

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJA

Projektinio darbo aprašo reikalavimai

Projektinio darbo aprašo preliminarai apimtis 2000 žodžių (įvadas, dėstomoji dalis, išvados). Rekomenduojama neviršyti 20 lapų.

ŠRIFTAS. FORMATAVIMAS

- formatas A4
- šriftas: *Times New Roman*;
- šrifto dydis: 12 pt; pavadinimui naudojamo šrifto dydis 16 pt.
- intervalai: 1,5 intervalas yra naudojamas tarp teksto eilučių; prieš pavadinimus ir po jų yra naudojamas 1 intervalas.
- paraštės: projektiniame darbe yra naudojamos standartinės Microsoft „Word“ paraštės. Visada naudojamas atitraukimas nuo paraštės iš kairiojo krašto, o dešinysis kraštas – sulygiuotas (iš viršaus ir iš apačios – po 2 cm; iš kairės – 3 cm; iš dešinės – 1 cm);
- pirma pastraipos eilutė atitraukta nuo krašto 15 mm;
- numeravimas: puslapiai numeruojami nuo titulinio lapo (titulinis lapas nenumeruojamas), pradedami žymėti nuo turinio, žymima dešiniajame apatiniame puslapio kampe.

PROJEKTINIO DARBO APRAŠO STRUKTŪRINĖS DALYS

1. Titulinis lapas – tituliniame lape turi būti nurodyta:

Darbo pavadinimas

Autoriaus (-ių) vardas (-ai) ir pavardė (-ės), klasė

Darbo vadovo vardas ir pavardė

Mokyklos pavadinimas

Mokslo metai

2. Turinys – šioje projektinio darbo aprašo dalyje yra pateikiami projektinio darbo dalių pavadinimai su nurodytais puslapiais (1 psl.).

3. Įvadas – tai maksimaliai vieną puslapį užimanti projektinio darbo aprašo dalis, kurioje pateikiama:

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

- 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“;

- 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).

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

4. Dėstomoji dalis:

4.1. Teorinė dalis – tai teorinis temos pagrindimas. Aprašoma idėjos/-ų projektiniam darbui paieška bei informacinių šaltinių apibendrinimas. 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.

Reikalavimai citavimui:

- 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).“;
- 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 žemėlapi arba orientyrus (M. Ridley, 2013, p. 221).“;
- cituojant autorių sakinyje, nurodoma pirmoji vardo raidė, visa pavardė ir šaltinio leidybos metai. Pvz.: „[...] pasak M. Navasaičio (2004), amerikinis maumedis [...].“

4.2. Empirinė (tiriamoji) dalis. Darbo metodikoje / darbe / 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 būtuojų laiku.

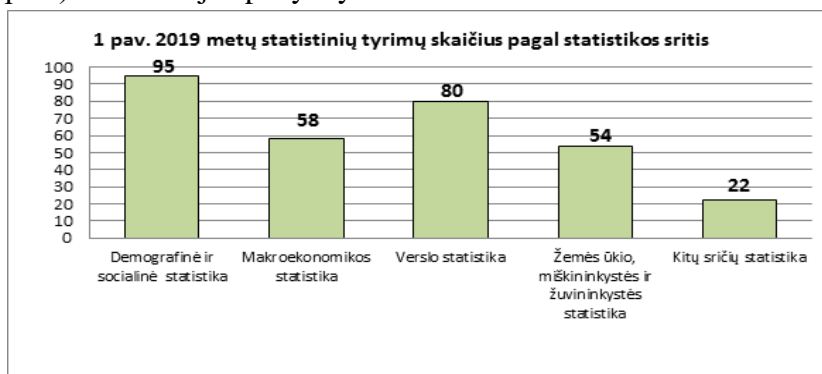
- Vykdam socialinius ar humanitarinius projektus, nurodomi straipsniams rašyti, šaltinių analizei atlikti reikalingi darbai, fiksuojami kūrybinio darbo metu atsiradę pokyčiai.
- Darbo metodikoje (jei darbe buvo naudota) turi būti aprašomi tyrimo dalyviai (respondentai, informantai, tiriamieji, testuojamieji), pateikiami duomenys apie jų imtį, demografines ir kitas darbui reikalingas charakteristikas.
- 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.
- Aprašant aparatūrą, nurodomas modelis, numeris ir tiekėjas. Jei aparatūrą pasigamina pats mokinyš, jis turi pateikti aprašymą, pridėti piešinį, brėžinį ar nuotrauką.
- Aprašomas tyrimas, nurodoma priklausomi ir nepriklausomi kintamieji, eksperimentinės ir kontrolinės grupės, jų sudarymo ypatumai, duomenų fiksavimo būdai, naudojimasis asmeniniais archyvais ir kt. Nurodoma, kaip susisiekti su tiriamaisiais, koks yra tyrimo laikas ar kiekvieno tyrimo dalyvio tyrimo trukmė.

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

Analizuojant duomenis, atskleidžiami dėsniumai, bendrumai, skirtumai, tarpusavio ryšys, aptariamoms išimtys. Jei kuriamas produktas, išsamiai aprašoma jo įgyvendinimo veikla, etapai, rezultatai (nedubliuojant metodikos).

Rengiant literatūrinį darbą, laikomasi pasirinkto literatūros žanro struktūros.

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



1 pav. Oficialiosios statistikos 2019 metų programos I dalies nuostatų vykdymo ataskaita

Iliustracijos 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. Iliustracijos numeris ir pavadinimas paryškinamas, rašomi 12 pt šriftu. Jeigu iliustracija buvo paimta iš kitų šaltinių, būtina nurodyti autorių (leidinio pavadinimą, jei autoriaus nėra), leidimo metus, puslapius. Šaltinis rašomas po paveikslėliu 10 pt šriftu.

Lentelės numeruojamos atskirai, numeris ir pavadinimas rašomas virš lentelės. Jei lentelė ne darbo autoriaus, nurodomas autorius ir šaltinis. Rekomenduojama lentelėse naudoti mažesnę šriftą nei pagrindiniame tekste, t.y. 10 ar 11 pt ir eilėtarpi 1. Lentelės numeris rašomas virš lentelės pavadinimo, dešiniajame kampe, prie žodžio „lentelė“. Pavadinimas rašomas 12 paryškintu šriftu, paliekamas vienos eilutės tarpas tarp pavadinimo ir lentelės. Pavadinimo pabaigoje taškas nededamas. Lentelės pavyzdys:

5 lentelė

Rietavo sav. respondentinių ūkių 2016–2017 m. augintų kultūrinių augalų derlingumo vidutinių duomenų palyginimas, t/ha

Augalo pavadinimas	Derlingumas, t/ha		
	Vidutiniškai rajone 2016 m.	Vidutiniškai rajone 2017 m.	Pokytis, vnt.
Vasariniai kviečiai	1,79	2,87	1,08
Vasariniai miežiai	2,29	3,19	0,9
Avižos	2,5	2,95	0,45
Vasariniai kvietrugiai	1,35	2,39	1,04
Žieminiai kvietrugiai	5	3,07	-1,93

Šiame skyriuje taip pat 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.

5. Išvados. Jų formulavimas ir pateikimas (apimtis 1 psl.):

- Išvados numeruojamos.
- Uždavinių ir išvadų skaičius susijęs.
- Išvados pagrįstos tiriamojo arba kūrybinio darbo rezultatais ir siejasi su uždaviniais.

- Išvados pateikiamos trumpai, aiškiai, vengiant darbe naudoto teksto atkartojimo.
- Jose neturi būti naujos, darbe nenagrinėtos informacijos, citavimo ar iliustracijų.
- Šioje dalyje galima pateikti duomenimis grįstus pasiūlymus dėl problemų sprendimo, praktines idėjas, formuluoti galimas prognozes, pateikti asmenines išvalgas.
- Išvados rašomos atskirame puslapyje.

6. Literatūros ir informacinių šaltinių sąrašas – šioje dalyje surašomi visi (**ne mažiau trys**) šaltiniai ir literatūra, su kuriais mokinys yra tiesiogiai susipažinęs ir citavęs ar į kuriuos pateikęs nuorodas darbe. Literatūros sąrašas numeruojamas.

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.

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 sąrašė pirmiau nurodyta tvarka. Po straipsnio pavadinimo nurodoma, kad dokumentas yra interaktyvus, taip pat nurodoma, kada dokumentas peržiūrėtas, ir prieiga (tinklalapio adresas), kur dokumentas žiūrėtas.

Literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo pavyzdys:

Kai cituojama knyga:

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

Kai cituojamas straipsnis iš knygos ar žurnalo, laikraščio:

2. Basanavičius J. Lietuvių mokslo draugijos dešimties metų apyskaita. *Lietuvos aidas*, 1917 m. lapkričio 6 d.

Elektroninių leidinių citavimas:

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>.

Kitų šaltinių citavimas:

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

7. Priedai. Čia 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.

8. Įsivertinimas – įsivertinimo dalyje, kuri yra pateikiama tiek apraše, tiek pristatyme, turi būti atsakoma į šiuos klausimus:

1. Ko siekiau?
2. Ką pavyko pasiekti?
3. Ką išmokau tyrinėdamas?
4. Ką, kodėl ir kaip reikėjo keisti?
5. Kokia buvo sudėtingiausia proceso dalis?
6. Ką kitą kartą daryčiau kitaip ir kodėl?
7. Kas man labiausiai patiko?

Priedai ir įsivertinimas nevertinami pažymiu.
