PATVIRTINTA

Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obrembskio gimnazijos direktoriaus

2025 m. d. įsakymu Nr. V1-

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJOS PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obrembskio gimnazijoje organizuojama projektinė veikla, kuria siekiama ugdyti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą ir atsakomybę už savo darbo rezultatus. Projektinės veiklos metu gimnazijoje organizuojami ilgalaikiai projektiniai darbai, kurių tematika yra pasirenkama laisvai.
2. Mokinių projektinis darbas – tai savarankiškas gimnazisto ar mokinių komandos (2-3) darbas, rengiamas per vienerius mokslo metus, pasižymintis ne tik konkretaus mokomojo dalyko specifika, bet ir turintis mokslinio darbo elementų.
3. Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obrembskio gimnazijos projektinės veiklos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja projektų planavimo, vykdymo, vertinimo, atsiskaitymo tvarką.
4. Vartojamos sąvokos:
   1. **Projektas** – tai organizuota mokinių veikla, nukreipta į realios problemos sprendimą ir turinti apibrėžtą laiką problemai spręsti, baigtinius išteklius, su numatytais problemos sprendimo etapais, vertinimu ir ataskaita.
   2. **Projekto tikslas** apibrėžia galutinį rezultatą (ko bus siekiama įgyvendinant projektą) ir yra projekto darbų orientyras.
   3. **Projekto uždaviniai –** tai projekte numatomi etapai tikslui pasiekti. Uždaviniai siejami su projekto rezultatais, kad vėliau būtų galima patikrinti, ar yra įgyvendinti ir rezultatas yra akivaizdus, matomas, išmatuojamas.
   4. **Projekto planas –** tai projekto vykdymo etapai, kuriuose numatyti problemos

sprendimo būdai, dalyvių atsakomybės sritys, terminai, ištekliai, vertinimo kriterijai.

* 1. **Projekto komanda –** tai laikinai suburta mokinių grupė (2 – 4 mokiniai) tikslui pasiekti ir projekto vadovas – mokytojas.
  2. **Projekto vertinimas –** projekto eigos vertinimas, kai įsivertina kiekvienas narys / grupė

už tarpinius rezultatus, ir galutinis visos komandos vertinimas už problemos sprendimą pateikiant ataskaitą.

* 1. **Projekto anotacija** – trumpas projekto apibūdinimas.

**II SKYRIUS**

**PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

1. Projektinės veiklos metu organizuojami ilgalaikiai (trukmė ne mažiau kaip vieneri metai) ir trumpalaikiai (trukmė iki trijų mėnesių) projektai.
2. Projektinė veikla siūloma visiems 1-8 ir I-III klasių mokiniams:
   1. 1–4 klasių mokiniams integruojama į ugdymo procesą;
   2. Kiekvienas 5-8, II-III gimnazijos klasių mokinys gali parašyti individualų arba grupinį projektinį darbą;
   3. I gimnazijos klasių mokiniams yra privalomas ilgalaikis projektinis darbas, kurio temą mokiniai renkasi patys konsultuodamiesi su dalykų mokytojais, pateikusiais projektų temas.
3. Projektas įgyvendinama per vienerius mokslo metus, skiriant vieną valandą per savaitę (36 val. per metus).
4. Gimnazijoje organizuojami:
   1. Ilgalaikiai I–II g. klasių mokinių projektiniai darbai, kurių tematika yra pasirenkama laisvai;
   2. Ilgalaikiai 7–8 klasių mokinių projektiniai darbai, kurių tematika orientuota į mokomųjų dalykų ugdymo turinio įgyvendinimą ir bendrųjų kompetencijų ugdymą;
   3. Trumpalaikiai 5–6, klasių mokinių projektiniai darbai, kurių tematika orientuota į mokomųjų dalykų ugdymo turinio įgyvendinimą ir bendrųjų kompetencijų ugdymą
5. Projektinio darbo tikslai:
   1. Sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis mokymosi mokytis gebėjimus, gebėjimus spręsti problemas, priimti sprendimus, savarankiškai mokytis;
   2. Skatinti mokinius savarankiškai, pažangiai mąstyti, kurti, tyrinėti, analizuoti;
   3. Skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą bei ugdyti socialines kompetencijas.
6. Projektinio darbo struktūra:
   1. Projektą sudaro trys dalys: procesas, rezultatas, pristatymas.
   2. Pagal veiklos pobūdį projektas gali būti:
      1. Tiriamasis (šaltinių analizė, gamtamoksliniai, socialiniai tyrimai), jį sudaro aprašas /

pateiktys ir jo / jų pristatymas.

* + 1. Kuriamasis - technologijų (produkto, paslaugos sukūrimas), jį sudaro produktas, aprašas / pateiktys ir jo / jų pristatymas.
    2. Meninis - kuriamasis (muzikinis numeris, teatro etiudas, šokis, spektaklis, filmas ir pan.), jį sudaro kūrybinis darbas, aprašas, kūrybinio darbo pristatymas.
  1. Projekto aprašą / pateiktis sudaro šios dalys:
     1. Titulinis lapas (1 priedas);
     2. Turinys;
     3. Akademinio sąžiningumo deklaracija; ( 2 priedas)
     4. Įvadas;
     5. Dėstomoji dalis;
     6. Įsivertinimas;
     7. Literatūros šaltinių sąrašas;
     8. Priedai (jei yra).

1. Projektinio darbo maketavimas.
   1. Visų lapų (ir titulinio) paraštės: kairioji – 3 cm, dešinioji – 1 cm, kitos po 2cm.
   2. Tarpai tarp eilučių – 1,5 cm.
   3. Šriftas: teksto – 12 pt., antraštės – 14 pt.
   4. Tekstas turi būti suformatuotas (pirma pastraipos eilutė atitraukta nuo krašto, o pastraipos tekstas išlygintas pagal paraštę).
   5. Rašto kultūra:
      1. lietuviškos kabutės, dešimtainės trupmenos kablelis, ilgas brūkšnys;
      2. lietuviškos raidės;
      3. taisyklingas stilius;
      4. korektūra;
      5. vartojamų terminų lietuviški atitikmenys (skliaustuose kursyvu pateikiami originalo kalba).
2. Per mokslo metus 5-8 ir I–II g. klasėse gali būti organizuojamas tik vienas ilgalaikis ar trumpalaikis projektas.
3. Projektinės veiklos organizavimo principai: prognozavimas, nuoseklumas, grįžtamasis ryšys, ryšys su socialine aplinka, interesų derinimas, aktyvumas, asmens vystymasis, orientacija į tikslą, kompleksiškumas, išteklių balansavimas, lankstumas, sistemiškumas, funkcionalumas, optimalumas, suderinamumas ir logiškumas.
4. Valandos projektinei veiklai skiriamos iš mokyklos nuožiūra skiriamų valandų. Mokytojams, vadovaujantiems, kuruojantiems, konsultuojantiems mokinių projektinėms veikloms, apmokama pagal etatinio mokytojų apmokėjimo modelį iš valandų, skirtų darbui bendruomenei. Mokytojas gali būti ne daugiau kaip 3 projektinių darbų vadovu.
5. Visi mokytojai paruošia projektinio darbo temas. Temas aptaria su mokiniais, atsižvelgia į mokinių pasiūlymus, poreikius, prireikus temą koreguoja.
6. Mokytojai, vykdydami trumpalaikius ir ilgalaikius projektus, numato tarpinių atsiskaitymų terminus, veiklas ir vertinimo kriterijus. Kiek tarpinių atsiskaitymų reikia sprendžia kiekvienas mokytojas atsižvelgdamas į vykdomą projektą.
7. Iki spalio 1 d. klasių vadovai supažindina mokinius su projektinės veiklos rengimo ir vertinimo tvarkos aprašu, dalykų mokytojai su mokiniais aptaria galimas projektų rengimo kryptis, darbo metodus, rezultatus, pateikia pavyzdžių.
8. Projektinio darbo temą mokiniai turi pasirinkti iki spalio 29 d., o projektą pabaigti ne vėliau kaip iki gegužės 1 d.
9. Mokinys / mokinių grupė, pasirenka mokytojo/projekto vadovo pasiūlytą projektinio darbo temą, užpildo projekto rengimo lapą (3 priedas). Užpildytą projekto rengimo lapą mokiniai paduoda klasės vadovui.
10. Klasės vadovas parengia sąrašą su mokinių pasirinkimais (4 priedas) ir pateikia

direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki einamųjų mokslo metų lapkričio 5 d. Projektų vadovai kartu su mokiniais aptaria projekto vykdymo tvarkaraštį (5 priedas).

20. Projektų vadovai pagal projekto vykdymo tvarkaraštį konsultuoja mokinius, konsultacijas fiksuoja e-dienyno skiltyje Kita veikla.

21. Baigę projektinį darbą, mokiniai sudaro aplanką: atspausdina projekto medžiagą, prideda kompiuterinę laikmeną, kurioje yra projektinio darbo pristatymo (gynimo) pateiktis.

22. Projektinių darbų pristatymas vyksta paskirtomis dienomis.

**III SKYRIUS**

**PROJEKTINIŲ DARBŲ VERINIMAS IR PRISTATYMAS**

1. Projektinius mokinių darbus vertina dalyko mokytojas / projekto vadovas ir projektinių darbų vertinimui sudaryta komisija iš metodinės grupės mokytojų: komisijos pirmininkas – metodinės grupės pirmininkas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui, nariai: projekto vadovas, 1-2 kiti dalyko/-ų mokytojai. Vertinama projektinio darbo procesas, rezultatas ir pristatymas. Dalyko mokytojai/ projekto vadovai dalyko vertinimo sistemoje numato projektinio darbo pažymių skaičių per mokslo metus.
2. Organizuojami tarpiniai ir galutinis projekto vertinimai. Jie fiksuojami e-dienyne.
3. Galutinis projekto vertinimas vyksta pateikus projekto aprašą. (6 priedas).
4. Vertinama pagal kriterijus (7 priedas).
5. Projekto proceso veiklos sritys (planavimas, atlikimas, pristatymo rengimas).
6. Projekto rezultato veiklos sritys (tyrimo atlikimas ar produkto sukūrimas, ataskaitos rengimas).
7. Projekto pristatymo veiklos sritys (pristatymo turinys, kalbėjimo situacija, refleksija ir įsivertinimas).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Projektinės veiklos organizavimo

tvarkos aprašo

1 priedas

PROJEKTO APRAŠO TITULINIO LAPO PAVYZDYS



VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJA

(14 pt, didžiosiomis raidėmis)

VARDAI PAVARDĖS (12 pt, didžiosiomis raidėmis)

... KLASĖS MOKINIAI ((12 pt, didžiosiomis raidėmis)

**PROJEKTO TEMA** (KONKRETUS PAVADINIMAS)

(14 pt, didžiosios raidės, paryškintas tekstas) Biologijos (pvz.) projektinės veiklos aprašas

Darbo vadovas (-ė)

Mokytoja (-as): Vardas, Pavardė

2025 m.

# TURINIO RENGIMO REIKALAVIMAI

Turinys rašomas kaip skyriaus antraštė – didžiosiomis raidėmis (TURINYS). Skyrių pavadinimai turinyje rašomi didžiosiomis raidėmis, o poskyriai – mažosiomis raidėmis. Skyrių ir poskyrių pavadinimai rašomi 12 pt paryškintu šriftu (žr. 3 lentelę). Turinį galima sukurti naudojant tekstų rengyklės automatines priemones (pvz., MS Word meniu Nuorodos=>Turinys=>Įterpti turinį...)

# Turinio pavyzdys:

# TURINYS

[TURINYS 2](#_TOC_250000)

ĮVADAS 3

DĖSTYMAS 3

1. GAMTOS OBJEKTAI ROKIŠKIO RAJONE 3
   1. Ožakmenis 3
   2. Lukštų šaltinis 4

IŠVADOS 6

PASIŪLYMAI 7

INFORMACIJOS ŠALTINIAI 8

PRIEDAI 9

# LITERATŪROS SĄRAŠO RENGIMO REIKALAVIMAI

1. Literatūros šaltiniai numeruojami.
2. Sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka, teikiant pirmenybę lotyniškam raidynui.
3. Visi pavadinimai rašomi originalo kalba.
4. Šaltinio metrika: knygos autorius, metai, pavadinimas, miestas, leidykla.
5. Leidinio pavadinimą galima rašyti arba kabutėse, arba pasviruoju šriftu (autorius/-iai laikosi nuoseklumo principo).

Literatūros šaltinių pateikimo pavyzdžiai:

|  |  |
| --- | --- |
| Vieno autoriaus knyga | Leonienė B., 1998, „Verslo pradmenys“, Vilnius. |
| Dviejų ar trijų  autorių knyga | Poškienė D., Railienė G., Keršys M., 2006, „ Ekonomika: vadovėlis XI-XII  kl.“, Vilnius, 1d. |
| Knyga be autoriaus | Panevėžio kolegija: studijos ir studentai. Panevėžys, 2005. |
| Straipsnis | Šileika A., Andriušaitienė D., 2007, „Istorinis metodologinis darbo rinkos sampratos aspektas“. Verslas: teorija ir praktika. Vilnius, T. 8, Nr. 1, p. 19–  23. |
| Interneto informacija | Venckuvienė A., 2009, „Visuomenei teks pamėgti verslą“. „Pajūrio naujienos“, Nr.24, – <http://www.pajurionaujienos.com/?act=exp&sid=2559> (žiūrėta 2025-08-08).  Tarptautinių žodžių žodynas, 2009-2012 m. – [http://www.zodziai.lt/tarptautiniai/index.php?page=paieska,](http://www.zodziai.lt/tarptautiniai/index.php?page=paieska) (žiūrėta 2025-08-08). |

# LITERATŪROS SĄRAŠO PAVYZDYS

1. Atkočaitytė D., Rinkauskienė r., 2003, *Lietuvių kalbos tarmių fonetika.* Vilnius: VPU leidykla
2. DLKG – *Dabartinės lietuvių kalbos gramatika*, red. V. Ambrazas. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas, 2005.
3. Kazlauskas J., 1968, *Lietuvių kalbos istorinė gramatika.*

# RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI RENGIANT SKAIDRES

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMA | PowerPoint  Parengti ne mažiau kaip 7 skaidres. |
| SKAIDRĖS | 1. Titulinė skaidrė (P pavadinimas, autoriai, klasė, P vadovas). 2–3. Temos aktualumas, P tikslas, uždaviniai.  4–7. P veiklos, rezultatai, išvados. |
| FONAS | Neutralus (ant šviesaus fono tamsios raidės).  Teksto vizualizacija, filmuota medžiaga, animacija ar pan. |
| ŠRIFTAS | Times New Roman, Palemonas – min. 24 pt. |

**\*P- projektas**

# RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI RENGIANT APRAŠĄ

|  |  |
| --- | --- |
| RODIKLIS | REIKALAVIMAS |
| Aprašo dalys | Titulinis puslapis, turinys, įvadas, dėstymas, išvados, literatūros šaltinių sąrašas, įsivertinimas, priedai (jei yra).  Kiekviena nauja dalis rašoma atskirame lape (įterpimas – puslapio lūžis). Dėstomoji dalis skirstoma į skyrius ir poskyrius, pvz.: 1. Morfologija  1.1. Žodžio dalys. Atskirų skyrių pavadinimai rašomi pajuodintu 14 pt šriftu. |
| Šriftas | Times New Roman Tekstas – 12 pt.  Antraštės – 14 pt didžiosiomis raidėmis paryškintuoju stiliumi (Bold). Titulinis lapas – 14–16 pt paryškintuoju stiliumi (Bold). |
| Eilučių intervalas | 1,5 eilutės intervalas tarp teksto eilučių. |
| Paraštės | Puslapio paraštės: kairė – 3 cm, viršuje, apačioje – 2 cm, dešinė – 1 cm. Nauja teksto eilutė pradedama 1,5 cm nuo kairiojo krašto.  Lygiavimas pagal abu kraštus. Abipusė lygiuotė. |
| Puslapių numeracija | Numeruojama nuo įvado iki priedų. Numeriai – dešiniame kampe. |
| Iliustracijų, lentelių  numeracija | Kiekviena iliustracija, lentelė nuosekliai numeruojamos iš eilės ir turi  pavadinimus. |
| Citavimas | Citatos išskiriamos pasviruoju šriftu arba kabutėmis, šalia nurodomas šaltinis, metai, puslapis. Jeigu cituojant praleidžiama dalis sakinio, rašomas <...> ženkliukas. Jeigu cituojama tiksliai, kabutės yra būtinos, nes kitaip tai laikoma plagijavimu, minčių vogimu. jeigu citata nėra tiksli, ji perpasakojama ir papildoma autoriaus žodžiais, kabučių rašyti nereikia, o po sakinio (ar kelių sakinių) nurodoma autoriaus pavardė,  leidimo metai ir puslapis, pvz.: (Zinkevičius, 1966, 342) |

Projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

AKADEMINIO SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

20 \_\_\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_d.

Maišiagala

Aš,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasės mokinys(-ė) patvirtinu kad mano projektas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengtas savarankiškai ir visi pateikti duomenys gauti sąžiningai. Darbe / projekte nėra panaudota informacinė medžiaga, kurią galima priskirti plagiatui ar kuri pažeidžia autorių teises, visi darbe pateikti duomenys surinkti paties darbo autoriaus arba cituojami pagal keliamus reikalavimus.

Projekto autorius:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJA**

**PROJEKTO RENGIMO LAPAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_klasės mokinio(-ės) (-ių):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasirinktas projektas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projekto tema | Dalykas | Projekto vadovas | Projekto anotacija (trumpas apibūdinimas) |
|  |  |  |  |

Projekto vadovas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasės mokinių pasirinktos projektinių darbų temos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Mokinio vardas, pavardė | Projekto tema | Dalykas | Projekto vadovas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Klasės vadovas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( vardas, pavardė, parašas)

Projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

5 priedas

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJA**

**PROJEKTO VYKDYMO TVARKARAŠTIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Laikas** | **Susitarta data** | **Veikla** | **Atsakingas asmuo** |
| Rugsėjo mėn. | Iki 1 d. | Klasių vadovai supažindina mokinius su projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu. | Klasės vadovas |
| Rugsėjo mėn. | Iki 1 d. | Dalykų mokytojai su mokiniais aptaria galimas projektų rengimo kryptis, darbo metodus, rezultatus, pateikia pavyzdžių. | Mokytojas |
| Spalio mėn. | Iki 15 d. | Mokytojai siūlo mokiniams po tris savo dalyko temas kiekvienai klasei | Mokytojas |
| Spalio mėn. | Iki 29 d. | Mokiniai renkasi dalyką iš kurio planuoja rengti projektą, informuoja mokytoją, kartu su mokytoju išgrynina projekto idėją, temą, rašo projekto anotaciją. | Mokinys |
| Lapkričio mėn. | 10-14 d. | Mokiniai pateikia projektinio darbo temą. Pildo projektinio darbo lapą. | Klasės vadovas |
| Lapkričio mėn. | 10-30 d. | Analizuojami šaltiniai, numatomi galimi rezultatai, numatomos konkrečios projekto įgyvendinimo datos. | Mokinys, projekto vadovas |
| Gruodžio, Sausio mėn. |  | Atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas, konsultavimasis su mokytoju. | Mokinys, projekto vadovas |
| Vasario, Kovo mėn. |  | Rengiamas aprašas, konsultavimasis su mokytoju | Mokinys, projekto vadovas |
| Balandžio mėn. |  | Rengiamas pristatymas, konsultavimasis su mokytoju | Mokinys, projekto vadovas |
| Gegužės mėn. |  | Projekto pateikimas vadovui. Projekto proceso ir rezultatų vertinimas pagal vertinimo kriterijus. | Mokinys, projekto vadovas |
| Birželio mėn. |  | Projekto pristatymas. Pristatymo vertinimas pagal vertinimo kriterijus. | Mokinys, projekto vadovas, komisija. |

Projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

6 priedas

**PROJEKTO APRAŠAS**

1. Įvadinė dalis

Pagrindinė projekto idėja ir jos pagrindimas ( atsižvelgiama į mokymosi sąlygas, realią padėtį praktinėje veikloje, tikslinę grupę ir problemą).

Projekto tikslai ir uždaviniai

Projekto komanda

1. Projekto pristatymas

Nuosekliai pateikiama visa projekto eiga. Turi būti atskleistas siūlomos problemos sprendimo būdas.

1. Išvados

Išvadomis parodoma darbe keltų uždavinių išsprendimo būklė ir pateikiamas naujas supratimas rengiant projektą, išryškinant sėkmes ir nesėkmes.

1. Literatūros sąrašas
2. Priedai

( Darbo plano dokumentas, stambesnės schemos, naudotos priemonės ir informacija, padedanti suvokti turinį. Kiekvienas priedas numeruojamas ir pateikiamas naujame puslapyje. Jeigu priedų daugiau negu 3, prieš juos pateikiamas priedų sąrašas.)

Projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

7 priedas

**PROJEKTO VEIKLOS SRITYS, VERTINIMO KRITERIJAI, JŲ POŽYMIAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veiklos sritys** | **Vertinimo kriterijai ir jų požymiai** |  | **Taškai** |  |
|  |  | **Atitinka** | **Iš dalies atitinka** | **Neatitinka** |
| **Projekto procesas** | Projekto komanda generuoja idėjas, mokinių grupė   * pateikia savarankiškai suformuluotą darbo temą, nuoseklų atlikimo planą * pasirenka tinkamus informacijos šaltinius * pasirenka darbo atlikimo metodus, priemones * pristato tarpinius rezultatus * įsivertina, esant būtinybei koreguoja darbo atlikimą * pasirenka tinkamą pristatymo formą | **2**  **2**  **2**  **2**  **2**  **2** | **1**  **1**  **1**  **1**  **1**  **1** | **0**  **0**  **0**  **0**  **0**  **0** |
| **Projekto rezultatas** | * pateikiamas produktas ar tyrimas atitinka projekto temą, tikslus, uždavinius; * tikslingai pasinaudota pasirinktomis priemonėmis; * iškeltos ir įgyvendintos kūrybingos idėjos; * įvardijamas ir pagrindžiamas projekto aktualumas; * aprašyme nuosekliai pateiktos visos projekto struktūrinės dalys; * aprašymas parašytas taisyklinga, rišlia, dalykine kalba; * suformuluotos tikslios išvados. | **2**  **2**  **2**  **2**  **2**  **2**  **2** | **1**  **1**  **1**  **1**  **1**  **1**  **1** | **0**  **0**  **0**  **0**  **0**  **0**  **0** |
| **Projekto pristatymas** | * Nuosekliai pristatomi projekto tikslai ir uždaviniai; * Išskiriami pagrindiniai darbo etapai, rezultatai; * Vartojamos su darbo tema susijusios sąvokos ir terminai * Argumentuotai įsivertintas atliktas darbas. | **2**  **2**  **2**  **2** | **1**  **1**  **1**  **1** | **0**  **0**  **0**  **0** |

Iš viso 34 taškai.

Jeigu mokinys surinko mažiau negu 13 taškų darbas neįskaitomas.

Taškų skaičius konvertuojamas į pažymį. Pažymys rašomas į dienyną.