PATVIRTINTA
Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-201

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJA
II KL. MOKINIŲ METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos mokinių metinių projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos (toliau – gimnazija) skirtas apibrėžti metinio projektinio darbo sampratą, tikslą, struktūrą, organizavimą ir vertinimą.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais ir Bendrosiomis programomis.

3. **Metinis projektinis darbas** (toliau – projektinis darbas) **–** tai apibendrinamasis darbas, kurio metu mokiniai analizuoja, tiria, kuria ar kuriuo kitu pasirinktu būdu nagrinėja konkretų klausimą ar problemą. Tai mokslo metų trukmės darbas, kurį II gimnazijos klasės mokinys atlieka vadovaujamas darbo vadovo (mokytojo dalykininko).

4. Projektinio darbo tikslas – sudaryti sąlygas mokiniams plėtoti kompetencijas, aprašytas bendrosiose ugdymo programose, skatinti ugdymo proceso metodų įvairovę, formuoti mokinių tiriamuosius įgūdžius bei kūrybiškumą.

5. Metinio projektinio darbo uždaviniai:

5.1. sudaryti mokiniui galimybę laisvai pasirinkti geriausiai jo gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią projektinio darbo idėją (problemą, objektą, sumanymą), siejant teorines žinias su praktiniu darbu;

5.2. skatinti mokinį savarankiškai tyrinėti, naudoti įvairius informacijos paieškos būdus, analizuoti, sisteminti medžiagą, sukurti ir pristatyti savo veiklos rezultatus;

5.3 sudaryti galimybę objektyvesniam mokinio kūrybinio ir kritinio mąstymo bei praktinės veiklos gebėjimų įvertinimui ir įsivertinimui;

5.4. integruoti įvairių dalykų žinias ir patirtį, skatinti domėtis inovacijomis, ugdyti viešojo kalbėjimo įgūdžius;

5.5. suteikti informacijos mokiniui planuojant tolesnį mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą.

6. Projektinio darbo įgyvendinimui gimnazija gali pasitelkti mokslo ir studijų institucijas, kitas įmones, įstaigas, organizacijas.

II SKYRIUS
METINIO PROJEKTINIO DARBO STRUKTŪRA IR ORGANIZAVIMAS

7. Metinis projektinis darbų tipai:

7.1. ***Kūrybinis projektinis darbas*** – tai darbas, kuriame nagrinėjamas tam tikras reiškinys, problema ir ***rezultatas yra kūrinys.***

7.2. ***Tiriamasis projektinis darbas*** – tai darbas, kuriame nagrinėjamas tam tikrą reiškinys, problema ir ***rezultatas yra empirinis tyrimas***.

8. Metinio projektinio darbo rezultatas pateikiamas pasirinkta technologine arba medijų forma.

9. Projektinį darbą sudaro trys dalys: procesas, darbo aprašas, gynimas.

10. Direktoriaus įsakymu kiekvieniems mokslo metams nustatomos projektinio darbo dalių įgyvendinimo datos.

11. Projektinių darbų rengimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

11.1. sudaro einamųjų mokslo metų mokytojų-projektinių darbų vadovų (toliau – darbo vadovų) grupę;

11.2. supažindina su projektinių darbų rengimo tvarkos aprašu, laikaraščiu mokinius ir darbų vadovus;

11.3. vadovavimo projektiniams darbams klausimais konsultuoja darbų vadovus, mokinius ir organizuoja kompetencijų tobulinimo renginius;

11.4. užtikrina, kad visi II klasių mokiniai pasirinktų darbo vadovus;

11.5. pagal projektinių darbų temas ir mokytojų kompetencijas sudaro vertinimo komisiją ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinimui;

11.6. konsultuoja vertinimo komisiją, užtikrina vertinimo objektyvumą ir standartizavimą;

11.7. sudaro ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinimui projektinių darbų gynimų grafikus;

11.8. vykdo įvertinimų fiksavimo el. dienyne, Teams aplinkoje stebėseną ir kontrolę;

11.9. priima sprendimus situacijose, neaprašytose šio aprašo nuostatose.

12. Projektinio darbo rengimui vadovauja darbo vadovas. **Projektinio darbo vadovas**:

12.1. pateikia projektinių darbų temas, padeda mokiniams jas pasirinkti ir sukonkretinti;

12.2. pagal patvirtintą laikaraštį konsultuoja mokinių grupes ir fiksuoja mokinių pasiekimus, rengiant projektinį darbą, el. dienyne (sudaro grupę ir priskiria mokinius);

12.3. esant poreikiui konsultuoja mokinius individualiai;

12.4. nuolat formuojamuoju būdu vertina mokinio padarytą pažangą ir teikia grįžtamąjį ryšį;

12.5. įvertina projektinio darbo dalis pagal patvirtintą laikaraštį;

12.6. nuolat vertina darbo autentiškumą.

13. Projektinių darbų įvertinimui direktoriaus įsakymu sudaroma vertinimo komisija.

13.1. **Vertinimo komisijos pirmininkas**:

13.1.1. vadovauja komisijos darbui;

13.1.2. priima sprendimą dėl darbo vertinimo kilus ginčui dėl darbo autentiškumo;

13.1.3. priima sprendimą dėl darbo vertinimo išsiskyrus komisijos narių nuomonei;

13.1.4. užpildo gynimų įvertinimų protokolą Teams aplinkoje, įpareigoja darbo vadovus paskelbti rezultatus mokiniams ir surašyti įvertinimus į el. dienyną.

13.2. **Vertinimo komisijos nariai**:

13.2.1. kiekvienas komisijos narys privalo susipažinti su visais komisijai priskirtais mokinių darbais prieš jų pristatymą;

13.2.2. dalyvauja galutiniame vertinime;

13.2.3. vertina visus komisijai priskirtus mokinių pristatymus;

14. Projektinio darbo vertinimui skiriami recenzentai. **Recenzentas**:

14.1. susipažįsta su pateiktu darbo aprašu;

14.2. mokiniui pateikus pirminį galutinį darbo aprašą pateikia atsiliepimą Teams aplinkoje apie projektinio darbo aprašo stipriuosius ir tobulintinus aspektus;

14.3 mokiniui pateikus antrinį galutinį darbo aprašą įvertina mokinio darbo aprašą užpildydamas protokolą Teams aplinkoje.

15. Projektinį darbą rengia visi II gimnazijos klasės mokiniai. **Mokinys**:

15.1. iki paskelbtos datos renkasi projektinio darbo temą ir darbo vadovą;

15.2. susipažįsta su projektinio darbo rengimo aprašu;

15.3. dalyvauja projektinio darbo pamokose-konsultacijose pagal patvirtintą laikaraštį;

15.4. konsultuojasi su darbo vadovu individualiai sutartu laiku;

15.5. projektinį darbą rengia pagal Metodinius reikalavimus (1 priedas);

15.6. iki nurodytų datų virtualioje aplinkoje pateikia galutinį darbo aprašą pirminiam recenzento įvertinimui ir antriniam recenzento vertinimui;

15.7. darbą rengia nuosekliai, laikosi akademinio sąžiningumo ir atsiskaito visas projektinio darbo dalis.

16. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių ar esant individualiems poreikiams, projektinio darbo rengimas gali būti pritaikytas pagal galimybes taip, kad efektyviausiai ugdytųsi mokinio savarankiškumas ir kompetencijos. Dėl projektinio darbo pritaikymo arba atleidimo konkrečiam mokiniui sprendžia VGK.

17. Mokinių žinių apie projektinio darbo rengimą pagilinimui organizuojamos specializuotos dalykų pamokos:

17.1. Darbo maketavimas (informatika);

17.2. Patikimų šaltinių atranka, citavimas (medijos ir visuomenė);

17.3. Rašymas moksliniu stiliumi, viešasis kalbėjimas (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba).

III SKYRIUS
METINIO PROJEKTINIO DARBO VERTINIMAS

18. Projektinio darbo rengimo proceso metu taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas.

19. Formuojamąjį vertinimą taiko darbo vadovas grupinių ar individualių konsultacijų metu ir recenzentas raštu pateikdamas rekomendacijas darbui tobulinti.

20. Apibendrinamąjį vertinimą taiko darbo vadovas, recenzentas ir vertinimo komisija.

21. Projektiniai darbai vertinami pagal nustatytus kriterijus. (2 priedas)

22. Projektinius darbus vertina projektinio darbo vadovas ir direktoriaus įsakymu sudaryta komisija:

22.1. projektinio darbo vadovas vertina metinio projektinio darbo atlikimo procesą ir teikia pasiūlymą komisijai dėl viso darbo įvertinimo;

22.2. direktoriaus pavaduotojo ugdymui paskirtas vertintojas-recenzentas vertina projektinio darbo aprašą ir teikia laisvos formos atsiliepimą apie mokinio darbą;

22.3. kiekvienas komisijos narys vertina mokinio darbą ir pristatymą atskirai;

22.4. vertinimo komisija, išklausiusi visus pristatymus, kolegialiai sutaria ir priima sprendimą dėl galutinių įvertinimų.

23. Galutiniam projektinio darbo įvertinimui virtualioje aplinkoje pateikiama:

23.1. projektinio darbo aprašas ir jo priedai;

23.2. paskirto vertintojo-recenzento atsiliepimas ir įvertinimas.

24. Projektinis darbas pateikiamas darbo vadovui ne vėliau nei prieš dvi savaites iki gynimo datos. Projektinio darbo vadovas – vertinimo komisijos pirmininkui – ne vėliau kaip prieš vieną savaitę iki gynimo.

25. Metinio projektinio darbo įvertinimą sudaro apibendrinamųjų vertinimų svertinis vidurkis. Projektinio darbo dalių įvertinimas, skirstomas taip:

Darbo dalis	Kada vertinama?	Kas vertina?	Galutinio įvertinimo procentinė dalis (proc.)
Darbo įvadas	Spalio mėn.	Darbo vadovas	10
Darbo teorinė dalis	Gruodžio mėn.	Darbo vadovas	10
Darbo praktinės dalies planas	Vasario mėn.	Darbo vadovas	10

Darbo praktinė dalis ir rezultatai	Balandžio mėn.	Darbo vadovas	10
Išvados	Gegužės mėn.	Darbo vadovas	10
Aprašas	Gegužės – birželio mėn.	Recenzentas	25
Pristatymas	Birželio mėn.	Gynimo komisija	25

26. Visos projektinio darbo dalys turi būti atsiskaitytos ir įvertintos. Neatsiskaičius darbas vertinamas „neįskaityta“ („neįsk.“).

27. Nustačius plagiato, akademinio nesąžiningumo atvejus, vertinant mokinių pasiekimus, vadovaujamasi Vilniaus ,,Vyčio“ gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Galutinis projektinio darbo įvertinimas įrašomas į pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

29. Komisijos sprendimai ir įvertinimai apeliacine tvarka neskundžiami.

30. Projektinio darbo įgyvendinimui gimnazija skiria finansavimą iš mokymo lėšų / projektų pagal turimą finansavimą. Apmokėjimas detalizuojamas Darbo apmokėjimo sistemoje, tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

31. Šio Aprašo nuostatos tvirtinamos ir keičiamos direktoriaus įsakymu suderinus mokytojų susirinkime.

32. Patvirtintas Aprašas skelbiamas gimnazijos svetainėje.

1 priedas

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJOS
II GIMNAZIJOS KLASĖS METINIO PROJEKTINIO DARBO REIKALAVIMAI

I. PROJEKTINIO DARBO APRAŠO STRUKTŪRA

1. Projektinio darbo aprašą sudaro šios dalys:

Titulinis lapas
Įvadas. Darbo tikslas ir uždaviniai
Teorinė dalis
Tiriamoji / kūrybinė dalis
Išvados
Šaltinių sąrašas
Priedai

2. Titulinio lapo struktūra ir maketavimo reikalavimai pateikti 1 lentelėje.

1 lentelė. Titulinio lapo maketavimas.

Antraštinio lapo dalys	**Šriftas ir raidžių dydis**	**Padėtis lape**
1. Gimnazijos pavadinimas	12 pt., didžiosios raidės	Centras
2. Darbo autoriaus vardas ir pavardė	14 pt., didžiosios raidės, pusjuodis **(bold)**	Centras
3. Darbo autoriaus klasė	14 pt., mažosios raidės	Centras
4. Darbo tema	18 pt., didžiosios raidės, pusjuodis **(bold)**	Centras
5. Darbo tipas	12 pt., mažosios raidės	Centras
6. Darbo vadovas, jo kvalifikacija	12 pt., mažosios raidės	Lygiavimas dešinėje
7. Darbo atlikimo vieta, metai	12 pt., mažosios raidės	Centras

II. BENDRI MAKETAVIMO REIKALAVIMAI

3. Darbas rašomas A4 formato lape (210x297 mm).

4. Pagrindinio teksto dydis – 12 pt, antraštės – 14 pt, šriftas – Times New Roman. Antraštes galima išskirti paryškintuoju stiliumi (**Bold**). Antraštes galima lygiuoti centre. Tarpai tarp eilučių - 1,5 eilutės, pastraipos tekstas išlygintas pagal abu kraštus. Nauja pastraipos eilutė neatitraukiama.

5. Puslapio paraštės: kairė – 3 cm; viršuje, apačioje – 2 cm, dešinė – 1 cm.

6. Puslapiai numeruojami arabiškais skaitmenimis apatiniame dešiniajame lapo kampe, pradedant antraštiniu (tituliniu), tačiau šiame puslapyje numeris nerašomas.

7. Tekste pateikiamos iliustracijos (lentelės, paveikslai, schemos ir pan.) numeruojamos nuosekliai iš eilės ir turėti pavadinimus.

III. TURINIO MAKETAVIMAS

8. Turinys rašomas antrame lape ir yra automatinis. Jame pateikiama aiški darbo struktūra (žr. 1 pav.).

9. Skyrių, poskyrių pavadinimai rašomi trumpi, aiškūs, atitikti nagrinėjamos temos esmę. Pavadinimai nekartoja projektinio darbo pavadinimo.

TURINYS

ĮVADAS.....x
1 SKYRIAUS PAVADINIMAS.....x
1.1. Poskyrio pavadinimas.....x
1.2. Poskyrio pavadinimas.....x
2 SKYRIAUS PAVADINIMAS.....x
2.1. Poskyrio pavadinimas.....x
2.2.Poskyrio pavadinimas.....x
IŠVADOS.....x
ŠALTINIŲ SĄRAŠAS.....x
PRIEDAI.....x

1 pav. Turinio pavyzdys

IV. METODINĖS REKOMENDACIJOS

10. Darbo aprašas rengiamas taisyklinga lietuvių kalba (užsienio kalba, jei rengiamas užsienio kalbos projektinis darbas), moksliniu stiliumi.

11. Svarbiausios sąvokos, naudojamos darbe, apibrėžiamos skyriaus pradžioje.

12. Kiekvienas skyrius ar skyrelis yra reikalingas išsikeltam tikslui pasiekti, t. y. neanalizuojama nesusijusi informacija.

13. Kiekviena pateikta iliustracija (lentelė, paveikslėlis, diagrama ir pan.) aprašoma ir pristatoma tekste.

14. Darbas ginamas pristatant darbo tikslą, uždavinius, metodologiją, tyrimo eigą, rezultatus ir išvadas. Taip pat pademonstruojamas kūrybinių darbų rezultatas. Gynimas susideda iš pristatymo (5-7 min.) ir atsakymų į Komisijos klausimus (3-5 min.).

15. 2 lentelėje pateiktos kiekvienos II gimn. klasės metinio projektinio darbo dalies metodinės rekomendacijos ir apimtis.

2 lentelė. Projektinio darbo dalių metodinės rekomendacijos

DARBO DALIS	APIMTIS	METODINĖS REKOMENDACIJOS
Įvadas	Ne mažiau 0,5 psl.	Aprašomas temos aktualumas arba problematika, darbo naujumas (jei yra). Pristatomas darbo tikslas ir uždaviniai.
Teorinė dalis	Ne mažiau 2 psl.	Dėstomojoje dalyje pagrindinius teiginius lydi argumentai, faktai, pasakojimas, lyginimas, pavyzdžiai, citatos. Faktai renkami iš patikimų šaltinių, kurie cituojami. Darbo tekstas išdėstomas pastraipomis. Pastraipos tarpusavyje turi būti susietos prasminiais ryšiais ir sudaryti logiškai vientisą tekstą.
Tiriamoji / kūrybinė dalis	Neapibrėžiama	Šioje dalyje priklausomai nuo darbo tipo aprašoma metodologija, tyrimo eiga, saugaus darbo taisyklės, patirti sunkumai ir jų sprendimo būdai, kūrybinis procesas.
Rezultatai	Ne mažiau 1 psl.	Šioje dalyje pateikiami praktinės arba kūrybinės dalies rezultatai. Sukurtas produktas (piešinys, lankstinukas, filmas, plakatas) aprašomas.
Išvados	Tiek, kiek uždavinių	Darbe pateikiama tiek išvadų, kiek darbo uždavinių buvo išsikelta. Kiekviena išvada keliais sakiniais atsako į konkretų darbo uždavinį.
Šaltinių sąrašas	Bent vienas šaltinis pastraipoje	Literatūros sąrašas pateikiamas numeruojant abėcėlės tvarka pagal autoriaus pavardę.
Priedai	Neapibrėžiama	Priedai numeruojami. Kokioje nors darbo dalyje turi būti nuoroda į priedą. Priedai be nuorodų tekste nepateikiami.

2 priedas

TIRIAMOJO DARBO TARPINIŲ ATSISKAITYMŲ IR GYNIMO VERTINIMO KRITERIJAI

	Slenkstinis lygis	**Patenkinamas lygis**	**Pagrindinis lygis**	**Aukštesnysis lygis**
Įvadas, tikslai ir uždaviniai	Padedamas formuluoja mokslinę problemą. Padedamas formuluoja darbo tikslą. Darbo aktualumas grindžiamas asmenine patirtimi.	Padedamas formuluoja mokslinę problemą. Padedamas formuluoja darbo tikslą ir uždavinius. Darbo aktualumas grindžiamas įvairiais mokytojo pateiktais informaciniais šaltiniais.	Konsultuodamasis formuluoja mokslinę problemą. Konsultuodamasis formuluoja darbo tikslą ir uždavinius. Darbo aktualumas grindžiamas įvairiais informaciniais šaltiniais.	Formuluoja mokslinę problemą. Formuluoja darbo tikslą ir uždavinius. Darbo aktualumas grindžiamas asmenine patirtimi. Darbo aktualumas grindžiamas įvairiais informaciniais šaltiniais ir moksliniais straipsniais.
Teorinė dalis	Padedamas aprašo pasirinktą darbo objektą, problemą. Padedamas laikosi maketavimo reikalavimų.	Padedamas aprašo pasirinktą darbo objektą, problemą. Padedamas laikosi maketavimo reikalavimų. Padedamas rašo moksliniu stiliumi.	Konsultuodamasis rengia teorinę darbo objekto, problemos analizę. Konsultuodamasis laikosi maketavimo reikalavimų. Konsultuodamasis rašo moksliniu stiliumi.	Rengia teorinę darbo objekto, problemos analizę. Laikosi maketavimo reikalavimų. Rašo moksliniu stiliumi.
Tiriamosios dalies planas	Padedamas rengia tiriamosios dalies planą. Padedamas nurodo terminus ir priemones.	Padedamas rengia tiriamosios dalies planą. Padedamas nurodo terminus, priemones.	Konsultuodamasis rengia tiriamosios dalies planą. Konsultuodamasis aprašo terminus, priemones ir metodus.	Rengia tiriamosios dalies planą. Aprašo terminus, priemones ir metodus, paaiškina savo pasirinkimus.
Tiriamosios dalies procesas ir rezultatai	Padedamas pateikia tiriamosios dalies rezultatus. Padedamas aprašo tyrimo eigą.	Padedamas aprašo tiriamosios dalies rezultatus, juos pateikia vizualiai. Padedamas aprašo tyrimo eigą, pateikia nuotraukų.	Konsultuodamasis aprašo tiriamosios dalies rezultatus, juos pateikia vizualiai, interpretuoja. Konsultuodamasis aprašo tyrimo eigą, pateikia nuotraukų.	Aprašo tiriamosios dalies rezultatus, juos pateikia vizualiai, interpretuoja. Aprašo tyrimo eigą, pateikia nuotraukų, aprašo kilusias problemas ir jų sprendimo būdus.
Išvados	Padedamas pateikia išvadą, susijusią su darbo tikslu.	Padedamas pateikia išvadas, susijusias su darbo tikslu ir uždaviniais.	Konsultuodamasis pateikia išvadas, susijusias su darbo tikslu ir uždaviniais.	Pateikia išvadas, susijusias su darbo tikslu ir uždaviniais.
Darbo aprašas (recenzentas)	Darbas iš dalies atitinka maketavimo reikalavimus. Darbo problema ir rezultatas yra labai nesudėtingi.	Darbas iš dalies atitinka maketavimo reikalavimus. Darbo problema ir rezultatas yra nesudėtingi.	Darbas atitinka maketavimo reikalavimus. Darbo problema ir rezultatas yra sudėtingi.	Darbas atitinka maketavimo reikalavimus. Darbo problema ir rezultatas yra sudėtingi, taip pat inovatyvūs, arba originalūs, arba aktualūs.
Darbo pristatymas (komisija)	Paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Iš dalies laikomasi pateikčių pateikimo taisyklių.	Paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Kalba sklandi. Iš dalies laikomasi pateikčių pateikimo taisyklių.	Suprantamai paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Kalba sklandi, kuriamas ryšys su auditorija. Laikomasi pateikčių pateikimo taisyklių.	Suprantamai paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Kalba sklandi ir įtikinama, kuriamas ryšys su auditorija. Laikomasi pateikčių pateikimo taisyklių.

KŪRYBINIO DARBO TARPINIŲ ATSISKAITYMŲ IR GYNIMO VERTINIMO KRITERIJAI

	Slenkstinis lygis	Patenkinamas lygis	Pagrindinis lygis	Aukštesnysis lygis
Įvadas, tikslai ir uždaviniai	Padedamas formuluoja problemą. Padedamas formuluoja darbo tikslą. Darbo aktualumas grindžiamas asmenine patirtimi.	Padedamas formuluoja problemą. Padedamas formuluoja darbo tikslą ir uždavinius. Darbo aktualumas grindžiamas įvairiais mokytojo pateiktais informaciniais šaltiniais.	Konsultuodamasis formuluoja problemą. Konsultuodamasis formuluoja darbo tikslą ir uždavinius. Darbo aktualumas grindžiamas įvairiais informaciniais šaltiniais.	Formuluoja problemą. Formuluoja darbo tikslą ir uždavinius. Darbo aktualumas grindžiamas asmenine patirtimi. Darbo aktualumas grindžiamas įvairiais informaciniais šaltiniais ir moksliniais straipsniais.
Teorinė dalis	Padedamas aprašo pasirinktą darbo objektą, problemą. Padedamas laikosi maketavimo reikalavimų.	Padedamas aprašo pasirinktą darbo objektą, problemą. Padedamas laikosi maketavimo reikalavimų. Padedamas rašo moksliniu-publicistiniu stiliumi.	Konsultuodamasis rengia teorinę darbo objekto, problemos analizę. Konsultuodamasis laikosi maketavimo reikalavimų. Konsultuodamasis rašo moksliniu-publicistiniu stiliumi.	Rengia teorinę darbo objekto, problemos analizę. Laikosi maketavimo reikalavimų. Rašo moksliniu-publicistiniu stiliumi.
Kūrybinės dalies planas	Padedamas apibrėžia kūrybinio darbo sumanymą. Padedamas pasirenka raiškos formą.	Padedamas apibrėžia kūrybinio darbo sumanymą ir numato kūrybinio proceso etapus. Padedamas pasirenka raiškos formą ir priemones.	Konsultuodamasis apibrėžia kūrybinio darbo sumanymą ir numato kūrybinio proceso etapus. Konsultuodamasis pagrindžia raiškos formos pasirinkimą.	Savarankiškai formuluoja originalų kūrybinio darbo sumanymą ir numato nuoseklius kūrybinio proceso etapus. Pagrindžia raiškos formos ir priemonių pasirinkimą keliamai idėjai perteikti.
Kūrybinės dalies procesas ir rezultatai	Padedamas sukuria kūrybinį darbą. Padedamas aprašo kūrybinio proceso eigą.	Padedamas sukuria kūrybinį darbą, jis iš dalies atitinka sumanymą. Padedamas aprašo kūrybinio proceso eigą, pateikia proceso pavyzdžių (nuotraukų, eskizų).	Konsultuodamasis sukuria kūrybinį darbą, kuris atitinka sumanymą. Konsultuodamasis aprašo kūrybinio proceso eigą, priimtus sprendimus.	Savarankiškai sukuria originalų, meniniu ar techniniu požiūriu kokybišką kūrinį, visiškai atitinkantį sumanymą. Aprašo kūrybinio proceso eigą ir kilusius iššūkius, pagrindžia ir priimtus sprendimus.
Apibendrinimas ir refleksija	Padedamas pateikia apibendrinimą, susijusį su kūrybinio darbo tikslu.	Padedamas pateikia apibendrinimą, susijusį su kūrybinio darbo tikslu ir sumanymo įgyvendinimu.	Konsultuodamasis pateikia apibendrinimą, apimantį kūrybinio proceso patirtį ir sumanymo įgyvendinimą.	Savarankiškai formuluoja apibendrinimą, apimantį kūrybinio proceso patirtį, įgytas įžvalgas ir sumanymo įgyvendinimo įsivertinimą.
Kūrybinio darbo aprašas (recenzentas)	Darbas iš dalies atitinka maketavimo reikalavimus. Kūrybinio darbo problema ir rezultatas yra labai nesudėtingi, kūrybinio proceso aprašymas paviršutiniškas.	Darbas iš dalies atitinka maketavimo reikalavimus. Kūrybinio darbo problema ir rezultatas yra nesudėtingi, kūrybinio proceso aprašymas iš dalies atskleistas.	Darbas atitinka maketavimo reikalavimus. Kūrybinio darbo problema ir rezultatas yra sudėtingi, kūrybinio proceso aprašymas išsamus.	Darbas atitinka maketavimo reikalavimus. Kūrybinio darbo problema ir rezultatas yra sudėtingi, taip pat inovatyvūs, originalūs ar aktualūs, kūrybinio proceso aprašymas išsamus ir argumentuotas.
Kūrybinio darbo pristatymas (komisija)	Paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Pademonstruoja sukurtą kūrinį. Kūrinys iš dalies atitinka keltą sumanymą, meninis / techninis atlikimo lygis žemas.	Paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Kalba sklandi. Pademonstruoja sukurtą kūrinį. Kūrinys atitinka sumanymą, tačiau meninis / techninis atlikimas nesudėtingas.	Suprantamai paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Kalba sklandi, kuriamas ryšys su auditorija. Pademonstruoja sukurtą kūrinį, paaiškina jo sąsajas su sumanymu. Kūrinys meniniu / techniniu požiūriu tvarkingai atliktas, atitinka pasirinktą raiškos formą.	Suprantamai paaiškina darbo idėją, rezultatus ir savo indėlį. Kalba sklandi ir įtikinama, kuriamas ryšys su auditorija. Pademonstruoja sukurtą kūrinį, pagrindžia meninius / techninius sprendimus. Kūrinys meniniu / techniniu požiūriu kokybiškas, originalus, visiškai atitinka sumanymą ir tinka numatytai paskirčiai ar auditorijai.