

PATVIRTINTA
Biržų „Aušros“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2023 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V– 5

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRAKTINIŲ-PROJEKTINIŲ (TIRIAMŲJŲ) DARBŲ RENGIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nusako mokinių praktinių-projektinių(tiriamųjų) darbų rengimo tikslus, uždavinius, organizavimo tvarką ir vertinimą.Projektine veikla siekiama ugdyti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atsakomybę už savo darbo rezultatus bei idėjas.

II SKYRIUS PRAKTINIŲ-PROJEKTINIŲ (TIRIAMŲJŲ) DARBŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Tikslas – Formuoti mokinių mokslinio, tiriamojo ir kūrybinio darbo įgūdžius, kritinį mąstymą.

3. Uždaviniai:

3.1. kryptingai siekti tikslo;

3.2. ugdyti mokinių gebėjimą žinias taikyti praktiškai ir kūrybiškai;

3.3. ugdyti mokinių gebėjimą analizuoti, apibendrinti, daryti išvadas;

3.4. ugdyti viešojo kalbėjimo įgūdžius.

III SKYRIUS PRAKTINIŲ-PROJEKTINIŲ (TIRIAMŲJŲ) DARBŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Pirmas etapas:

4.1 Dalykų mokytojai matomoje klasės vietoje paskelbia tiriamojo darbo temas(temą gali siūlyti ir pats mokinys), nurodo, kokias kompetencijas ugdys, kokiai amžiaus grupei yra skirtas tiriamasis darbas ir mokinių skaičių, reikalingą šiam darbui atlikti.

4.2 Mokiniai pasirenka temą ir užsirašo pas pasirinktos temos mokytoją, po to informuoja klasės vadovą.

4.3 Klasių vadovai kontroliuoja, ar visi auklėtiniai pasirinko temas.

4.4 Mokiniai su dalyko mokytoju aptaria darbo tikslus ir uždavinius, darbo struktūrą, informacijos šaltinius, susitaria dėl darbo atlikimo etapų (1 priedas)

5. Antrasis etapas:

5.1. Mokinys(-iai) renka, kaupia, sistemina informaciją, konsultuojasi su mokytoju.

6. Trečiasis etapas:

6.1.Mokinys(-iai) sukaupią informaciją analizuoja, sistemina, apibendrina, daro išvadas.

7. Ketvirtas etapas:

7.1. Darbų pristatymas ir vertinimas (2 priedas).

IV SKYRIUS

PRAKTINIO-PROJEKTINIO (TIRIAMOJO) DARBO PLANAS

8. Temos pasirinkimas.
9. Tikslų suformulavimas (ko sieks tyrinėdami).
10. Hipotezės ar pagrindinės minties ir ją pagrindžiančių minčių formulavimas.
11. Teorinės literatūros rinkimas ir grupavimas.
12. Priemonių (jei reikia) numatymas.
13. Tyrimo metodo pasirinkimas.
14. Duomenų/ Informacijos rinkimas.
15. Gautų duomenų apibendrinimas ir analizė, išvados.
16. Darbo pristatymas.
17. Kur, kada galės pritaikyti tyrimo rezultatus.

V SKYRIUS

PRAKTINIO-PROJEKTINIO (TIRIAMOJO) DARBO STRUKTŪRA

18. Titulinis lapas.

Tituliniame lape esantis darbo pavadinimas turi būti trumpas, tikslus ir aiškus bei atitikti darbo turinį.

19. Įvadas.Hipotezė.

Jame pateikiamas trumpas darbo apibūdinimas, suformuluojama problema. Svarbu pagrįsti temos aktualumą.

20. Darbo tikslas ir uždaviniai.

Formuluojamas dažniausiai vienas darbo tikslas, kuris pagal prasmę turi atitikti darbo pavadinimą ir turinį. Tikslas pasiekiamas realizavus numatytus konkrečius uždavinius. Nurodomi tik pagrindiniai uždaviniai, užtenka 2-5. Uždaviniai turi atsispindėti darbo rezultatuose, jų aptarime bei išvadose.

Tinkami žodžiai uždaviniams formuluoti (šie žodžiai turi nusakyti baigtinį veiksmą): nustatyti, ištirti, įvertinti, parengti, atlikti, pateikti.

21. Tyrimo medžiaga(kūrybiniam darbui darbo priemonės ir medžiagos), metodika.

Pagrindinė šio skyriaus paskirtis – aprašyti, kaip buvo atlikti tyrimai, pateikti tiek tikslios informacijos, kad kitas tyrėjas galėtų pakartoti ir, jei reikia, įsitikinti duomenų teisingumu.

Perskaitęs šį skyrių, skaitytojas turėtų suprasti, kaip problema buvo sprendžiama.

22. Darbo rezultatai ir jų analizė.

Tai pagrindinė darbo dalis, esminė šio skyriaus paskirtis – pateikti pačius tyrimų rezultatus ir jų analizę. Lentelės, grafikai, diagramos, piešiniai, schemas, brėžiniai, planai, kartogramos, fotografijos. Pateikiame tik svarbiausią medžiagą, mažiau reikšmingi duomenys – nurodomi prieduose.

22.1. Literatūra.

Sąrašas pateikiamas abėcėlės tvarka, visi pacituoti šaltiniai turi būti nurodyti literatūros sąrašė.

VI SKYRIUS

PRAKTINIO-PROJEKTINIO (TIRIAMOJO) DARBOMAKETAVIMAS

23. Rekomendacijos maketavimui:
- ✓ Naudojami A4 formato popieriaus lapai.
 - ✓ Šriftas: TimesNew Roman;
 - ✓ Šrifto dydis: 12 pt;
 - ✓ Tarpas tarp eilučių: 1,5 lines;
 - ✓ Paraštės: iš viršaus ir iš apačios – po 2cm; iš kairės – 3cm; iš dešinės – 1cm;
 - ✓ Pirma pastraipos eilutė atitraukta nuo krašto 1,27 cm;
 - ✓ Teksto lygiavimas: iš abiejų pusių (angl. Justified);
 - ✓ Numeravimas: puslapiai numeruojami nuo titulinio lapo, tačiau pradedami žymėti nuo 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“) 14pt šriftu, didžiosiomis raidėmis. Pavadinimus rašyti centre („centre“).
24. Rekomendacijos skaidrėms:
Metodiniai nurodymai ir rekomendacijos skaidrių kūrimui:
<http://birzuausra.lt/informacija/mokytojams/informacija/>

VII SKYRIUS

PRAKTINIO-PROJEKTINIO (TIRIAMOJO) DARBO VIEŠAS PRISTATYMAS

25. Mokiniai paruošia viešąją kalbą (iki 10 min.) ir pristato savo veiklą:
- 25.1. pristatymas (darbo autorius/iai, temos pavadinimas);
 - 25.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;
 - 25.3. darbo tikslas, uždaviniai, hipotezė, tyrimo metodai;
 - 25.4. tyrimo organizavimas;
 - 25.5. darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus. Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);
 - 25.6. rezultatų pritaikomumas;
 - 25.7. apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus.
-

Praktinių-projektinių(tiriamųjų)
darbų rengimo nuostatų
1 priedas

PRAKTINIO-PROJEKTINIO (TIRIAMOJO) DARBO RENGIMO PLANAS

| Eil. Nr. | Etapo pavadinimas | Įvykdymo terminas |
|----------|--|-------------------|
| 1. | Praktinio – projektinio (tiriamąjo) darbo temos, tikslo ir uždavinių formulavimas. | |
| 2. | Darbui atlikti, tinkamų metodų ir įrangos parinkimas. | |
| 3. | Literatūros šaltinių paieška ir analizė | |
| 4. | Tarpinis atsiskaitymas | |
| 5. | Darbo praktinės dalies atlikimas | |
| 6. | Projektinio darbo aprašo parengimas | |
| 7. | Projektinio darbo pristatymas | |

PRAKTINIO-PROJEKTINIO (TIRIAMOJO) DARBO VERTINIMAS

| Eil. Nr. | Kriterijus | Kriterijaus aprašymas | Taškai (max.) |
|----------|-----------------------------------|--|---------------|
| 1. | Tema | Tema suformuluota aiškiai ir konkrečiai paties mokinio. | 3 |
| | | Tema per plati arba per siaura. | 2 |
| | | Tema neaiški arba nesusieta su tiriamuoju darbu. | 1 |
| | | Temą pasiūlė mokytojas. | 0 |
| 2. | Tikslas | Aiškiai suformuluotas tyrimo tikslas. | 2 |
| | | Neaiškiai suformuluotas tyrimo tikslas | 1 |
| | | Nėra nurodyto tikslo. | 0 |
| 3. | Hipotezė | Konkrečiai, paremta faktais, aiškinanti problemos esmę, yra galimybė ją patikrinti. | 3 |
| | | Neparemta faktais, aiškinanti problemos esmę, yra galimybė ją patikrinti. | 2 |
| | | Neparemta faktais, bet yra galimybė ją patikrinti. | 1 |
| 4. | Priemonių numatymas | Tikslingai parinktos priemonės reikalingos darbui atlikti. | 3 |
| | | Nevisos priemonės tikslingai parinktos darbui atlikti. | 2 |
| | | Darbas atliktas naudojantis tik viena priemone. | 1 |
| | | Nenurodytos priemonės. | 0 |
| 5. | Duomenų/ Informacijos rinkimas | Nurodyti informacijos rinkimo būdai (interviu, anketavimas, stebėjimas ir analizė ir kt.)Darbe nurodyta informacija dalykiškai teisinga, tikslingai atrinkta ir pateikta, įvairi ir puikiai atskleidžia norimą temą. | 3 |
| | | Darbe nurodyta informacija dalykiškai teisinga, tikslingai atrinkta ir pateikta, tačiau nepilnai atskleidžia norimą temą. | 2 |
| | | Darbe nurodyta informacija ne visada tiksli, tačiau gausi. | 1 |
| 6. | Apibendrinimas ir išvados | Apibendrinta atlikta veikla.Remiantis surinkta informacija ir duomenimis padarytos argumentuotos ir logiškos išvados. | 3 |
| | | Pateiktos išvados, tačiau trūksta argumentų joms įrodyti. | 2 |
| | | Išvados neaiškios arba su tiriamuoju darbu nesusijusios išvados | 1 |
| 7. | Pristatymas | Vaizdumas -1 Nuoseklumas-1 Tikslumas-1 Kalbėjimo sklandumas-1 | 5 |

| | | | |
|-----|-----------------------|---|-------------|
| | | Laikomasi autorių teisių reikalavimų, informacijos šaltiniai cituojami tinkamai - 1 | |
| 8. | Rezultatų pritaikymas | Argumentuotai nurodo, kur rezultatai gali būti pritaikomi. Nurodo, kur rezultatai gali būti pritaikomi, bet nėra argumentacijos. Bando nurodyti, kur rezultatai gali būti pritaikyti | 3 2 1 |
| 9. | Darbo planavimas | Mokinys pats ar konsultuodamasis su vadovu generuoja darbo idėjas ir pateikia nuoseklų darbo atlikimo planą. Mokinys konsultuodamasis su darbo vadovu generuoja darbo idėjas, tačiau darbo planą sudaro darbo vadovas. Vadovas generuoja idėjas ir sudaro darbo planą. | 2 1 0 |
| 10. | Darbo atlikimas | Mokinys geba bendrauti ir bendradarbiauti grupėje (jei atliekamas grupinis darbas), konsultuotis su darbo vadovu. Laiku atlieka suplanuotas veiklas. Darbo vadovas nuolat papildomai konsultuoja mokinį dėl konkrečių veiksmų, mokinys ne visada geba bendrauti ir bendradarbiauti. Vėluoja atlikti suplanuotas veiklas. Darbo vadovas nuolat ragina atlikti konkrečius veiksmus, mokinys negeba bendrauti ir bendradarbiauti. Suplanuotas veiklas atlieka tik vadovo raginamas. | 3 2 1 |
| | | Galima surinkti: | 30 |