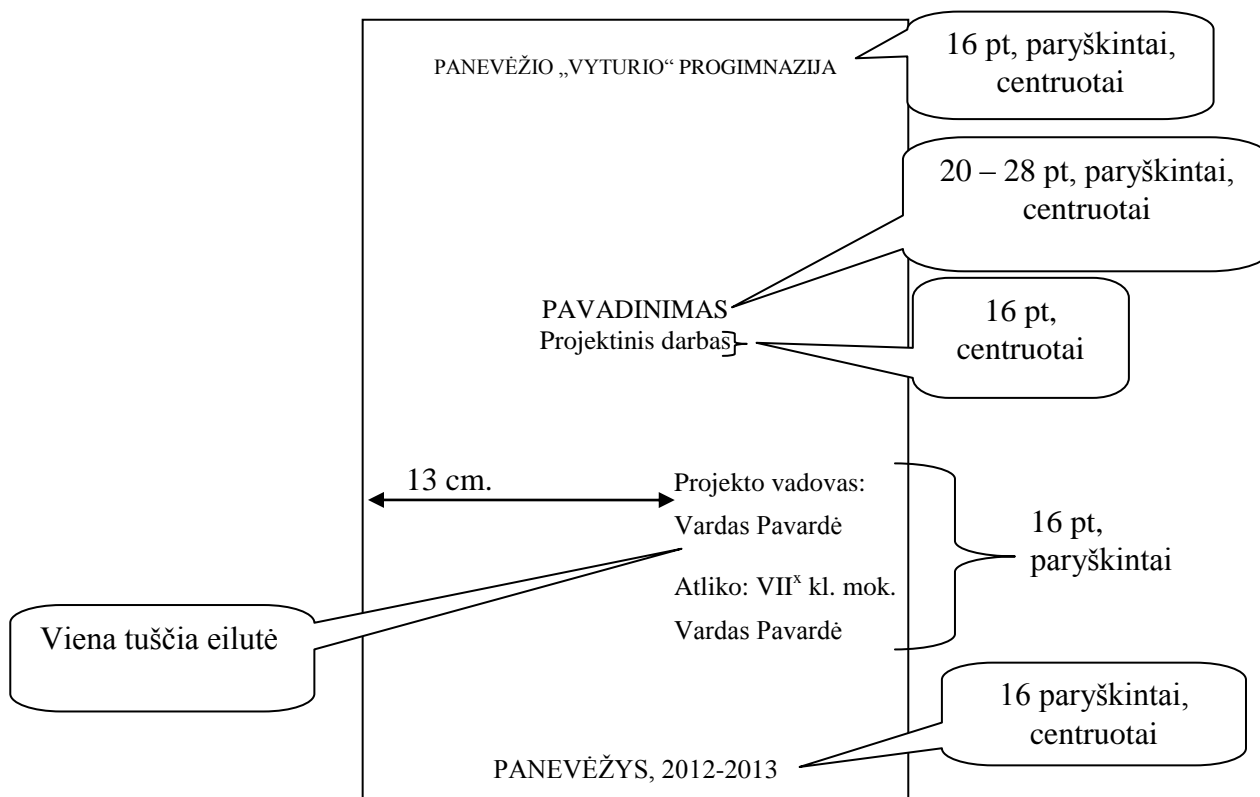


INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TAIKYMO REIKALAVIMAI  
6, 7, 8 kl. MOKINIAMS

Projektinio darbo titulinio lapo pavyzdys

Tarpai tarp eilučių 1,5 lines (1,5 eilutės), šriftas Times New Roman.



**Paraštės, popieriaus formatas**

Projektiniai darbai rašomi lietuvių kalba, spausdinami kompiuteriu, vienoje lapo pusėje. Naudojamas A4 dydžio popieriaus formatas, kurio paraštės:

- \* Kairioji – 30 mm;
- \* Dešinioji – 10 mm;
- \* Viršutinė – 20 mm.
- \* Apatinė – 20 mm.

**Šriftų dydis ir stilius**

Pastraipos pirmoji eilutė nuo teksto lauko kairiojo krašto atitraukiama per 1.27 mm. Tekstą spausdinant kompiuteriu, galima paryškinti atskirus žodžius ar sakinius. Tekstas rašomas *Times New Roman* šriftu, 12 pt. *Normal, Justify* (abipusė lygiuotė), tarpai tarp eilučių 1.5 eilutės (pusantriniai).

Skyrių (*Antraštė1 – Heading1*) pavadinimai (įžanga, dėstymas, išvados, naudotų šaltinių sąrašas) rašomi didžiosiomis raidėmis, išdėstomi centruotai. Raidžių dydis – 18 pt., šriftas paryškintas, *Times New Roman*, po pavadinimu viena tuščia eilutė.

Poskyrio (*Antraštė2 – Heading2*) pavadinimai (dėstymo dalyje uždavinių aprašymo pavadinimai) turi būti išdėstyti centruotai, raidžių dydis – 16 pt., šriftas paryškintas, kursyvas, *Times New Roman*, po pavadinimu viena tuščia eilutė.

Skyrelio (*Antraštė3 – Heading3*) pavadinimai (dėstymo dalyje uždavinio aprašymo smulkesnių dalių pavadinimai) gali būti išdėstyti centruotai arba pagal kairįjį kraštą, raidžių dydis – 14 pt., šriftas paryškintas, kursyvas, *Times New Roman*, virš ir po pavadinimu viena tuščia eilutė.

## Taisyklingas skyrybos ženklų žymėjimas

Tarp žodžių reikia palikti tik po vieną tarpą. Lietuviškos kabutės yra tokios: dvi „devyniukės“ apačioje prieš žodį ir dvi „šešiukės“ viršuje po žodžio. Lietuvių kalbos tekstuose rašomas ilgas brūkšnys (alt ir 0150), abipus jo paliekama po tarpą. Taip pat tarpas paliekamas abipus skliaustelių.

Prieš šiuos ženklus tarpo nereikia: , . : ; ! ?

## Puslapių numeravimas

Projektinio darbo aprašymo puslapiai numeruojami ištiesai, pradedant nuo titulinio (ant titulinio lapo numeriai nerašomi). Puslapio numeris užrašomas virš teksto (puslapio viršuje viduryje arba dešinėje pusėje) arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių.

## Dėstymo dalyje privaloma lentelė arba iliustracija

### Lentelės

Lentelės sudaromos pagal šiuos reikalavimus:

- Virš lentelės užrašomas lentelės pavadinimas, jo lygiuotė pagal dešinį kraštą, užrašomas kursyvu, 10 pt; šriftas Times New Roman
- Nurodomas lentelės pavadinimas, lentelės numeruojamos (pvz: 1 lentelė, 2 lentelė ir t.t.);
- Lentelėje tekstas rašomas raidžių dydis 12 pt, Times New Roman; lygiuotė kairinė;
- Lentelės antraštės tekstas (pirmoje lentelės eilutėje esantis tekstas) turi būti paryškintas, raidžių dydis 12 pt, Times New Roman, lygiuotė kairinė.

1 Pavyzdys

1lentelė

Eil.Nr.	Mokykla	Adresas
1	„Vyturio“ vidurinė mokykla	Vasario 16-osios 40

### Iliustracijos

Iliustracijos (grafikai, diagramos, paveikslėliai ir kt.) išdėstomos pačiame tekste arba prieduose. Visos iliustracijos vadinamos paveikslais ir jeigu jų yra daugiau kaip viena, numeruojamos (pvz.: 1 paveikslas, 2 paveikslas ir t.t.). Visos iliustracijos turi būti atspausdintos, bet nepriklijuotos! Tekste nurodoma nuoroda pvz.: Šiame paveiksle (žr. 1 paveikslas) autorius atskleidžia berniuko hobi.

2 Pavyzdys



1 paveikslas

Teksto dydis 12 pt, lygiuotė centrinė, šriftas Times New Roman. Tekstui įrašyti galite naudoti teksto lauką (text box), nuimkite linijas.