PATVIRTINTA
Joniškio r. Žiemgalos gimnazijos
direktoriaus 2026 m. lapkričio 19 d.
įsakymu Nr. V-78

JONIŠKIO R. ŽIEMGALOS GIMNAZIJOS PAGRINDINIO UGDYMO METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žiemgalos gimnazijos pagrindinio ugdymo metinių projektinių darbų rengimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato 8–10 klasių mokinių metinių projektinių darbų rengimo, pristatymo ir vertinimo tvarką.

2. Aprašu vadovaujasi gimnazijos mokiniai ir mokytojai, dalyko metodinių grupių nariai, projektinių darbų vadovai.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Projektinis darbas (toliau PD) – tai savarankiškas mokinio humanitarinės, socialinės, meninės, technologijų ar sportinės krypties darbas, atliekamas kartą per metus ir skirtas padėti ugdyti bei įvertinti bendrąsias socialines ir dalykines kompetencijas, būtinas sėkmingai socialinei integracijai, profesinei karjerai ir mokymuisi visą gyvenimą.

3.2. Projektinio darbo vadovas (toliau vadovas) – dalyko mokytojas, vadovaujantis mokinio projektiniam darbui.

4. Projektinių darbų temų sąrašą ir darbų vadovus įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

5. Už vadovavimą projektiniams darbams apmokama direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
METINIO PROJEKTINIO DARBO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Projektinio darbo tikslas – parengti projektinį darbą, taikant įvairius mokslinės, socialinės ir kultūrinės veiklos metodus bei saviraiškos būdus.

7. Projektinio darbo uždaviniai:

7.1. Taikyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas.

7.2. Ugdyti(s) atsakomybės jausmą, imtis aktyvių pilietiškų iniciatyvų, įgyti savarankiško ir kūrybinio darbo patirties.

7.3. Mokyti(s) planuoti, kelti tikslus ir juos realizuoti, vertinti savo sėkmę, ieškoti informacijos ir ją apdoroti.

7.4. Mokyti(s) bendrauti ir dirbti bendradarbiaujant.

7.5. Ugdyti(s) aukštesnius pažintinius gebėjimus: kelti klausimus ir ieškoti atsakymų, analizuoti, prognozuoti, argumentuoti, vertinti, apibendrinti, daryti išvadas.

7.6. Įgyti projektinio darbo atlikimo ir pristatymo įgūdžių.

8. Projektinio darbo metu ugdomi gebėjimai: mokomieji, komandos būrimo, bendradarbiavimo, planavimo, analizavimo, interpretavimo, probleminio klausimo išsikėlimo, hipotezių formulavimo, prognozavimo, statistinių duomenų apdorojimo, lyginimo, anketavimo, interviu organizavimo, atrinkimo, sugebėjimo naudotis įvairiomis paieškos sistemomis, demonstravimo, retorikos, apibendrinimo, medžiagos pateikimo, vertinimo, kritinio mąstymo ir kt. Projektinio darbo metu didelis dėmesys skiriamas kūrybiškumo ugdymui(si).

III SKYRIUS
METINIO PROJEKTINIO DARBO KRYPTYS

9. Projektinį darbą mokiniai rengia iš mokomųjų dalykų, kurių mokosi pagal ugdymo planą. Mokomųjų dalykų kryptys (sritys):

9.1. Humanitarinė kryptis: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos. PD veiklos metu atliekamas analitinis, tiriamasis, aprašomasis arba kūrybinio pobūdžio darbas.

9.2. Socialinė kryptis: istorija, geografija, dorinis ugdymas (etika, tikyba), ekonomika ir verslumas, pilietiškumo pagrindai. Atliekamas analitinis, tiriamasis, aprašomasis darbas ar teorinis modeliavimas.

9.3. Tiksliųjų ir gamtos mokslų kryptis: matematika, biologija, chemija, fizika. Atliekamas eksperimentas ar tiriamasis darbas, ilgalaikis stebėjimas, teorinis modeliavimas.

9.4. Technologijų ir menų kryptis: informatika, technologijos, dailė, muzika, teatras, grafinis dizainas, šokis, fotografija. PD susijęs su kūrybinio pobūdžio veikla, sukuriamas technologinis produktas ar meno kūrinys, kuriam atlikti reikia kompetencijų iš technologijų ir menų krypties ugdymo dalykų.

9.5. Kita: sportinė, sveikos gyvensenos ar kt. kryptis.

IV SKYRIUS
METINIO PROJEKTINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Projektinio darbo temas, skirtas 8 ir II gimnazijos klasių mokiniams, mokomųjų dalykų mokytojai iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Iki lapkričio 20 dienos pateiktos temos tvirtinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

11. Projektinio darbo temos skelbiamos informaciniu pranešimu Tamo dienyne. Projektinio darbo temą ir darbo vadovą mokinys pasirenka iki lapkričio 30 dienos.

12. 8 ir II gimnazijos klasės mokinys privalo parengti individualų projektinį darbą arba projektinį darbą poroje. Mokiniai, kuriems ugdymo turinys pritaikomas, projektinius darbus rengia pagal savo gebėjimus ir galias. Mokiniai, kuriems ugdymo turinys individualizuojamas, metinio projektinio darbo nerengia.

13. 8 ir II gimnazijos klasės mokinius projektinių darbų vadovai konsultuoja konsultacijų metu kontaktiniu ar nuotoliniu būdu. Projektiniai darbai rengiami remiantis vieno mokomojo dalyko turiniu arba integruojant kelių mokomųjų dalykų žinias ir praktinius gebėjimus.

14. PD rengiamas ir už jį atsiskaitoma pagal mokinio projektinio darbo veiklos grafiką (žr. 3 priedą). Projektinio darbo vadovas atidžiai stebi, ar mokinys (-iai) laiku (pagal planą) vykdo visus projektinio darbo etapus (I ir II pusmečio pažymys nevedamas, kol mokinys nepateikia projektinio darbo ar atliktos jo dalies).

15. Projektinio darbo rengimą ir pristatymą sudaro trys etapai:

15.1. I PD etapas. Jį sudaro projektinio darbo temos pasirinkimas, tikslo ir uždavinių formulavimas, medžiagos kaupimas, atranka, sisteminimas, šaltinių analizė. Tarpinis atsiskaitymas už PD vyksta pagal mokinio projektinio darbo veiklos grafiką.

15.2. II PD etapą sudaro tyrimo dalies, išvadų, literatūros sąrašo rengimas, darbo koregavimas, redagavimas, maketavimas ir darbo pristatymas vadovui.

15.3. III PD etapą sudaro darbo viešas pristatymas. 8 ir II g klasės projektiniams darbams vertinti direktoriaus įsakymu sudaroma vertinimo komisija, kuri pagal nustatytus kriterijus vertina darbus. Mokiniai rengia darbo pristatymą, atsako į komisijos narių klausimus. Dėl pateisinamų priežasčių atsiskaitymas už PD gali būti atidedamas.

16. Projektinis darbas 8 ir II gimnazijos klasėse rengiamas gruodžio – balandžio mėn. 8 ir II gimnazijos klasės mokinių viešas darbų pristatymas vykdomas gegužės 1-2 savaitę, jame dalyvauja klasės draugai, darbų vadovai, vertinimo komisijos nariai.

V SKYRIUS
PROJEKTINIO DARBO STRUKTŪRA

17. Projektinio darbo struktūrą sudaro šios dalys:

17.1. **Titulinis lapas**. Jame nurodoma (žr. 1 priedą): mokyklos pavadinimas; projektinio darbo tema, dalykas (-ai); darbą rengusio mokinio vardas, pavardė, klasė; darbo vadovo vardas, pavardė; vietovė, kur yra mokykla; darbo atlikimo metai.

17.2. Turinys. Projektinio darbo aprašo turinyje turi būti išvardijamos jo dalys, nurodomi jų puslapiai. Jei pagrindinės dalys skirstomos smulkiau ir turi pavadinimus, jos taip pat nurodomos (žr. 2 priedą).

17.3. **Įvadas**. Įvade nurodomas pasirinktos temos aktualumas, pristatoma tyrimo problema, darbo tikslas ir uždaviniai, gali būti formuluojama hipotezė, taip pat aprašomi darbe taikomi tyrimo metodai. Jei projektinį darbą rašo du mokiniai, įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis į darbą. Galima nurodyti kiekvieno skyriaus autorių ar autorius. Rekomenduojama įvado apimtis nuo 0,5 iki 1 puslapio:

17.3.1. Temos aktualumas. Apibūdinant temos aktualumą, reikia paaiškinti, kuo ir kam (gamtai, visuomenei, miestui, mokyklai) aktuali pasirinkta tema, atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas. Suformuluojama problema.

17.3.2. Tyrimo tikslas. Tikslas – tai norimas pasiekti rezultatas. Jis turi būti formuluojamas veiksmažodžio bendratimi, glaustai, vienu sakiniu. Rekomenduojama naudoti tokius raktinius žodžius: *ištirti, išanalizuoti, atskleisti, nustatyti, pagrįsti, palyginti, įvertinti, parengti*.

17.3.3. Tyrimo uždaviniai. Uždaviniai turi atspindėti tikslo siekimo etapus. Jie yra tarsi pakopos, vedančios į tikslą. Rekomenduojamas uždavinių skaičius – 3-4. Uždaviniams naudojamos veiksmažodžio bendraties formos: *nustatyti, įvertinti, apibūdinti ir kt.* Tyrimo uždaviniai numeruojami ir kiekvienas rašomas naujoje eilutėje.

Rekomenduojama uždavinių pagrindu formuluoti dėstymo dalis, kad išvadose atsispindėtų tai, kas įgyvendinta pagal uždavinius. Išvadų negali būti mažiau nei uždavinių.

17.3.4. Hipotezė. Hipotezė yra mokslinis spėjimas, kurį būtina patikrinti. Hipotezė turi būti aiški, konkreti ir tiksli. Ji turi būti patvirtinta arba atmesta. Hipotezės projektiniame darbe gali ir nebūti.

17.4. Literatūros ir šaltinių apžvalga (iki 3-4 puslapių). Šioje dalyje nagrinėjama su darbo tema susijusi informacija. Pasirenkami patikimi informacijos šaltiniai. Nepatartina remtis stereotipinėmis visuomenės nuomonėmis ar populiariosios

žiniasklaidos straipsniais. Pateikiama įvairių sąvokų, terminų samprata, mokslinės literatūros apžvalga, informacijos šaltinių (autorių) informacija. Informacijos šaltinių citatos, asmeninė projekto autoriaus nuomonė, įžvalgos sujungiamos į vientisą, nuoseklų tekstą.

17.5. Darbo metodika / tyrimo medžiaga. Šioje dalyje 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 būtuoju laiku.

17.5.1. Darbo metodikoje (jei darbe buvo naudota) turi būti aprašomi tyrimo dalyviai (respondentai, tiriamieji, testuojamieji), pateikiami duomenys apie jų imtį, demografines ir kitas charakteristikas.

17.5.2. Aprašomos tyrime naudotos priemonės, aparatūra, medžiagos ir matavimai (liniuotė, termometras, žemėlapiai, filmavimo ir fotografavimo įranga, cheminiai reagentai, anketos ir t. t.). Jei tyrėjai parengia anketą, ji neužpildyta pateikiama darbo prieduose.

17.5.3. Aprašant aparatūrą, nurodomas modelis, numeris ir tiekėjas. Jei aparatūrą pasigamino pats mokinys, jis turi pateikti aprašymą, piešinį, brėžinį ar nuotrauką.

17.6. Darbo rezultatai ir jų analizė (iki 3-4 puslapių) yra pagrindinė projektinio darbo dalis:

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

17.6.2. Analizuojant duomenis, atskleidžiami dėsningumai, bendrumai, skirtumai, tarpusavio ryšys, aptariamos išimtys.

17.6.3. Jei kuriamas produktas, išsamiai aprašoma jo įgyvendinimo veikla, etapai, rezultatai.

17.6.4. Rengiant literatūrinį darbą, laikomasi pasirinkto literatūros žanro struktūros.

17.6.5. Gauti rezultatai pateikiami lentelėse, grafikuose, paveiksluose, juos aprašant, lyginant. Vaizdinė medžiaga numeruojama.

17.6.6. Jei darbe buvo keliama hipotezė, remiantis surinktais duomenimis, ji patvirtinama arba paneigiama.

17.7. Išvados. Projektinio darbo išvadose apibendrinami atlikto darbo rezultatai, jie siejami su iškeltu tikslu ir uždaviniais. Išvados numeruojamos. Išvados pateikiamos

trumpai, aiškiai, vengiant darbe naudoto teksto atkartojimo. Jose neturi būti naujos, darbe nenagrinėtos informacijos, citavimo ar iliustracijų. Išvados pagrįstos tiriamojo ar kūrybinio darbo rezultatais ir siejasi su uždaviniais. Išvados rašomos atskirame puslapyje. Kiekvieną darbo uždavinį atspindi 1-2 išvados.

17.8. Literatūros ir šaltinių sąrašas. Surašomi visi naudoti informacijos šaltiniai, tiek spausdinti, tiek elektroniniai. Kiekvienas tekste nurodomas literatūros ar informacijos šaltinis turi būti pateikiamas literatūros sąraše. Literatūros sąrašas turi būti pateikiamas abėcėlės tvarka atskirame lape (žr. 6 priedą).

17.9. Priedai. Prieduose yra įterpiamos tyrimo duomenų lentelės, brėžiniai, anketos, interviu klausimai, nuotraukos ir pan. Kiekvienas priedas turi savo numerį, kuris turi būti nurodomas pagrindiniame tekste.

17.10. Įsivertinimas. Pateikiamas tiek apraše, tiek pristatyme (žr. 5 priedą).

18. Apraše pateikiama rekomenduojama projektinio darbo struktūra ir apimtis. Darbo struktūra ir apimtis gali kisti priklausomai nuo dalyko ir pasirinktos temos specifikos.

19. 8 ir II gimnazijos klasės mokinys darbo vadovui pateikia parengtą popierinį projektinio darbo egzempliorių ir parengtas skaidres.

20. **Žodinis projekto pristatymas auditorijai.** Mokiniai projektinį darbą pristato iki 5 min. žodiniu pranešimu. Darbui pristatyti naudoja kompiuterines pateiktis, vaizdo, garso medžiagą, demonstruoja (eksponuoja) darbą ir kt.:

20.1. prisistatymas (darbo autorius, temos pavadinimas);

20.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai (problema);

20.3. darbo tikslas, uždaviniai, metodai;

20.4. tyrimo organizavimas arba kūrinys;

20.5. darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus. Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);

20.6. apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus.

VI SKYRIUS
PROJEKTINIO DARBO VERTINIMAS

21. Darbo vadovas pagal vertinimo kriterijus įvertina mokinio parengtą projektinį darbą (žr. 4 priedą).

22. 8 ir II gimnazijos klasėje projektinis darbas yra vertinamas atskiru pažymiu pagal nustatytus vertinimo kriterijus, vertinimas įrašomas į el. dienyno kaip atskiras dalykas „Projektinis darbas“.

23. Neatliktas projektinis darbas vertinamas nepatenkinamu pažymiu.

24. Plagijuoti darbai vertinami nepatenkinamu pažymiu.

25. Mokinys atlieka projekto įsivertinimą, projekto naudingumo analizavimą. Projektinės veiklos paskutinę konsultaciją projekto vadovas organizuoja mokinio projektinio darbo įsivertinimą:

25.1. mokinys analizuoja veiklą (probleminio klausimo išsikėlimą, darbą pagal planą, sukurto produkto kokybę, pasakytą kalbą, rašto darbą, projekto naudingumą sau ir bendruomenei);

25.2. mokinys analizuoja, kuriuos dalykinius ir bendruosius gebėjimus pagilino, įgijo.

VII SKYRIUS
PROJEKTINIŲ DARBŲ SKLAIDA

26. Projektiniai darbai pristatomi viešai pasirinktuose gimnazijos renginiuose (mokslinėse praktinėse, dalykinėse gimnazijos, miesto ir (ar) šalies konferencijose ir kt. renginiuose).

27. Projektinių darbų parodos organizuojamos gimnazijos edukacinėse erdvėse.

28. Darbai saugomi gimnazijos bibliotekoje, geriausiai įvertinti darbai skelbiami gimnazijos tinklapio specialioje skiltyje.

29. Projektinės veiklos įsivertinimas ir apibendrinimas vyksta metodinių grupių susirinkimuose kiekvienų mokslo metų pabaigoje.

_____

Žiemgalos gimnazijos metinių projektinių darbų
rengimo tvarkos aprašo
1 priedas

JONIŠKIO R. ŽIEMGALOS GIMNAZIJA

Mokinio vardas ir pavardė
Klasė, kurioje mokosi
Dalykas, kurio projektinis darbas rašomas

PROJEKTINIO DARBO PAVADINIMAS

Projektinio darbo vadovo vardas ir pavardė
Projektinio darbo aprašo pateikimo projektinio darbo vadovui data

Projektinio darbo rengimo vieta
Projektinio darbo atlikimo metai

Žiemgalos gimnazijos metinių projektinių darbų rengimo tvarkos aprašo
2 priedas

TURINYS

1. ĮVADAS X
2. LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ APŽVALGA X
3. DARBO METODIKA / TYRIMO MEDŽIAGA X
4. DARBO REZULTATAI IR JŲ ANALIZĖ X
   4.1. Tyrimas X
   4.2. Analizė X
   4.3. Apibendrinimas X
5. IŠVADOS X
6. LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ SĄRAŠAS X
7. PRIEDAI X
   7.1. 1 priedas. Anketa X
   7.2. 2 priedas Lentelė X
   7.3. 3 priedas Bandymo nuotraukos X

Žiemgalos gimnazijos metinių projektinių darbų
rengimo tvarkos aprašo
3 priedas

JONIŠKIO R. ŽIEMGALOS GIMNAZIJA

PROJEKTINIO DARBO RENGIMO PLANAS
20 –20 m. m.

Tema.....

Mokinio vardas, pavardė.....

Darbo vadovas .....

Eil. Nr.	Data (iki kada)	Mokinio veikla	Vadovo pastabos
I etapas			
1.		Projektinio darbo srities, vadovo pasirinkimas.	
2.		Projektinio darbo tikslo, uždavinių formulavimas.	
3.		Literatūros apžvalga.	
4.		Praktinės dalies atlikimo metodų parinkimas.	
5.		Tarpinis atsiskaitymas ir įvertinimas už įžanginę dalį.	
II etapas			
6.		Projektinio darbo praktinės veiklos vykdymas (tyrimai, apklausos).	
7.		Gautų rezultatų analizė, išvadų formulavimas. Darbo užbaigimas.	
8.		Naudotų šaltinių ir literatūros sąrašo parengimas, darbo apipavidalinimas pagal raštvedybos reikalavimus ir pristatymas darbo vadovui.	
9.		Projektinio darbo pristatymo rengimas.	
III etapas			
10.		Projektinio darbo pristatymas.	

Pastaba: Planą rengia mokinys, derina su projektinio darbo vadovu.

Mokinys

Projektinio darbo vadovas

Žiemgalos gimnazijos metinių projektinių darbų
rengimo tvarkos aprašo
4 priedas

JONIŠKIO R. ŽIEMGALOS GIMNAZIJA

PROJEKTINIO DARBO VERTINIMAS

.....
(data)

.....
(klasė, mokinio pavardė, vardas)

.....
(darbo tema, dalykas)

Darbo vadovas vertina procesą	Taškai	Vertinimas
1. Temos rinkimosi pagrįstumas.	10	
2. Ar tikslas, uždaviniai, pasirinkti šaltiniai, metodika atitinka pasirinktą temą.	20	
3.Pasirinktos temos plėtotė.	20	
Iš viso	**50 taškų**	
Darbo vadovas vertina rezultatą		
1. Asmeninės mokinio pastangos dirbti savarankiškai ir kūrybiškai (atlikto darbo įvertinimas).	20	
Iš viso:	**20 taškų**	
Komisija vertina aprašą ir darbo pristatymą		
1. Pristatymo glaustumas, informatyvumas.	10	
2. Vaizdinės informacijos kokybė ir efektyvumas.	10	
3. Darbo struktūra. Kalbos kultūra.	10	
Iš viso:	**30 taškų**	
Galutinis projektinio darbo vertinimas	Iki 100 : 10 taškų	

Projektinio darbo vadovas
.....
(parašas, vardas, pavardė)

Projektinio darbo vertinimo komisijos pirmininkas

.....
(parašas, vardas, pavardė)

Žiemgalos gimnazijos metinių projektinių darbų
rengimo tvarkos aprašo
5 priedas

JONIŠKIO R. ŽIEMGALOS GIMNAZIJA

MOKINIO PROJEKTINIO DARBO ĮSIVERTINIMAS

Klasė: Mokinio vardas, pavardė: Darbo pavadinimas:	
Kriterijus	**Įsivertinimo aspektai**
Temos, idėjos pasirinkimas	Įdomu, nes....
Planavimas / patirta sėkmė	Kaip sekėsi planuoti projektinį darbą?
	Kas pavyko?
	Kas patiko?
	Kaip galima pamatyti, kad pasisekė?
Darbo atlikimo eigoje kilę sunkumai	Su kokiais sunkumais susidūriau?
	Kas trikdė?
	Kaip išsprendei iškilusią problemą?
Darbo apibendrinimas	Ką naujo sužinojau ir išmokau?
	Kas buvo netikėta?
	Tavo asmeninis indėlis į darbo atlikimą? (nuo 0 iki 10 balų) Kodėl?

Žiemgalos gimnazijos metinių projektinių darbų
rengimo tvarkos aprašo
6 priedas

PROJEKTINIO DARBO MAKETAVIMO REIKALAVIMAI

1. Pagrindinio teksto dydis – 12 pt, antraštės paryškintos – 14 pt, šriftas – Arial. 1,5 intervalu tarp eilučių.

2. Tekstui taikoma kairioji lygiuotė. Antraštes lygiuoti centre. Rekomenduojama antraštes išskirti kita spalva arba paryškinti Bold stiliumi.

3. Puslapio paraštės: kairėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm, viršuje, apačioje – 2 cm. Pastraipos pirmosios eilutės įtrauka kairiajame krašte nuo 10 iki 20 mm.

4. Puslapiai numeruojami nuosekliai, pradedant antraštiniu (tituliniu), tačiau šiame tituliniame puslapyje numeris nerašomas. Puslapio numeris rašomas teksto apačioje dešinėje arba centre.

5. Tekstas iliustruojamas lentelėmis ir paveikslais, kurie numeruojami nuosekliai. Lentelės numeris ir pavadinimas rašomas virš lentelės 11pt Bold šriftu, lygiuojamas centre, o paveikslo numeris ir pavadinimas rašomas po paveikslu 11pt Bold šriftu, lygiuojamas per vidurį.

LITERATŪROS SĄRAŠO REIKALAVIMAI

1. Literatūros sąraše šaltiniai dėstomi tokia tvarka:

1.1. Straipsnio apraše nurodoma autoriaus(-ių) vardo(-ų) inicialai ir pavardė (-ės). Straipsnio pavadinimas, žurnalo pavadinimas, tomas (numeris), leidimo metai.

1.2. Knygos apraše nurodoma autoriaus(-ių) vardo(-ų) inicialai ir pavardė(-ės). Knygos pavadinimas, puslapiai. Leidimo vieta, leidimo metai.

1.3. Straipsnio, kuris publikuotas knygoje, apraše nurodoma autoriaus(-ių) vardo(-ų) inicialai ir pavardė(-ės). Straipsnio pavadinimas. Knygos autoriaus(-ių) vardo(-ų) inicialas, pavardė (-ės). Knygos pavadinimas, leidimo vieta, leidykla, straipsnio knygoje puslapiai.

1.4. Elektroninio dokumento apraše greta įprastų spaudinio (straipsnio, knygos, skyriaus ar straipsnio knygoje) aprašo elementų nurodomas interneto prieigos adresas.

CITAVIMO REIKALAVIMAI

1. Projektiniame darbe informacijos šaltinius reikia naudoti etiškai, aiškiai išskiriant kitų autorių mintis. Svetimų minčių ar informacijos panaudojimas kaip savo paties yra laikomas plagijavimu. Norit jo išvengti, tekste turi būti citavimas ir pateiktos nuorodos į literatūros sąrašą.

2. Cituojant turi būti nurodomas citatos šaltinis ir autoriaus pavardė, jeigu jis yra nurodytas kūrinyje, iš kurio citata paimta.

3. Cituojama turi būti tiksliai. Turi aiškiai matytis cituojamos dalies pradžia ir pabaiga.

4. Citatos išskiriamos kabutėmis, jeigu cituojama nekeičiant teksto. Kabučių nereikia, jei tekstas perfrazuojamas, atpasakojamas ar analizuojamas.

5. Nuoroda įterpiama tekste skliausteliuose. Tekste nuoroda į literatūros šaltinį užrašoma tokia tvarka, pvz.: (Pavardenis, 2002, p. 16). Jei autorius minimas tekste, po jo pavardės nurodomi tik metai ir puslapiai pvz.: Pavardenis (2002, p.16) įrodė, kad...

6. Jei cituojamas šaltinis turi daugiau nei vieną autorių, tada pirmąjį kartą išvardijami visi autoriai: (Jonaitis, Jonaitėlis, Jonaitaitis, 2020). Toliau cituojant nurodomas tik pirmas autorius: (Jonaitis ir kt., 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 Coucil 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 pagrįstumas ir tikslingumas. Iš *Sociumas* [interaktyvus]. 2000, vasaris [žiūrėta 2001-12-12]. Prieiga per internetą: http://www.sociumas.lt.