

PROJEKTINIŲ DARBŲ PATEIKIMO IR PRISTATYMO REIKALAVIMAI

1. Projektinio darbo aprašas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, laikantis Lietuvoje galiojančių raštvedybos taisyklių ir turėti šias struktūrines dalis:
 - 1.1. titulinis (viršelis) lapas;
 - 1.2. turinys;
 - 1.3. įvadas;
 - 1.4. teorinė dalis;
 - 1.5. projektinės veiklos aprašas;
 - 1.6. refleksija ir diskusija;
 - 1.7. literatūra (šaltinių ir literatūros sąrašas);
 - 1.8. priedai (jeigu aktualu).
2. Rekomendacijos maketavimui:
 - 2.1. lapo formatas – A4;
 - 2.2. paraštės: viršuje – 2 cm, apačioje – 2 cm, kairėje – 3 cm, dešinėje – 1,5 cm;
 - 2.3. puslapių numeris rašomas puslapio apačioje dešinėje pusėje. Puslapiai numeruojami pradedant nuo antraštinio (ant antraštinio lapo puslapio numeris nerodomas);
 - 2.4. tekstas rašomas 1,5 intervalu tarp eilučių, Times New Roman šriftu;
 - 2.5. pavadinimas: 14 pt, pusjuodis šrifto stilius, didžiosios raidės, centruota lygiuotė;
 - 2.6. pagrindinis tekstas: 12 pt, normalus šrifto stilius, abipusė lygiuotė, pirmos eilutės įtrauka – 1 cm;
 - 2.7. literatūros sąrašas: 12 pt, šrifto stilius normalus, kairinė lygiuotė.
3. Tituliniame puslapyje nurodyti (Priedas 6, Priedas 7):
 - 3.1. mokyklos, kurioje parengtas darbas, pavadinimą;
 - 3.2. darbo temą;
 - 3.3. mokomąjį dalyką;
 - 3.4. darbo autoriaus vardą ir pavardę, klasę;
 - 3.5. darbo vadovo (-ės) vardą, pavardę ir dėstomą dalyką;
 - 3.6. miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimą ir darbo parašymo metus;
4. Rekomendacijos turiniui:
 - 4.1. turinyje turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai;
 - 4.2. struktūrinės dalis galima žymėti arabiškais skaitmenimis (Pvz. 1 skyrius). Jei darbas sudarytas iš daugiau nei 3 skyrių, rekomenduojama jų pavadinimus, taip pat poskyrius ir skirsnius žymėti arabiškais skaitmenimis. Pirmieji skyriai gali būti teorijos analizė, o kiti – pristatomas ir aprašomas tyrimas arba kūrybinis projektas, t. y. praktinė dalis.
5. Rekomendacijos įvadui:
 - 5.1. temos aktualumas ir asmeninė motyvacija. Šioje darbo dalyje reikia įrodyti, pagrįsti pasirinktos temos aktualumą, pristatoma asmeninė motyvacija ir siekiamas asmeninio tobulėjimo tikslas arba socialinis pokytis.
 - 5.2. darbo tikslas ir uždaviniai. Turi būti suformuluojamas vienas tyrimo tikslas ir keletas uždavinių (2–5). Darbo tyrimo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą. Jis nusakomas vienu aiškiai mintį išreiškiančiu sakiniu. Tikslui ir uždaviniams suformuluoti rekomenduojama vartoti veiksmožųjų bendratis: „atskleisti, interpretuoti, analizuoti, patobulinti“. Tikslas turi būti orientuotas į asmeninį tobulėjimą ar socialinį pokytį. Tyrimo uždaviniai – tarsi maži žingsneliai (darbo eiga), kuriais yra atskleidžiamas tikslas;

5.3. jei darbą kuria keli mokiniai, tai įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis į darbą. Galima nurodyti kiekvieno skyriaus autorių ar autorius.

6. Rekomendacijos teorinei darbo daliai:

6.1. teorinės dalies pradžioje turėtų būti paaiškintos tik šiam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai, pristatomi informaciniai šaltiniai ar tyrimai, kurie prisidėjo prie projekto kūrimo;

6.2. teorinė dalis turėtų aiškiai pristatyti, kokio pokyčio siekia projektas, koks jo asmeninis ir socialinis aktualumas.

7. Rekomendacijos projekto veiklos aprašui:

7.1. aprašas turėtų detalizuoti visus projekto etapus ir jų įgyvendinimą;

7.2. rekomenduojama remtis iliustruojančia vaizdine medžiaga (pvz., nuotraukos, piešiniai).

7.3. jei iliustracijų daugiau negu viena, jos numeruojamos. Numeriai ir pavadinimai rašomi po iliustracija: numeris – 10 pt, pusjuodis šrifto stilius; iliustracijos pavadinimas – 10 pt, normalus šrifto stilius.

8. Rekomendacijos refleksijai ir diskusijai. Refleksija ir diskusija aptaria kūrybinį procesą, jo iššūkius, naujas kompetencijas, įvertina sėkmes ir nesėkmes.

9. Rekomendacijos literatūros sąrašui:

9.1. literatūros sąrašas pateikiamas po išvadų. Jame nurodomi tik tie šaltiniai, kurie paminėti, cituoti ar aptarti tekste;

9.2. literatūros šaltiniai numeruojami;

9.3. sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka, teikiant pirmenybę lotyniškam raidynui (pirmiausiai rašomi lietuviški, angliški, prancūziški, vokiški pavadinimai; pabaigoje rusiški);

9.4. visi pavadinimai rašomi originalo kalba;

9.5. elektroniniai leidiniai rašomi po spaudinių;

10. Rekomendacijos priedams. Priedai – tokia darbo dalis, kurią paprastai sudaro pagalbinė medžiaga, kuri įdėta į pagrindinį tekstą jį be reikalo perkrautų. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas eilės tvarka.

11. Darbo apimtis:

11.1. projektinio darbo aprašo apimtis 200-500 žodžių;

11.2. mokiniai, atliekantys darbus grupėse, kiekvienas turėtų įvykdyti apimtį reikalavimus, bendrą žodžių apimtį dauginant iš grupės narių skaičiaus (pvz., jeigu du nariai rašo kūrybinį darbą, jo apimtis auga iki 400 – 1000 žodžių).

12. Visi mokiniai paruošia viešą rezultato pristatymą, kurio dalis sudaro :

12.1. prisistatymas (darbo autorius, temos pavadinimas);

12.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;

12.3. darbo tikslas, uždaviniai, pokyčio teorija;

12.4. projekto organizavimas ir įgyvendinimas;

12.5. darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus.

Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);

12.6. apibendrinimas, refleksija ir atsakymai į klausimus.

TITULINIO PUSLAPIO REIKALAVIMAI

| Titulinio puslapio dalys | Raidžių dydis | Lygiuotė |
|-----------------------------------|--|-----------------|
| Gimnazijos pavadinimas | 14 pt, didžiosios raidės | Centrinė |
| Darbo autoriaus vardas ir pavardė | 14 pt, didžiosios raidės, pusjuodis (bold) | Centrinė |
| Darbo autoriaus klasė | 14 pt, mažosios raidės | Centrinė |
| Darbo tema | 16 pt, didžiosios raidės, pusjuodis (bold) | Centrinė |
| Darbo tipas | 14 pt, kursyvas, mažosios raidės | Centrinė |
| Darbo vadovas | 14 pt, mažosios raidės | Dešinioji |
| Darbo atlikimo vieta, metai | 14 pt, mažosios raidės | Centrinė |

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJA

VARDENIS PAVARDENIS

Ila klasės mokinys

PAVADINIMAS

X DALYKO TIRIAMASIS DARBAS

Darbo vadovas Vardenis Pavardenis

Klaipėda, 2025 m.