

METODINĖ MEDŽIAGA.

Dažniausiai užduodami klausimai apie brandos darbo rengimą

1. Brandos darbo charakteristikos

1.1. Kokia mokinio atsakomybė, pasirinkus brandos darbą?

Brandos darbas yra savarankiškas mokinio darbas, kuriame jis demonstruoja pasirinkto individualaus ugdymo plano dalyko kompetencijas, įgytas mokantis pagal vidurinio ugdymo programą. Brandos darbo vadovas teikia mokiniui metodinę pagalbą ir grįžtamąjį ryšį, išsako pastabas bei rekomendacijas, tačiau nėra atsakingas už galutinį brandos darbo rezultatą, aprašo turinį ir padarytas išvadas, brandos darbo pristatymo vertinimo komisijai kokybę.

Už brandos darbo kokybę visiškai atsako brandos darbą rengiantis mokinys.

Mokinio atsakomybė:

- iki nurodyto laiko pateikti brandos darbo temą (žr. 2017–2018 mokslo metų brandos darbo vykdymo instrukciją);
- susidaryti brandos darbo atlikimo planą; jo laikytis;
- palaikyti ryšį su vadovu, reguliariai jį informuoti apie brandos darbo atlikimo eigą ir kylančias problemas;
- brandos darbo aprašą pateikti tada, kada yra numatyta plane; jei reikia, aprašą koreguoti, atsižvelgus į brandos darbo vadovo pastabas ir rekomendacijas;
- iki nurodyto laiko parengti brandos darbą (žr. 2017–2018 mokslo metų brandos darbo vykdymo instrukciją).

1.2. Kokia brandos darbo vadovo atsakomybė?

Brandos darbo vadovo atsakomybė:

- siekti, kad mokinys pasirinktų tinkamus tyrimo problemos sprendimo ar produkto kūrimo metodus;
- konsultuoti mokinį mokslinės literatūros ir informacijos paieškos, tyrimo atlikimo ar produkto kūrimo klausimais;
- sutartu laiku konsultuoti mokinį, atsakyti į kilusius klausimus, tikslingai nukreipti jo darbą;
- sistemingai stebėti ir / ar koordinuoti brandos darbo rengimo eigą;
- perskaityti brandos darbo aprašo projektą, pateikti pastabas ir rekomendacijas, kaip tobulinti brandos darbą;
- skatinti mokinį klausti, įsivertinti; padėti mokiniui įveikti viešojo kalbėjimo baimę ir padėti planuoti pristatymą; stebėti mokinio daromą pažangą ir ja pasidžiaugti;
- būti taktiškam, kantriam, konstruktyviam, gebančiam valdyti savo emocijas; esant būtinybei, dėl rengiamo brandos darbo turinio ar eigos tartis su savo kolegomis ar kitų institucijų atstovais.

1.3. Kas yra tyrimo atlikimas ir produkto sukūrimas?

Brandos darbo veiklos pobūdis

Pagal veiklos pobūdį brandos darbo metu gali būti atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas (žr. brandos darbo programa).

Tyrimo atlikimas

Brandos darbo tyrimas gali būti teorinis arba praktinis (taikomojo pobūdžio).

*Teorinis tyrimas pagrįstas šaltinių analize – mokinys suformuluoja temą ir pasirenka tyrimo problemą atskleidžiančius šaltinius, juos analizuoja, lygina ir apibendrina.
Praktinis (taikomojo pobūdžio) tyrimas apima nagrinėjamos problemos teorinį pagrindimą ir empirinio tyrimo rezultatų analizę.*

Teoriniame tyrime literatūros šaltinių analizė yra savarankiškas tyrimo metodas, padedantis nagrinėti išsikeltą problemą, analizuojami tam tikri problemos aspektai. Toks tyrimas atliekamas laikantis tiriamojo darbo struktūros. Teoriniu tyrimu siekiama praplėsti ir pagilinti mokomojo dalyko žinias, formuoti mokslinio darbo pradmenis.

*Empirinį tyrimą galima apibūdinti kaip įvairios formos informacijos gavimą kontaktuojant tyrėjui ir tiriamajam objektui. Kaip tarpininkas tarp tyrėjo ir tiriamojo objekto yra tyrimo metodas.
(Kardelis, 2002).*

Praktiniame (taikomojo pobūdžio) tyrime mokinys pateikia tiriamos problemos teorinę analizę, pristato empirinių duomenų rinkimo metodą, surenka ir išanalizuoja empirinius duomenis. Pagrindiniai empirinių duomenų rinkimo metodai: stebėjimas, eksperimentas ir apklausa.

Atlikus tyrimą, suformuluojamos išvados, integruojančios teorinius ar teorinius ir empirinius elementus bei rekomendacijas, susijusias su atlikto empirinio tyrimo rezultatais.

Produkto kūrimas

Tai mokinio veikla, kai atliekama veiksmų seka ir pasiekiamas unikalus rezultatas. Produktas yra konkretus vykdytos veiklos rezultatas.

Rengiant šio pobūdžio brandos darbą, pradedama nuo situacijos analizės. Jos išvados pateikiamos kaip kuriamo produkto reikalingumo pagrindimas. Pateikiama tikslas, uždaviniai ir kitos detalės, kaip bus įgyvendinamas sukurtas produktas. Produkto kūrimo atveju pristatomas išsamus veiklų, kurios buvo įgyvendintos kuriant produktą, aprašymas ir darbo planas su svarbiausiais veiklos etapais ir rezultatais.

1.4. [Ką reikėtų žinoti apie kokybinių tyrimų etiką?](#)

Daugiau informacijos apie kokybinių tyrimų etiką skaitykite
http://nec.lt/failai/7161_kokybiniu_tyrimu_etika_santrauka.pdf

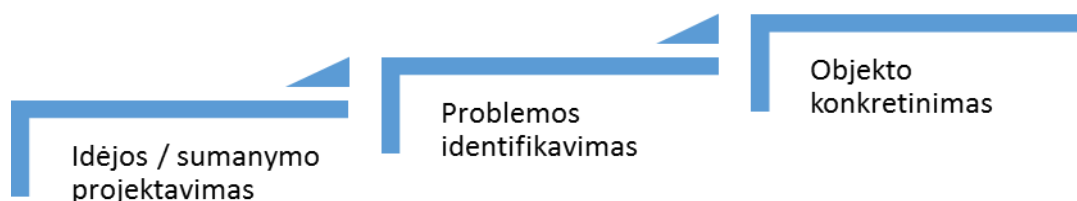
1.5. [Kaip formuluoti brandos darbo temą?](#)

Brandos darbo temos formulavimas

Nuo tinkamai suformuluotos temos labai priklauso būsimojo brandos darbo kokybė. Brandos darbo temos pavadinimo **pagrindinė funkcija** – informuoti skaitytoją apie darbą, apibūdinti jo turinį. Svarbu atkreipti dėmesį į temos pavadinime vartojamas sąvokas. Reikia apmąstyti, ar šios sąvokos yra tikslios, ar kiekvienas žodis yra reikalingas ir prasmingas.

Atliekant tyrimą ar kuriant produktą, tema dažnai koreguojama, todėl iš pradžių ji gali būti suformuluojama preliminariai.

Brandos darbo temos formulavimo etapai:



Idėjos / sumanymo projektavimas

Formuluojant temą, patariama pradėti nuo tam tikros tyrimo krypties ar norimo sukurti produkto įsivardijimo, idėjos ar sumanymo.

Toliau nustatoma problema: **pagrindinis klausimas**, siekiant išsiaiškinti, kas nežinoma ar kur slypi problema, ką **savito** šiuo darbu siekiama atrasti, suprasti, sukurti.

Tyrimo problema – tai klausimas apie tyrimo objektą, į kurį siekiama atsakyti atliekamu tyrimu.

Problema paprastai kyla dėl įtampos tarp to, kas yra žinoma, ir to, kas nežinoma. Problemą formuluoti tikslinga vienu ar keliais klausimais, į kuriuos norima atsakyti brandos darbe.

Gerai suformuluota problema parodo brandos darbo esmę ir kartu su darbo tikslu ir uždaviniais sudaro prielaidas parašyti kokybišką darbą.

Problemos identifikavimas

Probleminis (-iai) klausimas (-ai) brandos darbo rengėjui leidžia susiaurinti temos apimtį, nes padeda aiškiai suvokti, kokios teorinės medžiagos jam reikia ieškoti, į kokius klausimus reikia atsakyti.

Nustatant problemą, svarbu įvertinti jos aktualumą (svarbą, naudą, pritaikomumą) ir realumą (laiką, galimybes / išteklius).

Kontroliniai klausimai, padedantys nustatyti brandos darbo problemos aktualumą ir realumą:

- Ar yra atitiktis tarp aktualumo ir realumo?
- Ar gautos žinios bus naudingos? / Ar rezultatus bus galima pritaikyti konkrečiai praktinei veiklai / ar rezultatai turės teorinę reikšmę?
- Kiek brandos darbui atlikti prireiks laiko?
- Kokios yra galimybės ir kokie ištekliai spręsti numatytą problemą?

Objekto konkretinimas

Tyrimo objektas – tai teoriškai ar empiriškai brandos darbe analizuojamas su tema susijęs konkretus reiškiny.

Turi būti pasirinkta tinkama temos apimtis, nes ji lemia būsimojo brandos darbo apimtį. Jei pasirinkta tema pernelyg plati, ji gali likti deramai neišnagrinėta, tad darbas bus paviršutiniškas. Jei tema pernelyg siaura, darbas gali neatitikti minimalių reikalavimų.

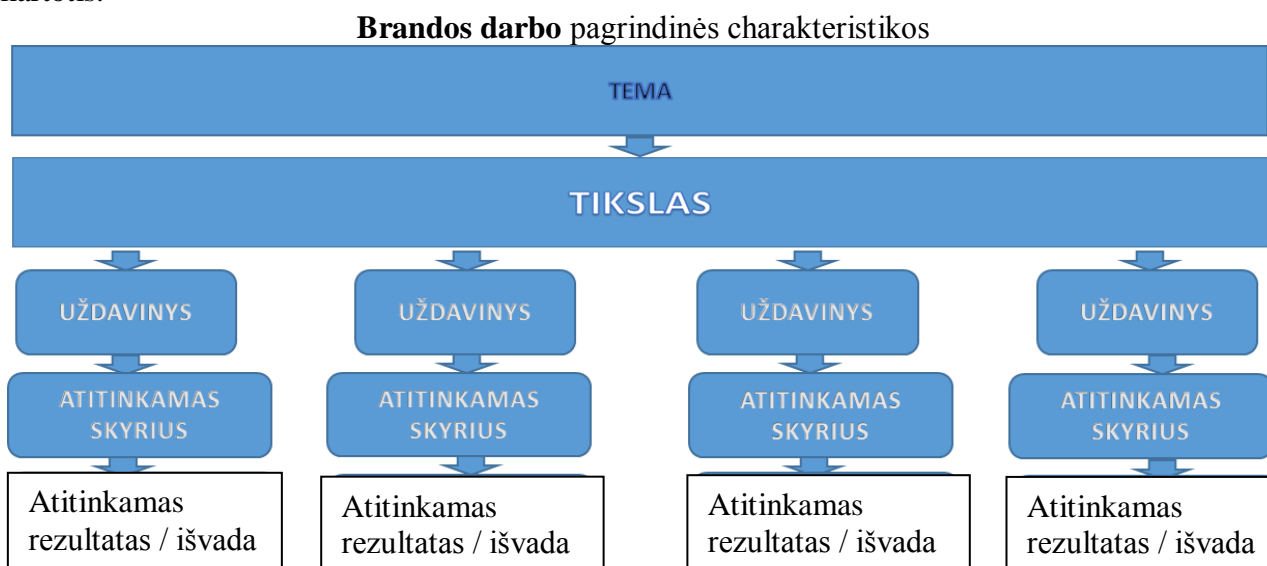
Pasirinkta brandos darbo tema turi:

- dominti mokinį (patartina temas ieškoti mokiniui artimoje aplinkoje, kuri būtų įdomi, praktiškai naudinga);
- būti aktuali, svarbi, turinti naujumo elementų;
- problemiška, leidžianti išsamiau atskleisti mokinio dalykines ir bendrąsias kompetencijas;
- atitikti mokinio pasirengimą ir temos įgyvendinimo galimybes (šalinių prieinamumas, metodo taikymas).

1.6. [Kaip formuluoti brandos darbo tikslą?](#)

Brandos darbo tikslo formulavimas

Tema, problema, tikslas ir uždaviniai turi būti glaudžiai tarpusavyje susiję, tačiau jie neturi kartotis.



Darbo tikslas formuluojamas trumpai, vienu sakiniu. Jis turi atspindėti norimą pasiekti rezultatą. Suprantama, kad darbo tikslas turi atitikti suformuluotos temos pavadinimą, jame turėtų atsispindėti ir tyrimo objektas, t. y. tai, kas bus tiriama.

Tiksliui formuluoti vartojamos įvairios analitinės reikšmės veiksmažodžių bendratys: *nustatyti, įvertinti, palyginti, pagrįsti, sukurti* ir pan. Teorinio tyrimo atveju, formuluotei labiau tiktų šie veiksmažodžiai: *išanalizuoti, išnagrinėti, atskleisti, apibrėžti, aptarti*.

Brandos darbo rengėjas, formuluodamas tikslą, turi būti ne tik tikslus, bet ir atsakingas už kiekvieną vartojamą sąvoką – tai, kas parašyta, turi būti padaryta.

Tikslo formuluotėje neturėtų būti:

- *jungtukų „ir“, parodančių tik tikslo dvigubinimą ar trigubinimą, nes tai jau būtų skirtingų darbų tikslai; vienas darbas turi turėti tik vieną aiškų tikslą;*
- *papildomų paaiškinamųjų frazių, nusakančių įvairius tyrimo aspektus ar rezultatų taikymo sąlygas.*

1.7. [Kaip formuluoti brandos darbo uždavinius?](#)

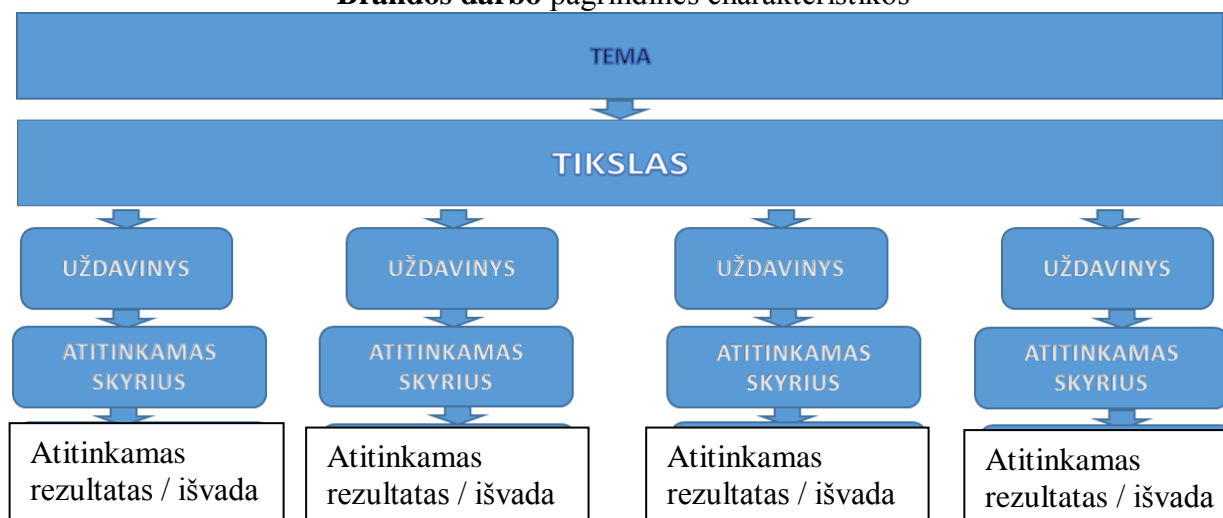
Brandos darbo uždavinių formulavimas

Tema, problema, tikslas ir uždaviniai turi būti glaudžiai tarpusavyje susiję, tačiau jie neturi kartotis.

Kiekvienas uždavinys atskleidžiamas atskirame brandos darbo aprašo skyriuje.

Kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatai, perteikti konkrečiame skyriuje, turi atsispindėti darbo išvadose.

Brandos darbo pagrindinės charakteristikos



Suformulavus darbo tikslą, nustatomi konkretūs planuojamo **darbo uždaviniai**, kuriuos reikia išspręsti, norint pasiekti suformuluotą darbo tikslą.

Nėra taisyklės, kuri nurodytų kiekvieno darbo autoriui, kiek jis turi iškelti tyrimo uždavinių: formuluojama tiek, kiek yra įmanoma aprępti probleminių klausimų ar aspektų. Brandos darbui rekomenduojama suformuluoti 3–4 darbo uždavinius:

- Uždaviniai negali būti bendresni už patį tikslą.
- Tyrimo uždavinių formuluotės negali pakartoti tyrimo tikslo formuluotės ar jos dalies bei išskirtų probleminių klausimų formuluočių.
- Kiekvienas uždavinys orientuotas į tarpinį rezultatą, todėl jis turi būti formuluojamas baigtine į rezultatą (ne veiksmą) nukreipta forma (ne daryti, o padaryti). Uždaviniai turi atskleisti brandos darbo esmę, metodiką ar veiklas.
- Uždaviniai neturi būti per smulkūs ir nevienodo „svorio“.
- Nerekomenduojama darbo uždaviniais įvardyti vien mokslinės literatūros analizės ar išvadų ir pasiūlymų rengimo.
- Darbo uždavinių neleistina suplaksti su pagalbinėmis užduotimis, pvz., sukaupti reikiamą medžiagą, sudaryti anketą, parinkti iliustracijas ir pan.
- Uždavinių pateikimo nuoseklumas taip pat svarbus. Pirmiausia pateikiami uždaviniai, susiję su teorine dalimi, o po jų seka uždaviniai, orientuoti į empirinę dalį.
- Bet kurio pobūdžio brandos darbo uždaviniai turi būti aiškiai apibrėžti, išmatuojami ir orientuoti į užbaigimo rodiklius, todėl juos formuluojant rekomenduotina iškart numatyti, kokio rezultato tikimasi ir kas parodys, kad pasiektas būtent planuotas rezultatas, t. y. reikia numatyti ir kiekvieno rezultato rodiklius.

Uždavinių, veiklų ir rezultatų atitiktis

UŽDAVINYS	VEIKLA Ką reikia padaryti, kad būtų įgyvendintas uždavinys?	REZULTATAS Kas bus pasiekta atlikus atitinkamą veiklą?	RODIKLIAI Kaip mes sužinosime, kad pasiekėme tai, ką numatėme?
1 uždavinys			
2 uždavinys			
3 uždavinys			

Rodiklių numatymas padės mokiniui aiškiai suprasti, kokio rezultato tikisi brandos darbo vadovas ir kokio rezultato jis pats turi siekti. Be to, tai suteikia galimybę mokiniui aktyviai dalyvauti vertinimo ir įsivertinimo procese. Rekomenduotina, kad uždavinių, veiklų ir rezultatų atitiktis būtų aptarta ir derinama su brandos darbo vadovu per pirmąsias brandos darbo rengimo savaites, kad būtų pasiektas abipusis sutarimas dėl laukiamo rezultato.

1.8. [Kada ir kaip mokiniui teikti grįžtamąjį ryšį?](#)

Pagrindiniai etapai, per kuriuos brandos darbo vadovas galėtų teikti mokiniui grįžtamąjį ryšį

Vertinimo kriterijai	Brandos darbo vadovo teikiamo grįžtamojo ryšio pobūdis
Planavimo etapas	
1. Brandos darbo temos formulavimas ir atlikimo planavimas	1. Grįžtamasis ryšys teikiamas mokiniui, siekiant padidinti mokymosi, brandos darbo rengimo motyvaciją, ugdyti mokinio atkaklumą, kryptingą veiklą, poreikį įsivertinti, pačiam kelti savo veiklos tikslus, probleminius klausimus, prisiimti atsakomybę už savo veiklą ir siekiamus rezultatus.
2. Informacijos šaltinių pasirinkimas problemos analizei	2. Geras grįžtamasis ryšys yra toks, kai pabrėžiama, ką mokiniui jau pavyko gerai padaryti konkrečiame darbo rengimo etape, ir jis paskatinamas tolesnei veiklai, tačiau taip pat nurodoma, ką dar reikia pagerinti, patikslinti.
3. Brandos darbo atlikimo metodų, priemonių, medžiagos pasirinkimas	3. Daugiausia dėmesio reikia skirti mokinio darbo kokybei, o ne paties mokinio vertinimui.
Atlikimo etapas	4. Grįžtamojo ryšio metu suteikta informacija turi padrąsinti mokinį veikti ir bendradarbiauti, skatinti jo įsivertinimą ir būti informatyvi.
4. Tarpinių brandos darbo rezultatų pristatymas	5. Turėtų įsitikinti, kad grįžtamasis ryšys teikiamas tinkamu būdu (kada užtenka žodžiu; kada reikia, rašytiniu tekstu, vaizdu).
5. Pristatymo formos pasirinkimas ir pristatymo struktūra	6. Turėtų nuolat sekti, ar jo teikiamas grįžtamasis ryšys atitinka du svarbiausius kriterijus: informatyvumo ir pateikimo laiku.
6. Brandos darbo tikslo, uždavinių ir rezultatų atitiktis temai	7. Turėtų priminti mokiniui, kokie yra pagrindiniai paties mokinio suformuluoti darbo rengimo tikslai.
7. Kūrybingų idėjų iškėlimas ir įgyvendinimas	8. Teikdamas grįžtamąjį ryšį apie tarpinį mokinio įvertinimą, atliktą darbo dalį, neturi lyginti tarpusavyje kelių mokinių. Įvertinimą jis turėtų formuluoti skatinančiais, palaikančiais žodžiais, tačiau neverta vartoti pernelyg abstrakčių formuluočių – „gerai padarei“, „tu šaunuolis“, „geriausias klasėje“. Nors jos ir pozityvios, bet iš jų neaišku, ką mokinys padarė gerai ir ką reikia patobulinti.
8. Tyrimo ar produkto aktualumas	9. Turėtų minėti iš anksto su mokiniu aptartus kriterijus, kuriais įvertinama darbo sėkmė ir kokybė.
9. Aprašo struktūra	10. Turi pateikti konkrečių siūlymų, kaip pagerinti darbo kokybę. 11. Turi skatinti mokinį mąstyti ir pačiam priimti sprendimus, kad jis suvoktų, kuriame etape yra šiuo metu ir ką dar turi padaryti.

10. Išvadų formulavimas	12. Turi mokiniui duoti pakankamai laiko, kad jis galėtų įgyvendinti užsibrėžtą tikslą ar patikslinti informaciją. 13. Vienu metu reikėtų susitelkti į konkrečius darbo aspektus, o ne abstrakčiai vertinti visą darbo rengimo procesą. 14. Reikia įsitikinti, kad teikiamas grįžtamasis ryšys yra aiškus, tikslus, pozityvus ir praktiškai perskaitomas / suprantamas – neperkrautas specifiniais terminais, emociniais vertinimais, pertekline informacija.
-------------------------	---

Grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas tokiu formatu:

1. Pastabos ir komentarai žodžiu.
2. Rišlus tekstas (pastraipa) raštu.
3. Vaizdinės medžiagos įkėlimas.

Brandos darbo vadovas, teikdamas grįžtamąjį ryšį, gali užduoti tokius klausimus ir pasinaudoti tokiomis frazėmis:

1. Papasakok daugiau apie...
2. Paaiškink, kodėl taip manai.
3. Plėtok šias idėjas toliau...
4. Apibūdink savo idėją (ar ketinimą, kitą tyrimo žingsnį) išsamiau.
5. Iš kur (iš ko) sužinai, kad...
6. Tu pateikei labai išsamų [...] apibūdinimą. Siekdamas pagerinti savo darbą, turi panaudoti [...] sąvokas (ar terminus, kintamuosius, šaltinius).
7. Peržiūrėk savo darbą ir pasitikrink, kokį suformuluotą uždavinį (ar tyrimo etapą, hipotezę ir pan.) praleidai.

1.9. [Kaip galima fiksuoti tarpinius brandos darbo rezultatus?](#)

Tarpinių brandos darbo rezultatų pristatymo ir įšivertinimo struktūruotos formos GALIMAS PAVYZDYS brandos darbo vadovui

Tarpinio brandos darbo rezultatų pristatymo aspektai	Rezultatas	Komentarai
Brandos darbo tema		
Ar pateikta / nepateikta?		
Ar tinkamai / netinkamai suformuluota?		
Ar rekomenduojama tikslinti?		
Brandos darbo problematika		
Ar pateikta / nepateikta?		
Ar brandos darbo problematika yra konkreti, atitinka brandos darbo temą?		
Ar aprašyta?		
Ar pateiktas tikslas ir uždaviniai atitinka temą ir siekiamą rezultatą?		
Ar veiklos numatytos veiklų plane iki tarpinio rezultatų pristatymo yra atliktos?		
Ar laikomasi suplanuotos brandos darbo rengimo eigos?		
Mokinio įšivertinimo pagrindiniai klausimai:		
Kaip sekasi rengti brandos darbą?		
Kas patinka rengiant brandos darbą?		
Su kokiomis problemomis susiduria? Kokius jų sprendimo būdus numato?		
Ar numatyti tolimesni veiklos etapai atitinka planą?		
Kokios pagalbos reikia?		

Pastaba. Ši forma gali būti naudojama ir elektroniniu formatu.

Rekomenduojama mokinį iš anksto supažindinti su tarpinių rezultatų pristatymo ir įšivertinimo forma. Tarpinio pristatymo trukmė nėra apibrėžta. Šio pristatymo metu mokinys su vadovu jau turi apmąstyti ir galutinio pristatymo formatą, pagrindines idėjas.

Tarpinių rezultatų pristatymui ir įšivertinimui pakanka ir mokinio žodžiu pateikiamos informacijos, bet, siekdami maksimalaus proceso skaidrumo, rekomenduojame, kad tarpiniai rezultatai ir įšivertinimas būtų pateikti raštu, elektroniniu formatu, nufilmuoti ar pan.

Tarpinių brandos darbo rezultatų pristatymo ir įšivertinimo preliminarai data turi būti numatyta brandos darbo atlikimo plane. Pristatymas atliekamas pagal struktūruotą (NEC pateiktą arba mokyklos susikurtą) formą su darbo vadovu suderintu laiku, bet ne vėliau iki Brandos darbo vykdymo instrukcijoje numatyto laiko.

Po šio pristatymo brandos darbo tema, tikslas(-ai) ir uždaviniai neturi būti keičiami.

Informacija apie brandos darbo rengimą ir tarpinius brandos darbo vadovo įšivertinimus bus teikiama NEC.

Tarpinis pristatymas suprantamas kaip dalinis brandos darbo ar jo atskirų dalių pristatymas. Jame vadovui turi būti pateikta: brandos darbo tema, problematika, tikslas, uždaviniai ir veiklos, atliktos siekiant galutinio rezultato.

Iš tarpinio pristatymo vadovas turėtų matyti, kaip mokinys laikosi suplanuotos brandos darbo rengimo eigos.

Įsivertindamas mokinys turėtų pasakyti, kaip jam sekasi, su kokiais problemomis susiduria, kokius sunkumus bando įveikti, kas jam patinka ir pan. Brandos darbo vadovas per tarpinių rezultatų pristatymą ir įsivertinimą mokiniui turi teikti grįžtamąjį ryšį.

1.10. Ką reiškia vadovautis etiško tyrimo principais?

Rekomenduotina tyrimo etiką trumpai pristatyti įvade. Taigi brandos darbo rengėjas turėtų apmąstyti ne tik tyrimo problemą, tyrimo metodus, bet ir kiekvieną tyrimo proceso etapą tyrimo etikos principų taikymo aspektu.

- Planavimo etape reikėtų įvertinti savo kompetenciją atlikti tyrimą, išsiaiškinti formalumus dėl galimybės dalyvauti tyrime, numatyti pasekmes.
- Vykdyimo etape reikėtų kelti tik tokius klausimus, kurie būtini tyrimui, tyrimo dalyvius (objektus ir subjektus) apsaugoti nuo bet kokio diskomforto, laikytis konfidencialumo reikalavimų.
- Rezultatų pateikimo etape reikia prisiimti atsakomybę už teisingų duomenų pateikimą, korektiškai cituoti.

Svarbi tyrimo etikos taisyklė, kurios privalu laikytis, – turi būti aiškiai atskirtas brandos darbo rengėjo originalus indėlis ir darbe panaudoti kitų autorių darbai, mintys, duomenys, rekomendacijos. Yra neleidžiamas svetimų minčių, tekstų, duomenų naudojimas be nuorodų ir citavimo.

Į literatūros sąrašą, kuris pateikiamas brandos darbo pabaigoje, turi būti įtraukiami tik tie šaltiniai, su kuriais darbo rengėjas yra tiesiogiai susipažinęs, t. y., skaitęs ir analizavęs, pateikęs nuorodas tekste. Šaltinių, apie kuriuos rengėjas sužinojo iš antrinio šaltinio, negalima įtraukti į sudaromą literatūros sąrašą.

Kitų asmenų įtraukimas į darbo rašymą draudžiamas, išskyrus tuos atvejus, kai kiti asmenys padeda surinkti informaciją ar apdoroti jau surinktą informaciją. Esant tokiems atvejams, darbe būtina nurodyti, kokia pagalba buvo suteikta, įvardyti pagalbą suteikusius asmenis ir tos pagalbos apimtį.

Socialiniai tyrimai, tai – tyrimai su visuomene ir žmogumi. Neapgalvotai veikiant, socialiniai tyrimai gali būti žalingi, gali pažeisti tyrimo dalyvių teises, diskredituoti mokslo autoritetą ir pan.

Jei tyrime dalyvauja asmenys, jie turi būti supažindinami su tyrimo turiniu ir duoti žodinį ar raštinį sutikimą.

Tiriamųjų dalyvavimas tyrime yra savanoriškas, jiems pateikiama informacija apie atliekamo tyrimo tikslus, eigą ir rezultatų pateikimo formą.

Tyrimo metu laikomasi žmogaus teises ginančių įstatymų ir konvencijų, nepažeidžiamas tiriamųjų privatumas ir anonimiškumas.

Gamtamoksliniai tyrimai, tai – tyrimai su žmogumi, gyvaisiais ir negyvaisiais gamtos objektais.

Norint atlikti tyrimus su žmogumi (taip pat ir kraujo tyrimus), rekomenduojama kreiptis į Bioetikos komitetą su klausimu, ar tokio pobūdžio tyrimai, kurį norima atlikti, reikalauja jų leidimo.

Norint atlikti tyrimus su gyvūnais (stuburiniais ar su jų embrionais, besivystančiais jų kiaušiniiais ar aštuonkoju), taip pat reikalingi leidimai iš: Veterinarijos tarnybos, jei tyrimai atliekami su laboratoriniais gyvūnais arba įnamiais, iš Aplinkos ministerijos, jei su laukiniais.

Norint atlikti tyrimus su visais gyvūnais, įskaitant ir bestuburius, reikia laikytis nuostatos, kad kiekviena gyvybė yra **vertybė**.

Atliekant mikrobiologinius tyrimus (jei naudojamos pavojingos cheminės medžiagos arba bakterijos), daugeliu atvejų leidimai būtini laboratorijoms, kuriose jie atliekami ir tyrėjų kvalifikacijai.

1.11. [Kas yra autorių teisės?](#)

Naudojantis kitų autorių darbais (straipsniais, knygomis ir pan.) savo darbuose, svarbu juos tinkamai cituoti, suprasti etiško elgesio su informacija principus.

Rašydami darbą, nepamirškite, kad jis turi būti originalus, savarankiškai parašytas kūrinys. Savo darbe naudojantis kitų autorių kūriniais ar minint kitus autorius, svarbu juos tinkamai išskirti citatomis, pateikti nuorodas.

Jeigu kito autoriaus darbas ar jo dalis yra perrašoma ir pateikiama kaip savo (be nuorodų į originalius šaltinius), toks darbas vadinamas plagiatu. Tokiu darbu yra pažeidžiamos jame naudojamų kūrinių autorių teisės.

Plagiatas – svetimo kūrinio (mokslo, meno, literatūros) arba kūrybinės minties, idėjos pasisavinimas; svetimo kūrinio išleidimas savo vardu.

Bet kuris interneto šaltinis, kaip ir spausdintas, panaudotas darbe, turi būti tinkamai aprašytas. Tai taikoma ne tik tekstams, bet ir vaizdo bei garso įrašams, nes jie taip pat yra kažkieno intelektualinė nuosavybė.

Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas saugo autoriaus (-ių) kūrinį, kuris yra apibrėžiamas kaip originalus kūrybinės veiklos rezultatas literatūros, mokslo ar meno srityje, nepaisant jo meninės vertės, išraiškos būdo ar formos.

2. [Brandos darbo planavimas](#)

2.1. [Kaip planuoti brandos darbo atlikimą?](#)

Brandos darbą mokinys turi parengti per nustatytą laiką – surinkti, išanalizuoti ir apibendrinti teorinius ir / ar empirinius duomenis ar sukurti produktą, parengti brandos darbo aprašą ir laiku jį pristatyti.

Siekiant kokybiškai parengti brandos darbą, patartina planuoti ne tik aprašo turinį ar rezultatą, bet ir detalai suplanuoti brandos darbo rengimo eigą. Kuo tikslesnis ir detalesnis pradinis darbo planas, tuo lengviau mokiniui rengti brandos darbą, o jo vadovui – suteikti reikiamą pagalbą. Galima numatyti ne tik rengimo etapus, bet ir iki kada bei kokį rezultatą kiekviename etape galima būtų pateikti.

Brandos darbo atlikimo planą galima pasirinkti pagal numatytą atlikti brandos darbo veiklos pobūdį. Sudarant darbo planą, būtina bent minimaliai išmanyti temą.

Planavimas – tai tikslų iškėlimas ir priemonių jiems pasiekti pasirinkimas, atsižvelgiant į turimus išteklius. Pagrindinė planavimo paskirtis – nustatyti problemų sprendimų, reikalingų norimiems tikslams pasiekti, sekas.

Gerai parengtas mokinio brandos darbo atlikimo planas yra toks, kuriame rezultatai aiškiai apibrėžti, įvertinami, leidžia mokiniui įsivertinti, o brandos darbo vadovui įvertinti, kiek mokinys pasiekė, rengdamas brandos darbą ir užtikrinti tolesnį plano įgyvendinimą.

Brandos darbo planas turi būti „veikiantis“ dokumentas. Jis neturi būti parengtas vien tam, kad to reikia.

Brandos darbo vadovas turėtų skatinti mokinį remiantis planu, pateiktais vertinimo kriterijais nuolat įsivertinti savo pažangą. Taip būtų **skatinama veiklos refleksija**, formuojanti giluminį požiūrį į mokymąsi. Tai yra viena iš mokymosi tobulinimo galimybių.

Svarbu, kad veiklos įsivertinimas būtų sistemingas, nuoseklus, objektyvus, pagrįstas savikritika ir nuoširdžiu siekiu pamatyti tobulintinus dalykus.

2.2. [Kokį siūlote brandos darbo atlikimo plano pavyzdį?](#)

Brandos darbo (teorinis tyrimas) atlikimo planas

Veiksmas	Data	Rezultatas	Komentarai
Temos suformulavimas		<i>Suformuluota tema</i>	<i>Tema atskleidžia problemą, yra konkreti, reali ir aktuali</i>
Problemos analizė		<i>Išanalizuota problema</i>	
Tikslo ir uždavinių formulavimas			
Tyrimo suplanavimas			
Dėstomosios dalies parengimas			
Įvado parengimas			
I dalies* šaltinių analizės pateikimas			
II dalies* šaltinių analizės pateikimas			
III dalies* šaltinių analizės pateikimas			
Išvadų suformulavimas			
Anotacijos parengimas**			
Pristatymo parengimas			

* dalių skaičius priklauso nuo brandos darbo srities, temos, nagrinėjamos problemos.

** anotacija nėra būtina ir vertinama pagal brandos darbo kriterijus dalis. Ji leistų mokiniui trumpai pristatyti savo darbą, temą, išskiriant jo esmines kryptis ir išvadas.

Pastabos

- Galima pateikti ir preliminarias vykdymo datas, kada tariamasi ar konsultuojamasi su vadovu, kada jam pateikiamas tarpinis (arba galutinis) aprašo variantas, kada planuojamas tarpinis pristatymas ir pan., kada planuojama aprašą atiduoti vertinimo komisijai.
- Šis planas gali būti naudojamas ir elektroniniu formatu.
- Tarpinių brandos darbo rezultatų pristatymo ir įsivertinimo preliminarią datą nusistato mokinys ir brandos darbo vadovas brandos darbo atlikimo plane.

Brandos darbo (su empiriniu tyrimu / eksperimentu / laboratoriniu darbu) atlikimo planas

Veiksmas	Data	Rezultatas	Komentaras
Temos suformulavimas		<i>Suformuluota tema</i>	<i>Tema atskleidžia problemą, yra konkreti, reali ir aktuali</i>
Problemos analizė		<i>Išanalizuota problema</i>	
Tikslo ir uždavinių formulavimas			
Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo suplanavimas			
Dėstomosios dalies parengimas			
Įvado parengimas			
Šaltinių analizės pateikimas			
Tyrimo organizavimo pristatymas			
Tyrimo duomenų rinkimas ir fiksavimas			
Tyrimo rezultatų analizės ir apibendrinimo pristatymas			
Išvadų ir pasiūlymų / rekomendacijų suformulavimas			
Anotacijos parengimas *			
Pristatymo parengimas			

* anotacija nėra būtina ir vertinama pagal brandos darbo kriterijus dalis. Ji leistų mokiniui trumpai pristatyti savo darbą, temą, išskiriant jo esmines kryptis ir išvadas.

Pastabos

- Galima pateikti ir preliminarias vykdymo datas, kada tariamasi ar konsultuojamasi su vadovu, kada jam pateikiamas tarpinis (arba galutinis) aprašo variantas, kada planuojamas tarpinis pristatymas ir pan., kada planuojama atiduoti aprašą vertinimo komisijai.
- Šis planas gali būti naudojamas ir elektroniniu formatu.
- Tarpinių brandos darbo rezultatų pristatymo ir įsivertinimo preliminarį datą nusistato mokinys ir brandos darbo vadovas brandos darbo atlikimo plane.

Brandos darbo (produkto kūrimas) atlikimo planas

Veiksmas	Data	Rezultatas	Komentarai
Temos suformulavimas		<i>Suformuluota tema</i>	<i>Tema atskleidžia problemą, yra konkreti, reali ir aktuali</i>
Problemos analizė		<i>Išanalizuota problema</i>	
Tikslo ir uždavinių formulavimas			
Veiklų, skirtų produktui kurti, suplanavimas			
Dėstomosios dalies parengimas			
Įvado parengimas			
I* dalies pateikimas			
II* dalies pateikimas			
III* dalies pateikimas			
Išvadų ir pasiūlymų / rekomendacijų suformulavimas			
Anotacijos parengimas **			
Pristatymo parengimas			

* dalių skaičius priklauso nuo brandos darbo srities, temos, produkto pobūdžio.

** anotacija nėra būtina ir vertinama pagal brandos darbo kriterijus dalis. Ji leistų mokiniui trumpai pristatyti savo darbą, temą, išskiriant jo esmines kryptis ir išvadas.

Pastabos

- Galima pateikti ir preliminarias vykdymo datas, kada tariamasi ar konsultuojamasi su vadovu, kada jam pateikiamas tarpinis (arba galutinis) aprašo variantas, kada planuojamas tarpinis pristatymas ir pan., kada planuojama atiduoti aprašą vertinimo komisijai.
- Šis planas gali būti naudojamas ir elektroniniu formatu.
- Tarpinių brandos darbo rezultatų pristatymo ir įsivertinimo preliminarį datą nusistato mokinys ir brandos darbo vadovas brandos darbo atlikimo plane.

2.3. Ką reiškia savarankiškas brandos darbo temos formulavimas ir atlikimo planavimas?

Mokiniui ir brandos darbo vadovui bendradarbiaujant, reikėtų skatinti mokinį pačiam kelti idėjas, teikti galimas temas, tikslų ir uždavinių formuluotes, teikti grįžtamąjį ryšį. Tačiau reikia susitarti su mokiniu dėl laiko termino, iki kada vyksta ši veikla (optimalus rekomenduotinas laikas – iki dviejų savaitių). Jei per tą laiką mokinys nepateikia reikalaujamo rezultato, jis gauna 0 taškų už brandos darbo temos formulavimo ir atlikimo planavimą. Tačiau ir tokiu atveju mokinys gali tęsti brandos darbo rengimą, pretenduoti į aukštus įvertinimus pagal kitus kriterijus.

Mokinys raštu pateikia brandos darbo idėją, pagrindines jos įgyvendinimo kryptis. Pasinaudodamas darbo vadovo konsultacijomis, geba suformuluoti darbo temą, pateikia kelias

savarankiškai sudarytas galimas temų formuluotes, aiškiai suvokia temos esmę (išskiria reikšminius žodžius, argumentuotai juos susieja). Geba suformuluoti logišką darbo tikslą ir tinkamus uždavinius, juos pateikia darbo atlikimo plane.

Darbo atlikimo plane pateikiami pagrindiniai brandos darbo rengimo etapai ir jų preliminarios datos, kada vadovui bus pristatomos atskiros darbo dalys, kada planuojami tiriamieji / produkto kūrimo darbai, kada rengiamas ir koreguojamas aprašas, pristatymas. Brandos darbo vadovas kartu su mokiniu aptaria plano ir veiklų laikaraščio detalumą, galimybę jį keisti, konsultacijų skaičių ir jų planavimo klausimus, konsultacijų pobūdį (individualus ar grupinis darbas su kitais mokiniais, rengiančiais brandos darbą), bendravimo formatą (elektroniniu būdu ar susitikus) ir visa tai fiksuojama rengiamame plane. Laikaraštyje gali būti nurodomos konkrečios datos, numatyta kiekvienos veiklos preliminarus trukmė.

Darbo tema, tikslai ir uždaviniai gali būti tikslinami iki tarpinio rezultatų pristatymo.

2.4. Kokius pasirinkti informacijos šaltinius brandos darbo problemos analizei?

Ar pakanka informacijos šaltinių, priklauso nuo konkrečios brandos darbo srities ir suformuluotos temos. Analizei turi būti pasirenkama daugiau informacijos šaltinių negu jų bus naudojama rengiant brandos darbą, jie aptariami su darbo vadovu. Brandos darbo vadovas **gali rekomenduoti** įtraukti į brandos darbo rengimą papildomų informacijos šaltinių.

Ar informacijos šaltiniai yra tinkami, **brandos darbo vadovas** sprendžia pagal tai, kiek jie padeda atskleisti suformuluotos temos ir brandos darbo problemos įvairiapusiškumą, aktualumą, kitimą, prieštaringumą. Įvairaus pobūdžio informacijos šaltiniai (pavyzdžiui, ne tik vadovėliai ar ne tik interneto ištekčiai) turi padėti atskleisti pasirinktos temos aktualumą, esminius bruožus, tyrimų ar vertinimų įvairovę. Informacijos šaltiniuose turi būti pateikta specifinė pasirinktai temai, o ne visai mokslo sričiai būdinga informacija.

2.5. Ką reiškia „medžiagos pasirinkimas“ brandos darbe?

Brandos darbo apraše turi būti įvardyta (nusakyta ar apibrėžta) metodai, priemonės ir medžiagos (socialiniuose ir humanitariniuose moksluose – tik metodai ir medžiaga).

Medžiaga brandos darbo rengime yra suvokiama keliais aspektais:

1) **daiktas** ar daiktai, **žaliava**, iš kurios kas sudaryta ar daroma: pavyzdžiui, organinė, grynoji medžiaga, statybinė medžiaga, **sprogstamoji**, degioji, nuodingoji medžiaga, maisto, cheminė medžiaga;

2) kuriam **nors** reikalui **surinkti duomenys**: pavyzdžiui, stebėjimų medžiaga, informacinė medžiaga, medžiaga sintaksei, biografinė medžiaga, archyvinė medžiaga, bylos medžiaga;

3) **audinys**, **audeklas**: lininė, medvilninė, vilnonė medžiaga;

4) kokybiškai apibrėžto konkretaus materijos pasireiškimo gamtoje forma

(<http://www.zodynas.lt/terminu-zodynas/m/medziaga>).

Humanitariniuose moksluose **medžiaga** – tiriamas (-i) kūrinys (-iai) ar jo fragmentas (-ai), dokumentas (-ai) (pavyzdžiui, istorijoje – V. Vilsono keturiolika punktų, Nepriklausomybės Aktas, Dusbargiečio kronika).

Informacijos šaltinis – visi kiti naudojami tekstai plačiąja prasme (pavyzdžiui, lentelės, diagramos ir pan.), kuriais remiantis, atliekama pasirinktos medžiagos analizė.

Brandos darbo medžiagos ir metodų tinkamumas turi būti vertinamas kiekviename darbe. Ne visuose darbuose būtinai turi būti ir priemonės, ir medžiagos.

3. Brandos darbo atlikimas

3.1. Ką reiškia savarankiškai atlikti brandos darbą?

Tarp mokinio ir darbo vadovo turi būti sutarimas dėl konsultacijų skaičiaus ir pobūdžio, vadovaujantis nuostata, kad brandos darbą, kaip vieną iš egzamino formų, rengia mokinys, todėl jis turi dirbti savarankiškai, pats prisiimti atsakomybę už savo darbo planą ir jo įgyvendinimą, gautus rezultatus. Brandos darbo rengimo plane gali būti numatytas konsultacijų skaičiaus kitimas (pagal poreikį).

Mokinys geba kelti klausimus ir pasinaudoti darbo vadovo siūlymais, įsivertinti savo veiklą. Darbo vadovas įsitraukia, konsultuoja, teikia grįžtamąjį ryšį, pataria, neprimesdamas savo nuomonės, darbo tempo, neatlieka už mokinį suplanuotų darbų etapų, nerašo atskirų aprašo dalių, teikdamas siūlymus, vertinimus. Jis skatina patį mokinį rinktis informacijos šaltinius, metodus, darbų atlikimo eiliškumą ir tempą, priimti sprendimus.

Nuolatinis papildomas konsultavimas reiškia, kad darbo vadovas visuose brandos darbo rengimo etapuose įsitraukia į detalų tyrimo veiklų planavimą, numato, koks kitas tyrimo / produkto kūrimo etapas, parenka tyrimo / produkto kūrimo medžiagą, priemones, įrankius, metodus, informacijos šaltinius, bet veiklas mokinys stengiasi atlikti ar atlieka savarankiškai. Mokinys tik iš dalies vykdo susitikimuose su darbo vadovu aptartas veiklas, vadovas yra priverstas kontroliuoti, kaip laikomasi plane numatytų terminų.

Kai vadovas ne tik nuolat konsultuoja mokinį dėl įvairių veiklų, bet ir padeda atlikti darbo plane numatytas veiklas už 1.2.1 vertinimo kriterijų mokiniui turi būti skiriama 0 taškų.

3.2. Kaip žinoti, kad bandymų skaičius arba nagrinėjamos medžiagos apimtis yra pakankama?

Bandymų skaičius, tyrimo aspektų įvairovė, kuriamo produkto kompleksiskumas labai priklauso nuo brandos darbo temos. Taigi **vadovas** turi nuspręsti, ar jie yra pakankami konkrečiam darbui. Gamtos moksluose, atsižvelgiant į temą ir problemą, stebėjimas gali vykti tol, kol kartojasi tyrimo rezultatai ir nieko naujo nepastebima, tada tyrimą galima nutraukti.

Humanitariniuose ar socialiniuose moksluose tyrimas turi būti atliekamas, medžiaga turi būti tyrinėjama tol, kol bus pasiektas patikimas rezultatas.

1 pavyzdys. Jei gamtamoksliniame tyrime nagrinėjamas pasirinktos medžiagos atsparumas skirtingiems veiksniams, tyrime turi būti ir išbandyti visi apsibrėžti veiksniai; brandos darbo vadovas sprendžia, ar bandymų skaičius yra pakankamas.

2 pavyzdys. Jei istorijos tyrime analizuojami A. Smetonos vidaus ir užsienio politikos bruožai, tyrimo apraše turi būti atskiros dalys, skirtos vidaus politikai ir užsienio politikai.

3 pavyzdys. Jei psichologijos ar etikos darbe tirinama, kokį poveikį skirtingos mokymosi pagalbos formos daro mokinių pasiekimams, turi būti analizuojamos visos apsibrėžtos mokymosi pagalbos formos.

3.3. Kaip įsivertinti, ar mano keliamos ir įgyvendinamos idėjos yra kūrybingos?

Kūrybingos idėjos suvoktinos trim aspektais: idėjų gausumas, idėjų lankstumas ir idėjų originalumas. Kūrybingos idėjos gali išryškėti formuluojant temą, pasirenkant ir naudojant metodus, atsirenkant atitinkamo pobūdžio informacijos šaltinius, apdorojant duomenis, aprašant brandos darbo aktualumą (ar reikšmingumą, svarbumą). Iškeltos idėjos ir jų įgyvendinimas turi atsiskleisti ne tik apraše, bet ir brandos darbo pristatyme.

Tai, kad mokinys už šį kriterijų gauna 0 taškų, jam netrukdo gauti maksimalaus brandos darbo įvertinimo.

Brandos darbo vadovas, teikdamas grįžtamąjį ryšį gali paskatinti mokinį ieškoti kūrybingų idėjų, nukreipti mokinio veiklas, siekiant jas įgyvendinti.

Jei mokinys tik formuluoja kūrybingas idėjas, tačiau brandos darbo apraše, atliktame tyrime, sukurtame produkte, pristatymo medžiagoje neatsispindi suformuluoti ketinimai ir išvalgos, už šį kriterijų skiriamas tik 1 taškas.

Pavyzdys. Mokinys brandos darbo apraše formuluoja:

Atliekant šį tyrimą būtų galima sukurti...

Vertinant šį aspektą galima išvelgti...

Siejant šias dvi hipotezes tikėtina, kad...

Tokio pobūdžio išvada pakeistų...

3.4. Kaip atskleisti brandos darbo aktualumą?

Šis aspektas turi būti atskleidžiamas tyrimo ar produkto apraše (įvade). Tačiau, jei tai padaryta nepakankamai išsamiai, šis kriterijus gali būti vertinamas ir per pristatymą, darant prielaidą, kad pristatymas padės atskleisti darbo aktualumą.

Apibūdindamas temos aktualumą / reikšmingumą / svarbą, mokinys, remdamasis įvairiomis nuomonėmis ar praktine patirtimi, turi nurodyti, kuo aktuali / reikšminga / svarbi jo pasirinkta darbo tema ar pats tyrimas / produktas. Aptariant aktualumą reikia atkreipti dėmesį į du dalykus: 1) ar darbo tema yra svarbi (pavyzdžiui, gamtai, visuomenės pokyčiams, ekonomikos raidai, konkrečiam socialiniam reiškiniui, mūsų miestui, mokyklai..., bet neužtenka įvardyti, kad „*man įdomu, patinka, norėčiau sužinoti*“); 2) kiek ji tyrinėta (pavyzdžiui, tyrinėta mažai, fragmentiškai; kiek tyrinėta kitose šalyse; kuriais aspektais tyrinėta).

Argumentuotas pagrindimas: aptarus šiuos du dalykus, pasakoma, kodėl pasirinktą temą (problemą) reikia / verta tyrinėti, ja domėtis ir pan.

Brandos darbo vadovas, teikdamas grįžtamąjį ryšį, gali pasiūlyti panagrinėti, išplėtoti, apibendrinti papildomus tyrimo / kuriamo produkto aktualumo / reikšmingumo / svarbos aspektus.

4. Brandos darbo aprašas

4.1. Kam reikalingas aprašo titulinis lapas?

Titulinis lapas skirtas pristatyti mokyklą ir brandos darbo autorių. Paprastai jame nurodoma, kuriai institucijai atstovauja darbo rengėjas, taip pat darbo tema, darbo autorius, darbo vadovas.

4.2. Koks yra brandos darbo titulinio lapo galimas pavyzdys?

Mokyklos pavadinimas

Dalykas (-ai)

Klasė, kurioje mokosi mokinys

Brandos darbo tema

Mokinio vardas ir pavardė

Mokytojo, brandos darbo vadovo vardas ir
pavardė, kvalifikacija

Brandos darbo konsultanto vardas ir pavardė,
institucija

METAI

4.3. [Kokį siūlote brandos darbo aprašo struktūros pavyzdį?](#)

Brandos darbo aprašo galima struktūra (1)

Titulinis lapas

Anotacija (100–150 žodžių) – neprivaloma brandos darbo aprašo dalis.

Turinys

Naudojamų sąvokų žodynas – neprivaloma brandos darbo aprašo dalis.

Įvadas

Dėstomoji dalis

Išvados

Pasiūlymai / rekomendacijos – neprivaloma brandos darbo aprašo dalis.

Literatūros šaltinių sąrašas

Priedai

Brandos darbo aprašo (teorinio tyrimo) dėstomosios dalies galima struktūra (2)

Įvadas

1. Šaltinių analizės dalis *

1.1. Tam tikro problemos aspekto analizė

1.2. Tam tikro problemos aspekto analizė

1.3. Tam tikro problemos aspekto analizė

2. Šaltinių analizės dalis

2.1. Tam tikro problemos aspekto analizė

2.2. Tam tikro problemos aspekto analizė

3. Šaltinių analizės dalis

3.1. Tam tikro problemos aspekto analizė

3.2. Tam tikro problemos aspekto analizė

3.3. Tam tikro problemos aspekto analizė

Išvados

* dalių skaičius priklauso nuo brandos darbo srities, temos, nagrinėjamos problemos.

Brandos darbo aprašo (su empiriniu tyrimu / eksperimentu / laboratoriniu darbu) dėstomosios dalies galima struktūra (3)

Įvadas

1. Teorinė problemos analizė

1.1. Tam tikro problemos aspekto analizė

1.2. Tam tikro problemos aspekto analizė

2. Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo organizavimas

2.1. Taikyto metodo aprašymas

2.2. Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo eiga

3. Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo rezultatų analizė

Išvados

4.4. Kokie reikalavimai aprašo turinio rengimui?

Turinys. Jame pristatomi darbo turinį sudarančių dalių, skyrių ir poskyrių pavadinimai. Turinyje detalai atskleidžiama darbo struktūra: visų sudėtinių brandos darbo dalių pavadinimai ir puslapis, kuriame galima rasti atitinkamą darbo dalį. Svarbu, kad skyrių pavadinimai pažodžiui neatkartotų darbo temos pavadinimo, o poskyrių pavadinimai – skyrių pavadinimų. Bet pagrindinės reikšmingos sąvokos, esančios darbo temos pavadinime, vienaip ar kitaip turėtų atsispindėti, sietis su skyrių pavadinimais, o pastarųjų – su poskyrių pavadinimais. Skyrių, poskyrių ir paragrafų pavadinimai turėtų sietis vieni su kitais ir sudaryti visumą.

Skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadinių dalių, skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, potemių ir poskyrių – mažosiomis.

Įvadas, išvados / pasiūlymai, naudotos literatūros sąrašas, priedas (-ai) nenumeruojami.

4.5. Ką būtina rašyti aprašo įvade?

Įvade atskleidžiama brandos darbo esmė: pagrindžiamas temos aktualumas, pristatoma sprendžiama problema, trumpai apibūdinamas nagrinėjamo klausimo ištirtumo lygis įvardijant autorius, nagrinėjusius šią temą. Rekomenduotina nurodyti, kokie svarbiausi darbai skirti šiai temai, koku aspektu iki šiol šis klausimas buvo aptartas. Įvade trumpai pristatoma tyrimo etika, nurodoma darbo tikslas, uždaviniai ir tyrimo metodai. Tyrimo metodai įvade pristatomi trumpai, suskirstant juos į duomenų rinkimo ir duomenų analizės metodus.

4.6. Kaip reikia rengti aprašo dėstomąją dalį?

Dėstomoji dalis. Joje pagal suformuluotus uždavinius pristatoma ir analizuojama teorinė ir faktinė medžiaga. Ją paprastai sudaro du trys skyriai, kurie gali būti suskirstyti į poskyrius. Kiekvienas skyrius turėtų atskleisti problematiką pasirinktu aspektu, poskyris – to aspekto atskirą dalį. Poskyrių apimtis turėtų būti pakankama (poskyriai išskiriami tik tuo atveju, jeigu jų apimtis didesnė negu vienas puslapis). Skyriai ir poskyriai turėtų būti nuoseklūs, logiškai rišlūs, t. y. kiekviena nauja mintis rašoma iš naujos pastraipos (ji gali apimti ir kelias pastraipas). Kiekviena pastraipa turi turėti jungtį su kita pastraipa. Jei ta pati mintis plėtojama per dvi pastraipas, žiūrима, kodėl: ar jos viena kitą papildo, ar plėtojama priešinga linkme. Jei papildo, tai koks esminis jų skirtumas, kodėl jos atskirtos viena nuo kitos.

Rašant pagrindinius skyrius, reikia atkreipti dėmesį į jų loginius ryšius ir siekti nuoseklaus perėjimo nuo vienos temos prie kitos. Šioje dalyje pateikiama problemos teorinė analizė, empirinio tyrimo (eksperimento, laboratorinio darbo) metodika ir tyrimo rezultatų analizė arba teorinė problemos analizė pagal tam tikrus aspektus arba kuriamo produkto kelio paieška ir veiklų, sprendžiant problemą, analizė.

Reikia vengti su tema nesusijusios literatūros aprašinėjimo, mėginti savas mintis išsakyti ne buitiniu, šnekamosios kalbos stiliumi, mokytiis deramai argumentuoti, savo mintis aiškiai atskirti nuo cituojamų autorių.

Nereikėtų pamiršti, kad kiekvieno skyriaus pradžioje turėtų būti paaiškinta, kodėl toks skyrius yra, koks jo tikslas, o kiekvieno skyriaus pabaigoje turėtų būti apibendrinti esminiai skyriaus dalykai.

Dėstomojoje dalyje pagrindinius teiginius lydi argumentai, faktai, pasakojimas, lyginimas, pavyzdžiai, citatos. Daugiausia dėmesio skiriama ryškiausių pavyzdžių analizei, kuria remiantis kiekvieno skyriaus pabaigoje daromi apibendrinimai.

Rašyti brandos darbo aprašą reikėtų argumentuota kalba. Pagrindimas turėtų būti grindžiamas dalyko / krypties žiniomis – teorijomis, empirinių tyrimų rezultatais, sąvokomis ir panašia informacija. Brandos darbo tekste argumentas negali būti konstruojamas naudojantis populiariosios kultūros sklaidos

priemonių teikiama informacija, pvz., žiniasklaidos tekstais, stereotipinėmis visuomenės nuomonėmis ir pan.

Rašydamas brandos darbą, autorius turėtų parodyti, kad geba kritiškai vertinti ne tik kitų autorių, bet ir savo paties tekstą. Todėl neatsiejama brandos darbo rašymo dalis yra ir kritiškas pasirinktos problemos, jos analizės galimybių, naudojamų teorinių ir metodinių išteklių įvertinimas.

Tekstas turėtų būti konkretus, sutelktas, jame turi būti ryški „raudona gija“ – svarbiausia analizės ar tyrimo kryptis.

Kiekviena struktūrinė teksto dalis turėtų būti aiškiai susieta su pagrindine darbo tema ar problema. Tekste negali būti šalutinės, nors ir „įdomios“ informacijos, kuriai būtų skirtos atskiros aprašo dalys ar pastraipos. Kiekviena teksto dalis – skyrius, poskyris, pastraipa – turėtų būti pagrindinio problemą pagrindžiančio argumento dalis. Todėl rašantysis turėtų savęs nuolat klausti, kaip pateikiama medžiaga susijusi su nagrinėjama tema ar problema.

Apibendrinamasis tekstas rašomas iš naujos eilutės ir gali prasidėti žodžiais *taigi, apibendrinant, vadinasi* ar pan., o toliau gali būti rašoma [...] *parodyta, kad* [...],[...] *nustatyta, kad* [...], *iš gautų rezultatų matyti, kad* [...] ir t. t.

Labai svarbus brandos darbo kokybės rodiklis – tinkamas citavimas, pagal bibliografinio aprašo tradicijas mokslo leidiniuose.

Kitų literatūros šaltinių perrašinėjimas, nenurodant autoriaus, vadinamas plagiatu ir yra neleistinas.

4.7. [Kuo skiriasi informacijos šaltinių išanalizavimas ir referatyvus jų aprašymas?](#)

Informacijos šaltinių analizėje turi atsispindėti skirtingi tyrimo objekto aspektai, jų vertinimas, reikšmė, atskirų aspektų sąsajos, prieštaravimai, tai lemiantys skirtingi veiksniai.

Mokinys turi pademonstruoti gebėjimą logiškai struktūruoti tekstą, skaidyti ir sieti atskirus jo elementus, daryti apibendrinimus ir išvadas, formuluoti savo įžvalgas.

Kai nurodyta pagrindinė bibliografinė informacija, remiantis pasirinktomis citatomis aprašyta pagrindinė pasirinktų šaltinių tematika tai ir reiškia, kad informacijos šaltiniai tik aprašyti referatyviai.

Kai nurodyta tik pagrindinė bibliografinė informacija, reiškia, kad informacijos šaltiniai tik trumpai pristatyti.

4.8. [Ką būtina rašyti aprašo išvadose?](#)

Išvados yra glaustas galutinių viso darbo rezultatų apibendrinimas, atsakymas į išsikeltus probleminius klausimus. Išvados turi būti pateikiamos trumpai, aiškiai, vengiant kitų darbo dalių tekstų atkartojimo. Tai yra teiginiai, kuriuose neturi atsirasti naujos, darbe nenagrinėtos informacijos, negali būti išsamių citatų, skaičiavimų ar kitų autorių nuomonių, iliustracijų. Išvados numeruojamos.

Išvados turi būti aiškios ir lakoniškos, tiksliai atspindinčios rezultatus, pagrindžiančios kiekvieną išsikeltą darbo uždavinį.

Išvadų kiekis tiesiogiai priklauso nuo įvade išsikeltų darbo uždavinių skaičiaus.

Išvados pateikiamos eiliškumo tvarka kaip išsamūs atsakymai į išsikeltus darbo uždavinius.

Išvadų rengimą gali palengvinti tai, kad mokinys, rašydamas darbą, kiekvieną darbo dalies skyrių pabaigs apibendrinimu, o iš jo vėliau galima formuluoti išvadą.

NETINKAMŲ FORMULUOČIŲ PAVYZDŽIAI	TINKAMŲ FORMULUOČIŲ PAVYZDŽIAI
Iškelta tyrimo hipotezė <i>visiškai</i> pasitvirtino.	Nustatyti faktai leidžia teigti, jog tyrimo hipotezė pasitvirtino.
Tyrimo duomenys rodo, jog [...] <i>nedelsiant privalo</i> [...].	Tyrimo duomenys rodo, jog [...] tikslinga būtų [...].
Tyrimas <i>įrodė</i> , jog vyrų hedonistinės vertybės (skaniai pavalgyti, turėti pinigų, nerūpestingai leisti laiką) yra žymiai stipriau išreikštos nei moterų.	Tyrimo duomenys leidžia teigti, jog hedonistinių vertybių raiška sąlyginai yra stipresnė vyrų populiacijoje.
Eksperimentas <i>galutinai įrodė</i> , kad minėtas tradicinis mokymo metodas yra <i>visiškai netinkamas</i> .	Šio eksperimento duomenys rodo, jog sąlyginai geresni mokymosi rezultatai buvo gauti, taikant eksperimentinį mokymosi metodą. Kontrolinių grupių pasiekimai yra kuklesni. Rasti skirtumai yra statistiškai reikšmingi.

Pasiūlymai / rekomendacijos gali būti rengiami, atsižvelgiant į empirinio tyrimo rezultatus ir išvadas. Teikdamas siūlymus / rekomendacijas mokinys parodo, kad suvokia atlikto brandos darbo prasingumą ir geba numatyti, kaip atlikto tyrimo rezultatus gali pritaikyti tobulindamas savo aplinką, ar moka susieti tyrimo išvadas su praktiniu problemos sprendimu. Neturėtų būti nekonkrečių bendro pobūdžio siūlymų gerinti, tobulinti, stiprinti, didinti ir pan. Svarbu kiek įmanoma konkrečiau nurodyti ne tik ką, bet ir kaip tobulinti, kaip problemas spręsti. Siūlymuose neturėtų būti pateiktos visiems gerai žinomos tiesos. Pasiūlymai ir rekomendacijos nėra būtina ir reikalaujama brandos darbo aprašo dalis.

4.9. [Kas yra citavimas?](#)

Teiginiai, pažodžiui atkartojantys kitų autorių mintis, turėtų būti pateikiami kaip citata. Galima šiuos teiginius išdėstyti ir ne pažodžiui, t. y. perfrazuojant ar interpretuojant, tačiau ir tuomet turėtų būti atskleidžiamas šaltinis (knyga, interneto adresas, periodinis leidinys, straipsnis ar kt.). Viešai skelbti kūrinių tekstą darbe, naudojant kito autoriaus originalias idėjas ar mintis ir nenurodant jų autoriaus, yra neetiška. Todėl dera literatūros šaltiniuose nurodyti, kokiais autoriais ir jų darbais remtasi rašant darbą. Paprastai, perpasakojant kitų autorių mintis, skliausteliuose nurodoma autoriaus vardo pirmoji raidė, pavardė (jei autoriaus nėra, rašomas šaltinio pavadinimas), šaltinio publikavimo metai ir, jei cituojama konkreti teksto dalis, – puslapis.

LR autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas leidžia atgaminti nedidelę išleisto ar kitaip viešai paskelbto kūrinių dalį tiek originalo kalba, tiek išverstą į kitą kalbą, kaip citatą kitame kūrinyje be kūrinių, iš kurio paimta citata, autoriaus ar kito to kūrinių autorių teisių subjekto leidimo, jeigu toks atgaminimas yra sąžiningas ir jo mastas neviršija citavimo tikslui reikalingo masto. Cituojant turi būti nurodomas citatos šaltinis ir autoriaus vardas, jeigu jis yra nurodytas kūrinyje, iš kurio citata paimta.

Taigi jeigu cituojamas kito autoriaus kūrinys ar jo dalis **pažodžiui**, jis turi būti aiškiai išskiriamas kabutėmis arba kursyvu. Cituojama turi būti tiksliai. Turi aiškiai matytis cituojamos dalies pradžia ir pabaiga. Citatos išskiriamos kabutėmis arba kursyvu ir pažymimos kaip bibliografinė nuoroda / išnaša, nurodant autoriaus vardą, pavardę, kūrinių pavadinimą ir leidimo duomenis bei puslapį, iš kurio buvo cituota. Kabučių nereikia, jei tekstas atpasakojamas ar analizuojamas. Šiuo atveju tik nurodoma, iš kur buvo paimti duomenys. Nuorodos reikia ir tais atvejais, kai darbe naudojamos kito autoriaus parengtos schemos, diagramos, paveikslėliai, statistiniai duomenys ir pan.

Galima cituoti praleidžiant kito autoriaus kūrinių vietas (sakinį ar žodžius). Tuomet citatoje tai reikia pažymėti ženklu [...].

Kai cituojama iš antrinio šaltinio, t. y. tam tikro autoriaus teiginiai cituojami ne iš jo paties, o iš kito autoriaus darbo, būtina nurodyti, jog pasinaudota antriniu šaltiniu, pvz., A. Zuzevičiūtė teigė (cit. pagal S. Prosser, 2001), kad [...].

Jei kito autoriaus mintys yra perpasakojamos ir apibendrinamos, baigus sakinį, konkretus autorius rašomas skliausteliuose. Pvz.: [...] kūrybinė veikla turi didelės įtakos motyvacijos didinimui. (J. Yang, 2015).

Cituojant autoriaus mintis pažodžiui, citata turi būti kabutėse, o po jos skliausteliuose nurodoma autoriaus pavardė, leidinio metai ir puslapis. Pvz.: „Didžioji dalis moksleivių netaps profesionaliais menininkais, tačiau kūrybinių veiklų metu suformuotas netradicinis mąstymas leis kitaip atlikti užduotis bei spręsti iškylančias problemas“ (J. Yang, 2015, p. 45).

Cituojant autorių sakinyje, nurodoma pirmoji vardo raidė, visa pavardė ir šaltinio leidybos metai. Pvz.: [...] pasak V. Pavardenio, geležies rūda [...].

4.10. [Kokie yra citavimo reikalavimai?](#)

Citavimo esminiai reikalavimai

Berno konvencijoje citavimui keliami trys reikalavimai:

1. *Kūriny, kuris cituojamas, turi būti laisvai prieinamas visuomenei*, t. y. cituoti negalima be autoriaus sutikimo iš leidinių, esančių neviešuose fonduose; tarnybiniam naudojimui parengtų dokumentų ar leidinių; iš kūrinių, kurie perduoti kuriam nors asmeniui susipažinti ir (ar) recenzuoti; iš periodinėms leidykloms pasiųstų, bet dar nepublikuotų leidinių ir pan.

2. Citavimas turi būti derinamas su gerais papročiais. Tiesa, Lietuvoje sąvoka *geri papročiai* nevartojama, ją LR autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 21 str. pakeičia teiginys „kūrinio atgaminimas turi būti *sąžiningas*“.

3. Citavimo mastą turi pateisinti *citavimo tikslas*, t. y. citatų skaičius ir apimtis neturi viršyti citavimo tikslo poreikių.

Brandos darbas neturi būti citatų rinkinys, sudarytas **tik** iš kitų autorių kūrinių ar jų dalių, nurodant šių kūrinių ar jų dalių autorius. Toks darbas nebus laikomas savarankišku.

- Cituoti reikėtų negausiai ir atsakingai. Jeigu rašote kurio nors teksto analizę, citata gali būti naudojama kaip pavyzdys.
- Cituojant galima parodyti, kad į analizuojamą problemą galima pažvelgti ir kitu aspektu. Citata gali būti argumentų pagrindas. Jos turi būti aptariamoms ir įvertinamos, o ne „įmetamos“ į tekstą be jokio argumentavimo.
- Citavimas turi būti sąžiningas (citavimo sąžiningumą lemia citavimo tikslas; sąžiningo citavimo tikslas gali būti, pvz., kitų autorių idėjų, teiginių, nuomonės atskleidimas, analizė, autorių kūrinių apžvalga, kritiškas kelių autorių idėjų gretinimas, kritinės nuomonės argumentavimas ir pan.).
- Citavimo apimtis turi neviršyti citavimo tikslui reikalingo masto (galima cituoti tiek, kiek būtina konkrečiam tikslui pasiekti).
- Cituojant turi būti nurodyta citatos šaltinis ir autorius, jeigu jis nurodytas kūrinyje, iš kurio paimta citata.
- Cituojama gali būti nedidelė kito autoriaus kūrinio dalis (išskyrus cituojant nedidelės apimties kūrinius, pvz., aforizmą, miniatiūrą).
- Cituoti galima tik viešai išleistus ar kitaip viešai paskelbtus kūrinius. Kūrinio viešas paskelbimas, viešas išleidimas siejamas su pagrįsta visuomenės teise susipažinti su šiuo kūriniu.

4.11. Kas yra išnaša?

Tekstinė išnaša. Kūriny, iš kurio paimta citata, moksliniame darbe pažymimas išnaša. Tai yra trumpa nuoroda, įterpiama į tekstą skliausteliuose ar kaip pastaba pateikiama puslapio apačioje, skyriaus arba viso teksto pabaigoje. Išnašų tikslas – nurodyti šaltinį, kurį autorius cituoja, atpasakoja, su kuriuo polemizuoja ar pan., ir nurodyti tikslią citatos ar perfrazuotos idėjos vietą dokumente.

4.12. Kaip parengti literatūros šaltinių sąrašą?

Literatūros šaltinių sąrašas. Jame pateikiami naudotų šaltinių ir literatūros bibliografiniai aprašymai pagal dokumento bibliografinio aprašo taisykles.

Literatūros sąrašas sudaromas pagal autorių pavardes abėcėlės tvarką, o kai jame yra keletas to paties autoriaus darbų, jie surašomi chronologine tvarka. Kai į literatūros sąrašą įeina leidiniai lotynišku šriftu bei kirilica, jame pirmiausia turi būti pateikti leidiniai lotynišku šriftu, o po to – leidiniai kirilicos rašmenimis.

Jeigu į literatūros sąrašą įtraukiami neautoriniai leidiniai, pvz., žodynai, žinynai ir pan., jų vieta bendrame sąrašė nustatoma pagal pirmąją antraštės raidę.

Pateikiamas pavyzdys, kaip brandos darbe nurodyti naudotus literatūros šaltinius.

B. Mikulskienė. „Sprendimų priėmimo metodai“, *Vadyba: mokslo darbai*, Nr. 15(3), p. 38–49, 2011.

B. Mikulskienė. *Sprendimų priėmimo metodai*. Vilnius: MES, 2011.

B. Mikulskienė, A. Mikulskienė. *Sprendimų priėmimo metodai*. Vilnius: MES, 2011.

B. Mikulskienė. „Sprendimų priėmimo metodai viešajam valdymui“. Iš V. Smalskys. *Socialinių mokslų studijos*, p. 443–458. Vilnius: MES, 2011.

B. Mikulskienė. *Sprendimų priėmimo metodai*, 2011. Prieiga per internetą: http://www.mruni.eu/mru_lt_dokumentai/biblioteka/pdf/APA.pdf.

Literatūros sąrašė šaltiniai dėstomi tokia tvarka:

1) Straipsnio .aprašė nurodoma autoriaus (-ių) vardo (-ų) inicialai ir pavardė (-ės). „*Straipsnio pavadinimas*“, *Žurnalo pavadinimas*, tomas (numeris), puslapiai, leidimo metai.

2) Knygos aprašė nurodoma autoriaus (-ių) vardo (-ų) inicialai ir pavardė (-ės). *Knygos pavadinimas*, puslapiai. Leidimo vieta: leidykla, leidimo metai.

3) Straipsnio, kuris publikuotas knygoje, aprašė nurodoma autoriaus (-ių) vardo (-ų) inicialai ir pavardė (-ės). „*Straipsnio pavadinimas*“. Knygos autoriaus (-ių) vardo (-ų) inicialas, pavardė (-ės). *Knygos pavadinimas*, leidimo vieta, leidykla, ir straipsnio knygoje puslapiai.

4) Elektroninio dokumento aprašė greta įprastų spaudinio (straipsnio, knygos, skyriaus ar straipsnio knygoje) aprašo elementų nurodomas interneto prieigos adresas.

4.13. Ar būtini aprašo priedai?

Priedai. Į priedus brandos darbo aprašė dedama medžiaga, kurios netikslinga dėstymo lakoniškumo sumetimais dėti į pagrindinį tekstą. Taip išvengiama pagrindinio teksto ir jame dėstomų svarbiausių minčių perpildymo antraeilės svarbos medžiaga. Vis dėlto tokia medžiaga neretai yra pakankamai svarbi, kad jos būtų galima atsisakyti visiškai. Rekomenduotinas priedas brandos darbe yra „Brandos darbo atlikimo planas“. Visi priedai numeruojami (pvz., 1 priedas, 2 priedas...), brandos darbo aprašė būtinos nuorodos į pateiktus priedus.

4.14. [Kokie keliami reikalavimai brandos darbo aprašo maketui?](#)

Reikalavimai brandos darbo aprašo maketui:

1. Darbas rašomas A4 formato popieriaus vienoje lapo pusėje.
2. Pagrindinio teksto dydis – 12 pt, antraštės – 14 pt, šriftas – *Times New Roman*. Antraštes galima išskirti kita nei juoda spalva arba paryškintuoju stiliumi (*Bold*).
3. 1,5 intervalo eilutė, lygiavimas pagal abu kraštus. Antraštes galima lygiuoti centre.
4. Puslapio paraštės: kairė – 3 cm; viršuje, apačioje – 2 cm, dešinė – 1 cm.
5. Nauja teksto eilutė pradedama 15 mm nuo kairiojo krašto.
6. Puslapiai numeruojami nuosekliai, pradedant antraštiniu (tituliniu), tačiau šiame puslapyje numeris nerašomas.
7. Tekste pateikiamos iliustracijos – lentelės, paveikslai, schemos ir pan. – turi būti numeruojamos nuosekliai iš eilės ir turėti pavadinimus.

4.15. [Kokia kalba turi būti parengtas brandos darbo aprašas?](#)

Jei brandos darbas rengiamas užsienio kalbų ugdymo turinio tema, jis gali būti rašomas užsienio kalba (tokiu atveju darbo tema, tikslai, uždaviniai, išvados rašomi lietuvių kalba, ja turi būti pateikiama ir anotacija arba santrauka)

Jei brandos darbas rengiamas gimtosios kalbos ugdymo turinio tema, jis gali būti rašomas ir gimtąja kalba (tokiu atveju darbo tema, tikslai, uždaviniai, išvados rašomi lietuvių kalba, ja turi būti pateikiama ir anotacija arba santrauka).

Visais kitais atvejais aprašas rengimas lietuvių kalba.

4.16. [Kas turi ištaisyti brandos darbo aprašo kalbos taisyklingumo klaidas?](#)

Mokinys pats yra atsakingas už savo rengiamo aprašo kalbos taisyklingumą, brandos darbo vadovas turi tai įvardyti ir tol grąžinti aprašą taisymui, kol mokinys pats ištaisys visas kalbos taisyklingumo klaidas. Mokyklos lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas neprivalo įsitraukti į brandos darbo aprašo rengimą.

4.17. [Kas yra anotacija?](#)

Anotacija. Pateikiamas glaustas brandos darbo turinio pristatymas (100–150 žodžių). Anotacija svarbi brandos darbo pristatymui, bet brandos darbe tai nėra privaloma dalis. Ji skirta tam, kad susidomėjęs darbo tema skaitytojas, nesugaišdamas daug laiko, galėtų susipažinti su darbo esme.

5. Brandos darbo pristatymas

5.1. Ką reiškia tinkama brandos darbo pristatymo forma?

Pristatymo formos gali būti įvairios: kalbėjimas, rodant skaidres; kalbėjimas pristatant vaizdo ar garso medžiagą; tyrimo fragmento, sukurto produkto demonstravimas ir pan.

Tinkamos struktūros pristatyme numatyta kalbėjimo įžanga, aiškus brandos darbo temos / idėjos pristatymas; dėstyje kalbama apie brandos darbo tikslą, uždavinius, siektus, pasiektus rezultatus, išvadas ir pan.

Pristatymo dalys turi būti proporcingos apimties ar trukmės.

Pristatymas turi išryškinti esminius tyrimo atlikimo ar produkto kūrimo momentus.

Pavyzdys. Jei buvo atliekamas stebėjimas, kurio metu buvo nuotraukose fiksuota, tarkime, kaip kinta tiriamojo objekto spalva, dydis ar pan., šie stebėjimo momentai turėtų būti pateikti ir pristatyme.

Pirminis pristatymo aptarimas vyksta per tarpinių rezultatų pristatymą brandos darbo vadovui. Po to mokinys tikslina, papildo pristatymą nauja brandos darbo medžiaga. Brandos darbo vadovas teikia grįžtamąjį ryšį mokiniui dėl pristatymo formos ir turinio.

5.2. Kas yra svarbu, rengiant brandos darbo pristatymą?

Brandos darbo pristatymo rengimas

Fizinis dėmuo Gestai ir kūno kalba	Pažintinis / kognityvinis dėmuo Galvojimas, bendradarbiavimas, paklausimas
Kaip naudoju savo veidą? Kaip naudoju savo balsą? Kaip naudoju savo judesius ir gestus? Ar mano balso stiprumas, tonas ir ritmas varijuoja? Ar mano gestai ir kūno kalba palaiko tai, ką sakau žodžiu? Ar kontroliuoju savo balsą ir judesį?	Ar tai svarus argumentas? Ar išskiria aiškius aspektus, pagrįstus įrodymais? Ar aiškiai pateikiau argumentų visumą? Ar mano pristatymas yra aiškos struktūros: turi pradžią, dėstymą ir pabaigą?
Kalbinis dėmuo Žodynas ir leksiniai pasirinkimai	Emocinis dėmuo Auditorija, įsitraukimas
Ar per pristatymą vartoju tikslią kalbą? Kokią kalbą vartoju – formalią ar neformalią? Ar tinkamas mano kalbos žodynas?	Ar darau poveikį auditorijai? Ar kalbu energingai ir su šimtaprocentiniu pasitikėjimu? Ar palaikau ryšį su auditorija? Ar gebu valdyti pristatymo rizikas (pvz., nenumatytos techninės aplinkybės, trikdantis auditorijos elgesys), ar gebu reaguoti su humoru, perklausti, greitai reaguoti?

5.3. [Kaip įsivertinti, ar esu pasirengęs viešajam kalbėjimui?](#)

Viešojo kalbėjimo progresas				
Gebėjimai	Pradedantysis	Besimokantysis	Pasitikintis savimi	Ekspertas
Fiziniai	Savo balsą nustatau taip, kad mane visi girdėtų. Pradedu varijuoti savo balso stiprumą, toną ir ritmą. Pradedu naudotis gestais ir kūno judesiais, kad padėčiau sau perteikti esminius pristatymo aspektus.	Galiu tobulinti savo pristatymą, kontroliuodamas savo balsą ir judesį. Galiu naudoti kelis savo balso tonus ir pritaikyti savo balsą prie konteksto. Savo gestais ir kūno kalba galiu išreikšti skirtingas emocijas.	Žinau, kaip pajavairinti savo kūno kalbą ir balso toną, derinant juos prie konkrečios situacijos ir to, ką noriu pasakyti. Turiu numatęs keletą būdų, kaip keisti savo balso toną ir stiprumą, kūno judesius, derinant juos prie skirtingų kalbėsenos žanrų.	Galiu laisvai ir tiksliai kontroliuoti savo balsą ir kūną. Bet kokio viešojo kalbėjimo atveju jaučiuosi pasitikintis savimi. Galiu mokyti kitus, kaip naudotis balsu ir kūnu viešajam kalbėjimui.
Kalbiniai	Puikiai naudojuosi ribotu žodynu. Pradedu kruopščiau pasirinkti žodžius. Galiu atskirti formalią ir neformalią kalbą. Atpažįstu metaforas ir perkeltinę prasmę tekste.	Galiu vartoti aprašomuosius žodžius, kalbėdamas skirtingose situacijose, ir nurodyti bent penkis argumentus, pagrindžiančius mano pasakojimą / pristatymą. Galiu vartoti sujungiamuosius sakinius ir kalbėti rišliai, man nereikia repetuotis prieš kelių sakinių pasakymą. Galiu kalbėti formaliai, mano žodyne nėra gatvės žargono ar tokių žodžių kaip „tipo“, „nu“ ir kt.	Galiu parengti efektyvią kalbą skirtingiems tikslams pasiekti, pavyzdžiui, kam nors įtikinti. Galiu vartoti specifinę dalykinę kalbą. Mano sudėtinuose sakiniuose nėra gramatinių klaidų. Galiu parinkti, kuri kalbos forma ir kuris stilius geriausiai tinka skirtingoms auditorijoms.	Galiu preciziškai pasirinkti kalbėjimo toną, tempą ir stilių, būtinus jos niuansus viešajam kalbėjimui. Mano žodyno, posakių aprėptis yra plati ir tinka bet kuriai auditorijai. Galiu auditoriją sudominti savo idėjomis ir laisvai jas pristatyti bet kokia kalbine forma. Galiu padėti parengti viešojo kalbėjimo medžiagą kitiems.
Pažintiniai / kognityviniai	Pradedu suprasti, ką reiškia geras argumentas. Galiu pagrįsti savo teiginius. Galiu struktūriuoti savo kalbą į pradžią, dėstymą ir pabaigą.	Galiu pastebėti klaidą kitų žmonių pateikiamuose argumentuose. Galiu užduoti klausimus. Savo kalbėjimui suteikiu aiškų turinį.	Galiu diskusijoje atlikti kelis vaidmenis ir išvelgti kelis teiginio aspektus. Galiu naudotis skirtingais mąstymo gebėjimais, kad sudominčiau sudėtinga informacija. Galiu apibendrinti argumentus ir nustatyti, kokie jie – tinkami ar netinkami. Galiu analizuoti argumentus ir pasirinkti įrodymus, kurie patvirtina arba paneigia nuomonę, teiginį.	Galiu įvertinti auditorijos, kuriai kalbu, pristatomos temos supratimo lygį ir prie jo priderinti savo kalbą. Galiu naudotis sudėtingais argumentais ir skirtingais viešojo kalbėjimo žanrais. Galiu juokauti, ironizuoti, vartoti perkeltinę prasmę intuityviai ir išradingai, siekdamas patraukliai pateikti savo argumentus.
Emociniai socialiniai	Kalbėdamas prieš auditoriją, pasitikiu savimi. Suvokiu savo asmeninių savybių stiprybes ir išnaudoju jas. Gebu klausytis. Gebu palaikyti kitus diskusijose.	Parengtai kalbai skiriu visą savo energiją ir atsidavimą, kad pasiekčiau maksimalų rezultatą. Galiu vadovautis sutartomis viešojo kalbėjimo taisyklėmis. Galiu klausytis kitų diskusijose ir atsakyti į kitų kalbančiųjų argumentus. Gebu aktyviai klausytis kitų ir parodyti jiems, kad išgirdau jų nuomonę, argumentus.	Galiu pristatyti savo viešąją kalbą be papildomų užrašų ir kalbos plano. Suprantu auditorijos lūkesčius ir galiu pakeisti savo kalbos turinį, balso stiprumą ir toną tam, kad užmegzčiau ryšį su auditorija. Galiu suprasti kitų jausmus ir į juos tinkamai reaguoti. Galiu sudaryti sąlygas auditorijai gerai jaustis.	Galiu numatyti, kokios rizikos gali kilti mano viešojo kalbėjimo metu ir kaip tinkamai į tai reaguoti (pvz., humoru). Galiu vadovauti diskusijai, kad visi jaustųsi įsitraukę.

5.4. Kaip pasirengti įsivertinimui?

Įsivertinimas turi būti pateiktas apraše ir per pristatymą. Mokinys turi remtis per tarpinį įsivertinimą naudota informacija (klausimais, atsakymais...).

Klausimai, į kuriuos turėtų būti atsakyta rengiant įsivertinimą, galėtų būti tokie:

Ko siekiau? Ką pavyko pasiekti?

Ką išmokau tyrinėdamas?

Ką, kodėl ir kaip reikėjo keisti?

Kokia buvo sudėtingiausia proceso dalis?

Ką kitą kartą daryčiau kitaip ir kodėl?

Kas man labiausiai patiko?