

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio gimnazijos
direktorės 2021 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V-2021-82

PROJEK TINĖS VEIKLOS I IR III KLASĖSE ORGANIZAVIMO TVARKA

I. SĄVOKOS

PROJEKTAS - kryptinga ir organizuota mokinių veikla, kurios tikslas yra skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą, kūrybą ir iniciatyvumą, savarankiškumą, norą pažinti socialinę, kultūrinę bei gamtinę aplinką, domėtis mokslo naujovėmis, analizuoti literatūrą, rasti reikiamą informaciją įvairiuose šaltiniuose, sudaryti sąlygas išsiugdyti reikiamus gyvenimui gebėjimus, įgūdžius, vertybines nuostatas, stiprinti pareigos jausmą ir atsakomybę už savo veiklą ir jos rezultatus.

PROJEKTO TIKSLAS – siekinys, nusakantis įgūdžius ir gebėjimus rezultatams pasiekti.

PROJEKTO UŽDAVINIAI – labai konkretūs ketinimai, nusakantys tikslingos veiklos etapus ir laukiamus rezultatus.

PROJEKTO PLANAS – apibūdinami projekto įgyvendinimo etapai ir terminai, problemos sprendimo priemonės ir būdai, numatomi resursai, kuriais galima pasinaudoti.

PROJEKTO KOMANDA - veiksmingai dirbanti **3-4** mokinių grupė (5-jei mokinyms atvyko mokslo metų eigoje), siekianti bendrų tikslų, žinanti savo užduotį, gebanti bendradarbiauti bei jaučianti atsakomybę už savo ir grupės sėkmę.

PROJEKTO VERTINIMAS – dalykiškas ir pozityvus, bendras visai komandai arba už atliktus darbus įvertinamas atskirai kiekvienas komandos narys.

II. PROJEK TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

1. Projektinė veikla privaloma visiems I ir III klasių mokiniams ir vykdoma lapkričio – gegužės mėnesiais. Projektiniams darbams vertinti skiriamos atradimų pamokos, kurios įrašomos gimnazijos veiklos kalendoriuje.

2. Visi mokytojai, dirbantys I ir III klasėse:

- paruošia po vieną ar daugiau projektinių darbų aprašų kiekvienai klasių grupei;
- temas ir laukiamą rezultatą aptaria su mokiniais, atsižvelgia į mokinių pasiūlymus, poreikius;
- su mokiniais aptartus projektinių darbų aprašus pateikia metodinės grupės pirmininkui iki einamųjų mokslo metų spalio 1 dienos el. būdu (**1 priedas**).

3. Metodinė grupė aptaria projektinių darbų temų pasiūlą, išnagrinėja projekto numatomus rezultatus ir priima sprendimus dėl projektinio darbo atitikties reikalavimas.

4. Metodinės grupės pirmininkas ar jo paskirtas metodinės grupės narys sudaro siūlomų projektinių darbų temų sąrašą ir el. būdu pateikia Metodinei tarybai tvirtinti ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų spalio 5 dienos.

5. Patvirtinti projektų aprašai skelbiami mokiniams klasių skelbimų lentoje/ pateikiami el. būdu, projektinių temų sąrašai - el. dienyne, klasių vadovų kabinetuose, ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų spalio 10 dienos.

6. Mokiniai renkasi tik juos mokančių mokytojų parengtus projektus ir informuoja klasės vadovą raštu apie pasirinktą temą (**2 priedas**).

7. Klasės vadovas sąrašą (elektroniniu būdu) su mokinių pasirinktomis projektinių darbų temomis pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui/ MT pirmininkui iki einamųjų mokslo metų spalio 31 d. (**3 priedas**).

8. Mokytojai, kurių siūlomus projektus mokiniai pasirinko:

8.1. parengia mokiniams projektinio darbo atlikimo laikaraštį, kuriame tiksliai nurodo ką ir iki kada padaryti, kada ir koku būdu mokiniai konsultuojami, nurodo tarpinių vertinimų (ne mažiau, kaip po 1 kiekviename pusmetyje) datas;

8.2. konsultuoja mokinius ir teikia rekomendacijas.

9. Baigę projektinį darbą, mokiniai sudaro aplanką (**5 priedas**) ir jį atspausdina, pasiruošia žodiniams pristatymui.

10. Projektinių darbų pristatymas vyksta mokslo metų pabaigoje (birželio mėnesį) pagal atskirą grafiką, patvirtintą Metodinėje taryboje. Pavėlavęs mokinys projektinį darbą pristato paskutinis.

11. Kitų mokslo metų pradžioje organizuojama geriausių projektinių darbų konferencija, į kurią susipažinti su projektine veikla kviečiami I ir III klasių mokiniai.

III. PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

12. Organizuojami tarpiniai ir galutinis projekto vertinimai.

13. Tarpinį įvertinimą už projekto pirmąjį etapą (medžiagos rinkimą, sisteminimą, iškeltų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pan.) pažymiu rašo mokytojas-projekto vadovas ne vėliau, kaip I pusmečio pabaigoje (sausio mėnesį) ir prieš II signalį pusmetį. Tarpinių įvertinimų skaičių nustato mokytojas-projektinio darbo vadovas.

14. Projektinių darbų galutiniam vertinimui sudaroma vertinimo komisija. Komisijos pirmininkas - metodinės grupės pirmininkas/ administracijos atstovas. Nariai – ne mažiau kaip 3 mokytojai, iš jų du – to dalyko ar artimos srities specialistai.

15. Galutiniam vertinimui pateikiamas projektinis darbas, projektinio darbo aplankas ir žodinis pristatymas.

16. Projektinį darbą mokinys pristato 5–10 minučių žodiniu pranešimu. Darbui pristatyti naudoja kompiuterines pateiktis, vaizdo, garso medžiagą, demonstruoja (eksponuoja) darbą ir kt. Atsakymams į komisijos klausimus gali būti papildomai skiriama iki 3 minučių.

17. Galutinis projektinio darbo vertinimas vykdomas pagal nustatytus kriterijus (**4 priedas**) ir atsižvelgus į darbo vadovo siūlymus (jei tokių yra).

18. Galutinį projektinio darbo įvertinimą darbo vadovas įrašo el. dienyno skiltyje „Metinis įvertinimas“.

19. Neatlikus projektinio darbo įrašomas nepatenkinamas įvertinimas į atitinkamo dalyko dienyną. Metodinė taryba nustato papildomą laiką projektiniam darbui atlikti ir sudaro naują vertinimo komisiją.

20. Jei metinis projektinis darbas darbo vadovui pateikiamas likus mažiau nei savaitė iki pristatymo dienos, darbo pristatyti vertinimo komisijai neleidžiama. Rašomas neigiamas įvertinimas. Įvertinimą (1-3 balus) priskiria darbo vadovas, įvertinęs mokinio ankstesnes pastangas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokinių pasirinktos projektinių darbų temos, galutiniai įvertinimai, skirtos vietos, fiksuojamos elektroniniu būdu.

22. Projektinio darbo teigiamas įvertinimas įrašomas elektroninio dienyno skiltyje „Mokinių mokymosi pasiekimai“, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime ir brandos atestato priede.

23. Išrinkti kiekvienos ugdymo srities geriausi projektiniai darbai pristatomi mokinių geriausių projektinių darbų konferencijoje/ dalykų pamokų metu.

24. Geriausių (I vieta) projektinių darbų mokinių komandos apdovanojamos gimnazijos padėkos raštais, projektinių darbų vadovai – direktoriaus įsakymų pareikšta padėka.

26. Geriausių projektinių darbų aprašai (aplankai) registruojami (inventorizuojami) ir saugomi gimnazijos bibliotekoje. Bibliotekai juos perduota I vietą laimėjusių projektinių darbų vadovai.

Redagavo darbo grupė, sudaryta 2021 m. gegužės 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-2021-53

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

_____ projekto darbo aprašas
(dalykas)
_____ klasės mokiniams

Tema	
Tikslas(-i)	
Uždaviniai	
Laukiami rezultatai	
Priemonės, ištekliai	
Projekto atlikimo laikas	

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

APTARTA

metodinės grupės susirinkime

20 ____ m. _____ mėn. _____ d.

Protokolo Nr. _____

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

(klasės)

(mokinio (-ių) Vardas ir Pavardė)

PASIRINKTAS metinis PROJEKTAS:

Projekto tema	Dalykas	Projekto vadovas

(Projekto vadovo parašas)

(Vardas ir Pavardė)

(Data)

(mokinio parašas)

(Data)

(mokinio parašas)

(Data)

(mokinio parašas)

(Data)

(mokinio parašas)

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA
 _____ klasės mokinių 20__-20__ m. m. pasirinktos projektinių darbų temos

Eil. Nr.	Mokinio		Tema	Dalykas	Projekto vadovas
	Vardas ir Pavardė	Klasė			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Klasės vadovas

 (parašas)

 (Vardas ir Pavardė)

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA
PROJEKTINIO DARBO GALUTINIS VERTINIMAS

Projektinis darbas vertinamas jo pristatymo metu.

Metinių projektinių darbų vertinimas TAŠKAIS

Eil. Nr.	VERTINIMO KRITERIJAI	TAŠKŲ skaičius
1.	Pateiktos medžiagos dalykinis teisingumas, aktualumas ir ryšys su gyvenimiška aplinka, sukaupta informacija, tyrimų, apklausų, eksperimentų medžiagos tikslingas panaudojimas darbe.	5
2.	Projekto kūrybiškumas, originalumas, savitumas.	5
3.	Pateiktos medžiagos suprantamumas ir artimumas mokiniui.	5
4.	Pristatymas žodžiu: projekto esmė, gebėjimas sudominti auditoriją, aiškus, taisyklingas kalbėjimas, tinkama laikysena, atsakymai į klausimus.	5
5.	Darbo aplankas: titulinis puslapis, projekto tikslai, uždaviniai, planas, veikla, rezultatai, išvados / refleksija, nurodyti šaltiniai.	5
6.	Pristatymo pateikties struktūra ir techninės charakteristikos: šriftas, informacijos kiekis, minčių nuoseklumas, aiškumas, dizainas, grafinė medžiaga, piešiniai, nuotraukos turi pavadinimus, darbe nėra rašybos, skyrybos, stiliaus klaidų.	5
Maksimali taškų suma		30

Metinių projektinių darbų vertinimo taškais konvertavimas į 10 balų sistemą

Taškų suma	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24	25-27	28-30
Pažymys	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

REKOMENDACIJOS PROJEKTO DARBO
STRUKTŪRAI IR TURINIUI**Darbo apipavidalinimas**

Projektinio darbo tekstas rašomas **12** dydžio šriftu. Skyrių ar dalių antraščių pavadinimai –**14 – 16** dydžio šriftu.

Rekomenduojami šriftai: **Arial, Courier New, Times New Roman, Garamond, Tahoma, Verdana**. Dažniausiai rašoma **Times New Roman** šriftu.

Pirmosios pastraipos eilutės įtrauka : **1,27 – 2** cm.

Teksto lygiavimas - abipusis. Teksto eilutės neretintos arba retinamos **1,5** tarpu.

Lapo formatas: A4 (210 x 297 mm). Paraštės: iš kairės **3** cm., iš dešinės **1** cm., iš apačios ir nuo viršaus - **2** cm.

Projektinio darbo struktūrinės dalys:

1. Antraštinis (titulinis) lapas.
2. Turinys.
3. Įvadas.
4. Projekto tikslai, uždaviniai, atlikimo laikaraštis, įsivertinimas.
4. Pagrindinė dalis (išsamiai aprašyta veikla, rezultatai, refleksija).
5. Išvados.
6. Literatūra.
7. Priedai (jeigu jie reikalingi).

Antraštinis (titulinis) lapas (5.1 priedas). Šiame lape turi būti nurodyta institucija (mokykla), projektinio darbo autorius (vardas ir pavardė), darbo pavadinimas, darbo vadovas (jo pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė), vieta (miestas) ir metai. Antraštinis lapas nenumerojamas.

Turinys. Darbo turinys rašomas antrajame lape. Jame pateikiama aiški darbo struktūra bei struktūrinės dalys atitinkantys puslapiai. Skyrių, poskyrių pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs, prasmingi ir atitikti nagrinėjamos temos esmę (**5.2 priedas**). Darbo skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaičiais (1; 1.1; 1.2; ...2; 2.1; ir t.t.). Skyrių pavadinimai spausdinami didžiosiomis raidėmis. Turinio lapas nenumerojamas.

Įvadas ir pagrindinė dalis. Įvade aptariamas nagrinėjamos temos aktualumas, problema, darbo objektas, tikslas ir uždaviniai. Pagrindinės dalies struktūra priklauso nuo nagrinėjamos temos pobūdžio: pateikiamas tekstas skaidomas į skyrius (dažniausiai - vienas arba du), o šie į poskyrius (jei reikia). Į smulkesnes sudėtines dalis (skirsnius) skaidyti nerekomenduojama. Rašantysis projektiniu darbu įrodo gebėjimą tiriama jai – analitinei veiklai, pagrindžia praktinio pritaikymo galimybes. Projektinis darbas galėtų būti dviejų dalių: teorinės ir praktinės.

Projektinio darbo puslapiai numeruojami nuo įvadinio puslapio!**Teksto iliustracijų pateikimas.**

Iliustracijos (paveikslai, nuotraukos, diagramos) į tekstą įterpiamos po pastraipos (pastraipoje žymimos nuorodos į iliustraciją lenktiniuose skliaustuose [1]), kurioje minimos.

Paveikslų, lentelių, priedų numeracija yra atskira: 1 pav., 2 pav., 1 lentelė, 2 lentelė, 1 priedas, 2 priedas. Diagramos, schemas, grafikai ir pan. vadinami paveikslais, turinčiais savo numerį ir pavadinimą, kurie rašomi paveikslo apačioje. Lentelių pavadinimai ir numeriai rašomi virš lentelės (pvz. 1 lentelė. Poilsio gryname ore trukmė). Iš pavadinimo turi būti aišku, kas parodyta lentelėje (kas?, kur? kada?). Lentelės ir paveikslai neturi dubliuoti vienas kito. Tekste reikia komentuoti lenteles ir paveikslus, o ne tiesiog išvardinti matomus rezultatus. Paveikslų, lentelių numeravimo sistema gali būti ištisinė arba suskaidyta pagal darbo skyrius.

Paveikslų, t. y. grafinės, fotografinės ir kitos medžiagos, lentelių numeravimas ir užrašai **(5.3 priedas)**.

Pirmą kartą minimos tekste santrumpos turi būti paaiškintos. Santrumpas pateikti atskirai sudarant jų sąrašą ir paaiškinimus

Citavimo būdai.

Leidiniai, kuriais remiamasi rašant referatą arba projektinį darbą, cituojami:

pagrindiniame tekste;

puslapio išnašoje;

darbo pabaigoje.

Nuorodos tekste yra sudaromos vartojant tokius ženklus:

- 1) kabutes „ “;
- 2) lenktinius skliaustus ();
- 3) laužtinius skliaustus [];
- 4) viršutinius indeksus ¹

1) Pačiame tekste nurodant leidinius vartojamos kabutės ir lenktiniai skliaustai.

Pvz.: *Paskutiniųjų dešimties metų statistiniai rodikliai (Drąsutienė, V. Vilnius, 2003, p. 59) arba S. Drąsutienė knygoje „ Aplinkos apsaugos technologijos“ teigiama, kad „paskutiniųjų metų dešimties metų statistiniai rodikliai“. (Vilnius, 2003, P. 59).*

2) Kai teksto nuoroda rašoma laužtiniuose skliaustuose, nukreipiama į literatūros sąrašą, esantį darbo pabaigoje. Šiuo atveju pačią nuorodą sudaro arba skaičius (pvz., [1]), atitinkantis eilės numerį literatūros sąrašė, arba skaičius ir cituojamas puslapis (pvz., [1. P.75]).

Pvz.:

autorė teigia [1] arba [1.P.59], kad

3) Kai leidinių aprašai pateikiami puslapio apačioje (išnašoje), suformuojama nuoroda vartojant viršutinius indeksus.

4) Pvz.:

¹ *Drąsutienė, V. Aplinkosaugos technologijos: monografija. T.1. – Vilnius: TEV, 2003. – 255 p.: [3] iliustr. lap.*

Išvados. Išvados turi apibendrinti atlikto darbo rezultatus. Tai atsakymas į įvadinėje dalyje iškeltą tikslą. Išvadose nederėtų cituoti literatūros šaltinių, pateikti pavienių skaičių, konkrečių pavyzdžių, lentelių, paveikslų ir pan. Rekomenduojama pateikti tik keletą esminių išvadų.

Literatūra (5.4 priedas). Šioje projektinio darbo dalyje pateikiami naudotų šaltinių aprašai, sudaryti pagal dokumento bibliografinio aprašo standartus. Į literatūros sąrašą įtraukiami tik tie šaltiniai, kurie darbe buvo cituojami arba autoriaus interpretuojami.

Knygos: Pavardė, V. (Metai). Knygos antraštė: paantraštė (laida). Leidimo vieta: Leidykla.

Knygos ar straipsnių rinkinio dalis Pavardė, V. (Metai). Knygos dalies antraštė: paantraštė. Iš arba In Knygos aut. Pavardė, V. (laida), Knygos antraštė: paantraštė (puslapių, iš kurių cituojama, apimtis (skyrus)). Leidimo vieta: Leidėjas.

Straipsnis periodiniame leidinyje (dienraštis, savaitraštis, dvisavaitraštis, mėnraštis ir kt.) Pavardė, V. (metai, mėnuo diena). Straipsnio antraštė: paantraštė. Periodinio leidinio antraštė, straipsnio puslapiai.

Pastaba: Literatūros sąrašė abėcėlės tvarka pirmiausia gali būti rašomos knygos, po to straipsniai iš įvairių šaltinių, bukletai, lankstinukai, elektroniniai ir interneto šaltiniai arba visus šaltinius rašome abėcėlės tvarka.

Projektinį darbą ruošiantis mokinys turėtų atsižvelgti į tai, kad

- jo pasirinkta tema ir problema turėtų loginį pagrindimą, būtų originali ir aktuali, galėtų būti praktiškai pritaikoma (projektinis darbas),
- atspindėtų rašančiojo sugebėjimą tiriama jai – analitinei veiklai,
- turėtų darnią turinio sąrangą (struktūra, įvadas, tikslai, uždaviniai, nuoseklumas, logiškumas, išvados, literatūra ir kt.),
- darbas turi būti tvarkingai įformintas ir parašytas taisyklinga lietuvių kalba.

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA (14 pt)

Vardenis Pavardenis (14 pt)

MIESTO ATLIEKŲ TVARKYMO PROBLEMOS (14 pt -B)

PROJEKTINIS DARBAS (14 pt)

3 A klasė (12 pt)

Vadovas mokytojas Vardenis Pavardenis (12 pt)

(Mokytojo kvalifikacinė kategorija, vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data) (8 pt)

Vilnius, 2021 (12 pt)

Įvadas	7
1. Vilniaus miesto aplinkos apsaugos problemos	9
1.1. Neigiamo poveikio veiksniai miesto aplinkai	9
2.2. Gamtos išteklių naudojimo ir atliekų tvarkymo problemos	14
2. Gamtosauginis modelis ir jo taikymo galimybės.....	18
2.1. Gamtosauginių modelių taikymas sprendžiant miestų aplinkos apsaugos Problemas	18
2.2. Gamtosauginių modelių lyginamoji analizė	19
2.3. Miesto atliekų tvarkymo galimi modeliai	24
3. Gimnazijos mokinių anketavimo duomenų teorinės analizės ir prognozės aspektų praktinis pagrindimas	33
3.1. Duomenų aprašymas	34
3.2. Pirminė duomenų statistinė analizė	35
3.3. Prevencinio gamtosauginio darbo mokinių tarpe modelio parinkimas ir tyrimas	38
3.3.3. Geriausiai nagrinėjama atliekų tvarkymo problemą atitinkančio modelio parinkimas.....	46
3.3.4. Gimnazijos mokinių dalyvavimo galimybės sprendžiant atliekų rūšiavimo problemą Vilniaus mieste	48
Išvados	50
Literatūros sąrašas ir elektroniniai ištekliai	51
PRIEDAI	

LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS

Knygos:

Nurodoma autoriaus pavardė, vardo inicialas; knygos pavadinimas; paantraštiniai duomenys, t. y. monografija, vadovėlis, ir kt; leidinio kartojimo duomenys; išleidimo vieta, leidykla, leidimo metai; tomo ar dalies numeris; leidinio apimtis (puslapių skaičius) bei iliustracijos.

1. Drąsutienė, V. Aplinkosaugos technologijos: monografija. T.1. – Vilnius: TEV, 2003. – 255 p.: [3] iliustr. lap.

2. Gamtos pažinimas: vadovėlis 12 kl. D. 1: išplėstinis kursas. – Vilnius: TEV, 2003. – 191 p. : iliustr.

3. Jakubienė, V., Tutkus, N. Atliekos ir jų surinkimo problemos didmiesčiuose. – Kaunas: Šviesa, 2009. – 131 p.: 1 žml.lap.

Straipsniai

Nurodoma straipsnio autoriaus(-ių) pavardė(-ės), vardo(-ų) inicialas(-ai), pavadinimas; šaltinio antraštė; metai; numeris; straipsnio puslapis(-ai).

1. Miliūnaitė R. Veiksniai, darantys įtaka miesto kraštovaizdžiui //Mūsų gamta. – 2009, Nr. 10, p. 2 -3.

2. Klimkienė L. Ekologija ir mes //Ekologijos pradžiamoksliai: [kompaktinė plokštelė]. – Vilnius: Elektroninės leidybos namai, 2007.

Interneto informacija

Medžiagos (šaltinio) autorius ir/arba dokumento pavadinimas, pažymėti, kad dokumentas interaktyvus, nurodyti datą, kada žiūrėta, ir pateikti prieigos per internetą adresą.

1. Jurgutis, A. Gamtos pasaulis: enciklopedija [interaktyvi]. – Vilnius: Vilniaus m. Aplinkos apsaugos skyrius, 2009. - [žiūrėta 2009 – 10 - 02]. – Prieiga per internetą <http://www.vilniusaplinka.lt>

2. Vilniaus miesto taršos statistika 2008 m. - [žiūrėta 2009 – 10 - 07]. - Prieiga per internetą: <http://www.aplinkosauga/statistika/>

LITERATŪROS SĄRAŠAS IR ELEKTRONINIAI IŠTEKLIAI:

1. Drąsutienė V. Aplinkosaugos technologijos: monografija. T.1. – Vilnius: TEV, 2003. – 255 p.: [3] iliustr. lap.

2. Gamtos pažinimas: vadovėlis 12 kl. D. 1: išplėstinis kursas. – Vilnius: TEV, 2003. – 191 p. : iliustr.

3. Jakubienė V., Tutkus, N. Atliekos ir jų surinkimo problemos didmiesčiuose. – Kaunas: Šviesa, 2009. – 131 p.: 1 žml.lap.

4. Jurgutis, A. Gamtos pasaulis: enciklopedija [interaktyvi]. – Vilnius: Vilniaus m. Aplinkos apsaugos skyrius, 2009. - [žiūrėta 2009 – 10 - 02]. – Prieiga per internetą <http://www.vilniusaplinka.lt>

5. Klimkienė L. Ekologija ir mes//Ekologijos pradžiamoksliai: [kompaktinė plokštelė]. – Vilnius: Elektroninės leidybos namai, 2007.

6. Miliūnaitė R. Veiksniai, darantys įtaka miesto kraštovaizdžiui //Mūsų gamta. – 2009, Nr. 10, p. 2 -3.

7. Vilniaus miesto taršos statistika 2008 m. - [žiūrėta 2009 – 10 - 07]. - Prieiga per internetą: <http://www.aplinkosauga/statistika/>