

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJA
KŪRYBINIŲ, TIRIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nusako akademinų klasių mokinių kūrybinių, tiriamųjų darbų rengimo tikslus, uždavinius, organizavimo tvarką ir vertinimą.

II. TIRIAMOSIOS, KŪRYBINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Kūrybinės, tiriamosios veiklos tikslas – formuoti ir plėtoti akademinų gebėjimų turinčių mokinių tiriamuosius, kūrybinius įgūdžius.

3. Kūrybinės, tiriamosios veiklos uždaviniai:

3.1. mokyti mokinius priimti iššūkius, kelti didelius 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. TIRIAMOSIOS, KŪRYBINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Pirmasis etapas. Kiekvienas dalyko mokytojas pasiūlo po 4 tiriamojo darbo temas ir mokinių skaičių, reikalingą šiam darbui atlikti. Mokiniai pasirenka temą (temą gali pasiūlyti ir pats mokinys) ir kartu su darbo vadovu aptaria darbo tikslus ir uždavinius, darbo struktūrą, metodus, informacijos šaltinius, susitaria dėl darbo atlikimo etapų.

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

6. Trečiasis etapas. Mokinys(-iai) sukaupę informaciją sistemina, apibendrina, kuria darbą.

7. Ketvirtasis etapas. Kūrybinių, tiriamųjų darbų pristatymo (stendinio pranešimo, bet kurios mokslo šakos x klausimo analizės ir tyrimo aprašo, padalomosios medžiagos pamokai, literatūros kūrinio, laikraščio, žurnalo, lankstinuko, paveikslo, fotografijų parodos, filmo, muzikos kūrinio, žaidimo ar šokio, kūno kultūros varžybų ar šokių konkurso ir kt.) ruošimas, darbų pateikimas darbo vadovui.

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

9. Šeštasis etapas. Geriausių darbų pristatymas gimnazijoje vykstančioje konferencijoje

Etapai	Atliekami darbai	Laikas
I etapas	Temos pasirinkimas, darbo tikslų ir uždavinių iškėlimas, darbo struktūros aptarimas, susitarimas dėl darbo atlikimo etapų.	Iki spalio 25 dienos
II etapas	Informacijos rinkimas, kaupimas	2018-10-26–2018-12-31
III etapas	Sukauptos informacijos sisteminimas, apibendrinimas, analizavimas, darbo kūrimas.	2019-01-01–2019-02-28
IV etapas	Kūrybinių, tiriamųjų darbų ruošimas pristatymui, darbų pristatymas darbo vadovui	2019-03-01–2019-04-30
V etapas	Kūrybinių, tiriamųjų darbų viešas pristatymas	2019-05-01–2019-05-27
VI etapas	Baigiamoji mokslinė kūrybinių darbų konferencija gimnazijoje	2019-06-04

IV. TIRIAMOSIOS, KŪRYBINĖS VEIKLOS PRISTATYMAS

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

- 10.1. titulinis (viršelis) lapas;
- 10.2. turinys;
- 10.3. įvadas;
- 10.4. teorinė dalis (literatūros apžvalga) ir tiriamoji dalis (tyrimo rezultatai);
- 10.5. išvados ir rekomendacijos (pasiūlymai);
- 10.6. literatūra (šaltinių ir literatūros sąrašas);
- 10.7. priedai.

11. Rekomendacijos maketavimui:

- 11.1. lapo formatas – A4;
- 11.2. paraštės: viršuje – 2 cm, apačioje – 2 cm, kairėje – 3 cm, dešinėje – 1,5 cm;
- 11.3. puslapių numeris rašomas puslapio apačioje dešinėje pusėje. Puslapiai numeruojami pradedant nuo antraštinio (ant antraštinio lapo puslapio numeris nerodomas);
- 11.4. tekstas rašomas 1,5 intervalu tarp eilučių, Times New Roman šriftu:
 - 11.4.1. pavadinimas: 14 pt, pusjuodis šrifto stilius, didžiosios raidės, centruota lygiuotė;
 - 11.4.2. pagrindinis tekstas: 12 pt, normalus šrifto stilius, abipusė lygiuotė, pirmos eilutės įtrauka – 1 cm;
 - 11.4.3. literatūros sąrašas: 12 pt, šrifto stilius normalus, kairinė lygiuotė.

12. Tituliniame puslapyje nurodyti:

- 12.1. mokyklos, kurioje parengtas darbas, pavadinimą;
- 12.2. darbo temą;
- 12.3. mokomąjį dalyką ir darbo tipą (X dalyko kūrybinis darbas, X dalyko tiriamasis darbas);
- 12.4. darbo autoriaus vardą ir pavardę, klasę;
- 12.5. darbo vadovo (-ės) vardą, pavardę ir dėstomą dalyką;
- 12.6. miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimą ir darbo parašymo metus;
- 12.7. reikalavimai tituliniam lapui pateikti 1 priede, titulinio lapo pavyzdys pateiktas 2 priede.

13. Rekomendacijos turiniui:

- 13.1. turinyje turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai;
- 13.2. 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. Pirmieji skyriai gali būti teorijos analizė, o paskesni – pristatomas ir aprašomas tyrimas, t. y. praktinė dalis.

14. Rekomendacijos įvadui:

- 14.1. temos aktualumas. Šioje darbo dalyje reikia įrodyti, pagrįsti pasirinktos temos aktualumą. Svarbu parašyti įvadą taip, kad jį perskaičius galima būtų susidaryti vaizdą apie darbą;
- 14.2. darbo tyrimo tikslas ir uždaviniai. Turi būti suformuluojamas vienas tyrimo 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, ištirti“. Tyrimo uždaviniai – tarsi maži žingsneliai (darbo eiga), kurių pagalba yra atskleidžiamas tikslas;
- 14.3. naudoti metodai. Skiriami tokie pagrindiniai temos tyrimo metodai: literatūros analizė, lyginamoji analizė, interviu, stebėjimas, apklausa, eksperimentas, statistiniai duomenų apdorojimo metodai ir kt.

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

15. Rekomendacijos teorinei ir praktinei darbo dalims:

- 15.1. teorinės dalies pradžioje turėtų būti paaiškintos 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;

15.2. 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

15.3. 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

16. 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.

16.1. 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.

16.2. Kiekvienos citatos žymimas jos eilės numeris.

Pvz.: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika iš kurios išsirutuliavo edukacinių mokslų šeima“¹

Paskui puslapio apačioje po brūkšniu pateikiamas šaltinis

¹V. Jakavičius. Žmogaus ugdymas. Įvadas į edukologijos studijas. Klaipėda, 1998, p. 138.

16.3. 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).

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

16.5. 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).

16.6. 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.

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

17.1. kas tirta;

17.2. koku būdu tirta;

17.3. kas nustatyta.

18. Rekomendacijos literatūros sąrašui:

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

18.2. literatūros šaltiniai numeruojami;

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

18.4. visi pavadinimai rašomi originalo kalba;

18.5. elektroniniai leidiniai rašomi po spaudinių;

18.6. literatūros šaltinių aprašo pavyzdžiai pateikti 3 priede.

19. 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.

20. Rekomendacijos darbų apimtims:

Tipas	Titulinis	Turinys	Įvadas	Teorinė dalis	Tiriamoji-kūrybinė dalis	Išvados	Literatūros sąrašas	Priedai
	puslapiai							
Tiriamasis darbas	1	1	1–1,5	Pagal poreikį, bet ne mažiau 3		Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį
Kūrybinis darbas	1	1	1–1,5	Iki 1	Pridedamas kūrybinis darbas, apimtis – neribojama	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį

21. Jei darbas pateiktas CD diske, popieriuje nespausdinamas.

VI. TIRIAMOSIOS, KŪRYBINĖS VEIKLOS VIEŠAS PRISTATYMAS

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

22.1. prisistatymas (darbo autorius, temos pavadinimas);

22.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;

22.3. darbo tikslas, uždaviniai, metodai;

22.4. tyrimo organizavimas arba kūriny;

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

22.6. apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus;

VII. TIRIAMOSIOS, KŪRYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

23. 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
Gali surinkti		20

24. Galutinis įvertinimas:

24.1. darbai įvertinami „balais“ ir įrašoma į metinę pasiekimų suvestinę kaip atskiras dalykas „Kūrybiniai, tiriamieji darbai“.

24.2. baigus pagrindinio ugdymo programą, išduodant pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, įrašas padaromas ir pažymėjime.

TITULINIO PUSLAPIO REIKALAVIMAI

Titulinio puslapio dalys	Raidžių dydis	Lygiuotė
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

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJA

VARDENIS PAVARDENIS

I a klasės mokinys

PAVADINIMAS

X DALYKO TIRIAMASIS DARBAS

Darbo vadovas Vardenis Pavardenis

Klaipėda, 2019 m.

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>.