

METODINIO DARBO STRUKTŪRA

1. Metodinį darbą sudaro:

- 1.1. **titulinis lapas** (žr. pavyzdį Nr. 1 arba Nr. 2);
 - 1.2. **turinys**;
 - 1.3. **įvadas** (pagrindžiamas temos aktualumas, pateikiama literatūros apžvalga, nurodomi darbo tikslas ir uždaviniai, pristatoma taikyta metodologija);
 - 1.4. **dėstymas** (pristatomi pažangios pedagoginės patirties, tyrimų metu gauti rezultatai. Ši darbo dalis gali būti suskirstyta į skyrius);
 - 1.5. **išvados** (turi sietis su įvade suformuluotais darbo tikslais ir uždaviniais, apibendrinti pagrindinius tyrimo rezultatus. Išvados gali būti pateikiamos rišliu tekstu arba numeruojamos. Bet kuriuo atveju turi būti išskirta ir nurodyta pagrindinė darbo išvada);
 - 1.6. **literatūros sąrašas** (rašto darbe cituojamų ir kitų naudotų šaltinių sąrašą pateikti klasifikuotą pagal šaltinių ir literatūros pobūdį, išvardijant dokumentus ir literatūrą abėcėlės tvarka: pvz., teisės šaltiniai ir oficialūs dokumentai, monografijos, moksliniai straipsniai, straipsniai periodinėje spaudoje);
 - 1.7. **priedai** (tai neprivaloma darbo dalis, reikalinga siekiant iliustruoti pažangios darbo patirties, tyrimo procesą ir išvadas. Čia gali būti pateikiama formalizuota statistinė, sociologinių tyrimų medžiaga – lentelės, schemas, diagramos, žemėlapiai, apklausos anketos, iliustracijos ir pan. Prieduose pateikiama medžiaga formaliai nepriklauso darbui, todėl ir jų spaudos ženklų kiekis nepriskiriamas darbui ir niekaip nėra ribojamas);
 - 1.8. **santrumpos** (tai neprivaloma darbo dalis. Santrumpos aiškinamos pačioje darbo pabaigoje ir pateikiamos tik tuomet, kai darbe vartojama daugiau kaip dešimt santrumpų).
2. Tekstai turi būti surinkti kompiuteriu, **12 dydžio punktu Times New Roman** šriftu, tarp eilučių paliekant 1,5 eilutės intervalą. Metodiniai darbai spausdinami ant **A 4 formato** lapų, puslapiai turi būti sunumeruoti, susegti į skaidrius tos pačios spalvos aplankus; darbai į aplankus dedami iš viršaus.

NEFORMALŪS METODINIAI PATARIMAI

3. **Darbo titulinis lapas** ir **turinys**. Šie abu darbo elementai turi būti tvarkingi ir sudaryti teigiamą rašto darbo įvaizdį. Numeraciją turi tikti darbo dėstomosios dalies sudedamosios dalys ir paragrafai. Įvadas ir išvados yra nenumeruojami. Pateikiami dalių ir skyrių pavadinimai ir jų puslapiai turi būti vienodi ir turinyje, ir pačiame darbe.

4. **Darbo pavadinimas**. Darbo pavadinimas turėtų ne tik atspindėti tyrimo objektą, bet ir gautą rezultatą.

5. **Įvadas**. Tai yra labai svarbi viso darbo dalis jau vien dėl to, kad įvadą skaitytojas skaito pirmiausia. Svarbiausia įvado funkcija yra darbo pristatymas. Todėl įvade turėtų būti keturi pagrindiniai elementai:

Temos aktualumas. Reikia trumpai paaiškinti, kodėl pasirinkta tokia tema ir kodėl ji gali būti svarbi pedagoginei bendruomenei. Šioje įvado dalyje nereiktų rašyti apie asmeninius pasirinkimo motyvus.

Literatūros ir šaltinių apžvalga. Ši įvado dalis yra svarbus atlikto darbo liudijimas, kuo jis gali būti vertingas. Reiktų pateikti kuo tikslesnių nuorodų į tyrinėtą literatūrą ir šaltinius.

Darbo tikslas ir uždaviniai. Tai centrinė įvado dalis, kurioje turi būti aiškiai suformuluotas pagrindinis darbo klausimas. Siekis atsakyti į šį klausimą turi būti pagrindinis darbo tikslas. Būtent šioje įvado dalyje turi būti pristatyti panaudoti pagrindinio darbo klausimo trys – keturi siauresnės apimties klausimai. Atsakymai į šiuos smulkesnius klausimus, padedantys atsakyti į pagrindinį klausimą, turi būti pristatyti kaip darbo uždaviniai, be kurių sprendimo neįmanoma pasiekti darbo tikslo, t.y. rasti atsakymą į pagrindinį klausimą.

Taikyta teorija ir/arba panaudota metodika. Pateikiama kita reikalinga informacija, kuria remiantis galima sužinoti, kaip buvo gauti darbe pristatomi rezultatai.

Įvadas turi būti pakankamai išsamus ir gali sudaryti net iki 10 proc. viso darbo teksto.

6. Dėstymas. Tai pagrindinė darbo dalis. Tinkamas dėstomosios dalies pateikimas yra tiesiogiai susijęs su įvade suformuluotais darbo tikslu ir uždaviniais. Labai svarbu užtikrinti, kad darbo dėstomojoje dalyje būtų parodyta, kaip iš surastų atsakymų į pagalbinius klausimus galima išvesti ir atsakymą į pagrindinį klausimą. Pageidautina, kad visos darbo dėstomosios dalies sudedamosios dalys turi būti maždaug vienodos apimties. Tačiau viskas priklauso nuo klausimo sudėtingumo ir svarbos. Prireikus, dėl aiškumo ir išsamumo, kai kurie pagalbiniai klausimai gali būti dar labiau smulkinami, ir atitinkamai taptų vieno ar kito skyriaus poskyriais. Kita vertus, yra labai svarbu nenukrypti į smulkmenas. Pagrindinį darbo klausimą nerekomenduojama skaidyti daugiau negu į du-tris pagalbinius klausimus.

Taigi darbo dėstymas turi būti gerai apmąstytas, atitikti darbo tikslą ir uždavinius, o daromos išvados grindžiamos tinkamai įvardytomis prielaidomis ir tyrinėjimo metu surinktais argumentais.

Dėstymo sudedamosios dalys turi būti numeruojamos.

7. Darbo išvados. Tai baigiamoji darbo dalis, kurioje turi atsispindėti svarbiausi atlikto darbo rezultatai. Išvados turi būti parodyta, koks yra galutinis atsakymas. Tačiau labai svarbu įsidėmėti, kad darbo išvados nėra darbo turinio santrauka. Išvados turi būti apibendrintai pateiktas tiksliai atlikto darbo rezultatas. Lyginant su darbo įvadu, darbo išvados savo apimtimi turi būti trumpesnės ir sudaryti maždaug trečdalį įvado apimties.

Metodinio darbo titulinio lapo pavyzdys Nr. 1

↓
20mm

VILNIAUS R. XXXXXXXXXXXXXXXX GIMNAZIJA

→30mm
10mm←

**CHEMIJOS/BIOLOGIJOS UŽDUOTYS
3 – 4 GIMNAZIJOS KLASĖMS**

Parengė chemijos
mokytoja metodininkė
Xxxxxx Yyyyyyyy

2016
Vietovė

20mm
↑

Metodinio darbo titulinio lapo pavyzdys Nr. 2

↓
20mm

VILNIAUS R. XXXXXXXXXXXXXXXX GIMNAZIJA

→30mm
10mm←

VANDENS SAVAITĖ MOKYKLOJE

Projektą parengė
Jxxxxx Jxxxxtis, 8kl.
8kl. mokinių grupė

Projekto vadovas
chemijos vyr. mokytoja
Jxxxxxa Jxxxxxxytė

2016
Vietovė

20mm↑