

## *II klasių projektinio darbo aprašo reikalavimai*

1. Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba.
2. Darbas išsaugotas docx formatu.
3. Lapo formatas A4, stačias, paraštės viršuje 3 cm, apačioje 2 cm, kairėje 3 cm, dešinėje 1 cm. Puslapiai sunumeruoti apatinėje paraštėje (centruotas arba dešinėje, tituliniam lape puslapio numeris nerodomas).
4. Tekstas renkamas nenaudojant formatavimo elementų, tokių kaip žodžių kėlimo, retinimo, rėminimo.
  - a. Teksto šriftas Times New Roman, dydis – 12 pt.
  - b. Tarpai tarp eilučių – 1,5 eilutės.
  - c. Pastraipos pirmos eilutės įtrauka 1,27 cm.
  - d. Sąrašai numeruojami automatinėmis priemonėmis (pirmas lygis – arabiški skaičiai 1,2,3...; antras lygis lotyniškos mažosios raidės (a,b,c...) arba panašia struktūra).
  - e. Lygiuotė abipusė.
5. Antraštinės eilutės centruotos, Times New Roman šriftas, dydis – 14 pt (16 pt – skyriams), paryškintas (bold).
6. Turi būti sudarytas turinys (rodomi psl. nr.).
7. Objektų numeravimas: 1 pav.,2 pav....,1 lentelė, 2 lentelė.... Iliustracijos numeruojamos objekto apačioje, lentelės - viršuje.
8. Iliustracinė medžiaga negali būti tik dekoratyvinis elementas, ji turi teikti informaciją ir būti neatsiejama teksto dalis.

### *Vertinimas*

<b>1</b>	Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba. Darbas išsaugotas docx formatu. Turi būti sudarytas turinys (rodomi psl. nr.) Lapo formatas A4, stačias, paraštės viršuje 3 cm, apačioje 2 cm, kairėje 3 cm, dešinėje 1 cm. Puslapiai sunumeruoti apatinėje paraštėje (centruotas, tituliniam lape puslapio numeris nerodomas).	<b>2 t.</b>
<b>2</b>	Pagrindinio teksto: Teksto šriftas Times New Roman, dydis – 12 pt. Tarpai tarp eilučių – 1,5 eilutės. Pastraipos pirmos eilutės įtrauka 1,27 cm. Lygiuotė abipusė. Antraštinės eilutės centruotos, Times New Roman šriftas, dydis – 14 pt, paryškintas (bold).	<b>1 t.</b>
<b>3</b>	Sąrašai numeruojami automatinėmis priemonėmis (pirmas lygis – arabiški skaičiai 1,2,3...; antras lygis lotyniškos mažosios raidės (a,b,c...) arba panašia struktūra).	<b>1 t.</b>

	Objektų numeravimas: 1 pav.,2 pav....,1 lentelė, 2 lentelė....	
<b>4</b>	Tekste nėra nereikalingų formatavimo elementų, neprasmingų iliustracijų bei kitų objektų. Visos iliustracijos, lentelės, diagramos yra įskaitomos, teikia informaciją ir yra neatsiejama teksto dalis.	<b><i>1 t.</i></b>

### ***Kaip parengti pateiktį?***

1. Rekomenduojama pateikties apimtis 15 skaidrių.
2. Pirma skaidrė titulinė (tema, vardas, pavardė, klasė).
3. Antra skaidrė - turinys.
4. Trečioje skaidrėje – įvadas.
5. Kitose skaidrėse tikslas, iškelta hipotezė, tyrimo eiga.
6. Temos išdėstymas suskirstomas į potemes.
7. Priešpaskutinėje skaidrėje – išvados.
8. Paskutinėje skaidrėje - informacijos šaltiniai.
9. Skaidrėse turi būti išlaikytas vienodas pasirinktas stilius.
10. Skaidrėse negali būti per daug teksto.
11. Vaizdinėje pateiktyje dėstoma informacija turi būti struktūruota, formuluojama tezėmis, glausta ir aiški.
12. Tekstas trumpas ir aiškus, rašomas pakankamai stambiu, šriftu mažiausiai 24 pt.
13. Vienoje skaidrėje daugiausiai du šriftai (pavadinimui ir tekstui).
14. Vienoje skaidrėje neturi būti daug teksto – svarbiausia teiginiai.
15. Informacija turėtų užimti per 60 proc. ekrano ploto.
16. Teksto ir fono spalvos turi derėti tarpusavyje. Šviesiame fone - tamsios raidės.
17. Svarbią informaciją išskirti ryškesne spalva.
18. Po iliustracijomis turi būti paaiškinimas.
19. Nenaudokite neryškių, išblukusių spalvų, smulkių elementų.
20. Duomenys diagramose turi būti aiškūs ir įskaitomi.
21. Saikingai naudoti animacinius efektus.
22. Dera padėkoti už dėmesį klausytojams.