

Semiotikos magistro studijų programos protokolo Nr. SEMIOT-2019/2 (2019-02-11)
priedas Nr. 2

Bendrosios VU Filologijos fakulteto studentų
baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo
tvarkos
PRIEDAS Nr.....

Patvirtinta
Semiotikos studijų programos SPK posėdyje
2019-02-11

REIKALAVIMAI
SEMIOTIKOS STUDIJŲ PROGRAMOS
STUDENTŲ BAIGIAMIESIEMS DARBAMS

1. Dokumento paskirtis ir pagrindas

1. Šiuo dokumentu patikslinama *Bendroji VU Filologijos fakulteto studentų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka* (toliau – *Tvarka*), patvirtinta Filologijos fakulteto Tarybos posėdyje 2018 m. lapkričio 9 d.
2. Toliau išdėstytos nuostatos detalizuoja *Tvarką* pagal susiklosčiusias studijų krypties tradicijas tiek, kiek jos neprieštaruja *Tvarkai*.

2. Bendrieji reikalavimai baigiamiesiems darbams

1. Patikslinamas *Tvarkos* 2.1.4. punktas: Semiotikos programos magistro baigiamojo darbo apimtis be priedų¹ sudaro 72 000 – 108 000 spaudos ženklų su tarpais.
2. Semiotikos programos magistro darbai rašomi laikantis „Semiotikos magistro darbų struktūros ir teksto rengimo principų“, kurie pateikiami atskiru dokumentu.

3. Darbo tema

1. Semiotikos magistro baigiamųjų darbų temas siūlo patys studentai arba pasirenka iš dėstytojų siūlomų temų sąrašo².

¹ Į šią apimtį įeina titulinis puslapis, turinys, įvadas, pagrindinis tekstas (teorinė dalis ir tyrimo aprašymas bei jo rezultatai), išvados, santrauka (anotacija). Šaltinių ir literatūros sąrašai į šią apimtį neįeina.

2. SPK-ui pateikti preliminarią baigiamojo darbo temą (tematiką) ir nurodyti pasirinktą darbo vadovą studentas privalo iki pirmųjų mokslo metų balandžio 15 d.
3. Baigiamojo darbo tema yra tvirtinama SPK posėdyje iki mokslo metų, kuriais turi būti ginamas darbas, spalio 15 d. Prieš dvi savaites iki SPK posėdžio turi būti pateikta darbo tema, darbo planas ir trumpas projekto aprašas.³

4. Studento atsakomybė ir teisės

Patikslinamas Tvarkos 5.4. punktas: Magistrantas iki antro kurso rudens (3) semestro pabaigos turi parašyti pirmą magistrinio darbo variantą. Jis turi būti pristatytas (4) semestro pradžioje „Mokslo tiriamojo darbo“ seminare.

5. Darbų vertinimas

1. Vertinant darbus laikomasi *Semiotikos* studijų programos dalyko modulyje „Magistro baigiamasis darbas“ išdėstytais vertinimo kriterijais.
2. Už magistrinio darbo tema parengtus pranešimus konferencijose, straipsnius moksliniuose periodiniuose leidiniuose ar kultūrinėje spaudoje skiriamas papildomas 1 balas.

SPK pirmininkė Jurgita Katkuvienė

² Dėstytojų siūlomų temų sąrašas pristatomas pirmųjų mokslo metų pavasario semestre kovo mėn.

³ Datos patikslinamos atsižvelgiant į kiekvienų metų kalendorių. Apie nustatytas datas studentai informuojami antrųjų mokslo metų rudens semestro pradžioje.

Patvirtinta
Semiotikos studijų programos SPK posėdyje
2019-02-11

SEMIOTIKOS MAGISTRO DARBŲ STRUKTŪROS IR TEKSTO RENGIMO PRINCIPAI

I. Magistro darbo struktūra

1. Antraštinis puslapis
2. Anotacija
3. Turinys
4. Įvadas
5. Teorinė dalis (jei reikia)
6. Dėstomoji (arba praktinės analizės) dalis
7. Išvados (apibendrinimas)
8. Literatūros sąrašas ir šaltinių sąrašas
9. Santrauka anglų kalba
10. Priedai (lentelės, iliustracijos ir kt., jei yra darbe)

Antraštiniame puslapyje išvardyta eilės tvarka turi būti nurodyta: universitetas, fakultetas, institutas, centras, darbo autorius (specialybė, kursas), darbo pavadinimas, rūšis (magistro darbas), darbo vadovas (laipsnis, vardas, pavardė), vieta, metai.
Žr. pavyzdį p. 10.

Anotacija – trumpas, paprastai vienos pastraipos darbo tikslų, rezultatų ir išvadų aprašas. Prie jo dar galima pateikti pagrindines darbe vartojamas sąvokas – reikšminius žodžius.

Turinyje iš eilės nurodomi darbo skyrių ir poskyrių pavadinimai ir puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai.

Įvadas – darbo „vizitinė kortelė“. Jame pristatoma darbo tema, jos problemiškas ir aktualumas, objektas, formuluojama problema arba/ir keliamas hipotezė, pristatomas tikslas, uždaviniai, darbo metodas, teorija, kuria remiamasi, sąvokos, medžiaga ir darbo struktūra.

Teorinė dalis – aptariamas pasirinktos problemos laukas, konceptualizuojama problema, pasirinktos teorijos pritaikomumas, pristatomos vartojamos teorinės sąvokos. Jei darbe dominuoja praktinė analizė, šios dalies gali nebūti. Tokiu atveju teorinės nuostatos turi būti plačiau pristatytos įvade.

Dėstomoji dalis – darbo dalis, kurioje, remiantis pasirinktomis teorijomis, jas aptariant ir taikant pasirinktus metodus, atliekama konkrečios medžiagos analizė bei aprašomi, aptariami, apibendrinami ar įvertinami rezultatai. Jei darbas daugiau teorinio pobūdžio, šioje dalyje išskleidžiama teorinė problema, pristatoma, kaip ji buvo svarstyta ankstesnėje tradicijoje, pasiūloma nauja svarstymo perspektyva, pateikiama pavyzdžių. Priklausomai nuo temos specifikos ir problemų skaičiaus šią dalį rekomenduojama skaidyti į kelias dalis ar skyrius, šiuos – į poskyrius ir skirsnius, kurie nurodomi turinyje.

Išvados (apibendrinimas) turi sietis su įvade iškeltais darbo tikslais, hipotezėmis, klausimais, problema. Išvadose glaustai ir apibendrintai pristatomi tyrimo rezultatai, atsakymas į iškeltą klausimą, problemos sprendimas. Išvadose neturėtų būti citatų ir išnašų.

Literatūros ir šaltinių sąrašai turi būti sunumeruoti, bibliografijos aprašai tvarkingi, pateikti abėcėlės tvarka (esant reikalui, šaltinių sąrašas gali būti chronologinis). Į literatūros sąrašą įtraukiama literatūra, kuria remtasi rašant darbą.

Santraukoje anglų kalba trumpai išdėstoma darbo esmė ir išvados. Pradžioje nurodomas studento vardas ir pavardė, po to darbo antraštė ir *Summary* anglų kalba. Priklausomai nuo darbo apimties, santrauka gali būti 1–2 psl.

Priedai – tai įvairios lentelės, schemas, iliustracijos, šaltiniai, kita savarankiškai darbo autoriaus parengta pagalbinė medžiaga.

II. Teksto rengimo principai

(Citavimas, šaltinių bibliografinio aprašas, išnašų pateikimas)

Citavimas

Citatos pateikiamos kabutėse („“). Juodinimas, retinimas, pabraukimas citatoms išskirti nenaudojamas. Kai citata yra didesnės apimties negu 4–5 eilutės, ji iškeliamą iš teksto eilutės ribų. Iškeltinės citatos pateikiamos be kabučių, jos atskiriamos tarp tarp eilučių, atitraukiamos nuo kairiosios paraštės, renkamos petitu (10 punktų dydžiu).

Kai citata pateikiama ne nuo pradžios, ji pradedama rašyti mažąja raide; pradžioje daugtaškis nerašomas. Kai citatos pabaigoje neužrašoma jos pabaiga, daugtaškis rašomas laužtiniuose skliaustuose, pvz., Aaa, „bbb [...]“. Į citatą įterpiami autoriaus komentarai rašomi laužtiniuose skliaustuose, po brūkšnio kursyvu nurodant autoriaus inicialus didžiosiomis raidėmis, pvz., „Aaa [išskirta mano – CD] bbb“.

Pateikti citatą išnašoje galima dvejopai, tačiau visoje publikacijoje vienodai, pvz., arba pirmiausia pateikiama citata kabutėse, tada po kablelio duodama bibliografinė nuoroda, arba pirmiausia duodama bibliografinė nuoroda ir tada po dvitaškio pateikiama citata.

Citatos kitomis kalbomis pateikiamos išverstos į lietuvių kalbą. Reikalui esant išnašoje citatos pateikiamos ir originalo kalbomis.

Elektroninio šaltinio laikmenos vietoje rašomas adresas internete. Nurodant internetinius puslapius, kurių turinys kinta, reikia nurodyti datą, kada į puslapį žiūrėta, pvz.:

www.propylaeum.de/classical-philology (žiūrėta 2009 09 26).

Kūrinių pavadinimai

Knygų, didesnės apimties literatūros kūrinių (romanų, apysakų, dramų, poemų) pavadinimai rašomi kursyvu, o straipsnių, esė ir mažesnės apimties literatūros kūrinių (apsakymų, novelių, eilėraščių) pavadinimai – kabutėse.

Metai ir amžiai

Metai ir amžiai visoje publikacijoje rašomi suvienodinti: metai rašomi arabiškais skaitmenimis ir santrumpa *m.*, pvz., 1740 m., laiko tarpas nuo vieno iki kito metų rašomas pilnai, pvz., 1709–1711 m.; kai metai pateikiami skliausteliuose, santrumpa *m.* nerašoma, pvz., (1599) arba (1620–1680).

Amžiai rašomi romėniškais skaitmenimis ir santrumpa *a.*, pvz., XVIII a., laiko tarpas nuo vieno amžiaus iki kito rašomas pilnai, pvz., XIII–XVIII a.

Tarp arabiškų ir romėniškų skaitmenų rašomas ilgasis brūkšnys be tarpelių. Pilnais žodžiais *metai*, *amžiai* rašomi tada, kai to reikia sakinio aiškumui.

Asmenvardžiai

Visus asmenvardžius būtina pateikti originalo rašybos forma ir pilnus (vardą ir pavardę). Pirmą kartą paminėjus pilną asmenvardį, toliau rašoma vien pavardė. Išvardijant daugiau asmenų vienoje gretoje, jeigu kurie nors minimi pirmą kartą, tai visų minimųjų rašomi ir vardai, ir pavardės.

Dievų, šventųjų, karalių, imperatorių, kunigaikščių, popiežių, kardinolų, arkivyskupų ir vyskupų vardai rašomi lietuviškai. Kartais išimtiniai atvejai taikomi kai kuriems asmenims, kurių vardai dėl įsigalėjusios tradicijos rašomi ne originalia forma, o lietuviškai.

Prie asmenvardžio originalo kalba pridedama lietuviška galūnė. Jei šaknis baigiasi tariama priebalse, apostrofas nededamas (pvz., Lockas, Proustas, Gadameris). Jei šaknis

baigiasi netariama balse ar priebalse, dedamas apostrofas (pvz., Barthes'as [Bartas], Sartre'as [Sartras]). Jei šaknis baigiasi tariama balse, galūnė nepridedama (Derrida, Foucault [Fuko], Artaud [Arto]).

Fikcinių kūrinių asmenvardžiai transkribuojami (pvz. vietoj John – Džonas).

Išnašos ir bibliografiniai aprašai

Išnašos ženklas (skaičius) dedamas prieš skyrybos ženklą, pvz., *Aaa*³; „bbb“². Išskeltinėje citatoje išnašos ženklas dedamas po paskutinio skyrybos ženklo.

Išnašų numeracija tekstuose pateikiama ištisinė.

Cituoiant ar nurodant kitakalbius leidinius, išnašoje jų aprašas pateikiamas originalo kalba. Kai nurodomi leidiniai kirilikos rašmenimis, tokie jie ir užrašomi, lotyniškais rašmenimis neperrašomi.

Bibliografinis aprašas

Knygos, leidiniai

1. Nurodoma autoriaus pilnas vardas ir pavardė, knygos pavadinimas kursyvu (nuo pavardės atskiriamas kableliu), leidimo vieta, leidykla, metai. Leidykla nuo leidimo vietos atskiriama dvitaškiu, metai atskiriami kableliu. Po metų, atskyrus kableliu, rašoma lietuviška santrumpa *p.* ir nurodomas knygos puslapis:

Dalia Satkauskytė, *Subjektyvumo profiliai lietuvių literatūroje*, Vilnius: Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas, 2008, p. 7.

2. Kai knyga ar leidinys turi paantraštę, ji nurodoma po pavadinimo ir rašoma kursyvu kaip ir pavadinimas; atskiriama dvitaškiu:

Loreta Mačianskaitė, *Antano Škėmos Balta drobulė: Pasaulis ir diskursas*, Vilnius: Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas, 1998, p. 25–27.

3. Kai viename išnašos bloke nurodomi keli to paties autoriaus veikalai, vengiant kartojimosi, antrą ir kitus kartus autorių galima nurodyti santrumpa *Idem*:

Kęstutis Nastopka, *Reikšmių poetika*, Vilnius: Baltos lankos, 2002; *Idem*, *Literatūros semiotika*, Vilnius: Baltos lankos, 2010.

4. Kai knyga ar leidinys turi sudarytoją ar rengėją, jis nurodomas po pavadinimo tokia pilna formuluote, kokia yra pažymėtas cituojamoje knygoje ir rašomas stačiais; atskiriama kableliu:

Algirdas Julius Greimas. Asmuo ir idėjos, 1, sudarė Arūnas Sverdiolas, Vilnius: Baltos lankos, 2017, p. 205.

5. Kai knyga verstinė, vertėjas nurodomas po pavadinimo, taip pat nurodoma, iš kokios kalbos versta; atskiriama kableliu:

Jurijus Lotmanas, *Kultūros semiotika*, sudarė Arūnas Sverdiolas, iš rusų k. vertė Donata Mitaitė, Vilnius: Baltos lankos, 2004.

6. Cituojant antrą kartą iš eilės, nurodoma kursyvinė santrumpa *Ibid.* Cituojant antrą ar kelintą kartą ne iš eilės, nurodomas autorius ir kursyvinė santrumpa *op. cit.*:

Algirdas Julius Greimas, *op. cit.*, p. 26.

Ibid., p. 29.

Tęstiniai leidiniai, žurnalai, laikraščiai

Tęstinių leidinių, žurnalų, laikraščių kursyvu nurodomas pavadinimas, stačiai metai, tomas arba numeris, puslapiai. Laikraščių nurodoma data. Visi duomenys atskiriami kableliais:

Semiotika, 1995, Nr. 3, p. 267–275.

Kultūros barai, 2002, Nr. 10, p. 25.

Literatūra ir menas, 1998 02 26.

Straipsniai ar kiti tekstai iš įvairių leidinių

Cituojant straipsnius ar kitokius tekstus iš kitų leidinių nurodomas autorius, straipsnio pavadinimas kabutėse, leidinys, kuriame straipsnis spausdintas. Straipsnio ar kito teksto pavadinimas nuo leidinio atskiriamas santrumpa *in:*; nurodant periodinį (ne mokslinį tęstinį leidinį) leidinį santrumpa *in:* nerašoma:

Algirdas Julius Greimas, „Apie atsitikimus vadinamuosiuose humanitariniuose moksluose“, iš prancūzų k. vertė Saulius Žukas, Marius Daškus, in: *Mitologija šiandien*, sudarė Algirdas Julius Greimas, Teresa Mary Keane, Vilnius: Baltos lankos, 1996, p. 14.

Saulius Žukas, „Nepavykęs dialogas“, *Semiotika*, Nr. 5, 1997, p. 56–76.

Du ir daugiau autorių

Kai knygos ar straipsnio autoriai yra ne vienas, jie nurodomi atskiriant kableliu:

Algis Mickūnas, Dalius Jonkus, *Fenomenologinė filosofija ir jos šešėlis*, Vilnius: Baltos lankos, 2014.

Kitakalbių knygų, leidinių ir straipsnių aprašai pateikiami originalo kalba:

Roland Barthes, *Œuvres complètes*, t. V, Paris: Éditions du Seuil, 2002, p. 27.

Lietarātūros sarašas

1. Literatūros sarašas spausdinamas naujame puslapyje ir dedamas darbo pabaigoje po išvadų.
2. Į literatūros sarašą abėcėlės tvarka įtraukiami ir sunumeruojami darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ir paminėtų) pirminių medžiagos šaltinių ir mokslinės literatūros leidinių bibliografiniai aprašai.
3. Literatūros sarašo pradžioje pateikiama literatūra lotyniška abėcėle, paskui – kirilicos ir kitų rašmenų sistemų. Jei nelotyniški aprašai transkribuoti, į sarašą jie įtraukiami pagal lotynų abėcėlę.
4. Literatūros saraše knygos ir straipsniai pateikiami kiek kitaip negu nuorodose:

4.1. Aprašant knygas pirmiausia rašoma autoriaus pavardė, paskui vardas. Vardas nuo pavardės atskiriamas kableliu:

Žukas, Saulius, *Teksto gilumas. Semiotiniai etiudai*, Vilnius: Baltos lankos, 2010.

4.2. Periodinių leidinių straipsniai aprašomi taip: pirmiausia rašoma autoriaus pavardė, paskui vardas. Vardas nuo pavardės atskiriamas kableliu; nurodomi viso straipsnio puslapiai:

Keršytė, Nijolė, „Kitas tame pačiame ar prieš tą patį (J. Derrida ir E. Levinas)“, *Athena*, Nr. 4, 2008, p. 62–104.

5. Nurodant išversto veikalą leidimą, būtina nurodyti vertėją:

Landowski, Eric, *Prasmė anapus teksto*, iš prancūzų k. vertė Paulius Jevsejevas, Vilnius: Baltos lankos, 2016.

6. Jei knygos autoriai du ar trys, jie nurodomi visi. Iš pradžių rašoma pirmojo autoriaus pavardė, paskui vardas. Antrojo ir trečiojo autoriaus iš pradžių rašomas vardas, paskui pavardė, pvz.:

Mickūnas, Algis, David Stewart, *Fenomenologinė filosofija*, iš anglų k. vertė Arūnas Sverdiolas, Vilnius: Baltos lankos, 1994.

7. Jei knygos autoriai keturi ir daugiau, nurodomas pirmasis (pavardė, vardas), o vietoje kitų rašoma – ir kt.

Teksto tvarkymas

Teksto spausdinimas

1. Darbai spausdinami kompiuteriu juodu rašalu, 12 punktų *Times New Roman* šriftu, 1,5 eilutės intervalu (30-35 eilutės puslapyje), vienoje balto lapo (formatas A4, 210x297 mm) pusėje.
2. Visuose keturiuose puslapio kraštuose paliekamos paraštės.
3. Tekstas turi būti sutvarkytas pagal nurodytus „Teksto rengimo principus“.

Puslapių numeracija

1. Puslapiai numeruojami arabiškais skaitmenimis.
2. Titulinis lapas neįtraukiamas į bendrą numeraciją.
3. Lapo numeris rašomas lapo apačioje (viduryje arba šone).

Darbo įrišimas

Darbas įrišamas spirale arba kietais viršeliais.

Priedai:

Antraštinis puslapis:

VILNIAUS UNIVERSITETAS
FILOLOGIJOS FAKULETAS
LITERATŪROS IR KULTŪROS TYRIMŲ INSTITUTAS

Vardė Pavardytė

Semiotinė teksto analizė

Magistro darbas

Darbo vadovas/ė doc. V. Pavardenis

Vilnius, 2018