

KĖDAINIŲ „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja projektų planavimo, vykdymo, vertinimo, atsiskaitymo tvarką.
2. Projektinės veiklos tikslai:
 - 2.1. Sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis mokymosi mokytis gebėjimus, gebėjimus spręsti problemas, priimti sprendimus, savarankiškai mokytis.
 - 2.2. Skatinti mokinius savarankiškai, pažangiai mąstyti, kurti, tyrinėti, analizuoti.
 - 2.3. Padėti mokiniams ugdytis gebėjimą išsikelti probleminį klausimą ir surasti atsakymą į jį;
 - 2.4. Padėti mokiniams išsiugdyti informacinį raštingumą: gebėjimą gauti, įvertinti ir vartoti informaciją naudojant įvairius šaltinius;
 - 2.5. Skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą bei ugdyti socialines kompetencijas.
3. 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 skiriamas didelis dėmesys kūrybiškumo, kritinio mąstymo ugdymuisi.
4. Projektinės veiklos metu organizuojami ilgalaikiai vienerių mokslo metų trukmės projektai I – II gimnazinių klasių mokiniams. Mokiniai visus metus mokomi namuose projektinėje veikloje nedalyvauja.
5. Projektiniai darbai orientuoti į STEAM veiklas, bei mokomųjų dalykų ugdymo turinio įgyvendinimą ir bendrųjų kompetencijų ugdymą.
6. Vartojamos sąvokos:
 - 6.1. Projektas – tai organizuota I-II gimnazinių klasių mokinių veikla, nukreipta į realios problemos sprendimą ir turinti apibrėžtą laiką problemai spręsti, baigtinius išteklius, su numatytais problemos sprendimo etapais, vertinimu ir ataskaita.
 - 6.2. Projekto tikslas apibrėžia galutinį rezultatą (ko bus siekiama įgyvendinant projektą) ir yra projekto darbų orientyras.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. Projekto planas – tai projekto vykdymo etapai, kuriuose numatyti problemos sprendimo būdai, dalyvių atsakomybės sritys, terminai, ištekliai, vertinimo kriterijai.
 - 6.5. Projekto komanda – tai laikinai suburta mokinių grupė (2 – 5 mokiniai arba pagal mokytojo sprendimą) tikslui pasiekti ir projekto vadovas – mokytojas.
 - 6.6. Projekto vertinimas – galutinis visos komandos vertinimas už problemos sprendimą pateikiant projektinio darbo aprašą ir pristatymą.
 - 6.7. Projekto anotacija – trumpas projekto apibūdinimas.

II SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ RENGIMAS

7. Projektinė veikla I-II gimnazinėse klasėse integruota į mokomuosius dalykus, dalykų modulius, neformalų vaikų švietimą.

8. Gimnazijoje sudarytos galimybės atlikti projektinį darbą technologijų, informacinių technologijų kabinetuose, laboratorijose, Kėdainių krašto pramonės įmonėse ir kt.
9. Projektinio darbo struktūra: procesas, rezultatas, pristatymas.
10. Pagal veiklos pobūdį projektas gali būti:
 - 10.1. Tiriamasis (šaltinių analizė, gamtamoksliniai, socialiniai tyrimai), jį sudaro aprašas/pateiktys ir jo/jų pristatymas.
 - 10.2. Kuriamasis - technologijų (produkto, paslaugos sukūrimas), jį sudaro produktas, aprašas/ pateiktys ir jo/jų pristatymas.
 - 10.3. Meninis - kuriamasis (spektaklis, filmas ir pan.), jį sudaro kūrybinis darbas, aprašas, kūrybinio darbo pristatymas.
11. Projekto aprašas rengiamas vadovaujantis projektinio darbo aprašo rengimo bendraisiais reikalavimais (1 priedas).

III SKYRIUS

PROJEKTINĖS VEIKLOS VYKDYMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

12. Vykdymas:

- 12.1. I - II klasių mokinių grupės renkasi arba savarankiškai pasiūlo darbo temą ir suderina ją su darbo vadovu. Darbo vadovu gali būti ir mokinio nemokantis mokytojas.
- 12.2 Projektinių darbų temas mokiniai pasirenka iki lapkričio 1 d. Pasirinkimo procesą kontroliuoja klasės vadovai.
- 12.3. Projektinė veikla vykdoma rugsėjo – birželio mėnesiais;
- 12.4. Darbo vadovas pasirašytinai supažindina mokinius su projektinio darbo vykdymo ir vertinimo reikalavimais, kartu su mokiniu aptaria veiklos planą, suderina atlikimo terminus, prižiūri, stebi, fiksuoja ir vertina metinio projektinio darbo rengimo eigą, konsultuoja ir padeda mokiniui. (2 priedas)
- 12.5. Projektinis darbas vykdomas visus mokslo metus. Vasario mėnesį viena mokymosi diena skiriama tikslingam mokytojo ir mokinių bendradarbiavimui, sprendžiant projektiniame darbe iškilusias problemas. Birželio mėnesį projektiniai darbai pristatomi bendruomenei pagal atskirą tvarkaraštį. Mokslo metų pabaigoje vykdoma gerosios patirties sklaida tarp I-II klasių, organizuojama paruoštų darbų paroda, planuojama kitų metų projektinės veiklos tematika.

13. Atsiskaitymas:

- 13.1. Iki gegužės mėn. 31 d. mokiniai projektinio darbo vadovui pateikia atliktą projektinio darbo aprašo segtuvą ir paruoštą pristatymą.
- 13.2. Mokiniai birželio mėn. projektinius darbus pristato bendruomenei.
- 13.3. Už neatliktą metinį projektinį darbą rašomas "1" (vienetas) ir mokiniams skiriami papildomi vasaros darbai.

IV SKYRIUS

PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

14. Projektinius mokinių grupės darbus vertina dalyko mokytojas/projekto vadovas. Vertinama projektinio darbo procesas, rezultatas ir pristatymas. Dalyko mokytojai/ projekto vadovai numato projektinio darbo pažymių skaičių per mokslo metus.
15. Organizuojamas tik galutinis projekto vertinimas. Jis fiksuojami TAMO dienyne.
16. Rengiant integruotą projektinį darbą, integruoto projektinio darbo pažymiai rašomi atsižvelgiant į tai, iš kelių dalykų buvo rengiamas projektinės veiklos darbas, bei kiekvieno dalyko indėlių į bendrą projektą. Sprendimą dėl dalykinio vertinimo priima projektinio darbo vadovas ir mokytojai.
17. Vertinama pagal kriterijus (3 priedas):
 - 17.1. Projekto proceso veiklos sritys (planavimas ir atlikimas, refleksija ir įsivertinimas).
 - 17.2. Projekto rezultato veiklos sritys (tyrimo atlikimas ar produkto sukūrimas, projektinės veiklos aprašo rengimas).
 - 17.3. Projekto pristatymo veiklos sritys (pristatymo rengimas ir turinys, kalbėjimo situacija).
18. Projektinio darbo įvertinimas apskaičiuojamas sumuojant kiekvienos projekto veiklos srities vertinimus ir gautą sumą dalinant iš 3. Apskaičiuotas įvertinimas apvalinamas taikant apvalinimo taisyklę. Projekto įvertinimas įrašomas į Tamo dienyną į dalyką arba kelis dalykus, jeigu projektinis darbas buvo integruotas.

PROJEKTINIO DARBO APRAŠO RENGIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

I SKYRIUS PROJEKTINIO DARBO APRAŠO STRUKTŪRA

1. Projektinio darbo aprašą sudaro šios eilės tvarka išdėstytos struktūrinės dalys:
 - 1.1. titulinis lapas;
 - 1.2. turinys;
 - 1.3. įvadas (temos aktualumas, praktinė darbo reikšmė, tikslas ir uždaviniai);
 - 1.4. teorinė dalis (teorinis temos pagrindimas);
 - 1.5. darbo metodika, darbas, tyrimas, empirinė (tiriamoji) dalis (tyrimo metodika (darbo aprašymas), tyrimo rezultatai ir jų analizė, sukurti produktai (pavyzdžiai) ir jų aprašymas);
 - 1.6. darbo rezultatai;
 - 1.7. išvados;
 - 1.8. literatūros ir informacijos šaltinių sąrašas;
 - 1.9. priedai.
2. Projektinio darbo aprašymo pavyzdys (pridedama).

II SKYRIUS PROJEKTINIO DARBO MAKETAVIMAS

3. Projektinis darbas rašomas (spausdinamas) vienoje ar abiejose A4 formato popieriaus lapo pusėse.
4. Visų lapų (ir titulinio) paraštės: kairioji – 3 cm, dešinioji – 1 cm, viršutinė ir apatinė – po 2 cm.
5. Tarpai tarp eilučių – 1,5 cm, lygiavimas pagal abu kraštus. Antraštės lygiuojamos centre.
6. Šriftas *Times New Roman*: teksto – 12 pt., antraštės – 14 pt.
7. Puslapiai numeruojami nuosekliai, pradedant tituliniu lapu. Tituliniame lape numeris nerašomas.

1. TITULINIS LAPAS.

MOKYKLOS PAVADINIMAS

Mokyklos emblema

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

Paaškinimai: Mokyklos emblema nėra privaloma.

2. TURINYS:

Projektinio darbo aprašo turinyje turi būti išvardijamos jo dalys, nurodomi jų puslapiai. Jei pagrindinės darbo dalys skirstomos smulkiau ir turi pavadinimus, jos taip pat nurodomos. Turinio pavyzdys:

TURINYS	
1. ĮVADAS.....	3
2. LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ APŽVALGA.....	4
3. DARBO METODIKA / DARBAS / TYRIMO MEDŽIAGA.....	9
3.1. Projektinio darbo.....	9
3.2. Projekto	9
4. DARBO REZULTATAI IR JŲ ANALIZĖ.....	10
4.1. Tyrimas.....	10
4.2. Analizė.....	12
4.3. Apibendrinimas.....	14
5. IŠVADOS	16
6. LITERATŪROS IR ŠALTINIŲ SĄRAŠAS.....	18
7. PRIEDAI.....	19
7.1.1. priedas. Anketa.....	19
7.2.2 priedas. Lentelė.....	20
7.2.3. priedas. Bandyimo nuotraukos.....	20

3. ĮVADAS.

Įvade (1 puslapis) pateikiama:

3.1. temos aktualumas. Paaiškinama, kuo ir kam (gamtai, visuomenei, miestui, mokyklai) aktuali pasirinkta tema, atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas. Suformuluojama problema;

3.2. darbo (tyrimo) tikslas ir uždaviniai. Projektinio darbo tikslas rodo, ko siekiama projektiniu darbu. Aiškiai, trumpai, vienu sakiniu formuluojami 1–2 darbo tikslai. Vartotini veiksmažodžiai: „aptarti“, „atskleisti“, „įvertinti“, „išanalizuoti“, „išnagrinėti“, „palyginti“, „sukurti“;

3.3. tikslui pasiekti numatomi konkretūs 3–4 uždaviniai. Formuluojant uždavinius, orientuojamasi į konkretų rezultatą. Vartotini veiksmažodžiai: „atlikti“, „įvertinti“, „iširti“, „nustatyti“, „parengti“, „pateikti“. Uždaviniai nuosekliai įgyvendinami, aprašant darbo metodiką, teikiant duomenis, darant išvadas (kiekvienas uždavinys turi atsispindėti išvadose);

3.4. įvade gali būti įrašyta padėka prie darbo rengimo prisidėjusiems asmenims. Tekstą rekomenduojama rašyti esamuoju laiku, vartoti įvardį „Mes“.

4. TEORINĖ DALIS.

Literatūros ir šaltinių apžvalgoje (iki 5 puslapių) nagrinėjama su darbo tema susijusi informacija. Pasirenkami patikimi informacijos šaltiniai. Nepartartina remtis stereotipinėmis visuomenės nuomonėmis ar populiariosios žiniasklaidos straipsniais. Šioje dalyje plačiau atskleidžiamas temos aktualumas, problema.

Nagrinėjant vieną problemą (objektą), pateikiama įvairių informacijos šaltinių (autorių) informacija, nuomonės. Informacijos šaltinių citatos, asmeninė projekto autoriaus nuomonė, išvalgos sujungiamos į vientisą, nuoseklų tekstą. Tekste pateikiami brėžiniai, nuotraukos, paveikslai ir kita vaizdinė informacija, nurodomi jų autoriai. Reikalavimai citavimui:

4.1. Jei kito autoriaus mintys yra perpasakojamos ir apibendrinamos, baigus sakinį, konkretus autorius rašomas skliausteliuose. Pvz.: „[...] tada jis visą gyvenimą turės duonos ir bus turtingas. (P. Dundulienė, 1989)“.

4.2. Kai autoriaus mintys cituojamos pažodžiui, citata turi būti kabutėse, o po jos skliausteliuose nurodoma autoriaus pavardė, leidinio metai ir puslapis. Pvz.: „Kai automobiliu važiuojanti šeimyna pasiklysta, moteris nori sustoti ir paklausti kelio, o vyras stengiasi rasti kelią pats pagal žemėlapi arba orientyrus (M. Ridley, 2013, p. 221)“.

4.3. Cituojant autorių sakinyje, nurodoma pirmoji vardo raidė, visa pavardė ir šaltinio leidybos metai. Pvz.: „[...] pasak M. Navasaičio (2004), amerikinis maumedis [...]“.

5. DARBO METODIKA. DARBAS. TYRIMAS.

5.1. Darbo metodikoje / darbe / tyrimo medžiagoje (1–2 puslapiai) 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 būtuojų laiku.

5.2. Vykdamas socialinius ar humanitarinius projektus, nurodomi straipsniams rašyti, šaltinių analizei atlikti reikalingi darbai, fiksuojami kūrybinio darbo metu atsiradę pokyčiai.

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

5.4. Aprašoma kiekviena tyrime naudota priemonė, aparatūra, medžiaga ir matavimas (liniuotė, termometras, barometras, planai, žemėlapiai, filmavimo ir fotografavimo įranga, cheminiai reagentai, anketos ir t. t.). Jei tyrėjai parengia anketą, ji neužpildyta pateikiama darbo prieduose.

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

5.6. Aprašomas tyrimas, nurodoma priklausomi ir nepriklausomi kintamieji, eksperimentinės ir kontrolinės grupės, jų sudarymo ypatumai, duomenų fiksavimo būdai, naudojimas asmeniniais archyvais ir kt. Nurodoma, kaip susisiekti su tiriamaisiais, koks yra tyrimo laikas ar kiekvieno tyrimo dalyvio tyrimo trukmė.

6. DARBO REZULTATAI.

6.1. Darbo rezultatai ir jų analizė (iki 5 puslapių) yra pagrindinė projektinio darbo dalis. Priklausomai nuo darbo temos ir tikslų, šis skyrius gali turėti kelias dalis (skyrius), o šie – kelis poskyrius. Skyriaus tekstas rašomas būtuojų laiku.

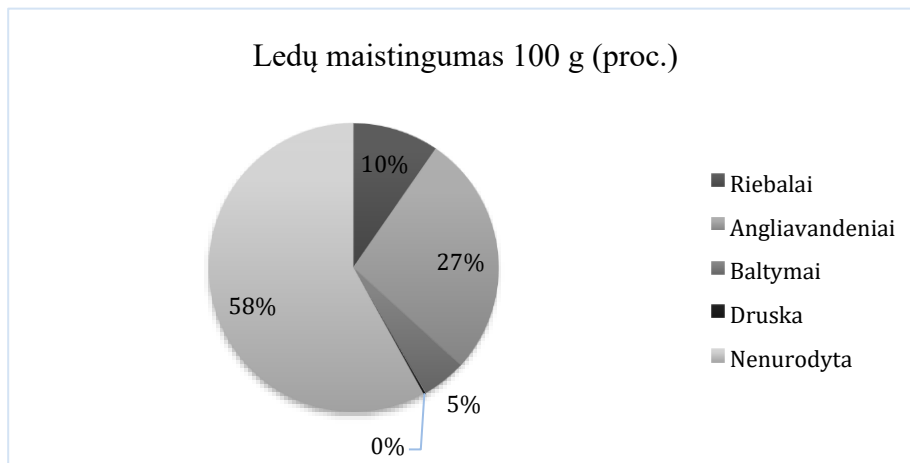
6.2. Skyriuje pateikiami galutiniai, svarbiausi tyrimų, stebėjimų, eksperimentų, apklausų, palyginimų, produkto kūrimo veiklos rezultatai ir jų analizė (pirminiai rezultatai, mažiau svarbūs duomenys pateikiami prieduose).

6.3. Analizuojant duomenis, atskleidžiami dėsniumai, bendrumai, skirtumai, tarpusavio ryšys, aptariamoms išimtys.

6.4. Jei kuriamas produktas, išsamiai aprašoma jo įgyvendinimo veikla, etapai, rezultatai (nedubliuojant metodikos).

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

6.6. Gali būti naudojami statistinio duomenų apdorojimo būdai (brėžiniai, diagramos, grafikai, lentelės, nuotraukos, piešiniai, planai, schemas). Visa vaizdinė medžiaga numeruojama. Iliustracijos (paveikslai, nuotraukos, schemas, piešiniai, diagramos) numeruojamos ir įvardijamos iliustracijos apačioje (1 pav.) Iliustracijos pavyzdys:



1 pav. Ledų maistingumas 100 g (proc.)

6.7. Iliustracijos turi būti cituojamos tekste, pvz.: „1 pav.“ arba „žr. 1 pav.“ Pati iliustracija dedama po nuorodos tekste. Jei iliustracija paimta iš informacinio šaltinio, būtina nurodyti autorių ar šaltinį. Jei iliustracijų daug, darbo pabaigoje po literatūros sąrašo pateikiamas iliustracijų sąrašas.

6.8. Lentelės numeruojamos atskirai, numeris ir pavadinimas rašomas virš lentelės. Jei lentelė ne darbo autoriaus, nurodomas autorius ir šaltinis. Lentelės pavyzdys:

1 lentelė. Vidinio profilio analizė.

Vidiniai ištekčiai	Didelis pranašumas	Nežymus pranašumas
Finansiniai		
Bendri veiklos rezultatai		
Galimybė didinti kapitalą		
Grynasis apyvartinis turtas		
Marketingo		
Rinka		
Rinkos pažinimas		
Prekė		
Reklama ir rėmimas		
Kaina		
Paskirstymas		
Organizaciniai ir techniniai		
Vietà		
Organizacijos struktūra		
Taisyklės, politika ir procedūros		
Organizacijos įvaizdis		
Darbo		
Darbuotojų skaičius		
Kvalifikacijos tinkamumas		
Naostatos		
Darbo apmokėjimo sistema		

Šaltinis: Fry ir Stoner (1987).

6.9. Šiame skyriuje pateikiami projekto tyrimo dalyvių rezultatai. Jei konkrečių tiriamųjų rezultatai aprašomi darbe, tiriamiesiems suteikiami slapyvardžiai (pvz., dalyvis, tiriamasis, respondentas Nr. 1). Asmenų sąrašas su slapyvardžiais (identifikacijai) turi būti saugomas atskirai nuo visų tyrimo duomenų.

7. IŠVADOS.

Išvadų formulavimas ir pateikimas:

7.1. uždavinių ir išvadų skaičius susijęs. Išvados numeruojamos. Išvados pateikiamos trumpai, aiškiai, vengiant darbe naudoto teksto atkartojimo. Jose neturi būti naujos, darbe nenagrinėtos informacijos, citavimo ar iliustracijų. Išvados pagrįstos tiriamojo arba kūrybinio darbo rezultatais ir siejasi su uždaviniais;

7.2. šioje dalyje galima pateikti duomenimis grįstus pasiūlymus dėl problemų sprendimo, praktines idėjas, formuluoti galimas prognozes, pateikti asmenines įžvalgas;

7.3. išvados rašomos atskirame puslapyje.

8. LITERATŪROS IR INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS.

Literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo rengimas:

8.1. į literatūros ir informacijos šaltinių sąrašą įtraukiami šaltiniai ir literatūra, su kuriais mokinys yra tiesiogiai susipažinęs ir citavęs ar į kuriuos pateikęs nuorodas darbe. Literatūros sąrašas numeruojamas;

8.2. sąrašas sudaromas pagal autorių pavardes abėcėlės tvarka. Žodynai, žinynai, enciklopedijos ir kiti neautoriniai leidiniai į bendrą sąrašą įrašomi pagal pirmąją antraštės raidę. Sąrašo pradžioje pateikiami šaltiniai lotynų rašmenimis, po to kirilica ir t. t. Leidiniai užsienio kalba nurodomi originalo kalba;

8.3. įvardijant šaltinį, pateikiami autoriaus vardo inicialai, pavardė, pavadinimas (antraštė), leidimo vieta ir metai. Jei autoriai du ar trys, nurodomi visi. Jei autorių keturi ir daugiau, nurodomas pirmasis, vietoje kitų rašoma „ir kt.“ Elektroniniai dokumentai (straipsniai, internetiniai dokumentai) rašomi bendrame sąraše pirmiau nurodyta tvarka. Po straipsnio pavadinimo nurodoma, kad dokumentas yra interaktyvus, taip pat nurodoma, kada dokumentas peržiūrėtas, ir prieiga (tinklalapio adresas), kur dokumentas žiūrėtas.

8.4. Literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo pavyzdys:

- Bagdonas A., Bliumas R. Aiškinamasis psichologijos terminų žodynas. Vilnius, 2019.
- Navasaitis M. Dendrologija, Vilnius, 2004.
- Rinkūnienė E. ir kt. Mirtingumo nuo širdies ir kraujagyslių ligų tendencijos Lietuvoje ir Europos Sąjungos šalyse. Interaktyvus (žiūrėta 2019 03 12), <http://www.mtp.lt/files/MTP2-5str-130-136psl.pdf>.
- The road atlas of Baltic countries, Ryga, 2018.

8.5. Prieduose pateikiama papildoma informacija, reikalinga darbo rezultatams pagrįsti, paaiškinti, papildyti. Taip pat (jei reikia) pateikiama anketos, brėžiniai, diagramos, dokumentai, nuotraukos, tiriamoji medžiaga, vokas su skaitmenine laikmena. Kiekvienas priedas turi savo numerį, kuris turi būti nurodomas pagrindiniame tekste. Priedų puslapių numeravimas tęsiamas.

KĖDAINIŲ „ATŽALYNO“ GIMNAZIJA
PROJEKGINĖS VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO REIKALAVIMAI,
VEIKLOS PLANAS

Grupės mokinių vardai ir pavardės	Klasė	Darbo tema	Projektinio darbo vadovas	Konsultantai

.....
Mokinio vardas, pavardė,

parašas

.....
Mokinio vardas, pavardė,

parašas

.....
Mokinio vardas, pavardė,

parašas

.....
Mokinio vardas, pavardė,

parašas

.....
Mokinio vardas, pavardė,

parašas

.....
Projektinio darbo vadovo vardas, pavardė

parašas

.....
Konsultanto vardas, pavardė

parašas

.....
Konsultanto vardas, pavardė

parašas

.....
Konsultanto vardas, pavardė

parašas

.....
Konsultanto vardas, pavardė

parašas

KĖDAINIŲ “ATŽALYNO” GIMNAZIJA
PROJEKTINIO DARBO VERTINIMO KRITERIJAI IR JŲ VERTĖ TAŠKAIS

I. Projekto proceso veiklos sritys (planavimas ir atlikimas, refleksija ir įsivertinimas)

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Taškai (daugiausia 10)
1. Metinio projektinio darbo planavimas ir atlikimas	Metinis projektinis darbas planuojamas nuosekliai mokslo metams, mokinys pasirenka arba savarankiškai suformuluoja temą, dirba, darbus atlieka neragindamas.	5
	Metinis projektinis darbas planuojamas nuosekliai mokslo metams, mokytojas pasiūlo temą ir nuolat ragina mokinį atlikti suplanuotus darbus.	3
2. Metinio projektinio darbo refleksija ir įsivertinimas	Mokinys įsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti ir pristatyti darbą, įvardina sėkmes ir sunkumus.	5
	Mokinys įsivertina iš dalies arba neįsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti ir pristatyti darbą, įvardina sėkmes ir sunkumus.	3

II. Projekto rezultato veiklos sritys (tyrimo atlikimas ar produkto sukūrimas, projektinės veiklos aprašo rengimas)

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Taškai (daugiausia 10)
1. Metinio projektinio darbo tyrimo atlikimas ar produkto sukūrimas.	Tikslas, uždaviniai ir rezultatas atitinka temą. Medžiaga, atlikimo priemonės padeda pasiekti išsiskeltą tikslą. Pakankami tyrimo teiginius patvirtinantys įrodymai (argumentai, pavyzdžiai, komentarai), pakankama produkto kūrimo medžiaga. Tyrimo atlikimas, produkto kūrimas aprašyti nuosekliai ir tinkamai pagrįsti. Išvados suformuluotos, jos atitinka išsiskeltus uždavinius. Metinis projektinis darbas parašytas taisyklinga kalba be klaidų.	5
	Tikslas, uždaviniai ir rezultatas iš dalies atitinka temą. Medžiaga, atlikimo priemonės padeda iš dalies pasiekti išsiskeltą tikslą. Nepakanka tyrimo teiginius patvirtinančių įrodymų (argumentų, pavyzdžių, komentarų), produkto kūrimui panaudotos medžiagos. Tyrimo atlikimas, produkto kūrimas aprašytas nenuosekliai arba tinkamai nepagrįstas. Išvados suformuluotos, išsiskeltus uždavinius atitinka iš dalies. Metinis projektinis darbas parašytas taisyklinga kalba, pasitaiko viena kita kalbos klaida.	3

2. Metinio projektinio darbo aprašo rengimas.	Metinis projektinis darbas atitinka informacinių technologijų raštvedybos reikalavimus, nurodytus metodinėse rekomendacijose.	5
	Metinis projektinis darbas neatitinka informacinių technologijų raštvedybos reikalavimų, nurodytų metodinėse rekomendacijose.	3

III. Projekto pristatymo veiklos sritys (pristatymo rengimas ir turinys, kalbėjimo situacija)

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Taškai (daugiausia 10)
1. Metinio projektinio darbo pristatymo rengimas ir turinys	Aiškiai ir konstruktyviai pristatomas darbo aktualumas, tikslas, uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados. Vartojamos tinkamos dalykinės sąvokos ir tinkami terminai.	5
	Pristatyme neatsispindi darbo aktualumas, tikslas, uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados. Vartojamos netinkamos arba visai nevartojamos dalykinės sąvokos ir terminai.	3
2. Metinio projektinio darbo kalbėjimo situacija	Pristatymo metu mokinys tinkamai bendrauja su metinio projektinio darbo vadovu, į pateiktus klausimus atsako konkrečiai ir aiškiai, kalba taisyklingai. Pristatymas atitinka metodinių rekomendacijų reikalavimus, skaidrės parengtos pagal IT reikalavimus, vaizdas estetiškas.	5
	Pristatymo kalba netaisyklinga, į klausimus atsako iš dalies arba visai neatsako. Pristatymas neatitinka metodinių rekomendacijų reikalavimų, skaidrės neparengtos.	3