

I. BENDROSIOS REKOMENDACIJOS

Projektinis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba ir turėti žemiau išvardytas struktūrinės dalis:

- **titulinis lapas (viršelis);**
- **turinys;**
- **įvadas;**
- **teorinė dalis** (literatūros apžvalga; informacija skaidoma į skyrius ir poskyrius);
- **tiriamoji dalis** (tyrimo rezultatai);
- **išvados;**
- **literatūra** (šaltinių ir literatūros sąrašas);
- **priedai (nuotraukos, klausimynai ir pan.)**

Darbas turi būti įrašytas į elektroninę laikmeną (atmintuką arba CD). Laikmena turi būti įdėta į voka, ant voko turi būti užrašytas darbo pavadinimas, autoriaus vardas, pavardė, klasė, mokslo metai. Elektroninė laikmena turi būti pridedama prie darbo.

II. REKOMENDACIJOS MAKETAVIMUI

- Naudojami A4 formato popieriaus lapai (210x 297 mm).
- Šriftas: Times New Roman.
- Šrifto dydis: 12pt.
- Tarpas tarp eilučių: 1,5 lines.
- Paraštės: iš viršaus ir iš apačios – po 2cm; iš kairės – 3cm; iš dešinės – 1cm.
- 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.
- Pavadinimus rašyti 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	12 pt., didžiosios raidės	Vidurys
2. Darbo autoriaus vardas ir pavardė	12 pt., didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Vidurys
3. Darbo autoriaus klasė	12 pt., mažosios raidės	Vidurys
Antraštinio lapo dalys	Šriftas ir raidžių dydis	Padėtis lape

4. Darbo tema	14 pt., didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Vidurys
5. Darbo tipas	12 pt., mažosios raidės	Vidurys
6. Darbo vadovas	12 pt., mažosios raidės	Dešinysis pakraštys

Projektinio darbo titulinio lapo pavyzdys

VŠĮ PRANCIŠKONŲ GIMNAZIJA

VARDAS PAVARDĖ

.....klasė

PROJEKTINIO DARBO PAVADINIMAS

Projektinis darbas

Darbo vadovas (-ė)
(Metodininkė,-as) Vardas Pavardė

Kretinga, 20...

III. REKOMENDACIJOS TURINIUI

Turinys rašomas antrame lape. Jame turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai. Skyrių, poskyrių pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs, atitikti nagrinėjamos temos esmę. Pavadinimai neturi kartoti projekcinio darbo pavadinimo. Struktūrinės dalis galima žymėti arabiškais arba romėniškais skaitmenimis. 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 paskesni – pristatoma ir aprašoma praktinė dalis.

Turinio pavyzdys

TURINYS

IVADAS	2
1. XXXXX	3
1.1. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	3
1.2. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	4
1.3. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	5
1.4. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	6
2. XXXXXXXXXXXX	7
2.1. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	8
2.2. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	8
2.3. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	9
2.3.1. XXXXXXXXXXXXXXXX	10
2.3.2. XXXXXXXXXXXXXXXX	11
3. XXXXXXXXXXXX	12
3.1. XXXXXXXXXXXXXXXX	12
3.2. XXXXXXXXXXXXXXXX	13
IŠVADOS	14
LITERATŪRA	15
PRIEDAI	16

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.

V. REKOMENDACIJOS TIKSLUI IR UŽDAVINIAMS

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 veiksmožodžio bendratimi. Pvz.: „Išanalizuoti X problemą...“.

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

VI. REKOMENDACIJOS LENTELĖMS, PAVEIKSLAMS, GRAFIKAMS

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

Lentelių pavadinimai rašomi virš lentelės per lapo vidurį, o lentelės numeris prieš lentelės pavadinimą dešinėje lapo pusėje.

Po lentelės reikėtų nurodyti šaltinį, iš kur paimta lentelė. Jei lentelė sudaryta mokinio, parašyti „sudaryta autoriaus“.

VII. REKOMENDACIJOS CITATOMS, NUORODOMS

Jeigu darbe pateikiamos kitų autorių mintys, reikia užrašyti nuorodas. Citatos ir nuorodos tekste pateikiamos keliais būdais. Reikėtų pasirinkti vienos formos variantą ir to laikytis visame darbe. Jei teorinėje dalyje mintys neperpasakojamos, o cituojama, jos neturi būti ilgos. Cituojant nieko negalima keisti. Būtina parašyti šaltinį, iš kur paimta citata. Bibliografiniai (naudotos literatūros) duomenys gali būti pateikiami puslapio išnašoje, pagrindiniame tekste, darbo pabaigoje.

Cituojant kitų autorių mintis, jos išskiriamos kabutėmis. Tai daroma tada, kai originalo žodžiai yra itin svarbūs.

1. Pvz.: Straipsniuose M. Čiurlionis pabrėžė, kad profesionalųjį meną būtina grįsti liaudies kūrybos tradicijomis. Jis rašė: „**(citata)**“ (Juška A. Kučinskas V. (1998))

2. Pvz.: Kiekviena citata žymima eilės numeriu. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima”¹. Paskui puslapyje po brūkšniu pateikiamas šaltinis (Nuorodos – Įterpti puslapio išnašą) (*Insert – Footnote*).
3. Pvz.: Po citatos skliausteliuose rašoma autoriaus pavardė, šaltinio publikavimo metai, puslapis. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima” (Jakavičius, 1998, p. 138).
4. Pvz.: Jei necituojama, o tik pasakoma, kokiame šaltinyje pateikta informacija, puslapio nurodyti nebūtina (Jakavičius, 1998).
5. Pvz.: Po citatos ar perfrazavimo skliausteliuose galima nurodyti projekcinio darbo literatūros sąrašė esančio šaltinio numerį ir puslapį. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima” (5, p. 138).
6. Galima ir tokia literatūros šaltinio nuoroda [15, p. 55]. 15 yra konkrečios knygos eilės numeris Jūsų darbe, o p. 55 – konkreti citata, mintis, kuri yra 55 puslapyje.
7. Galima rašyti taip. „Kaip teigia Martinkus, B. ir Savanevičienė, V. (1996)”. Arba „Darbo rinka suprantama kaip visuomeninių santykių, atspindinčių ekonomikos išsivystymo lygį ir konkrečiu laikotarpiu pasiekto įmonių, darbuotojų ir valstybės interesų suderinimo laipsnio, visuma (Markauskienė A., Nikitina S., 1998).

VIII. REKOMENDACIJOS IŠVADOMS

Išvados rašomos remiantis iškeltais uždaviniais, jos turi apibendrinti atlikto darbo rezultatus.

Pvz.: 1 uždavinys. Apibendrinti literatūros šaltinius apie verslą ir verslininkus. Išvada galėtų būti tokia:

Išnagrinėję teorinius verslo ir vadybos pagrindus supratome, kas yra verslininkas. Jis yra asmuo, savo ar skolintomis lėšomis kuriantis verslo įmonę, kuri gamins prekes ar teiks paslaugas, siekiant gauti pelno. Yra trys pagrindinės verslininkų charakterio savybės: troškimas būti nepriklausomam, didelis pasiekimų poreikis ir noras rizikuoti. Verslininkai naujoviškai sujungia gamybos išteklius (gamybos, kapitalo ir žmogiškuosius) tam, kad gamintų naujas prekes bei teiktų paslaugas. Verslininkų dėka technologiniai laimėjimai per pastaruosius du amžius visiškai pakeitė žmonių gyvenimą.

Pvz.: 2 uždavinys. Apžvelgti Kretingos rajono smulkaus ir vidutinio verslo situaciją.

Išvada galėtų būti tokia:

Susipažinę (išnagrinėję) su smulkaus ir vidutinio verslo (SMM) rodikliais sužinojome

¹ V. Jakavičius. Žmogaus ugdymas. Įvadas į edukologijos studijas. Klaipėda, 1998, p. 138

apie įregistruotas ir išregistruotas įmones, skirstant pagal įvairius tipus per trejus paskutinius metus. Pastebėjome, jog yra nemažai teisinių formų, pagal kurias suskirstytas smulkus ir vidutinis verslas. Smulkusis ir vidutinis verslas rajone šiais metais yra sparčiai išregistruojamas. Tad prielaida, jog kriziniu laikotarpiu bedarbiai galės įsidarbinti mažose įmonėse, yra nepagrįsta. Šie duomenys parodo, jog išsiregistruojančių įmonių darbuotojai kaip tik papildė bedarbių gretas.

Pvz.: 3 uždavinys. Atlikti interviu su verslininkais pagal teisinės verslo organizacines formas. Išvada galėtų būti tokia:

Atlikę verslininkų interviu (apklausti 10 verslininkų) supratome, kad daugelis verslininkų pradėjo savo verslą tuo metu, kai tik kūrėsi valstybė. Daugelis dabartinių verslininkų teigia, kad verslas yra nuo vaikystės „įaugęs“ jų kraujyje. Tėvai buvę verslininkai, o kai kurie dar būdami vaikai sekė jų pavyzdžiu ir tapo tuo, kuo yra šiandien. Visos įmonės, kurias aplankėme, yra mažos – dirba nedideli kolektyvai, 5 – 10 žmonių. Dažniausiai pelno negauna, nes reikia pirkti prekes, mokėti mokesčius, išlaikyti darbuotojus, tvarkyti įmonės reikalus. Pasak verslininkų, šiuo metu krizė yra jaučiama, bet stengiasi išsilaikyti rinkoje. Verslininkams sunkiausia yra dienos rutina, būti atsakingiems už įmonę. Šiandien visi verslininkai pataria nepradėti verslo, nes reikia daug pinigų, yra didelė konkurencija, galima nusivilti rezultatais.

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.
- Šaltinio metrika (knygos autorius, pavadinimas, išleidimo metai, leidykla, miestas) rašoma pagal susitartus reikalavimus. Metinių projektinių darbų literatūros sąrašą rekomenduojama pateikti taip:

Literatūros šaltinių pateikimo pavyzdžiai

Vieno autoriaus knyga	Pabrėža, J. <i>Žemaičių tautosakos patarimai</i> . Šiauliai: Titnagas, 1991.
Dviejų ar trijų autorių knyga	Girdenis, A., Pabrėža, J. <i>Žemaičių rašyba</i> . Vilnius-Šiauliai: Titnagas, 1998.
Knyga be autoriaus	<i>Panevėžio kolegija: studijos ir studentai</i> . Panevėžys, 2005.

Daugiatomis leidinys	Technikos enciklopedija. 1 Tomas. Vilnius, 2003.
Straipsnis	<i>Dainuojamoji tautosaka.</i> http://www.aruodai.lt/paieska/terminas.php?TeId=3879 [2010-11-16].
Interneto informacija	<i>Vanduo.</i> http://lt.wikipedia.org/wiki/Vanduo [2010-04-25]. Kadžytė, G. <i>Tautosakos rinkimas, tvarkymas ir saugojimas.</i> www.lkdte.lt/download/kulak/2003/3.1/10.pdf [2011-04-09]. NEGALIMA pateikti taip: www.google.lt arba www.pajurionaujienos.com , nes nurodytu adresu yra daugybė straipsnių. Datą nurodyti, kad būtų aišku, kada skaitytas straipsnis/ informacija.

X. REKOMENDACIJOS PRIEDAMS

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