

VILNIAUS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA

METODINĖS REKOMENDACIJOS PROJEK TINIO DARBO APRAŠO IR PRISTATYMO RENGIMUI

Metodinėse rekomendacijose pateikiamos projektinio darbo aprašo struktūrinės dalys ir jų rekomendacijos. Rengiant metodines rekomendacijas naudotasi Nacionalinio egzaminų centro svetainėje esančiu dokumentu “Rekomenduotina brandos darbo struktūra ir aprašo rengimas”.

I SKYRIUS PROJEK TINIO DARBO APRAŠAS

Projektinio darbo aprašas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba (užsienio kalbų – užsienio kalba, tik įvadas ir anotacija rašomi lietuvių kalba). Darbo autorius prieš pristatymą privalo pateikti du darbo aprašo egzempliorius (1 – darbo vadovui; 1 – vertinimo komisijai). Aprašo pateikimo formą (popierine ar elektronine forma) nustato konkretaus mokomojo dalyko metodinė grupė, atsakinga už mokinių informavimą laiku apie aprašo pateikimo taisykles. Geriausi projektiniai darbai, t. y. įvertinti aukščiausiu balu, popierine forma saugomi gimnazijoje.

Aprašo struktūrinės dalys:

- titulinis lapas (viršelis);
- turinys;
- įvadas;
- teorinė dalis (literatūros, kitų naudotų šaltinių ar priemonių apžvalga);
- tiriamoji ar kūrybinė dalis (tyrimo ar kūrybinio proceso eiga, rezultatai, jų analizė);
- išvados;
- literatūra (naudotų šaltinių ir literatūros sąrašas);
- 0,5 psl. anotacija;
- priedai.

Titulinis lapas. Tituliniame (antraštiniame) lape nurodoma gimnazija, projektinio darbo pavadinimas, autorius, darbo vadovas (1 priedas).

Turinys. Turinyje nurodomi darbo turinį sudarančių dalių, skyrių ir poskyrių pavadinimai bei puslapis, kuriame galima rasti atitinkamą darbo dalį. Skyrių ir poskyrių pavadinimai turi sietis vieni su kitais ir sudaryti visumą. Dalių ir skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, poskyrių - mažosiomis.

Skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadas, išvados, literatūros sąrašas, anotacija, priedai nenumerojami (2 priedas).

Įvadas. Įvade pagrindžiamas temos aktualumas, pristatoma sprendžiama problema, trumpai apibūdinamas nagrinėjamo klausimo ištyrimo lygis įvardijant autorius, nagrinėjusius šią temą. Įvado pabaigoje nurodoma darbo tikslas, uždaviniai ir tyrimo metodai. Tyrimo metodai pristatomi trumpai, suskirstant juos į duomenų rinkimo ir duomenų analizės metodus. Patarimai dėl tikslo ir uždavinių formulavimo pateikiami 3 priede.

Dėstomoji dalis (teorinė ir tiriamoji/ kūrybinė dalys). Šioje dalyje pagal suformuluotus uždavinius pristatoma ir analizuojama teorinė ir faktinė medžiaga: pateikiama problemos teorinė analizė, empirinio tyrimo (eksperimento, laboratorinio darbo) metodika ir tyrimo rezultatų analizė arba teorinė problemos analizė arba kuriamo produkto kelio paieška ir veiklų, sprendžiant problemą, analizė.

Dėstomąją dalį paprastai sudaro du trys skyriai, suskirstyti į poskyrius. Poskyriai išskiriami tik tuo atveju, jei jų apimtis didesnė negu vienas puslapis. Skyriai ir poskyriai turi būti nuoseklūs, logiškai rišlūs ir glaudžiai sietis su nagrinėjama tema. Tekste negali būti šalutinės, nors ir įdomios informacijos.

Dėstymo stilius turi būti aiškus, suprantamas, logiškas, nuoseklus, argumentuotas. Argumentuoti reikia remiantis žiniomis - teorijomis, empirinių tyrimų rezultatais ir pan. Projektinio darbo tekste argumentas negali būti konstruojamas naudojantis populiariosios kultūros sklaidos priemonių teikiama informacija (žiniasklaidos tekstai, stereotipinės visuomenės nuomonės ir pan.).

Projektiniame darbe mokinio požiūris, nuomonė, kritinis vertinimas, lyginimas, analizė ir kitos loginės operacijos yra būtini. Rekomenduojama kiekviena skyrių ir net poskyrį užbaigti trumpomis išvadomis arba apibendrinimu.

Apibendrinamasis tekstas rašomas iš naujos eilutės ir gali prasidėti žodžiais *taigi, apibendrinant, vadinasi* ar pan., o toliau gali būti rašoma [...] *parodyta, kad [...],[...]nustatyta, kad [...], iš gautų rezultatų matyti, kad [...]* ir t. t. Labai svarbus projektinio darbo kokybės rodiklis – tinkamas citavimas (4 priedas). Kitų literatūros šaltinių perrašinėjimas, nenurodant autoriaus, vadinamas plagiatu ir yra neleistinas.

Išvados. Išvados turi būti aiškios ir lakoniškos, tiksliai atspindinčios rezultatus ir pagrindžiančios **kiekvieną išsikeltą uždavinį**. Išvados turi būti konstatuojamojo pobūdžio, jose negalima įrodinėti, cituoti ir pan. Išvados numeruojamos.

Literatūros sąrašas. Sąrašė pateikiami tik projektiniame darbe cituojami ar perfrazuojami šaltiniai: mokslo, grožiniai, periodiniai, tęstiniai leidiniai, interneto šaltiniai ir kt. Šaltiniai sąrašė pateikiami **abėcėlės tvarka**. Jeigu autorių pavardės vienodos, tuomet jas reikia išdėstyti atsižvelgiant į inicialus. Keli to paties autoriaus darbai pateikiami chronologine tvarka. Neautoriniai dokumentai įtraukiami pagal pirmąją antraštės raidę. Į sąrašą įtraukti šaltiniai numeruojami. Literatūros sąrašo pavyzdys pateikiamas 5 priede.

Anotacija. Anotacijoje glaustai pristatomas projektinio darbo turinys (100-200 žodžių). Ji skirta tam, kad susidomėjęs skaitytojas, negaišdamas daug laiko, susipažintų su darbo esme.

Priedai. Priedu laikoma mokinio surinkti nauji dalykai, tinkamai apipavidalinti, savarankiškai apdoroti ir pateikti duomenys (lentelių, schemų, grafikų, žemėlapių ir kt.) bei autentiški paveikslai, nuotraukos, schemas, lentelės, žemėlapiai, dokumentų ištraukos, rankraščių ar knygų faksimilės. Priedo turinio autentiškumas reiškia, jog pateikiama medžiaga nėra kompiliuota ar plagijuota iš jau esamų publikacijų. Visi priedai numeruojami (1 priedas, 2 priedas...). Darbo tekste būtinos nuorodos į pateiktus priedus.

Reikalavimai projektinio darbo aprašo maketui

1. A4 formato popieriaus lapas.
2. 12 pt dydžio Times New Roman šriftas.
3. 1,5 intervalo eilutė, lygiavimas pagal abu kraštus.
4. Darbas rašomas vienoje lapo pusėje.
5. Puslapio nustatymai turėtų būti tokie: paraštės kairėje pusėje turi būti 3 cm, viršuje, apačioje ir dešinėje – 2 cm.
6. Nauja teksto eilutė pradedama 15 mm nuo krašto.
7. Puslapiai numeruojami nuo titulinio, tačiau tituliniame puslapyje numeris nerašomas.
8. Tekste pateikiamos iliustracijos – lentelės, paveikslai, schemas – turi būti numeruojamos iš eilės ir turėti pavadinimus.

II SKYRIUS PROJEKTINIO DARBO PRISTATYMAS

Projektinio darbo pristatymą mokinys parengia skaidrių pavidalu. Pristatant svarbu išskirti pagrindinius dalykus, neperpasakoti viso turinio. Skaidrių skaičius pasirenkamas darbo autoriaus nuožiūra.

Pristatymo turinys

1. Darbo pavadinimas, autorius, vadovas, konsultantai, nurodomas dalykas, iš kurio rengtas darbas, metai.
2. Darbo tikslas ir uždaviniai.
3. Pagrindiniai darbo etapai.
4. Pagrindiniai darbo rezultatai.
5. Gautų rezultatų aktualumas/svarba/reikšmingumas ar praktiškumas.
6. Argumentuotas įsivertinimas nurodant, kaip sekėsi planuoti, atlikti projektinį darbą, pasiekti projektinio darbo tikslą, kokių dalykų išmokta, kas labiausiai patiko.
7. Pagrindiniai informacijos šaltiniai ir priemonės, argumentuojant jų tinkamumą atliktam darbui.
8. Padėka už dėmesį ir pan.

Skaidrių dizainas

1. Tekstas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, be klaidų.
2. Tekstą rašyti didesniu (24-36) šriftu. Antraštes – didesniu šriftu nei tekstą.
3. Tekstą rašyti aiškiai įskaitomu šriftu. Rekomenduojama Arial, Calibri, Verdana, Tahoma.
4. Fono spalva – neryški, geriausiai – balta.
5. Tekstą rašyti viena arba dviem spalvomis, vengti neryškių spalvų.
6. Informaciją patartina iliustruoti. Skaidrėje reiktų naudoti vieną iliustraciją. Jei reikalingas palyginimas, galima dvi.
7. Vengti animacinių efektų.

Pristatymas

1. Pristatant darbą svarbi tinkama **komunikacinė** raiška. Reikia kalbėti aiškiai, taisyklingai, paisyti kalbos normų. Svarbu ne skaityti, o atpasakoti skaidrių turinį. Į pateiktus klausimus atsakyti konkrečiai ir aiškiai.
2. Reikšmingas ir **emocinis** dėmuo – svarbu kalbėti energingai ir pasitikint savimi, palaikyti ryšį su auditorija, ramiai ar su humoru reaguoti į nenumatytus pristatymo trikdžius, pvz., nenumatytas technines aplinkybes ar trikdantį auditorijos elgesį.
3. Neužmirškite ir **fizinio** dėmens. Jūsų apranga turi būti dalykiška, tvarkinga, neiššaukianti; balso stiprumas, tonas ir ritmas turėtų varijuoti, gestai ir kūno kalba palaikyti tai, ką sakote žodžiu. Svarbu ir nepersistengti, kontroliuoti savo balsą ar judesį.

VILNIAUS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA

Vardenis Pavardenis
klasė

Projektinio darbo pavadinimas

Projektinis darbas

Darbo vadovas

Mokytojas Vardenis Pavardenis

Vilnius, 2019

*Projektinio darbo turinio pavyzdys***TURINYS**

ĮVADAS	(čia ir kitur nurodomas puslapis)
1. PIRMOJO SKYRIAUS PAVADINIMAS	
1.1. Pirmojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas.....	
1.2. Pirmojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	
1.3. Pirmojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas.....	
2. ANTROJO SKYRIAUS PAVADINIMAS	
2.1. Antrojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas.....	
2.2. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	
IŠVADOS	
NAUDOTŲ ŠALTINIŲ IR LITERATŪROS SĄRAŠAS	
ANOTACIJA	
PRIEDAI	

Pastaba. Pirmajame skyriuje pateikiama nagrinėjamos temos **teorinės** problemos analizė, antrajame aprašoma taikyti **metodai, tyrimo/laboratorinio darbo/eksperimento/kūrybinio proceso eiga**. Jei darbas yra tik teorinio pobūdžio, antrajame skyriuje taip pat plėtojamos teorinės problemos.

Skyrių skaičius turi atitikti uždavinių skaičių. Poskyrių skaičius priklauso nuo konkretaus darbo ir gali būti įvairus.

Projektinio darbo tikslų ir uždavinių formulavimas

Projektinio darbo pavadinimas, problema, tikslas ir uždaviniai turi būti glaudžiai susiję, tačiau jie neturi kartotis.

Kiekvienas uždavinys atskleidžiamas atskirame projektinio darbo aprašo skyriuje.

Kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatai turi atsispindėti išvadose.

Darbo tikslas formuluojamas trumpai, vienu sakiniu. Jis turi atsispindėti norimą pasiekti rezultatą.

Tikslui formuluoti vartojamos įvairios analitinės reikšmės veiksmažodžių bendratys: *nustatyti, įvertinti, palyginti, pagrįsti, sukurti* ir pan. Teorinio tyrimo atveju labiau tiktų šie veiksmažodžiai: *išanalizuoti, išnagrinėti, atskleisti, apibrėžti, aptarti*.

Darbo uždavinių formuluojama tiek, kiek yra įmanoma aprėpti probleminių klausimų ir aspektų. Projektiniam darbui rekomenduojama numatyti 2-4 uždavinius.

Uždaviniai negali būti bendresni už tikslą.

Kiekvienas uždavinys orientuotas į tarpinį rezultatą, todėl jis turi būti formuluojamas į **rezultatą**, o ne į veiksmą (ne daryti, o padaryti).

Projektinio darbo uždavinių neleistina suplakti su pagalbinėmis užduotimis, pvz., sukaupti reikiamą medžiagą, sudaryti anketą, parinkti iliustracijas ir pan.

Uždavinių pateikimo nuoseklumas taip pat svarbus. Pirmiausia pateikiami uždaviniai, susiję su teorine dalimi, o po jų seka uždaviniai, orientuoti į empirinę dalį.

Bet kurio pobūdžio projektinio darbo uždaviniai turi būti **aiškiai apibrėžti, išmatuojami ir orientuoti į užbaigimo rodiklius**. Todėl formuluojant uždavinius, reikia atsakyti į šiuos klausimus (kiekvienam uždaviniui atskirai):

- Ką reikia padaryti, kad būtų įgyvendintas uždavinys? (Veikla)
- Kas bus pasiekta atlikus atitinkamą veiksmą? (Rezultatas)
- Kaip mes sužinosime, kad pasiekėme tai, ką numatėme? (Rodikliai)

Rodiklių numatymas padės mokiniui aiškiai suprasti, kokio rezultato tikimasi, kokio rezultato reikia pasiekti. Be to, tai suteikia galimybę mokiniui dalyvauti vertinimo ir įsivertinimo procese.

Citavimo reikalavimai

Projektinis darbas turi būti originalus, parašytas **savarankiškai**. Jeigu kito autoriaus darbas ar jo dalis yra perrašoma ir pateikiama kaip savo, be nuorodų į originalius šaltinius, toks darbas vadinamas plagiatu ir vertinamas neigiamai. Bet kuris interneto šaltinis, kaip ir spausdintas, turi būti tinkamai aprašytas. Tai taikoma ne tik tekstams, bet ir vaizdo bei garso įrašams.

Projektinis darbas neturi priminti citatų rinkinio, sudaryto **tik** iš kitų autorių kūrinių ar jų dalių, nurodant šių kūrinių ar jų dalių autorius.

Cituoti reikėtų negausiai ir atsakingai atrinkus. Citatos turi būti aptariamoms ir įvertinamos, o ne „įmetamos“ į tekstą be jokio argumentavimo.

Citavimas

Tikslių citatų vartojimas tekste

1. Cituojant autoriaus mintis pažodžiui, citata turi būti kabutėse, o po jos skliausteliuose nurodoma autoriaus pirmoji vardo raidė, visa pavardė, leidinio metai ir puslapis.

Pvz.: „Matematikos istorijos studijos – tai gilinimasis į visos civilizacijos istoriją“ (M. Willers, 2013, p. 8).

2. Jei citatos pradžioje nurodoma autoriaus arba autorių pavardės, tai po autoriaus pavardės nurodomi leidinio metai, citata išskiriama kabutėmis, o gale nurodomas puslapis, iš kurio citata paimta.

Pvz.: Pasak M. Willers (2013), „senovės graikams matematika buvo labai praktiškas dalykas“ (p. 9).

3. Jei tam tikro autoriaus teiginiai cituojami ne iš jo paties, o iš kito autoriaus darbo, būtina nurodyti, jog pasinaudota antriniu šaltiniu.

Pvz.: A. Zuzevičiūtė teigė (cit. pagal S. Prosser, 2001), kad „mokymasis visą gyvenimą tampa ne vien asmenybės saviraiškos būdu“.

4. Kai kūrinio leidėjas yra ne konkretus autorius, o organizacija, tuomet kaip autorius ji ir nurodoma.

Pvz.: „Mokyklų tinklo pertvarka – tai pirmasis žingsnis optimizuojant išlaidas“ (Švietimo ir mokslo ministerija, 2006, p.10).

Perfrazavimas

Perfrazuotų minčių vartojimas tekste

1. Jei darbą parengė **vienas** autorius, perfrazuotas mintis rašome taip:

a) Pvz.: W. Wilers (2013) teigia, kad matematika yra unikalus mokslas, pasižymintis universalia kalba.

b) Pvz.: Pasak mokslininkų, matematika yra unikalus mokslas, pasižymintis universalia kalba (W. Wilers, 2013).

2. Jei darbą parengė **du** autoriai:

a) Pvz.: Mokslininkai V. Gedrimas ir V. Sasnauskas (2004) teigia, kad vienaląsčių organizmą sudaranti ląstelė atlieka visas būtinausias gyvybines funkcijas.

b) Pvz.: Mokslininkai teigia, kad vienaląsčių organizmą sudaranti ląstelė atlieka visas būtinausias gyvybines funkcijas (V. Gedrimas, V. Sasnauskas, 2004).

3. Jei darbą parengė **trys ar daugiau** autorių.

Pvz.: Lietuva turi senas parlamentarizmo tradicijas, kurių ištakos – XV amžius (D. Blažytė- Baužienė ir kt., 2006)

Literatūros ir interneto šaltinių sąrašas

Į *Literatūros sąrašą* įtraukiami tik cituoti ir perfrazuoti literatūros ir interneto šaltiniai, kurie **pateikiami abėcėlės tvarka**:

- a) jeigu autorių pavardės vienodos, tuomet jas reikia išdėstyti atsižvelgiant į inicialus;
- b) keli vieno autoriaus darbai pateikiami chronologine tvarka;
- c) neautoriniai darbai įtraukiami pagal pirmąją antraštės raidę.

Literatūros ir interneto šaltinių aprašo tvarka

Vienas autorius

1. Mikulskienė, B. Sprendimų priėmimo metodai. - Vilnius: MES, 2011

Du autoriai

2. Mikulskienė, A., Mikulskienė, B. Sprendimų priėmimo metodai ir jų taikymas vadyboje. - Vilnius: MES, 2011

Trys ir daugiau autorių

1. D. Blažytė - Baužienė ir kt. Lietuvos Seimo istorija. - Vilnius: Baltų lankų leidyba, 2009
2. Pettit, J. et al. Strategic corporate finance. - London: Thomson/South - Western, 2008

Be autoriaus

1. Emerging banking systems/ edited by Paola Bongini, Stefano Chiarlone, Giovanni Ferri. - New York (N.Y.): Palgrave Macmillan, 2009
2. Iš kur atsirado visata/ red. J. Tamulis. - Vilnius: Eusma, 2011

Autorius – organizacija

1. Lietuvos statistikos departamentas (LSD). Lietuvos statistikos metraštis. - Vilnius: Centrinis statistikos biuras, 2014

Mokslinio žurnalo straipsnio aprašas

1. Mikulskienė, B. Sprendimų priėmimo metodai// Vadyba, 2001, Nr. 15(3), p.38 - 49

Knygos skyriaus aprašas

1. Lauraitienė, O. Finansiniai ištekliai ir šaltiniai// Finansų teorijos pagrindai. - Vilnius, 2011, p. 163-179

Interneto informacija

1. Profesionalus marketingas - verslo sėkmės garantas. Prieiga per internetą: <http://www.marketingas.lt/Marketingas.htm>, [žiūrėta 2014 - 09 - 28]

LITERATŪROS SĄRAŠAS (PAVYZDYS)

1. Blažytė - Baužienė, D ir kt. Lietuvos Seimo istorija: XX - XXI a. pradžia. - Vilnius: Baltos lankos, 2009
2. Emerging banking systems/ edited by Paola Bongini, Stefano Chiarlone, Giovanni Ferri. - New York (N.Y.): Palgrave Macmillan, 2009
3. Gedrimas, V., Sasnauskas, V. Mažasis žmogaus anatomijos atlasas. - Vilnius: Arilla, 2004
4. Iš kur atsirado visata/ red. J. Tamulis. - Vilnius: Eusma, 2011
5. Lauraitienė, O. Finansiniai ištekliai ir šaltiniai// Finansų teorijos pagrindai. - Vilnius, 2011, p. 163 - 179
6. Mikulskienė, A., Mikulskienė, B. Sprendimų priėmimo metodai ir jų taikymas vadyboje. - Vilnius: MES, 2011
7. Mikulskienė, B. Sprendimų priėmimo metodai// Vadyba, 2001, Nr. 15(3), p.38 – 49
8. Mikulskienė, B. Sprendimų priėmimo metodai. - Vilnius: MES, 2011
9. Pettit, J. et al. Strategic corporate finance. - London: Thomson/South. - Western, 2008
10. Profesionalus marketingas - verslo sėkmės garantas. Prieiga per internetą: <http://www.marketingas.lt/Marketingas.htm>, [žiūrėta 2014 - 09 - 28]
11. Wilers, W. Kasdieninė mūsų algebra arba algebra x ir y greta mūsų. - Vilnius: Žara, 2013. - 176 p.