

— STRAIPSNIO RUOŠIMO NURODYMAI —

- 1. Pageidaujama straipsnio struktūra:
 - anotacija anglų kalba;
 - pagrįstas temos aktualumas;
 - tyrimo problema;
 - straipsnio tikslas, uždaviniai;
 - tyrimo objektas, dalykas;
 - tyrimo metodika;
 - teorinis tyrimo pagrindimas;
 - tyrimo rezultatai ir jų analizė;
 - išvados;
 - literatūra.
- 2. Straipsnis turi būti parašytas lietuvių arba anglų kalba teksto redaktoriumi MS Word for Windows, Times New Roman šriftu.
- 3. **Apimtis** ne daugiau kaip 6 psl.
- 4. **Puslapio formatas** – A4 (21 × 29.7 cm). **Paraštės**: nuo viršaus ir nuo apačios – po 3 cm, iš kairės ir dešinės – po 2.5 cm.
- 5. Straipsnio pradžioje turi būti nurodyta:
 - a. straipsnio **pavadinimas** – 14 pt pastorintu šriftu, didžiosiomis raidėmis, centruotas;
 - b. autorių **vardai ir pavardės** – 12 pt pastorintu šriftu, centruoti;
 - c. autorių **įstaigos ar organizacijos pavadinimas** – 10 pt pasvirusiu šriftu, centruoti;
 - d. trumpa straipsnio **apžvalga** – 9 pt šriftu, centruota;
 - e. straipsnio **tekstas** – 10 pt šriftu, išlygiuotas pagal abu kraštus.
- 6. Pagrindinis tekstas skirstomas į **skyrius**. Skyrių pavadinimai rašomi 11 pt pastorintu šriftu, numeruojami ir išlygiuojami Left. Skyriai gali būti padalinti į poskyrius. Poskyrių pavadinimai rašomi 10 pt pastorintu šriftu ir taip pat numeruojami: 1.1, 1.2, ..., 2.2 ir t.t., išlygiuojami Left.
- 7. **Pastraipos** stilius: pirmos eilutės įtrauka 1.27 cm, eilučių intervalas – viengubas, tarpas po pastraipos 3 pt, tekstas išlygiuojamas pagal abu kraštus.
- 8. Paskutinis skyrius – **Literatūra** (nenumeruojamas). Jame pateikiamas naudojamų literatūros šaltinių sąrašas. Literatūros šaltinių sąrašas rašomas 9 pt šriftu, surikiuojamas pagal šaltinių autorius. Kiekvieno šaltinio informacija pateikiama tokia tvarka:
 - a. eilės numeris;
 - b. autoriaus pavardė, po to vardo ar vardų pirmosios raidės pastorintu šriftu (jei autoriai keli, jie atskiriami kableliais);
 - c. šaltinio pavadinimas paprastu šriftu;
 - d. leidinio ir leidyklos pavadinimas pasvirusiu šriftu;
 - e. data, tomo numeris, leidinio numeris (jeigu tokie yra), puslapių numeriai paprastu šriftu.
- 9. **Formulės** rašomos, naudojant standartinį Word formulių redaktorių, pagrindinių kintamųjų šrifto dydis (Size Full) – 10 pt (kintamieji ir jų indeksai, išskyrus skaitmenis, pasvirusiu šriftu).
- 10. **Lentelės** talpinamos tiesiai į tekstą. Lentelių numeriai ir pavadinimai rašomi virš lentelių. Lentelės numeruojamos taip: **1 lentelė, 2 lentelė** ir t.t. (9 pt pastorintu šriftu). Toje pačioje eilutėje rašomas lentelės pavadinimas (10 pt paprastu šriftu). Viskas išlygiuojama prie kairiojo krašto Left.
Pavyzdžiui: **1 lentelė**. Pradinių duomenų ir rezultatų palyginimas.
- 11. **Iliustracijos (paveikslai)** talpinamos tiesiai į tekstą (be rėmelių). Piešinių pavadinimai rašomi po piešiniu 9 pt šriftu. Piešiniai numeruojami taip: **1 pav., 2 pav., ...** (pastorintu šriftu). Po to rašomas iliustracijos pavadinimas paprastu šriftu. Viskas centruojama. **Iliustracijas būtina įterpti į tekstą kaip objektus.**
- 12. **Straipsnio pabaigoje** – trumpa anotacija anglų kalba. Straipsnio pavadinimas, autoriai (paryškinta, centruota), organizacija (pasviręs šriftas, centruota), anotacijos tekstas rašomas paprastu šriftu ir išlygiuojamas pagal abu kraštus. Viskas rašoma 10 pt šriftu.