

MOLĖTŲ GIMNAZIJOS II KLASIŲ MOKINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šių nuostatų tikslas – nustatyti metodinius nurodymus ir patarimus projektiniams darbams parengti, siekiant ugdyti mokinių kompetencijas.

2. Kompetencija – mokinių tam tikros srities žinių, gebėjimų ir nuostatų visuma, įrodytas sugebėjimas atlikti užduotis, veiksmus pagal sutartus reikalavimus (Motiejūnienė E., 2008).

3. Projektinis darbas – tai mokinio (arba 2-5 mokinių komandos) darbas, rengiamas per vienus mokslo metus (24 val.), pasižymintis ne tik konkretaus mokomojo dalyko specifika, bet ir turintis mokslinio darbo elementų. Darbe pateikiami ir apibendrinami įvairių tyrėjų samprotavimai nagrinėjama tema, atliekamas planuotas tyrimas, daromos rezultatais paremtos išvados.

4. Projektinio darbo tikslas yra skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą, kūrybą ir iniciatyvumą, savarankiškumą, norą pažinti socialinę, kultūrinę bei gamtinę aplinką, domėtis mokslo naujovėmis, analizuoti literatūrą, rasti reikiamą informaciją įvairiuose šaltiniuose, sudaryti sąlygas ugdyti reikiamus gyvenimui gebėjimus, įgūdžius, vertybines nuostatas, stiprinti pareigos jausmą ir atsakomybę už savo veiklą ir jos rezultatus.

II. PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas: puoselėti mokinių kūrybines galias, gebėjimą taikyti teorines žinias veikloje, ugdyti praktinius įgūdžius, gebėjimą sieti žinias su konkretaus darbo kontekstu, padėti geriau pasirengti universitetinėms studijoms, ugdyti analizavimo ir sisteminimo įgūdžius.

6. Uždaviniai:

6.1. skatinti ugdymo proceso metodų įvairovę;

6.2. siekti inovacijų;

6.3. nukreipti ugdytinius mokslinei - tiriamajai bei kūrybinei veiklai;

6.4. ieškoti raiškos įvairovės.

III. PROJEKTINIŲ DARBŲ ATLIKIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

7. Projektinius darbus rengia visi II klasių mokiniai. Mokiniai gali rinktis visų dalykų, kuriuos mokosi, vertinamų pažymiu/įskaita, projektinį darbą.
8. Visi gimnazijos mokytojai iki lapkričio mėn. 10 d. siūlo po tris projektinių darbų temas.
9. Mokinių projektinių darbų dalyko ir mokytojo pasirinkimus koordinuoja klasių vadovai, iki gruodžio 1 d. pasirinkimus suderindami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
10. Mokiniai, pasirinkę projektinį darbą, iki gruodžio 20 d. aptaria temą (bendru sutarimu su mokytoju gali koreguoti temą ir susitikimo laiką), susipažinę su projektinio darbo aprašu, sudaro veiklos planą (1 priedas) su darbo vadovu.
11. Mokinys konsultuojasi su darbo vadovu darbo vadovo ir mokinio sutartu laiku. Konsultacijų skaičius neribojamas.
12. Mokinys projektinio darbo aprašą, parengtą pagal reikalavimus (2 priedas), pateikia darbo vadovui likus savaitei iki pristatymo.
13. Projektinio darbo pristatymas organizuojamas gimnazijos direktoriaus nustatytu laiku. Pristatymas rengiamas pagal reikalavimus, nurodytus 3 priede.
14. Darbai, pristatyti mokslinėse konferencijose, konkursuose, aprašyti pagal gimnazijos projektinių darbų nuostatus gali būti pateikti komisijai vertinti.
15. Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaromos atskirų dalykų projektinių darbų vertinimo komisijos, patvirtinamas darbų pristatymo grafikas. Vertinimo komisiją sudaro vertinimo komisijos pirmininkas ir ne mažiau kaip du nariai. Išsiskyrus komisijos narių nuomonei dėl projektinio darbo vertinimo, sprendimą priima komisijos pirmininkas.
16. Komisijos pirmininkas ir nariai susipažįsta su mokinio projektiniu darbu iki darbo pristatymo.

IV. PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

17. Projektinį darbą ir pristatymą vertina darbo vadovas bei vertinimo komisija. Įvertinimas fiksuojamas projektinio darbo vertinimo protokole (5 priedas).
18. Rengiant integruotus projektinius darbus, rašomi pažymiai tų dalykų, iš kurių darbas buvo rašomas.
19. Darbas atliekamas savarankiškai, nesinaudojant dirbtiniu intelektu. Plagijuotas darbas prilyginamas neatliktam darbui.
20. Projektiniai darbai vertinami pagal projektinio darbo aprašo reikalavimus (2 priedas).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Už projektinį darbą į elektroninį dienyną rašomi du pažymiai: projektinio darbo vadovo įvertinimas ir projektinių darbų vertinimo komisijos įvertinimas.

22. Geriausiai įvertintus darbus rekomenduojama viešinti (pristatyti konkursuose, konferencijose, gimnazijos TV, informaciniame centre) ir tęsti tyrimą brandos darbui.

23. Organizuojamos geriausiai (9-10) įvertintų darbų konferencijos (I-II klasių mokiniams).

PRITARTA:

Molėtų gimnazijos metodinės tarybos

2023 m. lapkričio 13 d. posėdžio

protokolo Nr. V9-7 nutarimu

MOLĖTŲ GIMNAZIJA

20... - 20... m. m.

**II... KL. MOKINIO PROJEKTO DARBO
RENGIMO
PLANAS**

- Tema.....
.....
- Projekto komanda.....
.....
- Projekto vadovas (ai).....
.....

Eil.Nr.	Data	Mokinio veikla	Vadovo pastabos
1.		Projektinio darbo temos, vadovo pasirinkimas. Projektinio darbotikslų formulavimas, projekto veiklos planavimas.	
2.		Projektinio darbo praktinės veiklos vykdymas. Projekto juodraštinio varianto parengimas, derinimas su projekto vadovu (analizė, išvadų formulavimas, priedų rinkimas), darbo užbaigimas.	
3.		Projektinio darbo pristatymo rengimas vertinimo komisijai.	

Mokytojas

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

Mokinys

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

Projektinio darbo struktūra

Projektinis darbas rašomas taisyklinga lietuvių kalba, laikantis Lietuvoje galiojančių raštvedybos taisyklių ir turi žemiau išvardytas struktūrinės dalis:

Darbo dalys	Apimtis (psl.)
Titulinis lapas	1
Turinys	1
Įvadas	1
Dėstymas (teorinė, tiriamoji ar kūrybinė dalys)	Neribojama (vertinama kokybė)
Išvados	iki 1
Literatūros sąrašas	1
Priedai	Pagal poreikį

Rekomendacijos maketavimui

Projektinio darbo pateikimo kriterijais:

- A4 formato popieriaus lapai (210x 297 mm);
- šriftas: Times New Roman;
- šrifto dydis: 12 pt;
- tarpas tarp eilučių: 1,5 lines;
- paraštės: iš viršaus ir iš apačios – po 2 cm; iš kairės – 3 cm; iš dešinės – 1 cm;
- pirma pastraipos eilutė atitraukta nuo krašto 1,27 cm;
- teksto lygiavimas: iš abiejų pusių (angl. „Justified“);
- numeravimas: puslapiai numeruojami nuo titulinio lapo, tačiau pradedami žymėtinuo turinio, dešiniajame apatiniame puslapio kampe;
 - 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. Nenumeruotus pavadinimus galima rašyti pakreiptu („italic“) ar pabrauktu („underline“) 12 pt šriftu. Pavadinimus rašyti centre („center“).

Rekomendacijos tituliniam lapui

Nurodyti:

- mokyklą, kurioje parengtas projektinis darbas;
- temą (ji išryškinama);
- darbo autoriaus vardą ir pavardę, klasę;
- rašto darbo tipą (projektinis darbas);
- žemiau – darbo vadovo (-ės) vardą, pavardę, pedagoginį vardą;
- apačioje – miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimą ir darbo parašymo metus.

Konkretūs titulinio puslapio reikalavimai pateikiami 2 lentelėje, o pavyzdys – 4 priede.

2 lentelė

Antraštinio lapo dalys	Šriftas ir raidžių dydis	Padėtis lape
1. Gimnazijos pavadinimas	18 pt., didžiosios raidės	Centras
2. Darbo autoriaus vardas ir pavardė	18 pt., didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Centras
3. Darbo autoriaus klasė	18 pt., mažosios raidės	Centras
4. Darbo tema	20 pt., didžiosios raidės, pusjuodis (bold)	Centras
5. Darbo tipas	14 pt., mažosios raidės	Centras
6. Darbo vadovas	14 pt., mažosios raidės	Lygiavimas dešinėje
7. Darbo atlikimo vieta, metai	14 pt., mažosios raidės	Centras

Projektinio darbo pavadinimas trumpas, tikslus ir aiškus, atitinkantis darbo turinį.

Rekomendacijos turiniui

Turinys rašomas antrajame lape pagal darbo struktūrą: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai. Struktūrinės 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. Turinyje įvadinių dalių, skyrių ir baigiamųjų dalių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis; potemių, poskyrių – mažosiomis. Literatūra, santraukos ir priedai nei turinyje, nei tekste nenumerojami. Turinio pavyzdys pateikiamas 6 priede.

Rekomendacijos įvadui

Įvade apibūdinama tema, apibrėžiama jos esmė ir temos pagrindimas, kodėl ši tema nagrinėjama, dėstomi temos pasirinkimo motyvai, problematiškumas, nurodomas temos aktualumas. Pagrindžiant pasirinktos temos aktualumą, nurodoma, kurie mokslininkai, tyrėjai tyrė šią ar panašią problemą, kokias išvadas jie padarė. Aprašant temos naujumą, argumentuojama darbo temos svarba teorijai ar praktikai, kiek ji yra tyrinėta.

Aktualumą galima apibrėžti kaip naujumą, kuris apibūdinamas šiais aspektais:

- tema, tyrimo rezultatai pirmą kartą apibendrinti, susisteminti,
- ištirtas (plačiau ištirtas) kitas temos aspektas, rinkos segmentas ir pan.;
- panaudotas naujas tyrimo metodas.

Įvade nurodomas darbo tikslas ir uždaviniai. Suformuluojamas vienas tyrimo tikslas ir keletas uždavinių (nuo 2 iki 5). Darbo tyrimo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą. Jis nusakomas vienu aiškiai mintį išreiškiančiu sakiniu, prasidedančiu veiksmažodžio bendratimi. Pvz. „Išanalizuoti X problemą...“.

Tikslo formuluotę galima pradėti žodžiais „išanalizuoti“, „išnagrinėti“, „aprašyti“, „ištirti“. Mokiniai projektiniuose darbuose gali apsiriboti daline problemos analize ir rekomenduojama rašyti ne „ištirti“, o „patyrinėti“; ne „išanalizuoti“, o „paanalizuoti“ ir kt. (Zulumskytė A. 2003). Tikslui ir uždaviniams suformuluoti rekomenduojama vartoti veiksmažodžių bendratis: „atskleisti“, „nustatyti“, „pagrįsti“, „palyginti“, „įvertinti“, „parengti“, „ištirti“. Tyrimo uždaviniai – tarsi maži žingsneliai (darbo eiga), kurie atskleidžia tikslą. Kiekvienam uždaviniui reikalinga išvada.

Įvade iš naujos eilutės rašomos išryškintos (bold), bet nenumeruojamos dalys:

- temos aktualumas;
- darbo tyrimo tikslas ir uždaviniai;
- naudoti metodai;
- nurodoma darbo struktūra (iš kokių dalių sudarytas darbas, trumpai paminima, kas bus pristatoma kiekvienoje dalyje);
- nurodomi darbo apribojimai, kur vienu ar keliais sakiniais nurodoma, kas darbe nebus nagrinėjama, nuo ko atsiribojama;
- įvade pateikiama trumpa informacija apie darbą;
- gali būti parašyta padėka asmenims, prisidėjusiems prie darbo rengimo, tai mandagu, be to, didina darbo vertę, nes aišku, kad buvo konsultuotasi su kitais specialistais;
- jei projektinį darbą rašo keli mokiniai, tai įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis į darbą. Galima nurodyti kiekvieno skyriaus autorių ar autorius.

Įvadas dažniausiai rašomas būtuojų laiku neasmenine forma (pvz.: pateikta, nurodyta, surinkta, norėta iširti).

Rekomendacijos dėstyviui (teorinė ir praktinė darbo dalis)

Praktinės-tiriamosios dalies paskirtis – aprašyti, kaip buvo atlikti tyrimai, pateikti tikslios informacijos, kad kitas tyrėjas galėtų pakartoti ir, jei reikia, įsitikinti duomenų teisingumu. Ją sudaro:

- tiriamojo darbo eigos aprašymas (eksperimento/stebėjimo/anketavimo ar kt.);
- tiriamojo darbo surinktų duomenų analizė (eksperimento/stebėjimo/anketavimo ar kt.);
- tiriamo darbo apibendrinimas (eksperimento/stebėjimo/anketavimo ar kt.).

Teorinės dalies pradžioje paaiškinamos tik šiam projektiniam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai. Šioje dalyje patariama pateikti literatūros apžvalgą tiriamą temą ir problemas (temos) analizę. Ši darbo dalis turi turėti konkretų pavadinimą. Pateikiami teoriniai analizuojamos mokslinės problemos aspektai:

- teorijos ir mokslininkų mintys analizuojamos, lyginamos;
- pateikiami mokslininkų teigiami ir neigiami temos vertinimo aspektai (bet negali būti neigiama tai, kas jau mokslininkai įrodyta);
- gali būti pateikiamas mokinio asmeninis požiūris nagrinėjamu klausimu;
- kiekviena dalis baigiama keliais apibendrinamaisiais sakiniais.

Tyrimo metodas (procedūros). Šiame skyriuje nuosekliai informuojama, kas ir kaip buvo atlikta per tyrimą. Šią dalį sudaro trys elementai:

1. Tyrimo imtis ir jos charakteristika. Imtis charakterizuojama pagal amžių, lytį, išsilavinimą ir pan. (priklausomai nuo tyrimo pobūdžio). Pabaigoje nurodomas bendras ir kiekvienos grupės respondentų skaičius.

2. Matavimo priemonės (testai, skalės, klausimynai, kiti matavimo prietaisai ir pan.). Aprašomos visos tyrimo metu naudotos priemonės. Jei buvo remtasi antriniais duomenimis, tai nurodomas jų šaltinis. Jei buvo pasirinktas struktūrizuotas stebėjimo metodas, aprašoma, kaip jis buvo atliekamas. Jei tyrime buvo naudotos anketos ar interviu, nurodoma, kokio pobūdžio klausimai (atviri – uždari) buvo naudoti, ar jie buvo pačių sukurti, ar adaptuoti (nurodyti šaltinį), aptarti jų validumą ir patikimumą. Klausimynas pridedamas priede.

3. Procedūros. Aprašoma, kada, kur (geografinė vieta, institucija) ir kokiomis aplinkybėmis atliktas tyrimas.

Skyriaus pagrindas – praktinio tyrimo gautų duomenų analizė. Rekomenduojama, kad praktinė

projektinio darbo reikšmė būtų siejama su gimnazija ir jos poreikiais arba artimiausios aplinkos (Molėtų rajono) aktualijomis. Darbe galima informaciją pateikti grafikuose, lentelėse, diagramose. Akcentuoti, analizuoti ir aprašyti, ką rodo skaičiai, faktinė medžiaga.. Diagramos, grafikai, lentelės, nuotraukos numeruojamos, parašomi pavadinimai. Jeigu tekste naudojamos **formulės** ir jų daugiau kaip viena, jos numeruojamos. Numeracija pateikiama tuoj po formulių, skliausteliuose, arčiau dešiniojo lapo krašto.

Lentelių, paveikslų ir priedų numeracija yra atskira. Numeruojama taip: 1 lentelė, 1 pav., 1 priedas.

Lentelių pavadinimai rašomi virš lentelės per lapo vidurį, o lentelės numeris prieš lentelės pavadinimą dešinėje lapo pusėje.

Būtina 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. Pasirenkamas vienos formos variantas ir jo laikomasi visame darbe. Jei teorinėje dalyje mintys neperpasakojamos, o cituojama, citatos neturi būti ilgos. Būtina parašyti šaltinį, iš kur paimta citata. Bibliografiniai (naudotos literatūros) duomenys gali būti pateikiami įvairiai: puslapio išnašoje, pagrindiniame tekste, darbo pabaigoje. 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).Pvz.: Kiekvienos citatos žymimas jos eilės numeris. „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima“. Puslapio apačioje po brūkšniu pateikiamas šaltinis (Insert – Footnote arba Endnote).

1. Jakavičius V. Žmogaus ugdymas: Įvadas į edukologijos studijas. Klaipėda, 1998, p. 138.
2. Pvz.: 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).
3. Pvz.: Jei necituojuama, o tik pasakoma, kokiam šaltinyje pateikta informacija, puslapio nurodyti nebūtina (Jakavičius V., 1998).
4. Pvz.: Po citatos ar perfrazavimo 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).
5. 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.

6. 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).

Rekomendacijos išvadoms

Darbo pabaigoje suformuluojamos aiškios konkrečios išvados, kurios siejasi su projekto tikslais, uždaviniais ir rezultatais. Kiekvieną uždavinį atspindi 1-2 išvados. Išvadose turėtų būti parašyta:

- kas tirta;
- koku būdu tirta;
- kas nustatyta.

Išvadose pateikiami tyrimo rezultatai, jų vertė, svarba.

Rekomendacijos priedams

Priedai – darbo dalis, kurią sudaro pagalbinių medžiaga. Jei priedų yra daugiau kaip vienas, jie turi būti numeruojami ir pavadinami (lapo viršuje, dešinėje pusėje užrašoma 1 priedas; 2 priedas), o tekste nurodomi atitinkamose vietose.

Pvz.: Remiantis eksperimento stebėjimo duomenimis (1 priedas), galima teigti...

PROJEK TINIO DARBO PRISTATYMAS

Pristatyti galima naudojant pateiktis arba žodžiu ir kt. (Pristatymui skirti iki 10 minučių):

1. **Informacinė skaidrė** arba **prisistatymas** (darbo autorius, temos pavadinimas).
2. **Temos aktualumas, pasirinkimo motyvai** (komentuojama 1-2 min).
3. **Darbo tyrimo tikslas, uždaviniai, metodai.**
4. **Darbo tyrimo organizavimas arba kūrinys** (komentuojama 1-2 min).
5. **Darbo rezultatai** (atrenkami svarbiausi duomenys, atskleidžiantys darbo rezultatus).

Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais).

6. Išvados.

Planuojant pristatymą siūloma atsižvelgti į :

- pristatymo tikslą (sudominti, informuoti, išlaikyti dėmesį, užimti, patraukti klausytoją);
- pranešimo turinį (informacijos kiekis, tikslumas, reikalingos detalės, informacijos išdėstymas, aiškumas, gerai įskaitomas, lengvai suprantamas);
- auditoriją (dalyvių skaičius, patirtis, žinios, interesai, amžius, lytis, kultūros lygis);
- apipavidalinimą (pagrindinis dėmesys, antraštės, spalva, parašai, apimtis, formatas);
- vietą ir laiką (aplinka, turima įranga, dienos laikas, laikas dėmesiui sutelkti, pristatymuiskirtas laikas).

Rekomenduojama:

- daugiausiai dėmesio skirti ne techninėms galimybėms, o kaip tos vaizdinės priemonės naudojamos ir kaip jos siejamos su pranešimu bei darbo turiniu;
- pranešimo metu ekrane rodomos iliustracijos turi būti specialiai parengtos (nedera rodytikopijų iš darbo teksto).
- iliustracija neturi būti perkrauta;
- iliustracija turi papildyti kalbą, bet ne atkartoti;
- tekstas gerai matomas;
- iliustracijos tekstas neskaitomas;
- prieš pradėdant pranešimą, vaizdinę medžiagą patartina susidėti eilės tvarka, kad nereikėtų ilgai ieškoti, ką demonstruoti.

MOLĒTŪ GIMNAZIJA (14 pt, didžiosios raidės)

VARDENIS PAVARDENIS (12 pt, didžiosios raidės)

(jeigu darbą atliko du mokinio, abiejų

vardai, pavardės)II * **KLASĖ** (12 pt,

didžiosios raidės)

Mokomasis dalykas

DARBO PAVADINIMAS (14 pt, didžiosios paryškintos raidės)

Projektinis darbas (12 pt, paryškintas sakinio stilius)

Darbo vadovas

Kvalifikacinė kategorija

MOLĒTAI, (12 pt, didžiosios raidės)

Metai

MOLĖTŲ GIMNAZIJA
II KLASIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ĮVERTINIMO PROTOKOLAS

 (Dalykas/dalykų grupė)

 (Data)

Eil.Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Klasė	Komisijos vertinimas			Vadovo vertinimas (procesas/ rezultatas)	Mokomasis dalykas (kokio dalyko pažymys įrašomas)
			Darbo aprašas 80%	Darbo pristatymas 20%	Bendras įvertinimas		

Komisija:

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

TURINYS

SANTRAUKA	4
ĮVADAS	5
1. PROJEKTAVIMAS	6
1.1. Idėjos paieška, raktiniai žodžiai / sąvokos analogai, jų analizė, apibendrinimas	6
1.2. Projektuojamo produkto analogų vaizdai	7
1.3. Kuriamo gaminio grafinis vaizdas.....	8
2. PASIRINKTOS DARBO PRIEMONĖS IR MEDŽIAGOS / IŠTEKLIAI.....	9
3. TECHNOLOGINIAI PROCESAI IR REZULTATAI.....	11
3.1. Konstravimas.....	11
3.2. Technologiniai procesai.....	13
3.3. Skaičiavimai / ekonominis pagrindimas.....	15
IŠVADOS.....	16
INFORMACIJOS ŠALTINIAI	17
Spausdinti informacijos šaltiniai	17
Elektroniniai informacijos šaltiniai	17
PRIEDAI	18