

Projektiniai darbai: kalba, stilius, šaltinių nuorodos, lentelės ir paveikslėliai

I. Reikalavimai viešajai kalbai

1. Taisyklinga garsų tartis ir kirčiavimas.
2. Turtingas žodynas, paisoma leksikos normų. Pakankamas ir taisyklingas sąvokinis žodynas, mokslo terminų vartojimas.
3. Nevartojama žargoninė leksika, pertarai (nu va, jo, ir panašiai, kaip čia pasakius, kaip ten jis ir kt.).
4. Vartojamos taisyklingos gramatinės formos, paisoma žodžių darybos, kaitybos dėsnų.
5. Taisyklinga ir įvairi sintaksė (sakinių struktūra). Kalbama sakiniiais, o ne frazėmis. Kalbama pilnaisiais sakiniiais (dialoginėje kalboje nepilnieji sakiniai tinka).
6. Kalbama sakytine kalba dalykiniu, o ne buitiniu, arba šnekamosios kalbos, stiliumi.
7. Paisoma bendrųjų stilingos kalbos reikalavimų – kalbos ir stiliaus aiškumo, tikslumo, glaustumo, logiškumo.
8. Paisoma bendravimo etikos.
9. Rašytinis tekstas turi būti be klaidų.

Kalbos klaidomis laikomi normų, nurodytų V-X klasių lietuvių kalbos vadovėliuose, „Dabartinės lietuvių kalbos žodyne“, „Didžiųjų kalbos klaidų sąrašė“, pažeidimai.

Citavimo klaidomis laikomi taisyklių, pateiktų IX- X klasių lietuvių kalbos vadovėliuose, „Privalomosiose ir pasirenkamosiose skyrybos taisyklėse“, pažeidimai.

II. Cituojamos literatūros ir šaltinių bibliografinių išnašų pateikimas

1. **Knygos** autoriaus pavardė ir vardo pirmoji raidė rašoma stačiu retintu šriftu, leidinio pavadinimas – kursyvu (be kabučių), leidimo vieta (pilnas miesto pavadinimas), metai, tomas (sąsiuvinis, numeris), cituojamo teksto puslapiai – stačiu šriftu. Pvz.:

Merkys V. *Draudžiamosios lietuviškos spaudos kelias. 1864–1904*, Vilnius, 1994, p. 360.;

Ten pat, p. 432.

2. Kai cituojamas **straipsnis**, po autoriaus pavardės nurodomas stačiu šriftu straipsnio pavadinimas, po jo rašomas kablelis, toliau – kursyvu leidinio, kuriame yra straipsnis, pavadinimas ir stačiu šriftu kiti duomenys.

Aukštaitytė N. Tegul atsitiesia kryžiai, *Jaunimo gretos*, 1989, nr. 11, p. 8.

3. **Leidinio sudarytojas, redaktorius** nurodomas po leidinio pavadinimo (ir kablelio po jo) stačiu retintu šriftu.

Lietuvių kalbos žodynas, atsak. red. J. Kruopas, Vilnius, 1968, t. 1, p. 84.

III. Pastabų, paaiškinimų pateikimas išnašose

- 1. Dažnai autorius tekstą papildo, paaiškina. Aptariamasis žodis rašomas didžiąja raide kursyvu, po jo – brūkšnys, o po brūkšnio visi žodžiai rašomi stačiu šriftu ir dedamas taškas.**

⁴*Viškos* – bažnyčios galerija vargonams, giedotojams.

⁵*Knatas* – dagtis.

- 2. Kartais išnašoje pateikiamas papildomos informacijos tekstas – detalus kokio nors fakto, įvykio ar reiškinių aprašymas, istorinis dokumentas, šaltinių bibliografija ir kt.**

Kunigaikštis, vardu Apolonas¹, taip pat buvęs tame mieste, bėgo su jais, viską pasiėmęs, o su juo – penki šimtai vien Romos patricijų.

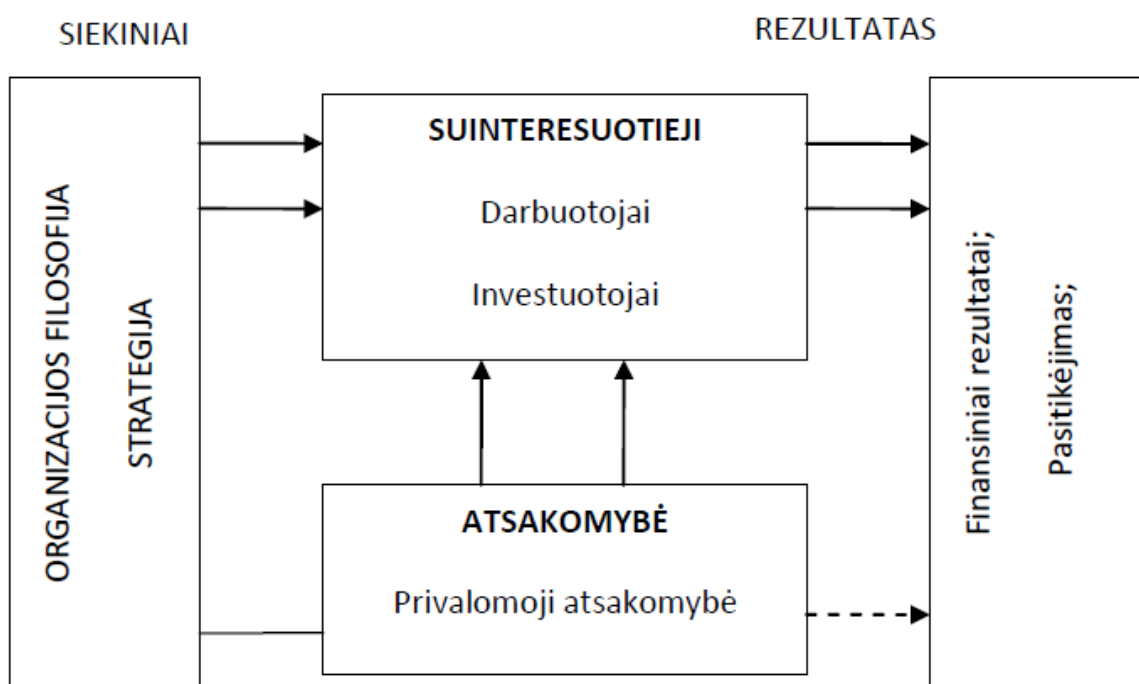
¹ Toliau šiame ir kituose metraščiuose rašoma ne Apolonas, o Palemonas.

IV. Elektroniniai leidiniai

Janužytė, R. Įvairios valstybės skirtingai gelbės savo ekonomiką. *Veidas* [interaktyvus]. Vilnius, 2008, Nr. 48 [žiūrėta 2008-12-02]. Prieiga per internetą: <<http://www.veidas.lt/lt.php>>.

Rutkauskienė D.ir kt. *Lietuvos virtualus universitetas: monografija*. Kaunas. Interaktyvus šaltinis. [žiūrėta 2008-04-03]. Prieiga per internetą: <<http://distance.ktu.lt/livun/>>.

V. Paveikslėlis



1 pav. Socialinės atsakomybės modelis (nurodomas šaltinis; jei lentelę ar paveikslą sudarė pats autorius, turi būti pateikta nuoroda į šaltinius, kuriais remiantis sudarytos iliustracijos). Paveikslėliai numeruojami, jei yra bent du.

VI. Lentelė

Pirmiausia pateikiamas lentelės numeris (nereikia, jei lentelė viena), pavadinimas ir šaltiniai (žr. II dalį), o po to lentelė.

4 lentelė. „Tele2“ grupės veiklos pajamos pagal regionus 2001–2006 m. (sudaryta autoriaus, remiantis ...)

	Regionas	2001 m.	2002 m.
1.	Vilniau savivaldybė		
2.			

VII. Puslapių numeravimas

Puslapiai darbe numeruojami ištiesai, pradedant nuo antraštinio puslapio (antraštiniame puslapyje numeris nerašomas) ir baigiant priedais. Numeriai rašomi arabiškai skaitmenimis viršutinio arba apatinio puslapio krašto viduryje arba dešinėje jo pusėje.

Šaltiniai

Radzevičius, Juozas. *Magistrantūros studijos: baigiamojo darbo projektų ir magistro darbo rašymas*. V., 2014;

Fominienė, Asta, Jatulevičienė, Gražina, Gaižauskas, Lionius. *Kursinių ir baigiamųjų bakalauro darbų rengimo tvarka*. V., 2016.