI

Teisės aktai

Lietuvos higienos norma HN 15:2005 „Maisto higiena“. (2023). Patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. V-675. <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.261668/asr>

Lietuvos Respublikos maisto įstatymas 2000 m. balandžio 4 d. Nr. VIII-1608. (2024). <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5B99A78DA6C7/RRjdrprqEz>

Visada nurodoma galiojanti teisės aktų suvestinė redakcija.

Disertacijos ir tezės internete / duomenų bazėse

Kairys, A. (2010). *Laiko perspektyva: sąsajos su asmenybės bruožais, amžiumi ir lytimi* [daktaro disertacija, Vilniaus universitetas]. eLABa. <http://talpykla.elaba.lt/elaba-fedora/objects/elaba:1737777/datastreams/MAIN/content>

Dokumentas arba ataskaita internete

Blaževičienė, K. (2019 m. vasario 4 d.). *Bibliotekos veikla 2018*. Prieiga per internetą <https://biblioteka.viko.lt/media/uploads/sites/25/2016/10/Vaiklos-ataskaita-u%C5%BE-2018-m.pdf>

Interneto svetainės informacija

Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba. (2020, gegužės 12). *Kiaulių gripas*. <https://vmvt.lt/gyvunu-sveikata-ir-gerove/gyvunu-sveikata/gyvunu-uzkreciamosios-ligos/kiauliu-gripas>

Jei leidimo metai nėra žinomi, skliausteliuose rašoma „n. d.“

Bukotienė, I. (2018, lapkričio 13). Pasaulinė diabeto diena 2018: diabetas susijęs su kiekviena šeima. SMLPC. http://www.smlpc.lt/lt/neinfekciniu_ligu_profilaktika/ligu_profilaktika/pasauline_diabeto_diena_2018_diabetas_susijes_su_kiekviena_seima.html

Programinė įranga (DI sugeneruoti atsakymai)

OpenAI. (2025). *ChatGPT* [Large language model]. <https://chatgpt.com/>

OpenAI. (2023). *DALL-E 3* [Large text-to-image model]. <https://openai.com/index/dall-e-3/>

Naudoti paveikslai ir nuotraukos

Molio galia. (n. d.). *Malkinės picų krosnys* [nuotrauka]. <https://pompejoskrosnys.lt/italisku-krosniu-nuotraukos>

MBR Parduotuvių ir restoranų įranga. (n. d.). *Dujinė viryklė su orkaite, 3.5x3+6x3+3.5 kW* [nuotrauka]. <http://www.mbr.lt/produktas/maisto-gaminimo-iranga/600-linija/virykles/Dujine-virykle-su-dujine-orkaite-2/>

1 lentelė. Parduodamų gaminių kainų suvestinė

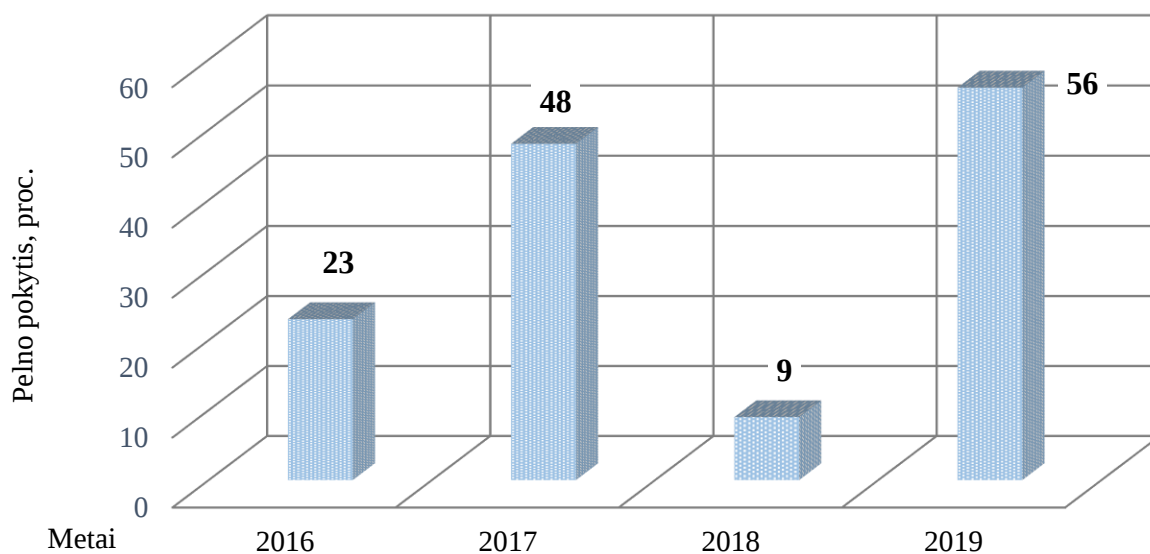
Gaminio pavadinimas	Gaminio savikaina EUR/kg	Pardavimo kaina su antkainiu, be PVM EUR/kg	Pardavimo kaina su PVM, EUR/kg
Vytintas kiaulienos kumpis	7,5	12,3	14,88
Vytinta kiaulienos išpjova	12,2	20,1	24,32

2 lentelė. Geriamojo vandens mikrobiologiniai rodikliai

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Norma
1	Žarninės lazdelės (<i>Escherichia coli</i>)	0
2	Žarniniai enterokokai	0

(Lietuvos higienos norma HN 24:2023¹⁷)

Originalus paveikslas iš literatūros šaltinio

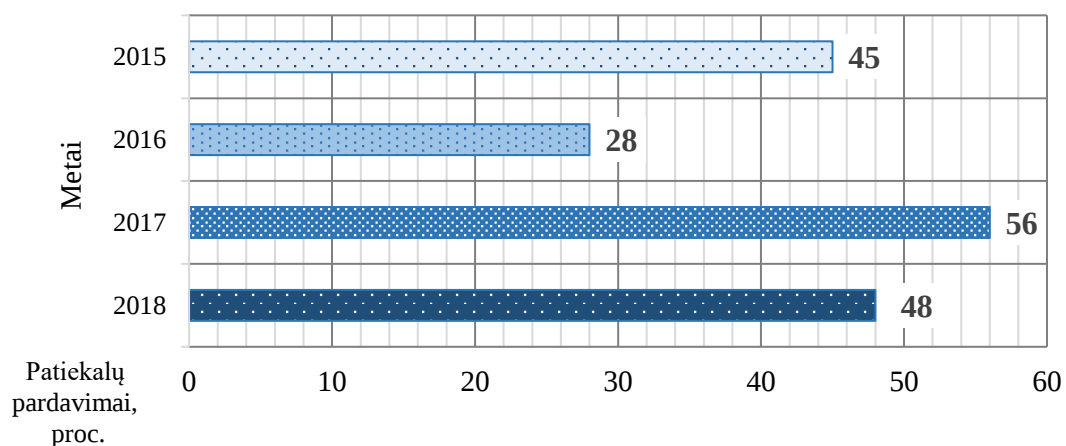


1 pav. Įmonės pelno pokyčio dinamika 2017-2020 m., proc.

Šaltinis: Valkauskas, R., Vareikaitė, A., & Kazlauskaitė, A. (2023). Finansinės informacijos sistemos formavimas ir jos informacijos fondo panaudojimas valdymo sprendimams priimti.

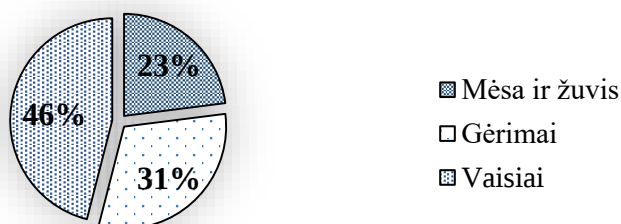
Buhalterinės apskaitos teorija ir praktika, 27, p. 5. <https://doi.org/10.15388/batp.2023.52>

Sukurtas paveikslas



2 pav. Patiekalų pardavimo dinamika UAB „XXX“ restoranuose, proc.
Sudaryta autoriaus pagal: UAB „XXX“ 2015 – 2018 m. pardavimų ataskaitą

Perdarytas/adaptuotas paveikslas



3 pav. Lietuviškos kilmės maisto produktų pardavimo struktūra 2021 m., proc.
Adaptuota autoriaus pagal: Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba. (2023, gruodžio 8). Maisto produktų eksportas [2021-2022 metų statistiniai duomenys]. <https://vmvt.lt/node/4329>

Darbo autoriaus darytos gaminių/patiekalų nuotraukos



4 pav. Duonelės „Kvietelis“ ir „Grikis“
Šaltinis: autorės (-iaus) nuotrauka

Paveikslėlis iš talpyklų ar interneto



5 pav. Duonos minkymas

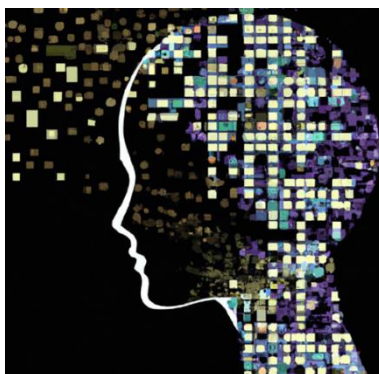
Šaltinis: Freepik. (n.d.). Chef kneading the dough in flour on the table. https://www.freepik.com/free-photo/chef-kneading-dough-flour-table_10922562.htm#query=bread&position=30&from_view=search



6 pav. Picų krosnis

Šaltinis: Molio galia. (n. d.). Malkinės picų krosnys. <https://pompejoskrosnys.lt/italisku-krosniu-nuotraukos>

DI įrankio pagalba sugeneruotas paveikslas



6 pav. Abstrakcija

Sudaryta DI įrankiu pagal pateiktą užklausą „An abstract visual of artificial intelligence“
Šaltinis: OpenAI. (2023). DALL-E 3 [Large text-to-image model]. <https://openai.com/index/dall-e-3/>

9 priedas. Baigiamojo darbo temos registravimo lapo pavyzdys

Vilniaus kolegijos baigiamųjų darbų (projektų)
rengimo ir gynimo tvarkos aprašo 3 priedas

VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
BAIGIAMOJO DARBO TEMOS REGISTRAVIMO LAPAS

Studentas (-ė).....

Akademinei grupei.....

Baigiamojo darbo vadovas (-ė).....

Baigiamojo darbo tema:

Lietuvių kalba –

.....

Anglų kalba –

.....

Baigiamojo darbo baigimo data.....

Baigiamojo darbo problema

.....

.....

Baigiamojo darbo tikslas

.....

.....

Preliminarūs baigiamojo darbo uždaviniai ir turinio planas

.....

.....

.....

Studentas (-ė).....

(parašas) (vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo vadovas (-ė).....

(parašas) (vardas, pavardė)

Tema užregistruota:

..... katedros vedėjas (-a).....

(parašas, data) (vardas, pavardė)

VILNIAUS KOLEGIJA

(asmens vardas ir pavardė)

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

20__ m. _____ d.
Vilnius

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

pareigų vykdymo laikotarpiu ir neribotą laikotarpį pasibaigus jų vykdymui,

1. Pasižadu:

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

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)



VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
Chemijos ir maisto technologijos katedra

Studijų programa Maisto technologija (valst. kodas 6531FX004)

Vardenis Pavardenis

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS (lietuvių ir anglų kalbomis)
Profesinio bakalauro baigiamasis darbas

GRAFINĖ DALIS

Baigiamojo darbo vadovas (-ė)

Vardas Pavardė

Baigiamojo darbo konsultantas (-ė)

Vardas Pavardė

Vilnius, 20__ __

12 priedas. Baigiamojo darbo brėžinių įrašų lentelės pavyzdys

9		V. Pavardė	Parašas	Data	VK BD 6531FX004			
7	Studentas			9/15/21	Dokumento antraštė	Mastelis	Lapas	Lapų
7	Dėstytojas					M 1:1		
7	Recenzentas					MT...		
	20	30	15	15	60	20	10	10
	180							

13 priedas. Citavimo tekste ir nuorodų pateikimo pavyzdžiai

	Nuorodų pateikimas (sakinio pabaigoje skliaustuose)	Citavimas tekste
Vienas autorius*	(Druker, 2009) (Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, 2025)	Druker (2009) Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba (2025)
Du autoriai	(Pumputienė & Biziulevičienė, 2015) (Kenneth & Traver, 2019)	Pumputienė ir Biziulevičienė (2015) Kenneth ir Traver (2019)
Trys ir daugiau autorių	(Karenauskaitė et al., 2012) (Nobles et al., 2018)	Karenauskaitė ir kt. (2012) Nobles ir kt. (2018)
Autorius – organizacija, kolektyvas	Pirmą kartą: (Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos ministerija [KAM], 2025) Antrą ir kitus kartus: (KAM, 2025)	<u>Pirmą kartą:</u> Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos ministerija (KAM, 2025) <u>Antrą ir kitus kartus:</u> KAM (2025)
Autoriai ta pačia pavarde	(J. Kazlauskienė, 2017) (L. Kazlauskienė, 2015) <i>Reikia nurodyti ir vardų inicialus.</i>	J. Kazlauskienė (2017) L. Kazlauskienė (2015)
Be autoriaus	(Verslas, 2018) („Vežėjai kyla į kovą“, 2019) <i>Nurodomi pirmi 2–5 šaltinio pavadinimo žodžiai.</i> <i>Knygų, žurnalų, laikraščių, ataskaitų pavadinimai rašomi pasviruoju raštu, o straipsnių, skyrių ar interneto puslapių pavadinimai pateikiami kabutėse.</i>	Knygoje Verslas (2018) teigiama... Straipsnyje „Vežėjai kyla į kovą“ (2019)....
Kelių šaltinių citavimas	(Kaptein, 2021; Palidauskaitė, 2023; Singh, 2020; Vasiljevienė, 2022) <i>Autoriai išdėstomi abėcėlės tvarka.</i> (Kaptein, 2023a, 2023b) <i>Cituojant kelis autoriaus kūrinius, išleistus tais pačiais metais, prie metų prirašoma mažoji raidė a, b, c ir t. t.</i>	Kaptein (2021), Palidauskaitė (2023), Singh (2020) ir Vasiljevienė (2022) Kaptein (2023a, 2023b)
Teisės aktai	(Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, 2017) (Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymas, 2002)	Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2017)

* Autorius – autorius, sudarytojas, režisierius, prodiuseris, atlikėjas ir t. t.

ChatGPT sugeneruotas tekstas

Užklausa: Kas yra plagiatas?

ChatGPT sugeneruotas atsakymas:

Plagiatas yra idėjų, tekstų, paveikslėlių ar kitos kūrybinės produkcijos kopijavimas arba naudojimas be šaltinio nurodymo arba be tinkamų citavimo praktikų. Tai pažeidžia autorių teises ir yra akademinės nesąžiningumo forma.

Užklausa: Ar DI sugeneruotas tekstas yra visada teisingas?

ChatGPT sugeneruotas atsakymas:

Ne, DI (dirbtinio intelekto) įrankių sugeneruotas tekstas nėra visada teisingas. Jie gali generuoti nekorektiškus, netikslius ar klaidinančius pareiškimus, priklausomai nuo įvesties, duomenų ir kitų veiksnių. Svarbu juos naudoti su atsargumu, vertinant ir tikrinant sugeneruotus turinius dėl tikslumo ir patikimumo. Tai yra ypač svarbu, kai kalbama apie rimtas sritis, tokią kaip medicina, teisė arba kitos specializuotos temos.

Įmonės pavadinimas

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto
..... katedrai

PATVIRTINIMAS

2025-
Vilnius

Patvirtiname, kad studijų programos studentas(-ė),
Baigiamajame darbe.....
..... sprendė įmonei
aktualią problemą pagal įmonės užsakymą.

Pareigybė

Parašas

Vardas Pavardė