

PROJEKTINIŲ DARBŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektinių darbų rengimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja projektinių darbų tikslus, uždavinius, projektinių darbų rengimą, pristatymą ir vertinimą.

2. Projektinis darbas – I gimnazijos klasės mokinio atliekamas ilgalaikis darbas, pagal mokinio pasirinktą pagrindinio ugdymo programos dalyką (dalykus), kurį, vadovaujamas mokytojo, mokinys rengia per mokslo metus ugdymo procese.

3. Projektiniais darbais siekiama puoselėti ir įvertinti gimnazijos mokinių dalykines bei kūrybines galias, skatinti ugdymo proceso metodų įvairovę, siekti inovacijų, nukreipti mokinius mokslinei - tiriamajai bei kūrybinei veiklai.

4. Projektiniai darbai sudaro galimybę:

4.1. mokiniui laisvai pasirinkti jo gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią darbo temą, savarankiškai tyrinėti, analizuoti, kurti, pristatyti ir įsivertinti savo darbo rezultatus.

4.2. objektyvesniam mokinio kūrybinio ir kritinio mąstymo bei praktinės veiklos gebėjimų įvertinimui ir įsivertinimui.

II SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ ATLIKIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

5. Projektinis darbas – mokinio atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas ir atlikto darbo aprašas.

6. I gimnazijos klasės mokinys renkasi darbo vadovą ir suderina su juo darbo temą. Darbo vadovu gali būti ir mokinio nemokantis mokytojas.

7. Projektinių darbų temos ir darbų vadovai tvirtinami gimnazijos direktorius įsakymu iki lapkričio 15 d. Vienas mokytojas gali vadovauti ne daugiau kaip 2 metiniams projektiniams darbams. Didesnį projektinių darbų skaičių darbo vadovui gali nustatyti gimnazijos direktorius.

8. I gimnazijos klasių mokiniai projektinių darbų temas ir vadovus pasirenka iki lapkričio 1 d. Pasirinkimo procesą kontroliuoja klasės vadovas.

9. Darbo vadovas supažindina mokinius su projektinio darbo vykdymo ir vertinimo reikalavimais (2 ir 3 priedai), kartu su mokiniu aptaria veiklos planą, suderina atlikimo terminus, prižiūri, stebi, fiksuoja ir vertina projektinio darbo rengimo eigą, konsultuoja ir padeda mokiniui.

10. Projektinio darbo aprašą sudaro vertinimo lapas (4 priedas), titulinis lapas (1 priedas), turinys, įvadas (tikslas, uždaviniai) darbo eigos aprašymas (tyrimo, renginio, produkto kūrimo ir pan.) išvados ir priedai (tyrimo, apklausų medžiaga, nuotraukos ir pan.).

11. Projektinio darbo aprašai ir darbų produktai (lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų kūrybiniai darbai, dailės, technologijų darbai, muzikos įrašai, vaizdo įrašai ir kt.) lieka gimnazijoje ne mažiau kaip 3 metus ir yra saugomi bibliotekoje.

12. Projektinius darbus įsivertina patys mokiniai, vertina darbo vadovai ir projektinių darbų vertinimo komisija.

13. Projektinius darbus vadovui mokiniai privalo pateikti ne vėliau kaip prieš savaitę iki darbo pristatymo datos. Jeigu mokinys projektinį darbą vėluoja pristatyti iki 5 dienų, galutinis įvertinimas mažinamas vienu balu.

14. Gegužės mėnesį organizuojamas viešas projektinių darbų pristatymas komisijai. Mokiniui, dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties negalinčiam nurodytu laiku pristatyti projektinio darbo, suteikiama galimybė jį pristatyti kitu laiku susitariant, bet ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

15. Projektinio darbo pažymys įrašomas į elektroninį dienyną kaip atskiras įvertinimas. Vedant dalyko metinį įvertinimą, išvedamas vidurkis, skaičiuojant I pusmečio įvertinimas + II pusmečio įvertinimas + metinio projektinio darbo įvertinimas. Gauta suma dalijama iš 3.

16. Neparengęs projektinio darbo, neatvykęs į projektinio darbo pristatymą mokinys, turi atsiskaityti iki mokslo metų pabaigos. Už neatliktą projektinį darbą rašomas „1“ (vienetas) ir mokiniui skiriami papildomi vasaros darbai.

17. Rengiant integruotus projektinius darbus integruoto projektinio darbo pažymys rašomas atsižvelgiant į tai, iš kelių dalykų buvo rengiamas metinis projektinis darbas.

18. Darbai, tiesiogiai išimti iš internetinių svetainių, nukopijuoti nuo ankstesniais metais parengtų projektinių darbų, šaltinių konspektavimas ar referatinio pobūdžio darbai, nepagrįsti tiriamąja veikla, išvados, prilyginami nepateiktam darbui.

19. Užsienio kalbos projektinis darbas rašomas užsienio kalba.

20. Menų ir technologijų metiniai projektiniai darbai rašomi ir vertinami remiantis mokyklinių brandos egzaminų vykdymo ir vertinimo instrukcijomis.

IV SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMO KRITERIJAI

21. Mokinio kompetencijos vertinamos rengiant projektinį darbą ir pristatant rezultatus vertinimo komisijai. Projektinių darbų vertinimo komisija sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir metodinės tarybos/grupės mokytojai.

22. Vertinimas yra kriterinis ir organizuojamas vadovaujantis projektinių darbų vertinimo kriterijų lentele (3 priedas). Taškai, skiriami už metinio projektinio darbo dalis, skirstomi taip:

22.1. už procesą (darbo planavimas, darbo/tyrimo atlikimas, produkto sukūrimas, informacijos rinkimas ir pateikimas, aprašo parengimas ir pristatymo rengimas) skiriama iki 60 taškų;

22.2. už pristatymą (pristatymo turinys, kalbėjimo situacija, vaizdinės informacijos kokybė ir efektyvumas, kalbos kultūra) iki 30 taškų.

22.3. mokinio įsivertinimas – iki 10 taškų.

23. Galutiniam projektinio darbo įvertinimui mokiniai pateikia aplanką, kurį sudaro: išspausdinta projekto medžiaga ir darbo pristatymo pateiktis.

24. Jeigu mokinys nesutinka su projektinio darbo vadovo įvertinimu, darbas pervertinamas dalyko metodinėje grupėje. Dėl galutinio įvertinimo (pažymio) sprendimą priima metodinės grupės pirmininkas.

25. Taškai konvertuojami į dešimtbalės sistemos įvertinimą (pažymį) pagal šią atitikties lentelę:

Taškai	100–95	94–85	84–75	74–65	64–55	54–45	44–35	34–25	24–1
Pažymys	10	9	8	7	6	5	4	3	2

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Projektinio darbo įvertinimas įrašomas į pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

(Projektinio darbo titulinio lapo pavyzdys)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

..... GIMNAZIJOS KLASĖS MOKINIO (-ĖS)
VARDAS IR PAVARDĖ

(PROJEKTINIO DARBO PAVADINIMAS)

Projektinis darbas

Projektinio darbo vadovas (-ė)
Vardas ir pavardė

Vilnius, 20.....

REIKALAVIMAI PROJEKINIAM DARBUI

Projektiniais darbais siekiama pagyvinti mokymo (-si) procesą, ugdyti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atsakomybę už savo darbo rezultatus bei idėjas.

Projektiniai darbai gali būti tiriamieji (bet kurios mokslo šakos x klausimo analizė ir tyrimas, (pvz., „Jūra Salomėjos Nėries eilėraščiuose“, „Geografinė (istorinė) ekskursija Vilniaus krašto keliais“ ir kt.) ir kūrybiniai (pvz., paveikslo piešimas, kūrybinis darbas, kūno kultūros varžybų organizavimas).

Projektinis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, laikantis Lietuvoje galiojančių raštvedybos taisyklių ir turėti žemiau išvardytas struktūrines dalis:

Darbo dalys	Apimtis (psl.)	Puslapių eilės numeris
Titulinis lapas	1	1 (titulinis nenumerojamas)
Turinys	1	2
Įvadas	1	3
Dėstymas (teorinė, tiriamoji ar kūrybinė dalys)	3-10	4-11
Išvados	iki 1	12
Literatūros sąrašas	1	13
Priedai	Pagal poreikį	Puslapiai numeruojami

I SKYRIUS REKOMENDACIJOS, KAIP MAKETUOTI

1. Būtina vadovautis šiais kriterijais:

1.1. naudojami A4 formato popieriaus lapai (210x 297 mm);

1.2. šriftas: Times New Roman;

1.3. šrifto dydis: 12 pt;

1.4. tarpas tarp eilučių: 1,5 lines;

1.5. paraštės: iš viršaus ir iš apačios – po 2 cm; iš kairės – 3 cm; iš dešinės – 1 cm;

1.6. pirma pastraipos eilutė atitraukta nuo krašto 2.2 cm;

1.7. teksto lygiavimas: iš abiejų pusių (angl. „Justified“);

1.8. numeravimas: puslapiai numeruojami nuo titulinio lapo, tačiau pradedami žymėti nuo turinio, centruotai viršutinėje paraštėje;

1.9. rašant pagrindinio skyriaus pavadinimą, rekomenduojama pasirinkti „Heading 1“ stilių, poskyrių pavadinimus „Heading 2“ arba „Heading 3“ stiliumi. Pagrindinio skyriaus pavadinimus rašyti paryškintu („bold“) 14 pt šriftu, didžiosiomis raidėmis. Poskyrių pavadinimus rekomenduojama rašyti paryškintu („bold“) 14 pt šriftu mažosiomis raidėmis, o punktų, papunkčių pavadinimus neparyškintu 14 pt šriftu mažosiomis raidėmis. Nenumerotus pavadinimus galima rašyti pakreiptu („italic“) ar pabrauktu („underline“) 12 pt šriftu. Pavadinimus rašyti centre („center“).

II SKYRIUS REKOMENDACIJOS RAŠANT TITULINĮ LAPĄ

2. Rašant titulinį lapą privaloma nurodyti:
 - 2.1. mokyklą, kurioje parengtas darbas – **VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI**;
 - 2.2. darbo autoriaus klasę vardą ir pavardę;
 - 2.3. darbo temą – didžiosiomis padidintomis ir paryškintomis raidėmis;
 - 2.4. rašto darbo tipą – Projektinis darbas;
 - 2.5. žemiau – darbo vadovo (-ės) vardą ir pavardę;
 - 2.6. apačioje – miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimą – Vilnius ir darbo parašymo metus.
3. Tituliniame lape įrašytas projektinio darbo pavadinimas turi būti trumpas, tikslus ir aiškus.

III SKYRIUS REKOMENDACIJOS RAŠANT TURINĮ

4. Turinys rašomas antrajame lape. Jame turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai. Jei tekstas skirstomas, skyriai iš eilės žymimi romėniškais skaitmenimis su žodžiu „skyrius“ didžiosiomis raidėmis (pvz., **I SKYRIUS**) ir turi pavadinimus. Skirsniai rašomi žodžiais išreikštais skaitmenimis didžiosiomis raidėmis (pvz., **PIRMASIS SKIRSNIS**) ir kiekviename skyriuje pradedami numeruoti iš naujo.

Poskyriai ir poskirsniai nenumerojami, jų pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis.

III SKYRIUS REKOMENDACIJOS RAŠANT ĮVADĄ

5. Įvade apibūdinama tema, įvardinami tikslas ir uždaviniai, pasakoma, kodėl ši tema nagrinėjama, nurodomas temos aktualumas, sąsajos su realiu gyvenimu. Turi būti suformuluojamas vienas darbo tikslas ir keletas uždavinių (2–3). Darbo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą. Jis nusakomas vienu aiškiai mintį išreiškiančiu sakiniu, prasidedančiu veiksmažodžio bendratimi, pvz., „Išanalizuoti X problemą...“. Tikslu formuluotę galima pradėti žodžiais „išanalizuoti“, „išnagrinėti“, „aprašyti“. Tikslui ir uždaviniams suformuluoti rekomenduojama vartoti veiksmažodžių bendratis: „atskleisti“, „nustatyti“, „pagrįsti“, „palyginti“, „įvertinti“, „parengti“. Tyrimo uždaviniai – tarsi maži žingsneliai (darbo eiga), kurie atskleidžia tikslą. Nepamiršti, kad kiekvienam uždavinio klausimui reikalinga išvada.

6. Įvade turėtų būti iš naujos eilutės rašomos išryškintos (bold), bet nenumerojamos dalys: temos aktualumas; darbo tikslas ir uždaviniai. Svarbu parašyti įvadą taip, kad jį perskaičius galima būtų susidaryti vaizdą apie darbą. Įvadas dažniausiai rašomas būtuojų laiku neasmenine forma (pvz.: pateikta, nurodyta, surinkta, norėta iširti).

Tikslo ir uždavinių formuluočių pavyzdys:

Tema. Matematinė kelionė po Vilniaus lietuvių namus.

Tikslas. Keliaujant po Vilniaus lietuvių namus sudaryti matematikos uždavinyną 5–7 klasių mokiniams, besidomintiems matematika.

Uždaviniai:

1. Išnagrinėti 5–7 klasių matematikos vadovėlius, susipažinti su uždavinių tipais ir temomis.

2. Apsilankyti gimnazijos bibliotekoje, pavaikščioti po pastatą, pakalbėti su darbuotojais ieškant praktinių matematikos užduočių.

3. Sukurti matematikos užduotis, jas sugrupuoti pagal tipus ir klases, iliustruoti ir sumaketuoti leidinį.

IV SKYRIUS REKOMENDACIJOS RAŠANT DĖSTYMĄ (TEORINĘ IR PRAKTINĘ DARBO DALIS)

7. Teorinės dalies pradžioje turėtų būti paaiškintos tik šiam projektiniam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai. Taip pat šioje dalyje patariama pateikti literatūros apžvalgą tiriamą temą ir problemos (temos) analizę. Ši darbo dalis turi turėti konkretų pavadinimą, negalima pavadinti „Teorinė dalis“. Pateikiami tokie teoriniai analizuojamos mokslinės problemos aspektai:

7.1. teorijos ir koncepcijos aprašomos, perpasakojamos (bet čia tik minimumas). Naudotis galima moksline, metodine, normatyvine literatūra, vadovėliais, internetiniais šaltiniais ir kt.;

7.2. gali būti pateikiamas mokinio asmeninis požiūris nagrinėjamu klausimu;

7.3. mintys dėstomos nuosekliai, logiškai einant nuo vienos dalies prie kitos;

7.4. kiekviena dalis baigiama keliais apibendrinamaisiais sakiniais.

8. Praktinės dalies paskirtis – aprašyti, kaip buvo atliktos apklausos, pateikti tiek tikslios informacijos, kad kitas galėtų pakartoti ir, jei reikia, įsitikinti duomenų teisingumu. Ją sudaro:

8.1. tiriamo darbo eigos aprašymas (eksperimento/stebėjimo/anketavimo ar kt.);

8.2. tiriamo darbo surinktų duomenų analizė (eksperimento/stebėjimo/anketavimo ar kt.);

8.3. tiriamo darbo apibendrinimas (eksperimento/stebėjimo/anketavimo ar kt.).

9. Mokslinė etika reikalauja tiksliai įvardyti, kokiais autoriais darbo autorius rėmėsi, kur buvo teiginiai išdėstyti. Nuorodų, citatų paskirtis – identifikuoti dokumentą, iš kurio paimta citata ir parodyti jos vietą pagrindiniame dokumente (Daumantienė B., Juškienė S., 2006). Citatos ir nuorodos tekste pateikiamos keliais būdais. Reikėtų pasirinkti vienos formos variantą ir to laikytis visame darbe. Jei teorinėje dalyje mintys neperpasakojamos, o cituojama, citatos neturi būti ilgos. Cituojant nieko negalima keisti. Būtina parašyti šaltinį, iš kur paimta citata. Bibliografiniai (naudotos

literatūros) duomenys gali būti pateikiami įvairiai: puslapio išnašoje, pagrindiniame tekste, darbo pabaigoje.

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

10.1. straipsniuose M. K. Čiurlionis pabrėžė, kad profesionalųjį meną būtina grįsti liaudies kūrybos tradicijomis. Jis rašė: (citata). (Juška A., Kučinskas V., 1998).

10.2. kiekvienos citatos žymimas jos eilės numeris. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima”¹

Paskui puslapio apačioje po brūkšniu pateikiamas šaltinis (Insert – Footnote arba Endnote).

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

10.3. po citatos skliausteliuose rašoma autoriaus pavardė, šaltinio publikavimo metai, puslapis. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima” (Jakavičius V., 1998, p. 138).

10.4. jei necituojuama, o tik pasakoma, kokiame šaltinyje pateikta informacija, puslapio nurodyti nebūtina (Jakavičius V., 1998).

10.5. po citatos ar perfravavimo skliausteliuose galima nurodyti projektinio darbo literatūros sąrašė esančio šaltinio numerį ir puslapį. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima” (5, p. 138).

11. Galima ir tokia literatūros šaltinio nuoroda [15, p. 55]. 15 yra konkrečios knygos eilės numeris literatūros sąrašė, o p. 55 – konkreti citata, mintis, kuri yra 55 puslapyje.

12. Galima rašyti taip: Kaip teigia B. Martinkus ir R. Savanevičienė (1996), „ekonomika yra”. 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).

V SKYRIUS REKOMENDACIJOS IŠVADOMS

12. Darbo pabaigoje suformuluojamos aiškios konkrečios išvados, kurios turi sietis su projekto rezultatais. Kiekvieną uždavinį atspindi 1–2 išvados.

13. Išvadose turėtų būti parašyta:

13.1. kas tirta;

13.2. koku būdu tirta;

13.3. kas nustatyta.

14. Perskaitęs išvadas, skaitytojas turi suprasti, kuo svarbūs ir vertingi projekto metu gauti rezultatai.

VI SKYRIUS REKOMENDACIJOS SUDARANT LITERATŪROS SĄRAŠĄ

15. Literatūros sąrašas pateikiamas po išvadų. Jame nurodomi tik tie šaltiniai, kurie paminėti, cituoti ar aptarti tekste. Norint sudaryti gerą sąrašą, būtina susipažinti, panagrinėti daug knygų, straipsnių, išanalizuoti interneto duomenų bazes. Būtina pateikti duomenis: autoriaus (autorių) vardo raidė ir pavardė, išleidimo metai (skliausteliuose), knygos pavadinimas, išleidimo vieta.

16. Reikalavimai literatūros sąrašui:

16.1. literatūros šaltiniai numeruojami;

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

16.3. visi pavadinimai rašomi originalo kalba.

17. Projektinių darbų literatūros sąrašą rekomenduojama pateikti taip (Literatūros šaltinių pateikimo pavyzdžiai):

Vieno autoriaus knyga	Leonienė B. Verslo pradmenys. Vilnius, 1998.
Dviejų ar trijų autorių knyga	<u>Poškienė D., Railienė G., Keršys M.</u> Ekonomika: vadovėlis XI-XII kl. Vilnius, 2006. D. 1.
Knyga be autoriaus	Panevėžio kolegija: studijos ir studentai. Panevėžys, 2005.
Daugiatomis leidinys	Technikos enciklopedija. Vilnius, 2003. T. 1.
Straipsnis	Šileika A., Andriušaitienė D. Istorinis metodologinis darbo rinkos sampratos aspektas. <i>Verslas: teorija ir praktika</i> . Vilnius, 2007. T. 8, Nr. 1, p. 19-23.
Programa	Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosios programos: I-X klasės Vilnius.
Interneto informacija	Venckuvienė A. Visuomenei teks pamėgti verslą. "Pajūrio naujienos". 2009. Nr. 242. < http://www.pajurionaujienos.com/?act=exp&sid=2559 > [žiūrėta 2009-05-25]. Tarptautinių žodžių žodynas Zodziai.lt. 2009-2012. < http://www.zodziai.lt/tarptautiniai/index.php?page=paieska > [žiūrėta 2008 04 12]. Nurodyti straipsnio autorių, pavadinimą, skelbimo vietą, leidėją, metus, elektroninį adresą, galiausiai parašyti, kada straipsnis skaitytas. Tai reikalinga, nes internetinė informacija pasensta. NEGALIMA pateikti taip: www.google.lt arba www.pajurionaujienos.com , nes nurodytu adresu yra daugybė straipsnių.
Įstatymas	Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymas. Vilnius: Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, 2006. < http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=279173&p_query=&p_tr2 > [žiūrėta 2007 10 12].
Trumpai tariant: Pavardė, vardo raidė, metai, pavadinimas, miestas, leidykla. Skyrybos ženklai: Autoriaus pavardė, vardo raidė – taškas, kablelis (jei keli autoriai; jei vienas – taškas), po knygos pavadinimo – taškas, po miesto - dvitaškis, po to leidyklos pavadinimas – kablelis, metai – taškas.	

VII SKYRIUS REKOMENDACIJOS RENGIANT PRIEDUS

18. Priedas – tokia darbo dalis, kurią paprastai sudaro pagalbinė medžiaga, jį sudaro projektinio darbo, kuriam priklauso priedas, pavadinimas ir žodis „priedas“ ir, jei yra daugiau nei vienas priedas, jo eilės numeris. Priedo žyma išdėstoma dokumento priedo pradžioje dešinėje pusėje. Priedo eilės numeris kartu su žodžiu „priedas“ rašomas iš naujos eilutės, pvz.:

Projektinio darbo „Matematika kitaip“
1 priedas

19. Tekste nurodomi atitinkamos vietose, pvz.: *Remiantis eksperimento stebėjimo duomenimis (1 priedas), galima teigti....*

Dėmesio! Atkreipkite dėmesį, jog turinyje priedų puslapiai nenurodomi, kadangi jie yra nenumeruojami. Projekto duomenų lentelės, brėžiniai, anketos, interviu klausimai, nuotraukos, papildoma vaizdinė medžiaga, eskizai, DVD įrašai, CD įrašai ir pan. pateikiama prieduose.

VIII SKYRIUS PROJEKTO DARBO PRISTATYMAS

20. Parengtas projektinis darbas yra pristatomas viešai, mokinių konferencijoje. Pristatymui skiriama 5~7 minutės.

21. Galima pristatyti naudojant pateiktis arba žodžiu ir kt.:

21.1. informacinė skaidrė arba prisistatymas (darbo autorius, temos pavadinimas);

21.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai (komentuojama 1–2 min.);

21.3. darbo tyrimo tikslas, uždaviniai, metodai;

21.4. darbo tyrimo organizavimas arba kūrinys (komentuojama 1–2 min.);

21.5. darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atskleidžiantys darbo rezultatus;

21.6. galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);

21.7. išvados.

PROJEK TINIO DARBO VERTINIMO KRITERIJAI

1. Darbo struktūra, rašto kultūra ir maketavimas (0–10 taškų).
 2. Įvadas (problemos iškėlimas, atskleidimas, aktualumo pagrindimas, susipažinimas su nagrinėjamos temos literatūra, tikslas ir uždaviniai (0–10 taškų).
 3. Pavadinimo, metodikos, medžiagų, priemonių, tyrimo atlikimo dermė (0–10 taškų).
 4. Išvados (0–10 taškų).
 5. Gebėjimas remtis literatūra, duomenų lyginimas ir analizavimas. Pasirinktos dalyko rūšies specifikos išmanymas. Išradingas ir tikslingas pasirinktos technikos panaudojimas. Estetiškas darbo pateikimas ar eksponavimas atitinka pasirinktos dalies rūšies specifiką. Idėjos atskleidimas – technologijų ir menų darbai (0–10 taškų).
 6. Tęstinumas ryšys su gyvenimu (rezultatų reikšmė ir panaudojimas socialinėje aplinkoje) (0–10 taškų).
 7. Pristatymas (0–30 taškų). Pristatymo metu vertinama:
 - 7.1. pristatymo glaustumas, informatyvumas (5-7 min);
 - 7.2. gebėjimas atsakyti į klausimus;
 - 7.3. vaizdinės informacijos kokybė ir efektyvumas;
 - 7.4. kalbos kultūra (kalbos ir rašybos taisyklingumas);
 - 7.5. darbo struktūra.
 8. Mokinio įsivertinimas (0–10 taškų).
-

(Projektinio darbo vertinimo lapo forma)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

..... gimnazijos klasės mokinio (-ės) vardas ir pavardė

PROJEKTINIO DARBO VERTINIMO LAPAS

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Projekto vadovas	Mokinys	Vertinimo komisija
1.	Darbo struktūra, rašto kultūra ir maketavimas (0–10 taškų)			
2.	Įvadas (problemos iškėlimas, atskleidimas, aktualumo pagrindimas, susipažinimas su nagrinėjamos temos literatūra, tikslas ir uždaviniai (0–10 taškų)			
3.	Pavadinimo, metodikos, medžiagų, priemonių, tyrimo atlikimo dermė (0–10 taškų)			
4.	Išvados (0–10 taškų)			
5.	Gebėjimas remtis literatūra, duomenų lyginimas ir analizavimas. Pasirinktos dalyko rūšies specifikos išmanymas. Išradingas ir tikslingas pasirinktos technikos panaudojimas. Estetiškas darbo pateikimas ar eksponavimas atitinka pasirinktos dalies rūšies specifiką. Idėjos atskleidimas – technologijų ir menų darbai (0–10 taškų)			
6.	Tęstinumas ryšys su gyvenimu (rezultatų reikšmė ir panaudojimas socialinėje aplinkoje) (0–10 taškų)			
7.	Pristatymas (0–30 taškų) Pristatymo metu vertinama: - pristatymo glaustumas, informatyvumas (5–7 min); - gebėjimas atsakyti į klausimus; - vaizdinės informacijos kokybė ir efektyvumas; - kalbos kultūra (kalbos ir rašybos taisyklingumas); - darbo struktūra.			
8.	Mokinio įsivertinimas (0–10 taškų)			
	Iš viso:			
	Galutinis vertinimas			

Mokinys (ė)

Vardas ir pavardė

Projektinio darbo vadovas (ė)

Vardas ir pavardė

Vertinimo komisijos pirmininkas (ė)

Vardas ir pavardė
