**ALYTAUS R. SIMNO GIMNAZIJA**

**METODINIAI NURODYMAI REFERATO RAŠYMUI**

Parengė: IT mokytojos:

Virginija Guževičienė,

Danguolė Kavaliauskienė

Simnas, 2013

**TURINYS**

[1.REFERATO STRUKTŪRA 3](#_Toc347438438)

[2.BENDRIEJI REIKALAVIMAI TEKSTUI 4](#_Toc347438439)

[3. LENTELĖS. PAVEIKSLAI (ILIUSTRACIJOS, DIAGRAMOS, SCHEMOS, GRAFIKAI) 5](#_Toc347438440)

[4. IŠNAŠOS 6](#_Toc347438441)

[5. CITATOS 6](#_Toc347438442)

[6. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS 7](#_Toc347438443)

[LITERATŪRA 8](#_Toc347438444)

PRIEDAI

[1 PRIEDAS. Titulinis lapas 9](#_Toc347438445)

[2 PRIEDAS. Turinys 10](#_Toc347438446)

[3 PRIEDAS. Literatūros sąrašo sudarymo atmintinė 11](#_Toc347438447)

# 1.REFERATO STRUKTŪRA

**Referatas** – savarankiškas darbas, skirtas išsamiai nagrinėti konkrečią teorinę temą (klausimą) arba empirinių duomenų apibendrinimui. Rašant referatą, siekiama ugdyti moksleivių gebėjimus sukaupti pasirinkta tema informaciją, ją analizuoti, sisteminti ir apibendrinti.

Referate nagrinėjama tam tikra tema (klausimas), remiantis įvairiais literatūros šaltiniais. Rašant referatą naudojama dalykinė ir mokslinė literatūra, teisės aktai, statistiniai duomenys.

Rekomenduojama darbo apimtis yra 5–7 puslapių (pradedant įvadu ir baigiant išvadomis)

1 lentelė.

**Referato sudėtis ir turinio reikalavimai**

|  |  |
| --- | --- |
| **Referato struktūra** | **Referato struktūrinių dalių reikalavimai** |
| Titulinis lapas | Įforminamas pagal pateiktą pavyzdį (1 priedas) |
| Turinys | Aprašoma darbo struktūra (2priedas) |
| Įvadas | Nurodoma referato tema ir nagrinėjami klausimai, aprašomas pasirinktos temos aktualumas, darbo objektas, tikslas, uždaviniai. |
| Dėstymas | Aprašoma ir apibendrinama literatūroje pateikta medžiaga pasirinkta tema ir/arba empiriniai duomenys. Medžiaga išdėstoma nuosekliai ir sistemingai. |
| Išvados | Formuluojami esminiai apibendrinimai. Kaip galimas formulavimas:*Remiantis išdėstyta medžiaga galima teigti, kad...**Atlikus analizę matyti, kad.....**Apibendrinus pateiktą informaciją galima daryti išvadą,kad...*Ir panašiai. |
| Naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas. | Pateikiami naudotų šaltinių ir bibliografiniai aprašai pagal nurodytus reikalavimus. |

Šaltinis: sudaryta autoriaus.

# 2.BENDRIEJI REIKALAVIMAI TEKSTUI

Popieriaus lapo paraštės turi būti tokios:

 *viršutinė – 2 cm,*

 *kairioji – 3 cm,*

 *apatinė – 2 cm,*

 *dešinioji –1 cm.*

Jeigu darbe spausdinamos lentelės turi daug skilčių ir netelpa išilginiame lape, pirmiausia tokiam lapui reikia nustatyti gulsčią formatą – A4L (*Landscape*). Po to pagal *Dokumentų rengimo taisykles* nustatyti tokias paraštes:

*viršutinė – 3 cm* (plačiausia paraštė)*,*

*kairioji – 2 cm,*

*apatinė – 2cm,*

*dešinioji – 1 cm.*

Reikalavimai tekstui :

1. Šriftas Time New Roman; 12 pt;
2. Tarpai tarp eilučių 1,5 eilutės;
3. Lygiuotė – abipusė.
4. Pastraipa pradedama iš naujos eilutės pirmą eilutę atitraukiant nuo krašto (pageidautina 1,27 cm);
5. Atskirus žodžius ar teksto dalis galima paryškinti (**Bold**) arba išskirti pasviruoju *Italic* šriftu.

*Darbo dalių pavadinimai* užrašomi didžiosiomis raidėmis naudojant 14 punktų šriftą, centre. Darbo dalys pradedamos rašyti naujame puslapyje.

 *Skyrių ir poskyrių pavadinimai* turi būti rašomi tame puslapyje, kur yra nors kelios eilutės teksto. Po skyriaus pavadinimo poskyrio pavadinimas nerašomas, juos turi skirti įžanginė pastraipa.

Darbo tekstas skirstomas skyriais, poskyriais, skyreliais, jie numeruojami arabiškais skaitmenimis, pvz., **1.; 1.1; 1.1.5; 1.1.5.10** ir t.t. Pirmasis skaitmuo rodo skyriaus, antrasis *–* poskyrio, trečiasis – skyrelio numerį ir t.t.

 Skyrių pavadinimus (pirmasis lygis) rekomenduotina spausdinti *didžiosiomis paryškintomis 14-to šrifto dydžio raidėmis.*

Poskyriai spausdinami tęsiant skyrių tame pačiame puslapyje. Poskyrio pavadinimas (antrasis lygis) spausdinamas *didžiosiomis 12-to šrifto dydžio raidėmis*

Trečiojo lygio poskyrio (skyrelio) pavadinimas spausdinamas *mažosiomis paryškintomis 12-o šrifto dydžio raidėmis* (pirmoji raidė didžioji).

Skyrių ir poskyrių pavadinimai rašomi centruotai. Ilgesnis pavadinimas rašomas per 2 ar 3 eilutes (neturėtų būti daugiau kaip 12 žodžių). Skyrių pavadinimai nuo teksto atskiriami papildomu intervalu. Pavadinimų skyrimo intervalas visose darbo dalyse turi būti vienodas. Čia žodžiai skiemenimis nekeliami, taškai po jų nededami.

Darbas turi būti parašytas taisyklinga, aiškia ir sklandžia lietuvių kalba, be pasikartojimų, gramatinių klaidų. Mintys dėstomos nuosekliai, aiškiai ir logiškai. Žodžiai vartojami tik tiesioginėmis reikšmėmis, nepageidaujami beletristiniai elementai. Pateikiama informacija *–* tiksli, sprendimai ir siūlymai *–* argumentuoti. Jei naudojami užsienio autorių darbai, reikia atkreipti dėmesį į vertimo kokybę. Darbas rašomas trečiuoju asmeniu, neturi likti korektūros klaidų.

*Puslapi*ų *numeracija. Puslapiai* žymimi arabiškais skaitmenimis, geriausia – apatiniame dešiniajame lapo kampe. Pirmieji du puslapiai (antraštinis ir turinys) nenumeruojami, tačiau įvertinami.

Visame darbe vartojamos vienodos sąvokos (terminai). Jeigu vartojamos specifinės sąvokos, jos aptariamos tekste. Pravartu apibūdinti ir kitų autorių skirtingai traktuojamas sąvokas. Vartojamos žodžių santrumpos turi būti parašytos pagal galiojančias taisykles. Santrumpos visame darbe turi būti vienodos. Iš kelių žodžių sudarytų pavadinimų santrumpos (trumpiniai) sudaromos iš savarankiškų žodžių pirmųjų raidžių. Pirmą kartą terminas rašomas visas, po jo skliausteliuose didžiosiomis raidėmis nurodoma jo santrumpa pvz:

*Švietimo ir mokslo ministerija (ŠMM)*

# 3. LENTELĖS. PAVEIKSLAI (ILIUSTRACIJOS, DIAGRAMOS, SCHEMOS, GRAFIKAI)

Lentelių ir iliustracijų neturėtų būti daugiau nei teksto; jos turi būti papildomai paaiškintos. Tekste minint iliustraciją ar lentelę, nurodomas jos numeris. Jei jos paimtos iš kitų leidinių, nurodomas šaltinis, autorystė. Šaltinis arba autorystė rašoma po lentele, paveikslu ar kita iliustracija kairėje, 10 pt dydžio šriftu.

Lentelės sudaromos pagal šiuos reikalavimus:

1. Lentelės numeruojamos eilės tvarka arabiškais skaitmenimis: eilės numeris ir žodis lentelė (be santrumpos Nr.) rašomi prie dešiniosios paraštės virš lentelės pavadinimo, 10pt dydžiu.
2. Lentelės antraštė rašoma virš lentelės, pradedant didžiąja raide, centre, 12pt dydžiu, pajuodinta.

Paveikslo pavadinimas rašomas po paveikslu ar kita iliustracija, 12 punktų dydžiu, centre, pajuodinta. Pavyzdžiui:



 Šaltinis: sukurta autoriaus.

**1 pav. Automatinis filtravimas**

Lentelėms ir paveikslams sudaromas lentelių ir paveikslų sąrašas, jeigu darbe panaudota trys ir daugiau lentelių arba/ir paveikslų.

# 4. IŠNAŠOS

Išnašos skiriamos pastaboms. Jos numeruojamos per visą darbą ištisai. Spausdinamos 10 punktų šriftu, 1,5 eilutės tarpais tarp eilučių.

# 5. CITATOS

Lotynų kalba *citatum* reiškia *pažodinė ištrauka.* Citavimui reikia pasirinkti tokią ištrauką, kurioje būtų aiški, logiškai išbaigta mintis. Plagijavimas (lot. *plagium* reiškia *pagrobimas)*. Tai svetimos autorystės pasisavinimas, svetimo veikalo, išradimo, idėjų, minčių skelbimas savu. Rašto darbuose plagijuojama, jeigu pateikus kito asmens mintis, idėjas (pažodžiui arba pasakojant), nenurodoma šių minčių autorystė, t.y. nepateikiama nuoroda į literatūros šaltinį.

*Citatų pateikimas:*

1. Prieš citatą dedamas dvitaškis, citata išskiriama kabutėmis, pradedama didžiąja raide;
2. Ilgesnės citatos pradedamos nauja eilute;
3. Citatos, sudarančios autoriaus sakinio dalį, rašomos kabutėse iš mažosios raidės;
4. Praleistos vietos citatoje žymimos daugtaškiu, skliausteliuose <...>, (...).
5. Pateikus citatą būtina tiksliai nurodyti iš kur ji yra paimta. Skliaustuose nurodoma autorius, leidimo metai, puslapis. Pvz.: (Jonaitis, 1999, p.135)

Perpasakojant svetimą idėją netaikoma citavimo reikalavimai, tačiau perpasakojus idėją būtina pateikti bibliografinę nuorodą išnašose, iš kur paimta atpasakojama idėja.

# 6. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS

Rašto darbuose nupasakoti, cituoti ar perfrazuoti šaltiniai rašomi abėcėliniame literatūros sąraše.

Naudoti šaltiniai grupuojami tokia tvarka:

1. įstatymai ir kiti norminiai aktai (visada pirmi);
2. tėvyniniai leidiniai pagal autorių ir antraštę (abėcėlės tvarka);
3. užsieniniai leidiniai pagal autorių ir antraštę (abėcėlės tvarka);
4. periodiniai leidiniai;
5. elektroniniai dokumentai.

Aprašant šaltinius pagal autorių nurodoma:

• publikacijos autoriaus pavardė (didžiosiomis raidėmis), dedamas kablelis, po to autoriaus vardas, kurio pirmoji raidė didžioji, dedamas taškas;

• visas leidinio pavadinimas (pasvyruoju šrifto stiliumi – Italic);

• leidimo vieta, išleidimo metai ir puslapių skaičius;

• standartinis numeris (jei leidinyje yra).

•Jeigu šaltinis yra internete, būtina nurodyti kada šaltinis buvo peržiūrėtas.

Pavyzdžiui:

1. PIROČKINAS, Arnoldas. *Administracinės kalbos kultūra*. Vilnius, 1990. 158 p. ISBN 4547-680-01-2.
2. VALIULYTĖ Ieva. *Išlaidos krašto apsaugai, jų pagrįstumas ir tikslingumas*. Iš Sociumas [interaktyvus]. 2000, vasaris [interaktyvus]. AB Vilniaus bankas. *Vilniaus bankas* *SEB grupės narys* [interaktyvus]. UAB „Neosymmetria“ [žiūrėta 2002m. spalio 28 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.vb.lt/>>

Daugiau pavyzdžių 3 priede.

# LITERATŪRA

1. ŠARKIŪNAITĖ, Ingrida; MATIUŠAITYTĖ, Raimundė ir kt. *Socialinių mokslų studijų darbų metodiniai nurodymai.* Kaunas, 2004. 45p. ISBN 9986-19-697-3*.*
2. ALEKNEVIČIENĖ, Vilija; ATKOČIŪNIENĖ,Vilma ir kt. *Socialinių mokslų studijų rašto darbų rengimo bendrieji metodiniai patarimai.* [interaktyvus] Kaunas, ASU, 2010 [žiūrėta 2013m. sausio 28 d.]. Prieiga per internetą: [www.asu.lt/file.doc?id=34075](http://www.asu.lt/file.doc?id=34075)
3. BALTRŪNIENĖ, Violeta; KAŠĖTIENĖ, Nijolė ir kt. *Studijų darbų metodiniai nurodymai.* [interaktyvus] Vilnius, 2012 [žiūrėta 2013m. sausio 28 d.]. Prieiga per internetą: < <http://ekf.viko.lt/uploads/Dieninis/STUDIJU_DARBU_METODINIAI_NURODYMAI_2012.pdf>>
4. PLĖŠTYS, R.; BANIULIS K. ir kt. *Bendrieji studijų darbų apiforminimo reikalavimai.* [interaktyvus]. Kaunas, 2007. [žiūrėta 2013m. sausio 28 d.]. Prieiga per internetą: <https://ktk.ktu.lt/uploads/failai/bendrieji\_nurodymaiv1.pdf>

## 1 PRIEDAS

**ALYTAUS R. SIMNO GIMNAZIJA**

INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS

**REFERATO PAVADINIMAS**

Referatas

Darbą atliko: IIIa g kl. mokinys

Vardenis Pavardenis

Darbą tikrino: IT mokytoja Vardenė Pavardenė

Simnas 2013

## 2 PRIEDAS

TURINYS

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS (jeigu reikia).................................................................... 1

ĮVADAS.............................................................................................................................................. 2

[1. PIRMAS SKYRIUS 3](#_Toc347160535)

 1.1 Pirmas poskyris ............................................................................................................ 3

 1.2 Antras poskyris ............................................................................................................. 3

[2. ANTRAS SKYRIUS 3](#_Toc347160536)

 2.1 Pirmas poskyris ............................................................................................................ 3

 2.2 Antras poskyris ............................................................................................................. 4

[3](#_Toc347160537)[[. TREČIAS SKYRIUS](#_Toc347160537)](#_Toc347160536) [4](#_Toc347160537)

 [3.1 Pirmas poskyris ............................................................................................................ 4](#_Toc347160537)

 [3.2 Antras poskyris ............................................................................................................. 4](#_Toc347160537)

[IŠVADOS 5](#_Toc347160538)

[LITERATŪRA 7](#_Toc347160539)

PRIEDAI (jeigu yra)............................................................................................................................8

## 3 PRIEDAS

LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMO ATMINTINĖ

|  |  |
| --- | --- |
| Teisės aktai | *Valstybinio socialinio draudimo ir valstybinės pensijos*: norm. aktai, papild. ir patais. leid. su pakeit., įsigaliojusiais iki 2007 m. birž. 1 d. Vilnius: Valst. soc. draudimo fondo v-ba, 2007. 113 p. |
| Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo pakeitimo įstatymas. Įsigalioja nuo 2005-01-01. *Valst. žinios*, 2004, Nr. 57-1982. Aktuali redakcija nuo 2008-07-01. |
| Žinybinis dokumentas | Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. gruodžio 15 d. įsakymas Nr. 0-00 „Dėl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“ (žinybinis dokumentas). |
| Vieno, dviejų, trijų autorių knygos | PIROČKINAS, Arnoldas. *Administracinės kalbos kultūra*. Vilnius, 1990. 158 p. ISBN 3594-562-01-3. |
| DĖMENIENĖ, Alina; SINKEVIČIUS, Vytenis; SINKEVIČIENĖ, Nijolė. Tekstų apdorojimo sistema ir raštvedyba. Kaunas, 1995. 425 p. ISBN 7894-2001. |
| Daugiau kaip 4 autorių vadovėliai, teminiai rinkiniai | *Makroekonomika*. Kaunas: Technologija, 2001. 615 p. ISBN 9986-13-935-X. |
| *Vadyba Lietuvoje 1918-1940 m*.: Rinktinė apie vadybą ir darbo organizavimą. Sudarytojas Romualdas RAZAUSKAS ir kt. Vilnius, 1991. 364 p. ISBN 5986-789-10-08. |
| KAZLAUSKAS, Jonas; GIRDVAINIS, Bronius. *Ekonomikos problemos*, 1996, Nr. 49, p. 155-171. |
| Knyga, kurios autorius – organizacija | *Lietuvos statistikos metraštis*. Lietuvos statistikos departamentas. Vilnius: Informacijos leidybos centras, 1991. |
| Žodynai, enciklopedijos  | *Tarptautinių žodžių žodynas*. Vilnius, 1985. 528 p.  |
| Skyrelis enciklopedijoje | *Reliatyvumo teorija* / Lietuviškoji tarybinė enciklopedija (T. 9, p. 380-385). Vilnius: Mokslas, 1982. 640 p. |
| Straipsniai:iš laikraščio | JANUŠAUSKAS, Rimas. Geresnės nuomonės apie kaimynus ne tik Briuselis. *Verslo žinios*, 1998, birž. 24, p.7. ISSN 4561-1234. |
| Straipsniai:iš laikraščio priedo | TAMULIONIS, Povilas. Mokesčių sistema stabdo investicijas. *Lietuvos rytas, Vartai*. 1999, liepos 21, p. 12. ISSN-7894-1145. |
| Straipsniai:iš žurnalo | KASCIUŠKEVIČIŪTĖ, Irena. Raštvedybos labirintuose. *Vadovo pasaulis*,1997, Nr. 27 (49), p. 15-19. ISSN 5252-1020. |
| VAINAUSKIENĖ, Diana. Naujieji raštinės reikmenys ir jų pavadinimai. *Kalbos kultūra*, sąs. 69, (1995), p. 54. ISSN 6264-1240. |
| Internetinis dokumentas  | *Tinklo etiketas.* [interaktyvus]. Vilnius, 2001 [žiūrėta 2011 rugsėjo 15 d.]. Prieiga per internetą: <http://ntp.osf.lt/internet/netiquette>. <http://www.labas.com/intrenet/netiquette>. |
| CARROLL, Lewis. *Alice′s Adventures in Wonderland* [interaktyvus]. Texinfon ed. 2.1. [Dortmund, Germany]: WindSpiel, November 1998 [žiūrėta 2011 m. liepos 15 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html> |
| Konferencijos medžiaga | *Mokykla XXI amžiuje*: mokslinės-praktinės konferencijos medžiaga. Vilniaus kolegija. Vilnius: Ciklonas, 2001. 76 p |
| *Lietuvos teisės kūrimo principai*: tarpt. konferencijos medžiaga. Lietuvių teisininkų d-ja. Vilnius, 1995. 83 p. |

Šaltinis: BALTRŪNIENĖ, Violeta; KAŠĖTIENĖ, Nijolė ir kt. Studijų darbų metodiniai nurodymai. Vilnius, 2012 [žiūrėta 2013.01.28.]. Prieiga per internetą: < <http://ekf.viko.lt/uploads/Dieninis/STUDIJU_DARBU_METODINIAI> \_NURODYMAI\_2012.pdf>