

**PROJEK TINIO DARBO APRAŠO RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI  
I SKYRIUS  
PROJEK TINIO DARBO STRUKTŪRA**

1.1. Projektinio darbo temos formuluotė turi atskleisti darbo turinį. Apibrėžiant temą, turi būti aiškiai nurodytas objektas ir problema. Rengiant projektinį darbą, temą galima tikslinti. Turi būti vartojamos tinkamos, tikslios sąvokos.

2. Turinyje turi būti išvardijamos darbo dalys, nurodomi jų puslapiai. Jei pagrindinės darbo dalys skirstomos smulkiau ir turi pavadinimus, jos taip pat nurodomos.

*Turinio pavyzdys*

**TURINYS**

1. ĮVADAS .....	3
2. LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ APŽVALGA .....	4
3. DARBO METODIKA / DARBO EIGA / TYRIMO MEDŽIAGA .....	9
3.1. Darbo .....	9
3.2. Projekto .....	9
4. DARBO REZULTATAI IR JŲ ANALIZĖ .....	10
4.1. Tyrimas .....	10
4.2. Analizė .....	12
4.3. Apibendrinimas .....	14
5. IŠVADOS .....	16
6. LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ SĄRAŠAS .....	18
7. PRIEDAI .....	19
7.1.1 priedas. Anketa ... ..	19
7.2. 2 priedas. Lentelė ... ..	20
7.3. 3 priedas. Bandyimo nuotraukos .....	21

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.

3. Įvade (1 puslapis) pateikiama:

3.1. temos aktualumas. Paaiškinama, kuo ir kam (gamtai, visuomenei, miestui, gimnazijai) aktuali pasirinkta tema, atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas. Suformuluojama problema;

3.2. darbo (tyrimo) tikslas ir uždaviniai. Projektinio darbo tikslas rodo, ko siekiama projektiniu darbu. Aiškiai, trumpai, vienu sakiniu formuluojami 1–2 darbo tikslai. Vartotini veiksmažodžiai: „aptarti“, „atskleisti“, „įvertinti“, „išanalizuoti“, „išnagrinėti“, „palyginti“, „sukurti“;

3.3. tikslui pasiekti numatomi konkretūs 3–4 uždaviniai. Formuluojant uždavinius, orientuojamasi į konkretų rezultatą. Vartotini veiksmažodžiai: „atlikti“, „įvertinti“, „iširti“, „nustatyti“, „parengti“, „pateikti“. Uždaviniai nuosekliai įgyvendinami, aprašant darbo metodiką, teikiant duomenis, darant išvadas (kiekvienas uždavinys turi atsispindėti išvados);

3.4. įvade gali būti įrašyta padėka prie darbo rengimo prisidėjusiems asmenims. Tekstą rekomenduojama rašyti esamuoju laiku, vartoti įvardį „Mes“.

4. Literatūros ir šaltinių apžvalgoje (iki 5 puslapių) nagrinėjama su darbo tema susijusi informacija. Pasirenkami patikimi informacijos šaltiniai. Nepatartina remtis stereotipinėmis visuomenės nuomonėmis ar populiariosios žiniasklaidos straipsniais. Šioje dalyje plačiau atskleidžiamas temos aktualumas, problema. Nagrinėjant vieną problemą (objektą), pateikiama įvairių informacijos šaltinių (autorių) informacija, nuomonės. Informacijos šaltinių citatos, asmeninė projekto autoriaus nuomonė, išvalgos sujungiamos į vientisą, nuoseklų tekstą. Tekste pateikiami brėžiniai, nuotraukos, paveikslai ir kita vaizdinė informacija, nurodomi jų autoriai.

4.1. Reikalavimai citavimui:

4.1.1. jei kito autoriaus mintys yra perpasakojamos ir apibendrinamos, baigus sakinį, konkretus autorius rašomas skliausteliuose. Pvz.: „[...] tada jis visą gyvenimą turės duonos ir bus turtingas. (P. Dundulienė, 1989).“;

4.1.2. kai autoriaus mintys cituojamos pažodžiui, citata turi būti kabutėse, o po jos skliausteliuose nurodoma autoriaus pavardė, leidinio metai ir puslapis. Pvz.: „Kai automobiliu važiuojanti šeimyna pasiklysta, moteris nori sustoti ir paklausti kelio, o vyras stengiasi rasti kelią pats pagal žemėlapiį arba orientyrus (M. Ridley, 2013, p. 221).“;

4.1.3. cituojant autorių sakinyje, nurodoma pirmoji vardo raidė, visa pavardė ir šaltinio leidybos metai. Pvz.: „[...] pasak M. Navasaičio (2004), amerikinis maumedis [...]“.

5. Darbo metodikoje / darbo eigoje / tyrimo medžiagoje (1–2 puslapiai) aprašomi tyrimai, darbai, reikalingi projektinio darbo tikslams įgyvendinti. Pateikiama tiksli praktinės darbo dalies informacija, kad kitas asmuo, remdamasis ja, galėtų pakartoti darbą ir įsitikintų duomenų (rezultatų) teisingumu. Šio skyriaus tekstas rašomas būtuojau laiku.

5.1. Vykdam socialinius ar humanitarinius projektus, nurodomi straipsniams rašyti, šaltinių analizei atlikti reikalingi darbai, fiksuojami kūrybinio darbo metu atsiradę pokyčiai.

5.2. Darbo metodikoje (jei darbe buvo naudota) turi būti aprašomi tyrimo dalyviai (respondentai, informantai, tiriamieji, testuojamieji), pateikiami duomenys apie jų imtį, demografinės ir kitas darbui reikalingas charakteristikas.

5.3. Aprašomas kiekviena tyrime naudota priemonė, aparatūra, medžiaga ir matavimas (liniuotė, termometras, barometras, planai, žemėlapiai, filmavimo ir fotografavimo įranga, cheminiai reagentai, anketos ir t. t.). Jei tyrėjai parengia anketą, ji neužpildyta pateikiama darbo prieduose.

5.4. Aprašant aparatūrą, nurodomas modelis, numeris ir tiekėjas. Jei aparatūrą pasigamino pats mokinys, jis turi pateikti aprašymą, pridėti piešinį, brėžinį ar nuotrauką.

5.5. Aprašoma tyrimo eiga, nurodoma priklausomi ir nepriklausomi kintamieji, eksperimentinės ir kontrolinės grupės, jų sudarymo ypatumai, duomenų fiksavimo būdai,

naudojimas asmeniniais archyvais ir kt. Nurodoma, kaip susisiekti su tiriamaisiais, koks yra tyrimo laikas ar kiekvieno tyrimo dalyvio tyrimo trukmė.

6. Darbo rezultatai ir jų analizė (iki 5 puslapių) yra pagrindinė projektinio darbo dalis. Priklausomai nuo darbo temos ir tikslų, šis skyrius gali turėti kelias dalis (skyrius), o šie – kelis poskyrius. Skyriaus tekstas rašomas būtuojų laiku.

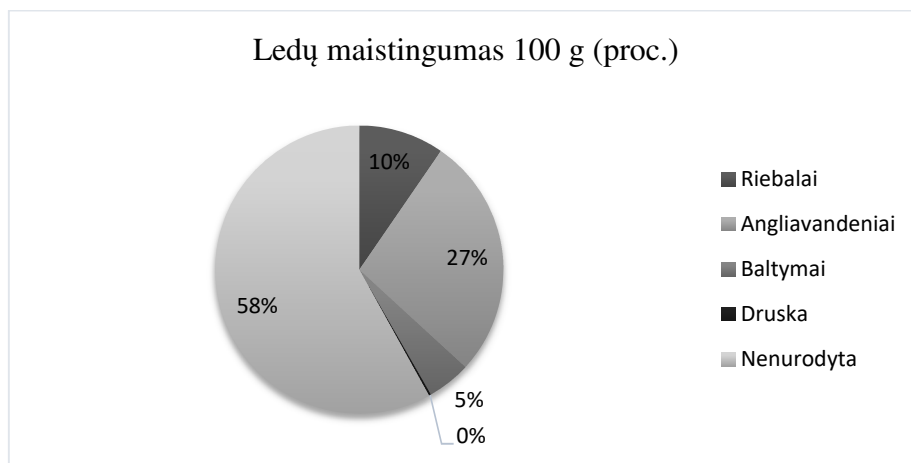
6.1. Skyriuje pateikiami galutiniai, svarbiausi tyrimų, stebėjimų, eksperimentų, apklausų, palyginimų, produkto kūrimo veiklos rezultatai ir jų analizė (pirminiai rezultatai, mažiau svarbūs duomenys pateikiami prieduose).

6.2. Analizuojant duomenis, atskleidžiami dėsningumai, bendrumai, skirtumai, tarpusavio ryšys, aptariamoms išimtys.

6.3. Jei kuriamas produktas, išsamiai aprašoma jo įgyvendinimo veikla, etapai, rezultatai (nedubliuojant metodikos).

6.4. Rengiant literatūrinį darbą, laikomasi pasirinkto literatūros žanro struktūros.

6.5. Gali būti naudojami statistinio duomenų apdorojimo būdai (brėžiniai, diagramos, grafikai, lentelės, nuotraukos, piešiniai, planai, schemas). Visa vaizdinė medžiaga numeruojama. Ilustracijos (paveikslai, nuotraukos, schemas, piešiniai, diagramos) numeruojamos ir įvardijamos iliustracijos apačioje (1 pav.).



1 pav. Ledų maistingumas 100 g (proc.)

6.6. Ilustracijos turi būti cituojamos tekste, pvz.: „1 pav.“ arba „žr. 1 pav.“. Pati iliustracija dedama po nuorodos tekste. Jei iliustracija paimta iš informacinio šaltinio, būtina nurodyti autorių ar šaltinį. Jei iliustracijų daug, darbo pabaigoje po literatūros sąrašo pateikiamas iliustracijų sąrašas.

6.7. Lentelės numeruojamos atskirai, numeris ir pavadinimas rašomas virš lentelės. Jei lentelė ne darbo autoriaus, nurodomas autorius ir šaltinis.

I lentelė. Vidinio profilio analizė.

Vidiniai ištekliai	Didelis pranašumas	Nežymus pranašumas
<b>Finansiniai</b>		
Bendri veiklos rezultatai		
Galimybė didinti kapitalą		
Grynasis apyvartinis turtas		
<b>Marketingo</b>		
Rinka		
Rinkos pažinimas		
Prekė		
Reklama ir rėmimas		
Kaina		
Paskirstymas		
<b>Organizaciniai ir techniniai</b>		
Vieta		
Organizacijos struktūra		
Taisyklės, politika ir procedūros		
Organizacijos įvaizdis		
<b>Darbo</b>		
Darbuotojų skaičius		
Kvalifikacijos tinkamumas		
Nuostatos		
Darbo apmokėjimo sistema		

Šaltinis: Fry ir Stoner (1987).

6.8. Šiame skyriuje pateikiami projekto tyrimo dalyvių rezultatai. Jei konkrečių tiriamųjų rezultatai aprašomi darbe, tiriamiesiems suteikiami slapyvardžiai (pvz., dalyvis, tiriamasis, respondentas Nr. 1). Asmenų sąrašas su slapyvardžiais (identifikacijai) turi būti saugomas atskirai nuo visų tyrimo duomenų.

7. Išvadų formulavimas ir pateikimas:

7.1. uždavinių ir išvadų skaičius susijęs. Išvados numeruojamos. Išvados pateikiamos trumpai, aiškiai, vengiant darbe naudoto teksto atkartojimo. Jose neturi būti naujos, darbe nenagrinėtos informacijos, citavimo ar iliustracijų. Išvados pagrįstos tiriamojo arba kūrybinio darbo rezultatais ir siejasi su uždaviniais;

7.2. šioje dalyje galima pateikti duomenimis grįstus pasiūlymus dėl problemų sprendimo, praktines idėjas, formuluoti galimas prognozes, pateikti asmenines įžvalgas;

7.3. išvados rašomos atskirame puslapyje.

8. Literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo rengimas:

8.1. į literatūros ir informacijos šaltinių sąrašą įtraukiami šaltiniai ir literatūra, su kuriais mokinys yra tiesiogiai susipažinęs ir citavęs ar į kuriuos pateikęs nuorodas darbe. Literatūros sąrašas numeruojamas;

8.2. sąrašas sudaromas pagal autorių pavardes abėcėlės tvarka. Žodynai, žinynai, enciklopedijos ir kiti neautoriniai leidiniai į bendrą sąrašą įrašomi pagal pirmąją antraštės raidę. Sąrašo pradžioje pateikiami šaltiniai lotynų rašmenimis, po to kirilica ir t. t. Leidiniai užsienio kalba nurodomi originalo kalba;

8.3. įvardijant šaltinį, pateikiami autoriaus vardo inicialai, pavardė, pavadinimas (antraštė), leidimo vieta ir metai. Jei autoriai du ar trys, nurodomi visi. Jei autorių keturi ir daugiau,

nurodomas pirmasis, vietoje kitų rašoma „ir kt.“ Elektroniniai dokumentai (straipsniai, internetiniai dokumentai) rašomi bendrame sąraše pirmiau nurodyta tvarka. Po straipsnio pavadinimo nurodoma, kad dokumentas yra interaktyvus, taip pat nurodoma, kada dokumentas peržiūrėtas, ir prieiga (tinklalapio adresas), kur dokumentas žiūrėtas;

8.4. Literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo pavyzdys:

1. Bagdonas A., Bliumas R. Aiškinamasis psichologijos terminų žodynas. Vilnius, 2019.

2. Navasaitis M. Dendrologija, Vilnius, 2004.

3. Rinkūnienė E. ir kt. Mirtingumo nuo širdies ir kraujagyslių ligų tendencijos Lietuvoje ir Europos Sąjungos šalyse. Interaktyvus (žiūrėta 2019 03 12), <http://www.mtp.lt/files/MTP2-5str-130-136psl.pdf>

4. The road atlas of Baltic countries, Ryga, 2018.

9. Prieduose pateikiama papildoma informacija, reikalinga darbo rezultatams pagrįsti, paaiškinti, papildyti. Taip pat (jei reikia) pateikiama anketos, brėžiniai, diagramos, dokumentai, nuotraukos, tiriamoji medžiaga, vokas su skaitmenine laikmena. Kiekvienas priedas turi savo numerį, kuris turi būti nurodomas pagrindiniame tekste. Priedų puslapių numeravimas tęsiamas.

## **II SKYRIUS PROJEK TINIO DARBO MAKETAVIMAS**

10. Projektinis darbas rašomas (spausdinamas) vienoje ar abiejose A4 formato popieriaus lapo pusėse.

11. Visų lapų (ir titulinio) paraštės: kairioji – 3 cm, dešinioji – 1 cm, viršutinė ir apatinė – po 2 cm.

12. Tarpai tarp eilučių – 1,5 cm, lygiavimas pagal abu kraštus. Antraštės lygiuojamos centre.

13. Šriftas *Times New Roman*: teksto – 12 pt., antraštės – 14 pt.

14. Puslapiai numeruojami nuosekliai, pradedant tituliniu lapu. Tituliniame lape numeris nerašomas.

