

## **PRIENŲ R. JIEZO GIMNAZIJS INTEGRUOTŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ RENGIMO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai nusako 5-8 ir gimnazijos I-II klasių mokinių integruotų projektinių darbų rengimo tikslus, uždavinius, organizavimo tvarką ir vertinimą.

### **II. INTEGRUOTŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

2. Integruotų projektinių darbų tikslas – formuoti ir plėtoti mokinių akademinį gebėjimą praktinės integruotos tiriamosios veiklos įgūdžius.

3. Veiklos uždaviniai:

- 3.1. mokyti mokinius priimti iššūkius, kelti ilgalaikius tikslus ir juos įgyvendinti;
- 3.2. išmokyti loginių operacijų: analizuoti, apibendrinti, daryti išvadas;
- 3.3. įsisavinti veiksmingas mokymosi strategijas;
- 3.4. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius;
- 3.5. ugdyti viešojo kalbėjimo įgūdžius.

### **III. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

4. Mokiniai gali rengti pasirinktos trukmės integruotus projektinius darbus (trumpalaikius 3-8 darbus per metus, ilgalaikis darbas rengiamas visus metus).

5. Integruotų projektinių darbų rengimo etapai:

5.1. Pirmasis etapas. Mokiniai pasirenka temą (temą gali pasiūlyti mokytojas arba pats mokinys) ir kartu su mokytoju aptaria darbo tikslus ir uždavinius, darbo struktūrą, metodus, informacijos šaltinius, susitaria dėl darbo atlikimo etapų.

5.2. Antrasis etapas. Mokinys(-iai) renka, kaupia, sistemina informaciją, konsultuojasi su mokytoju.

5.3. Trečiasis etapas. Mokinys(-iai) sukaupę informaciją sistemina, vykdo tyrimus, stebėjimus, apibendrina, kuria darbą.

5.4. Ketvirtasis etapas. Integruoto projektinio darbo pristatymo (stendinio pranešimo, bet kurio mokomojo dalyko klausimo analizės ir tyrimo aprašo, padalomosios medžiagos pamokai, literatūros kūrinio, laikraščio, žurnalo, lankstinuko, paveikslų, fotografijų parodos, filmo, muzikos kūrinio, žaidimo ir kt.) ruošimas, darbų pateikimas darbo vadovui.

5.5. Penktasis etapas. Mokinys(-iai) paruošia viešą kalbą, pristato parengtą darbą.

Etapai	Atliekami darbai	Trumpalaikių projektinių darbų trukmė	Ilgalaikių projektinių darbų veiklų kalendorius
I etapas	Temos pasirinkimas, darbo tikslų ir uždavinių iškėlimas, darbo struktūros aptarimas, susitarimas Dėl darbo atlikimo etapų.	1- 2 sav.	Iki spalio 9 dienos
II etapas	Informacijos rinkimas, kaupimas	1-2 sav.	2020-10-12–2020-11-13

III etapas	Sukauptos informacijos sisteminimas, stebėjimų ir bandymų apibendrinimas, analizavimas, darbo kūrimas.	3-5 sav.	2021-11-16–2021-03-12
IV etapas	Integruotų projektinių darbų ruošimas pristatymui, darbų pristatymas darbo vadovui	1-2 sav.	2021-03-15–2021-04-16
V etapas	Integruotų projektinių darbų viešas pristatymas		2021-04-19–2021-05-14
VI etapas	Baigiamoji mokslinė kūrybinių darbų konferencija gimnazijoje		2021- 06-

#### IV. INTEGRUOTOS PROJEKTO VEIKLOS PRISTATYMAS

6. Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, laikantis Lietuvoje galiojančių raštvedybos taisyklių ir turėti žemiau išvardytas struktūrines dalis:

- 6.1. titulinis (viršelis) lapas;
- 6.2. turinys;
- 6.3. įvadas;
- 6.4. teorinė dalis (literatūros apžvalga) ir tiriamoji dalis (tyrimo rezultatai);
- 6.5. išvados ir rekomendacijos (pasiūlymai);
- 6.6. literatūra (šaltinių ir literatūros sąrašas);
- 6.7. priedai.
7. Rekomendacijos maketavimui:
  - 7.1. lapo formatas – A4;
  - 7.2. paraštės: viršuje – 2 cm, apačioje – 2 cm, kairėje – 3 cm, dešinėje – 1,5 cm;
  - 7.3. puslapių numeris rašomas puslapio apačioje dešinėje pusėje. Puslapiai numeruojami pradedant nuo antraštinio (ant antraštinio lapo puslapio numeris nerodomas);
  - 7.4. tekstas rašomas 1,5 intervalu tarp eilučių, Times New Roman šriftu:
    - 7.4.1. pavadinimas: 14 pt, pusjuodis šrifto stilius, didžiosios raidės, centruota lygiuotė;
    - 7.4.2. pagrindinis tekstas: 12 pt, normalus šrifto stilius, abipusė lygiuotė, pirmos eilutės įtrauka - 1 cm;
    - 7.4.3. literatūros sąrašas: 12 pt, šrifto stilius normalus, kairinė lygiuotė.
8. Tituliniame puslapyje nurodyti:
  - 8.1. mokyklos, kurioje parengtas darbas, pavadinimą;
  - 8.2. darbo temą;
  - 8.3. mokomąjį dalyką ar integruotus mokomuosius dalykus ir darbo tipą (X dalyko kūrybinis darbas, X dalyko tiriamasis darbas);
  - 8.4. darbo autoriaus vardą ir pavardę, klasę;
  - 8.5. darbo vadovo(-ės) vardą, pavardę ir dėstomą dalyką;
  - 8.6. miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimą ir darbo parašymo metus;
  - 8.7. reikalavimai tituliniam lapui pateikti 1 priede, titulinio lapo pavyzdys pateiktas 2 priede.
9. Rekomendacijos turiniui:
  - 9.1. turinyje turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai;
  - 9.2. struktūrines 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 – pristatomas ir aprašomas tyrimas, t. y. praktinė dalis.

#### 10. Rekomendacijos įvadui:

10.1. temos aktualumas. Šioje darbo dalyje reikia įrodyti, pagrįsti pasirinktos temos aktualumą. Svarbu parašyti įvadą taip, kad jį perskaičius galima būtų susidaryti vaizdą apie darbą;

10.2. veiklos tikslas ir uždaviniai. Turi būti suformuluojamas vienas tikslas ir keletas uždavinių (2–5). Darbo tyrimo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą. Jis nusakomas vienu aiškiai mintį išreiškiančiu sakiniu, prasidedančiu veiksmažodžio bendratimi. Pvz. „išanalizuoti X problemą...“. Tikslui ir uždaviniams suformuluoti rekomenduojama vartoti veiksmažodžių bendratis: „atskleisti, nustatyti, pagrįsti, palyginti, įvertinti, parengti, iširti“. Tyrimo uždaviniai – tarsi maži žingsneliai (darbo eiga), kurių pagalba yra atskleidžiamas tikslas;

10.3. naudoti metodai. Skiriami tokie pagrindiniai temos tyrimo metodai: literatūros analizė, lyginamoji analizė, interviu, stebėjimas, apklausa, eksperimentas, statistiniai duomenų apdorojimo metodai ir kt.

10.4. jei baigiamąjį darbą rašo keli mokiniai, tai įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis į darbą. Galima nurodyti kiekvieno skyriaus autorių ar autorius.

#### 11. Rekomendacijos teorinei ir praktinei darbo dalims:

11.1. teorinės dalies pradžioje turėtų būti paašškintos tik šiam projektiniam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai. Tiriamoji dalis – praktinio tyrimo gautų duomenų analizė. Čia galima informaciją pateikti grafikuose, lentelėse, diagramose. Akcentuoti, analizuoti ir aprašyti, ką rodo skaičiai, faktinė medžiaga;

11.2. jei iliustracijų (grafikų, diagramų ir kt.) yra daugiau negu viena, jos numeruojamos. Numeriai ir pavadinimai rašomi po iliustracijos: numeris – 10 pt, pusjuodis šrifto stilius; iliustracijos pavadinimas – 10 pt, normalus šrifto stilius. Pvz.:



**1 pav.** Pavadinimas

11.3. jei lentelių yra daugiau negu viena, jos numeruojamos. Lentelės numeris rašomas prieš lentelės antraštę, dešinėje: numeris – 10 pt, pusjuodis šrifto stilius; lentelės pavadinimas: 10 pt, normalus šrifto stilius. Pvz.

**1 lentelė.**  
Pavadinimas


12. Rekomendacijos citatoms ir nuorodoms. Citatos ir nuorodos tekste pateikiamos keliais būdais. Reikėtų pasirinkti vienos formos variantą ir to laikytis visame darbe. Cituojant nieko negalima keisti. Būtina parašyti šaltinį, iš kur paimta citata. Bibliografiniai (naudotos literatūros) duomenys gali būti pateikiami: puslapio išnašoje, pagrindiniame tekste, darbo pabaigoje.

12.1. Cituojant kitų autorių mintis jos išskiriamos kabutėmis. Tai daroma tada, kai originalo žodžiai yra itin svarbūs, pvz.: Straipsniuose M. K. Čiurlionis pabrėžė, kad profesionalųjį meną būtina grįsti liaudies kūrybos tradicijomis. Jis rašė: (citata). (Juška A. Kučinskas V. (1998)). Jeigu citata pradedama didžiąja raide ir citata baigiamas sakiny, pirmiausia dedamas taškas ir tik po to kabutės.

12.2. Kiekvienos citatos žymimas jos eilės numeris, pvz.: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika iš kurios išsirutuliavo edukacinių mokslų šeima“<sup>1</sup>

Paskui puslapio apačioje po brūkšniu pateikiamas šaltinis

<sup>1</sup>V. Jakavičius. Žmogaus ugdymas. Įvadas į edukologijos studijas. Klaipėda, 1998, p. 138.

12.3. Po citatos skliausteliuose rašoma autoriaus pavardė, šaltinio publikavimo metai, puslapis. Pvz.: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo

edukacinių mokslų šeima” (Jakavičius, 1998, p. 138).

12.4. Jei necituojama, o tik pasakoma, kokiame šaltinyje pateikta informacija, puslapio nurodyti nebūtina (Jakavičius, 1998).

12.5. Po citatos ar perfrazavimo skliausteliuose galima nurodyti jūsų darbo literatūros sąrašė esančio šaltinio numerį ir puslapį, pvz.: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima” (5, p. 138). 2–5 šaltiniai pateikiami pagal Zulumskytę, A. (2003).

12.6. 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.

13. Rekomendacijos išvados. Išvados atliekamos remiantis iškeltais uždaviniais. Pateikiamos pagrindinės ir svarbiausios viso darbo išvados. Išvadose turėtų būti parašyta:

13.1. kas tirta;

13.2. koku būdu tirta;

13.3. kas nustatyta.

14. Rekomendacijos literatūros sąrašui:

14.1. literatūros sąrašas pateikiamas po išvadų. Jame nurodomi tik tie šaltiniai, kurie paminėti, cituoti ar aptarti tekste;

14.2. literatūros šaltiniai numeruojami;

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

14.4. visi pavadinimai rašomi originalo kalba;

14.5. elektroniniai leidiniai rašomi po spaudinių;

14.6. literatūros šaltinių aprašo pavyzdžiai pateikti 3 priede.

15. Rekomendacijos priedams. Priedai – tokia darbo dalis, kurią paprastai sudaro pagalbinė medžiaga, kuri įdėta į pagrindinį tekstą, jį be reikalo perkrautų. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas eilės tvarka.

16. Rekomendacijos darbų apimtims:

Tipas	Titulinis	Turinys	Įvadas	Teorinė dalis	Tiriamoji-kūrybinė dalis	Išvados	Literatūros sąrašas	Priedai
	puslapiai							
Integruotas projektinis darbas	1	1	1–1,5	Pagal poreikį, bet ne mažiau 3		Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį

17. Jei darbas pateiktas CD diske, popieriuje nespausdinamas.

## V. INTEGRUOTO PROJEKTINIO DARBO VIEŠAS PRISTATYMAS

18. Mokiniai paruošia viešą kalbą (iki 10 min.) ir pristato savo veiklą:

18.1. pristatymas (darbo autorius, temos pavadinimas);

18.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;

18.3. darbo tikslas, uždaviniai, metodai;

18.4. tyrimo ar stebėjimo organizavimas;

18.5. darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus).

Galima

ilustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);

18.6. apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus;

## VI. INTEGRUOTOS PROJEKGINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

19. Vertinami visi mokinio(ų) darbo etapai:

Informacijos šaltinių paieška	Ieškojo savarankiškai	2
	Padedamas mokytojo	1
	Visus šaltinius pateikė mokytojas	0
Informacijos šaltinių analizavimas	Analizavo savarankiškai	2
	Padedamas mokytojo	1
	Visus šaltinius pateikė mokytojas	0
Laiko planavimas	Laikėsi terminų	1
	Nesilaikė terminų	0
Darbo atlikimas		10
Darbo pateikimas		2
Darbo viešas pristatymas		3
<b>Gali surinkti</b>		<b>20</b>

24. Galutinis įvertinimas: darbai įvertinami „balais“ ir įrašoma į metinę pasiekimų suvestinę kaip atskiras dalykas „Integruotas projektinis darbas“.

---

## TITULINIO PUSLAPIO REIKALAVIMAI

<b>Titulinio puslapio dalys</b>	<b>Raidžių dydis</b>	<b>Lygiuotė</b>
1. Gimnazijos pavadinimas	14 pt, didžiosios raidės	Centrinė
2. Darbo autoriaus vardas ir pavardė	14 pt, didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Centrinė
3. Darbo autoriaus klasė	14 pt, mažosios raidės	Centrinė
4. Darbo tema	16 pt, didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Centrinė
5. Darbo tipas	14 pt, kursyvas, mažosios raidės	Centrinė
6. Darbo vadovas	14 pt, mažosios raidės	Dešinioji
7. Darbo atlikimo vieta, metai	14 pt, mažosios raidės	Centrinė

JIEZNO GIMNAZIJA

gimnazijos I klasės mokinys  
VARDENIS PAVARDENIS

PAVADINIMAS

*INTEGRUOTAS PROJEKTINIS DARBAS*

Darbo vadovas Vardenis Pavardenis

Jieznas, 2020

## LITERATŪROS ŠALTINIŲ PAVYZDŽIAI

**Knygos**

Vaitkevičius J. Socialinės pedagogikos pagrindai: vadovėlis. – V.: Egalda, 1995. – 307 p.  
Stephens M., Treays R. Kompiuteriai pradedantiesiems. – V.: Alma littera, 1995. – 47 p.  
Pramonės įmonių vadyba: vadovėlis inž. profilio aukšt. m-klų stud./ Sakalas A., Vanagas P., Martinkus B. ir kt. – K.: Technologija, 1996. – 399 p.

**Pranešimas konferencijos medžiagoje**

Gradauskas R. Hibridinis velomobilis// Transporto priemonės – 99: tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga [Kaunas, 1999 m. spalio 21, 22 d.]. Kaunas, 2000, p. 81–83.

**Straipsnis iš žurnalo**

Lukas D. Informacinė kultūra: perspektyva Lietuvai// Tarp knygų. – 1996, Nr. 3, p. 79.  
Jei leidinys turi ISSN, jį straipsnių apraše rašome po šaltinio pavadinimo:

Grigas G. Nauja programos „Windows Commander“ versija// Kompiuterija. ISSN 1392-3498. 1999, Nr. 7, p. 29.

**Straipsnis iš tęstinio leidinio**

Prokopčik M. The Information and Documentation Centre of the Council of Europe in Vilnius// Informacijos mokslai. – T. 2 (1995), p. 91–94.

**Elektroninė knyga**

Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology [interaktyvus]. 3 rd. ed. New York: Wiley J., 1984 [žiūrėta 2002-02-20]. Prieiga per DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

**Straipsnis iš kompaktinio disko**

MCCONNELL, W. H. Constitutional History. In The Canadian Encyclopedia [CD-ROM].  
Mcintosh version 1.1. Toronto: McClelland and mStewart, c.1993. ISBN 0-7710-1932-7.

**Straipsnis iš elektroninio žurnalo**

Valiulytė I. Išlaidos krašto apsaugai, jų pagrindumas ir tikslingumas. Iš *Sociumas* [interaktyvus]. 2000, vasaris [žiūrėta 2001-12-12]. Prieiga per internetą: <http://www.sociumas.lt>.