

METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ RENGIMO APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Metinis projektinis darbas – II klasės mokinio atliekamas ilgalaikis darbas, pagal mokinio pasirinktą pagrindinio ugdymo programos dalyką (dalykus), kurį, mokytojo vadovaujamas, mokinsys rengia per mokslo metus ugdymo procese II klasėje.

II. METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2. Metiniais projektiniais darbais siekiama puoselėti ir įvertinti gimnazistų dalykines bei kūrybines galias, skatinti ugdymo proceso metodų įvairovę, siekti inovacijų, nukreipti mokinius mokslinei - tiriamajai bei kūrybinei veiklai.

3. Metiniai projektiniai darbai sudaro galimybę mokiniui laisvai pasirinkti jo gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią darbo temą, savarankiškai tyrinėti, analizuoti, kurti, pristatyti ir įsivertinti savo darbo rezultatus.

4. Metiniai projektiniai darbai sudaro galimybę objektyvesniam mokinio kūrybinio ir kritinio mąstymo bei praktinės veiklos gebėjimų įvertinimui ir įsivertinimui.

III. METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ATLIKIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

5. Metinis projektinis darbas – mokinio atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas ir atlikto darbo aprašas. Metinio projektinio darbo aprašą sudaro titulinis lapas, turinys, įvadas (tikslas, uždaviniai) darbo eigos aprašymas (tyrimo, renginio, produkto kūrimo ir pan.) išvados ir priedai (tyrimo, apklausų medžiaga, nuotraukos ir pan.).

6. Metinio projektinio darbo aprašai ir darbų produktai (lietuvių kalbos ir literatūros kūrybiniai darbai, dailės, technologijų darbai, muzikos įrašai, video įrašai ir kt.) lieka Gimnazijoje ne mažiau kaip 3 metus ir yra saugomi Gimnazijos skaitykloje ar kitoje Gimnazijos direktoriaus nurodytoje vietoje.

7. II gimnazijos klasės mokinsys renkasi darbo vadovą ir suderina su juo darbo temą. Darbo vadovu gali būti ir mokinio nemokantis mokytojas.

8. Vieną metinį projektinį darbą gali rengti ne daugiau du mokiniai.

9. Metinių projektinių darbų vadovą skiria Gimnazijos direktorius įsakymu, temos tvirtinamos Metodinėje taryboje iki spalio 1d. Vienas mokytojas gali vadovauti ne daugiau kaip penkiems metiniams projektiniams darbams. Didesnį projektinių darbų skaičių darbo vadovui gali nustatyti Gimnazijos direktorius.

10. II gimnazijos klasių mokiniai metinių projektinių darbų vadovus pasirenka iki rugsėjo 10d. Pasirinkimo procesą kontroliuoja klasės vadovas.

11. Darbo vadovas pasirašytinai supažindina mokinius su metinio projektinio darbo vykdymo ir vertinimo reikalavimais, kartu su mokiniu aptaria veiklos planą, suderina atlikimo terminus, prižiūri, stebi, fiksuoja ir vertina projektinio darbo rengimo eigą, konsultuoja ir padeda mokiniui. Iki vasario mėn. 1 d. mokiniai projektinio darbo vadovui pateikia nuveikto darbo ir pasiektų rezultatų ataskaitą (1 priedas).

12. Metinius projektinius darbus vertina darbo vadovai. Geriausi projektiniai darbai atrenkami metodinėse grupėse ir pristatomi Gimnazijoje, mokinių konferencijoje.

13. Metinius projektinius darbus vadovui gimnazistai privalo pateikti ne vėliau kaip prieš tris savaites iki darbo pristatymo datos. Jeigu mokinys projektinį darbą vėluoja pristatyti iki 5 dienų, galutinis įvertinimas mažinamas vienu balu, jeigu iki 10 dienų – dviem balais.

14. Gegužės - birželio mėnesiais organizuojamas darbų aptarimas metodinėse grupėse ir geriausių darbų konferencija.

15. Metinio projektinio darbo pažymys įrašomas į elektroninį dienyną kaip atskiras metinis įvertinimas.

16. Metinio projektinio darbo pažymys neprilyginamas pusmečio pažymiui vedant metinį dalyko įvertinimą.

17. Neparengęs metinio projektinio darbo, neatvykęs į pristatymą metinio projektinio darbo mokinys, turi atsiskaityti iki mokslo metų pabaigos. Už neatliktą metinį projektinį darbą rašomas "1" (vienetas) ir mokiniui skiriami papildomi vasaros darbai.

18. Rengiant integruotus metinius projektinius darbus integruoto projektinio darbo pažymys rašomas vienas neatsižvelgiant į tai, iš kelių dalykų buvo rengiamas metinis projektinis darbas. Sprendimą priima integruoto projektinio darbo vadovai. Integruotą projektinį darbą gali rašyti ne daugiau kaip du mokiniai ir juos kuruoja ne daugiau kaip du vadovai.

19. Metinio projektinio darbo ir jo aprašo autentiškumą mokinys patvirtina užpildydamas autentiškumo patvirtinimo formą (2 priedas). Darbai, tiesiogiai išimti iš internetinių svetainių, nukopijuoti nuo ankstesniais metais parengtų metinių projektinių darbų, šaltinių konspektavimas ar referatinio pobūdžio darbai, nepagrįsti tiriamąja veikla, išvados, prilyginami nepateiktam darbui.

20. Užsienio kalbos metinio projektinio darbo įvadas rašomas lietuviškai. Likusių metinio projektinio darbo dalių rašymo kalbą mokinys nusprendžia kartu su darbo vadovu.

21. Menų ir technologijų metiniai projektiniai darbai rašomi ir vertinami remiantis mokyklinių brandos egzaminų vykdymo ir vertinimo instrukcijomis.

METINIŲ DARBŲ VERTINIMO KRITERIJAI

22. Mokinio kompetencijos vertinamos rengiant metinį projektinį darbą ir pristatant rezultatus darbo vadovui. Vertinimas yra kriterinis ir organizuojamas vadovaujantis metinių projektinių darbų vertinimo kriterijų lentele (3 priedas).

23. Taškai, skiriami už metinio projektinio darbo dalis, skirstomi taip:

23.1. už procesą (darbo planavimas, darbo atlikimas ir pristatymo rengimas) skiriama iki 30 taškų;

23.2. už rezultatą (tyrimo atlikimas, produkto sukūrimas, informacijos rinkimas ir pateikimas, aprašo parengimas) iki 50 taškų;

23.3. už pristatymą (pristatymo turinys, kalbėjimo situacija, refleksija ir įsivertinimas) iki 20 taškų.

24. Metinį projektinį darbą vertina darbo vadovas. Jeigu mokinys nesutinka su metinio projektinio darbo vadovo įvertinimu, darbas pervedinamas dalyko metodinėje grupėje. Dėl galutinio įvertinimo (pažymio) sprendimą priima metodinės grupės pirmininkas.

25. Taškai konvertuojami į dešimtbalės sistemos įvertinimą (pažymį) pagal šią atitikties lentelę:

Taškai	100-91	90-81	80-71	70-61	60-51	50-41	40-26	25-16	15-0
Pažymys	10	9	8	7	6	5	4	3	2

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Metinių projektinių darbų vadovai II klasių mokinių projektinių darbų vykdymo eigą fiksuoja elektroniniame „Tamo“ dienyne ne mažiau kaip 35 val. per mokslo metus.

27. II gimnazijos klasių mokinių projektinio darbo įvertinimas įrašomas į pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO – GIEDRIAUS GIMNAZIJA

TARPINĖ METINIO PROJEKTINIO DARBO ATASKAITA

201...-01- ...

Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Metinio projektinio darbo tema	Metinio projektinio darbo vadovas
Atliktos veiklos aprašas			

Mokinio parašas

Metinio projektinio darbo vadovo parašas

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO - GIEDRIAUS GIMNAZIJA
METINIO PROJEKTINIO DARBO AUTENTIŠKUMO PATVIRTINIMAS
(Vertina darbo vadovas)

20_____m. _____ d.

Aš, _____

(vardas, pavardė, klasė)

klasės mokinys (-ė) patvirtinu, kad mano metinis projektinis darbas ir jo aprašas

(metinio projektinio darbo pavadinimas)

atliktas mano paties (-čios), nepažeidžiant kitų autorių teisių cituojant ar kitaip panaudojant jų kūrinius.

Mokinys (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJA METINIO PROJEKTINIO DARBO VERTINIMO KRITERIJAI IR JŲ VERTĖ TAŠKAIS

I. Metinio projektinio darbo proceso vertinimo kriterijai ir taškai:

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Taškai (daugiausia 30)
1. Metinio projektinio darbo planavimas	1. 1. Metinis projektinis darbas planuojamas nuosekliai mokslo metams, mokinys savarankiškai suformuluoja temą dirba, darbus atlieka neraginas.	6
	Metinis projektinis darbas planuojamas nuosekliai mokslo metams, mokytojas pasiūlo temą ir nuolat ragina mokinį atlikti suplanuotus darbus.	3
	Metinis projektinis darbas nesuplanuotas, darbai vyksta chaotiškai.	1
	1.2. Informacijos šaltinių pakanka temai atskleisti, jie pasirinkti tinkamai.	6
	Pasirinkti informaciniai šaltiniai yra nepakankami arba ne visi tinkami.	3
	Pasirinkti informacijos šaltiniai netinkami ir jų nepakanka.	1
	1.3. Metinio projektinio darbo metodai, priemonės ir medžiagos pasirinktos savarankiškai ir tinkamai, jų pakanka darbo rezultatui pasiekti.	6
	Metinio projektinio darbo metodai, priemonės ir medžiagos pasirinktos su darbo vadovu, jų pakanka darbo rezultatui pasiekti.	3
	Metinio projektinio darbo metodus, priemones ir medžiagas pasiūlo darbo vadovas.	1
	2. Metinio projektinio darbo atlikimas	2.1. Rezultatui pasiekti atliktas pakankamos apimties tyrimas, sukurtas pakankamos apimties produktas.
Rezultatui pasiekti nepakanka atlikto tyrimo, sukurto produkto.		2
2.2. Laikomasi autorių teisių reikalavimų, informacijos šaltiniai cituojami tinkamai.		4
Nesilaikoma autorių teisių reikalavimų, netinkamai cituojami informacijos šaltiniai.		1
2.3. Tarpinė ataskaita pateikta laiku, mokinys įsivertina atliktus darbus.		4
Tarpinė ataskaita pateikta vėluojant, mokinys neįsivertina atliktų darbų.		1
Tarpinė ataskaita nepateikta.		0

II. Metinio projektinio darbo rezultato vertinimo kriterijai ir taškai:

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Taškai (daugiausia 50)
3. Metinio projektinio darbo (aprašo ir rezultato) vertinimas	4.1. Tikslas, uždaviniai ir rezultatas atitinka temą.	8
	Tikslas, uždaviniai ir rezultatas iš dalies atitinka temą.	4
	Tikslas, uždaviniai ir rezultatas neatitinka temos.	1
	4.2. Medžiaga, atlikimo priemonės padeda pasiekti išsikeltą tikslą.	8
	Medžiaga, atlikimo priemonės padeda iš dalies pasiekti išsikeltą tikslą.	4
	Medžiaga, atlikimo priemonės netinkamos pasiekti išsikeltą tikslą.	1
	4.3. Pakankami tyrimo teiginius patvirtinantys įrodymai (argumentai, pavyzdžiai, komentarai), pakankama produkto kūrimo medžiaga.	6
	Nepakanka tyrimo teiginius patvirtinančių įrodymų (argumentų, pavyzdžių, komentarų), produkto kūrimui panaudotos medžiagos.	2
	4.4. Tyrimo atlikimas, produkto kūrimas aprašyti nuosekliai ir tinkamai pagrįsti.	4
	Tyrimo atlikimas, produkto kūrimas aprašytas nenuosekliai arba tinkamai nepagrįstas.	1
	4.5. Išvados suformuluotos, jos atitinka išsikeltus uždavinius.	4
	Išvados suformuluotos, išsikeltus uždavinius atitinka iš dalies.	2
	Išvados neatitinka išsikeltų uždavinių arba nesuformuluotos.	1
	4.6. Metinis projektinis darbas parašytas taisyklinga kalba be klaidų.	10
	Metinis projektinis darbas parašytas taisyklinga kalba, pasitaiko viena kita kalbos klaida.	6

	Metinis projektinis darbas parašytas netaisyklinga, buitine kalba, daug klaidų.	2
	4.7. Metinis projektinis darbas atitinka informacinių technologijų raštvedybos reikalavimus, nurodytus metodinėse rekomendacijose.	10
	Metinis projektinis darbas iš dalies atitinka informacinių technologijų raštvedybos reikalavimus, nurodytus metodinėse rekomendacijose.	6
	Metinis projektinis darbas neatitinka informacinių technologijų raštvedybos reikalavimų, nurodytų metodinėse rekomendacijose.	2

III. Metinio projektinio darbo pristatymo vertinimo kriterijai ir taškai:

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Taškai (daugiausia 20)
5. Pristatymo turinys	5.1. Aiškiai ir konstruktyviai pristatomas darbo aktualumas, tikslas, uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados.	4
	Pristatyme neatsispindi darbo aktualumas, tikslas, uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados.	2
	5.2. Vartojamos tinkamos dalykinės sąvokos ir tinkami terminai.	4
	Vartojamos netinkamos arba visai nevartojamos dalykinės sąvokos ir terminai.	2
6. Komunikacinė raiška	6.1. Pristatymo metu mokinys tinkamai bendrauja su komisija, į pateiktus klausimus atsako konkrečiai ir aiškiai, kalba taisyklingai.	4
	Pristatymo kalba netaisyklinga, į klausimus atsako iš dalies arba visai neatsako.	2
	6.2. Pristatymas atitinka metodinių rekomendacijų reikalavimus, skaidrės parengtos pagal IT reikalavimus, vaizdas estetiškas.	4

	Pristatymas neatitinka metodinių rekomendacijų reikalavimų, skaidrės neparengtos.	2
7. Įsivertinimas	7.1. Mokinys įsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti ir pristatyti darbą, įvardina sėkmes ir sunkumus.	4
	7.2. Mokinys įsivertina iš dalies arba neįsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti ir pristatyti darbą, įvardina sėkmes ir sunkumus.	1

PROJEKTINĖS VEIKLOS PLANAVIMO REKOMENDACIJOS

ETAPAI	TRUMPAS ETAPO APRAŠYMAS	LAIKARAŠTIS
1. Idėja.	Aptariama projekto tema, įvardijama temos problematika, aktualumas.	Birželio 1d. iki rugsėjo 15d.
2. Literatūros analizė	Suformuluojamas projekto tikslas, uždaviniai. Analizuojami su projekto tema susiję literatūros šaltiniai. Sudaromas projektinės veiklos planas (pasirenkama metodika, įvertinamos priemonių sąnaudos, numatomi galimi rezultatai).	Rugsėjo 16 d. iki spalio 28d.
3. Aktyvi praktinė veikla	Atliekami praktiniai darbai: tyrimai, socialinė ar kūrybinė veikla. Analizuojami tarpiniai rezultatai.	Lapkričio 5d. iki sausio 31d.
4. Galutinio projekto pristatymas darbo vadovui	Baigiami suplanuoti praktiniai darbai. Apdorojami galutiniai rezultatai. Atsižvelgiant į projekto uždavinius, formuluojamos metinio darbo išvados. Baigiamas susitvarkyti darbo aprašas. Projektinis darbas (kūrybinis produktas) pristatomas vadovui.	Vasario 1d. iki kovo 31d.
5. Projekto pristatymas mokinių grupei su darbo vadovu sutartu laiku	Darbai, projektų vadovui įvertinti, darbo pristatymas auditorijai.	Balandžio 20d. iki balandžio 24d.
6. Projekto įvertinimas	Elektroniniame dienyne fiksuojami galutiniai mokinių projektinės veiklos įvertinimai. Atrenkami komisijai labiausiai patikę projektai.	Gegužės 1d. iki birželio 2 d.
7. Projekto pristatymas konferencijoje	Atrinktų metinių darbų pristatymas projektinės veiklos konferencijoje.	Birželio 2d. iki mokslo metų pabaigos

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJA

METODINĖS REKOMENDACIJOS GIMNAZIJOS METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ PARENGIMUI

I. BENDROSIOS REKOMENDACIJOS

Metinis projektinis darbas (toliau – darbas) turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba ir turėti struktūrinės dalis: titulinis lapas, turinys, įvadas, teorinė dalis (literatūros apžvalga; informacija skaidoma į skyrius ir poskyrius), tiriamoji dalis (tyrimo rezultatai), išvados; literatūra (literatūros sąrašas), priedai (nuotraukos, klausimynai ir pan.).

II. REKOMENDACIJOS DARBO MAKETA VIMUI

- Tekstas rašomas balto neliniuoto popieriaus A4 formato lapuose (210x 297 mm).
- Šriftas: *Times New Roman*.
- Šrifto dydis: 12pt.
- Tarpas tarp eilučių: 1,5 lines.
- Paraštės: iš viršaus ir iš apačios – po 2 cm; iš kairės – 3 cm; iš dešinės – 1 cm.
- Pirma pastraipos eilutė atitraukta nuo krašto 1,27 cm.
- Teksto lygiavimas: iš abiejų pusių (angl. *Justified*).
- Numeravimas: puslapiai skaičiuojami nuo titulinio lapo, tačiau pradedami žymėti nuo turinio, dešiniajame apatiniame puslapio kampe.
- Skyrių, poskyrių pavadinimai rašomi centre („centrer/centrinė lygiuotė“).
- Spausdindami mokiniai privalo naudotis lietuviška aplinka.

1 lentelė

Titulinio puslapio reikalavimai

Antraštinio lapo dalys	Šriftas ir raidžių dydis	Padėtis lape
1. Gimnazijos pavadinimas	16 pt., didžiosios raidės	Viduryje
2. Darbo autoriaus(ių) vardas ir pavardė	16 pt., didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Viduryje
3. Darbo autoriaus(ių) klasė	16 pt., mažosios raidės	Viduryje
4. Darbo tema	20 pt., didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Viduryje
5. Darbo tipas	14 pt., mažosios raidės	Viduryje
6. Darbo vadovas	14 pt., mažosios raidės	Dešinysis pakraštys
7. Darbo atlikimo vieta, metai	14 pt., mažosios raidės	Viduryje

Metinių projektinių darbų titulinio lapo pavyzdys



JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJA

VARDAS PAVARDĖ
.....klasė

PROJEKTINIO DARBO PAVADINIMAS

Projektinis darbas

Darbo vadovas(-ė)
(dėstomas dalykas, kvalifikacija) Vardas Pavardė

Jurbarkas,
20...

III. REKOMENDACIJOS TURINIUI

Turinys rašomas antrame lape. Jame turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra. Skyrių, poskyrių pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs, atitikti nagrinėjamos temos esmę. Pavadinimai neturi kartoti projekcinio darbo pavadinimo. Jei darbas sudarytas iš daugiau nei 3 skyrių, jų pavadinimus, taip pat poskyrius ir skirsnius žymėti arabiškais skaitmenimis. Pirmieji skyriai gali būti teorijos analizė, o paskesni – pristatoma ir aprašoma praktinė dalis.

Projektinio turinio lapo pavyzdys

Turinys

ĮVADAS	X
1. Skyriaus pavadinimas	X
1.1. Poskyrio pavadinimas	X
1.2. Poskyrio pavadinimas	X
2. Skyriaus pavadinimas	X
2.1. Poskyrio pavadinimas	XX
2.2. Poskyrio pavadinimas	XX
IŠVADOS	XX
LITERATŪRAIR INFORMACINIAI ŠALTINIAI	XX
PRIEDAI	XX

IV. REKOMENDACIJOS ĮVADUI

Įvadas – viena svarbiausių darbo dalių, kuri atspindi mokinio darbo kokybę. Svarbu parašyti įvadą taip, kad jį perskaičius būtų galima susidaryti vaizdą apie darbą. Įvade turėtų būti iš naujos eilutės rašomos dalys:

- temos aktualumas;
- darbo tyrimo tikslas ir uždaviniai.

Jei baigiamąjį darbą rašo keli mokiniai, tai įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis į darbą.

Įvade, kaip ir visame darbe, reikėtų vengti tuščiažodžiavimo. Kaip ir visas darbas, jis rašomas moksliniu stiliumi, t. y. beasmeniais sakiniais (pvz., *ne išnagrinėjęs literatūrą pasirinkau išsamiau aptarti kelis klausimus...*, *o išnagrinėjus literatūrą buvo pasirinkti aptarti keli klausimai*). Įvade reikėtų paryškinti esminius žodžius (**aktualumas, problema, tikslas, uždaviniai, hipotezė, metodai**). Įvade galima nurodyti, su kokiais sunkumais autorius susidūrė rinkdamas literatūrą, faktinę medžiagą, atlikdamas tyrimą, rašydamas darbą. Iš įvado skaitytojas turi susidaryti bendrą vaizdą apie atliktą darbą, todėl trumpai pristatoma ir darbo struktūra. Įvado pabaigoje įrašomas sakinytis, kad baigiamasis darbas sprendžia aktualią problemą.

V. REKOMENDACIJOS TIKSLUI IR UŽDAVINIAMS

Darbe turi būti suformuluojamas vienas tyrimo tikslas ir keletas uždavinių (nuo 2-5). Tyrimo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą. Jis nusakomas vienu aiškiai mintį išreiškiančiu sakiniu, prasidedančiu veiksmažodžio bendratimi, pvz., „Išanalizuoti X problemą...“.

Tikslo formuluotę galima pradėti žodžiais „išanalizuoti“ „išnagrinėti“, „aprašyti“, „ištirti“. Darbuose galima apsiriboti tik daline problemos analize ir rekomenduojama rašyti ne „ištirti“, o „(pa)tyrinėti“; ne „išanalizuoti“, o „(pa)analizuoti“ ir kt. Tikslui ir uždaviniams suformuluoti rekomenduojama vartoti veiksmažodžių bendratis: „atskleisti“, „nustatyti“, „pagrįsti“, „palyginti“, „įvertinti“, „parengti“, „ištirti“. Tyrimo uždaviniai – maži žingsneliai (darbo eiga), kuriais atskleidžiamas tikslas. Svarbu nepamiršti, kad kiekvienam uždaviniui bus reikalinga išvada.

VI. REKOMENDACIJOS LENTELEM, PAVEIKSLAMS, GRAFIKAMS

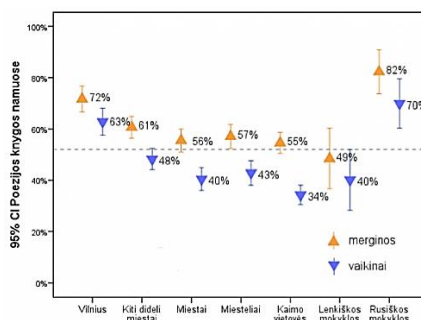
Lentelių, paveikslų ir priedų numeracija yra atskira. Numeruojama taip: 1 lentelė, 1 pav., 1 priedas.

Lentelės numeris rašomas prieš lentelės pavadinimą dešinėje lapo pusėje, pavadinimas virš lentelės per lapo vidurį. Po lentelės reikėtų nurodyti šaltinį, iš kur paimta lentelė. Jei lentelė sudaryta mokinio, parašyti „sudaryta autoriaus“.

Paveikslų numeris ir pavadinimas rašomi po paveikslo. Paveikslais yra vadinama visa grafinė medžiaga: diagramos, schemas, iliustracijos, nuotraukos ir kt. Po paveikslu reikėtų nurodyti šaltinį, jei paveikslas sukurtas mokinio, parašyti „sudarytas/sukurtas autoriaus“. Pz.::



1 pav. A. Giedraičio-Giedriaus knygos „Sutemų šnekos“ viršelis.



2 pav. Poezijos knygos skaitymas namuose – Tarptautinis EBPO PISA tyrimas.

Šaltinis: <http://www.bernardinai.lt/straipsnis/2017-04-26-ar-poezijos-knyga-namuose-keicia-moksleivio-matematikos-pasiekimus/158575>.

Skyrius, poskyris, punktas negali būti pradedamas ir baigiamas lentele, paveikslu, skirstymu. Darbe negali likti tuščių tarpų, visas puslapis turi būti užpildytas tekstu, lentelėmis, paveikslais.

VII. REKOMENDACIJOS CITATOMS, NUORODOMS

Jeigu darbe cituojant, perfrazuojant pateikiamos kitų autorių mintys, būtina užrašyti nuorodas (šaltinius). Jei teorinėje dalyje mintys neperpasakojama, o cituojama, citatos neturi būti ilgos. Cituojant nieko negalima keisti. Būtina parašyti šaltinį, iš kur paimta citata.

Citatos ir nuorodos tekste pateikiamos keliais būdais, reikėtų pasirinkti vienos formos variantą ir to laikytis visame darbe, rekomenduojama metodika: bibliografiniai (naudotos literatūros) duomenys gali būti pateikiami puslapio išnašoje: naudojamos skiltys „Nuorodos“→„Įterpti puslapio išnašą“ (arba *Insert*→*Footnote*), puslapio apačioje prie citatą žyminčio skaičiaus¹ parašyti šaltinį.

Cituojant kitų autorių mintis, jos išskiriamos kabutėmis. Tai daroma tada, kai originalo žodžiai yra itin svarbūs. Cituojant kiekviena citata žymima eilės numeriu. Pvz.: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima“, po citatos puslapio apačioje po brūkšniu pateikiamas šaltinis (Nuorodos – Įterpti puslapio išnašą) arba *Insert*→*Footnote*). Išnašose nurodomas iš perfrazuojamo dėmens šaltinis.

VIII. REKOMENDACIJOS IŠVADOMS

Išvadų skyriuje, atsižvelgiant į darbo uždavinius, glaustai apibendrinami (ne kartojami!) Darbo atradimai ir siūlymai bei jų praktinė pritaikymo nauda (jei tokia yra). Išvados rašomos remiantis iškeltais uždaviniais, jos turi apibendrinti atlikto darbo rezultatus. Rekomenduojama savo išvadas ir siūlymus formuluoti neutralia forma, pvz., ...*nustatyta*, ...*pastebėta*, ...*siūlytina*, ...*siūloma*, ...*rekomenduotina* ir pan.

IX. REKOMENDACIJOS LITERATŪROS SĄRAŠUI

Naudotos literatūros sąrašas pateikiamas po išvadų. Jame nurodomi tik tie šaltiniai, kurie paminėti, cituoti ar aptarti tekste. Reikalavimai literatūros sąrašui:

- Literatūros šaltiniai numeruojami.
- Sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka, teikiant pirmenybę lotyniškam raidynui (pirmiausiai rašomi lietuviški, angliški, prancūziški, vokiški pavadinimai, pabaigoje – rusiški).
- Visi pavadinimai rašomi originalo kalba.

¹ (citatą žymintis skaičius) Giedrius, A. Suteimų šnekos. Vilnius: Vyturys, 1985, 15 p.

- Metinių projektinių darbų literatūros sąrašą rekomenduojama pateikti taip:

Literatūros šaltinių pateikimo pavyzdžiai

Vieno autoriaus knyga	Giedrius, A. <i>Sutemų šnekos</i> . Vilnius: Vyturys, 1985.
Dviejų ir daugiau autorių knyga	Girdenis, A., Pabrėža, J. <i>Žemaičių rašyba</i> . Vilnius-Šiauliai: Titnagas, 1998.
Knyga be autoriaus	Lietuvių literatūros enciklopedija, 1 t. Vilnius: LLTI, 2001.
Daugiatomis leidinys	Visuotinė lietuvių enciklopedija, 13 t., Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras, 2008.
Straipsnis	Dainuojamoji tautosaka. http://www.aruodai.lt/paieska/terminas.php?TeId=3879 [2020-04-09].
Interneto informacija	<ul style="list-style-type: none"> • Antanas Giedraitis-Giedrius. https://lt.wikipedia.org/wiki/Antanas_Giedraitis-Giedrius [2020-04-09]. • Piročkinas A., Antanas Giedraitis-Giedrius – vaikiškų žurnalų leidėjas. https://rubinaitis.lnb.lt/index.php?4088686415. [2020-04-09]. <p>NEGALIMA pateikti taip: www.google.lt arba www.rubinaitis.lt, nes nurodytu adresu yra daugybė straipsnių.</p> <p>Data nurodyti, kad būtų aišku, kada skaitytas straipsnis/ informacija.</p>

X. REKOMENDACIJOS PRIEDAMS

Priedai – tokia darbo dalis, kurią paprastai sudaro pagalbini medžiaga. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas eilės tvarka.

XI. REKOMENDACIJOS METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ APIMTIMS

Darbo dalys	Apimtis
TIRIAMIEJI DARBAI	
Titulinis (viršelis)	1 psl.
Turinys	1 psl.
Įvadas	1-1,5
Teorinė, tiriamaoji dalis	Ne mažiau kaip 4 psl.
Išvados	1 psl.
Literatūros sąrašas	1 psl. (jei yra poreikis, galima ir daugiau)
Priedai	Pagal poreikį
KŪRYBINIAI DARBAI	
Titulinis (viršelis)	1 psl.
Turinys	Pagal poreikį
Įvadas arba autoriaus žodis	1-1,5
Teorinė dalis	Ne mažiau kaip 1 psl. (temos specifikai pagrįsti)
Kūrybinė dalis	Pridedamas kūrybinis darbas
Išvados	Pagal poreikį
Literatūros sąrašas	Pagal poreikį
Priedai	Pagal poreikį

XII. METINIAMS PROJEKTINIAMS DARBAMS NUMATOMA APIMTIS (puslapiais)

Tipas	Titulinis	Turinys	Įvadas	Teorinė dalis	Tiriamoji /kūrybinė dalis	Išvados	Literatūros sąrašas	Priedai
	puslapiai							
tiriamasis	1	1	1-1,5	Ne mažiau kaip 4		1	1; 1 ir daugiau	Pagal poreikį
kūrybinis	1	1	1-1,5	Ne mažiau 1	Pridedamas kūrybinis darbas, apimtis – neribojama.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį

Jeigu darbą rašo 2 ir daugiau mokinių, tai:

- Rašant tiriamuosius darbus - kiekvienam mokiniui reikia papildomai pridėti ne mažiau kaip 2 psl.;
- Rašant kūrybinius darbus - kiekvienam mokiniui reikia papildomai pridėti ne mažiau kaip 0,5 psl.

XIII. METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ Pateikimas

Darbas turi būti pateiktas:

- spausdintine forma – darbas išspausdinamas, susegamas ar surišamas;
- įrašytas į elektroninę laikmeną „Word“ ir PDF formatais, priedai (nuotraukos, anketos ir pan).

Laikmena turi būti įdėta į voką, ant kurio užrašoma darbo pavadinimas, autoriaus vardas, pavardė, klasė, mokslo metai. Elektroninė laikmena turi būti pridedama prie darbo;

- didelės darbo apimties darbo priedai (maketai ir pan.) tinkamai nufotografuojami ir pateikiami el. laikmenoje.

XIV. METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ PRISTATYMAS

Metinius projektinius darbus galima pristatyti naudojant skaidres, žodžiu ir kt. Rekomendacijos pristatymui:

1. Informacinė skaidrė arba prisistatymas (darbo autorius, temos pavadinimas).
2. Temos aktualumas, pasirinkimo motyvai (komentuojama 1-2 min).
3. Darbo tyrimo tikslas, uždaviniai, metodai.
4. Darbo tyrimo organizavimas arba kūrinys (komentuojama 1-2 min).
5. Darbo rezultatai (Atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus. Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais).
6. Išvados.