



# **PROJEKTO PLANAVIMAS, VYKDYMAS IR REZULTATŲ PRISTATYMAS**

Prof. Rimantas Pečiūra  
LSMU Vaistų technologijos ir socialinės farmacijos katedra  
2012-09-04



*„Kas bus, tas bus – vis tiek kas nors bus. Dar  
niekad taip nebuvo, kad nieko nebuvo“*

# Turinys

1

- Projekto planas ir aprašo struktūra

2

- Projekto metodologiniai pagrindai

3

- Tinkamo pristatymo metodika

# Projekto planas

- Įvardinti strateginį tikslą
- Įvardinti projekto siekinius (artimuosius tikslus)
- Nurodyti uždavinius, kuriuos planuojama atlikti, siekiant įvardintų (artimųjų) tikslų
- Parengti darbų grafiką

# Projekto planas (2)

- Koks strateginis Jūsų tikslas sutampa su projektu ir atitinka projekto turinį?

# Projekto planas (3)

- Strateginis tikslas – įgyti žinių ir praktinių įgūdžių tiek, kad jų apimtis (mastas) atitiktų oficialiai patvirtintą vaistininko profesijos kvalifikacinį lygį

# Projekto planas (4)

- Kokie yra individualaus projekto darbo tikslai?

# Projekto planas (5)

- Projekto darbo tikslas - įgyti  $n$  dalyko srities žinių ir praktinių įgūdžių bei įrodyti, kad yra pasiektas reikalaujamas kvalifikacinis lygis



# Projekto planas (6)

- Projekto darbo tikslas - įgyti  $n$  dalyko srities žinių ir praktinių įgūdžių bei įrodyti, kad yra pasiektas reikalaujamas kvalifikacinis lygis
- Uždaviniai?

# Projekto planas (7)

- Projekto darbo tikslas - įgyti  $n$  dalyko srities žinių ir praktinių įgūdžių bei įrodyti, kad yra pasiektas reikalaujamas kvalifikacinis lygis
- Uždaviniai:
  - 1) Atlikti vadovo nustatytus darbus praktikos metu ir pateikti vadovui atliktų darbų aprašus;
  - 2) Parengti detalų praktinių situacijų sprendimo (darbų atlikimo) aprašą pagal vadovo nurodytus situacijų (receptai, analizė, apklausos ir kt.) pavyzdžius;

# Projekto planas (8)

- Uždaviniai:
  - 1) Atlikti vadovo nustatytus darbus praktikos metu ir pateikti vadovui atliktų darbų aprašus;
  - 2) Parengti detalų praktinių situacijų sprendimo (darbų atlikimo) aprašą pagal vadovo nurodytus situacijų (receptai, analizė, apklausos ir kt.) pavyzdžius;
  - 3) Parengti projekto rezultatų pristatymą auditorijai

# Aprašo struktūra

## Planavimo dalis

- Darbo pavadinimas
- Darbo starteginis tikslas
- Darbo uždaviniai

# Aprašo struktūra (2)

## Darbo eigos aprašymas

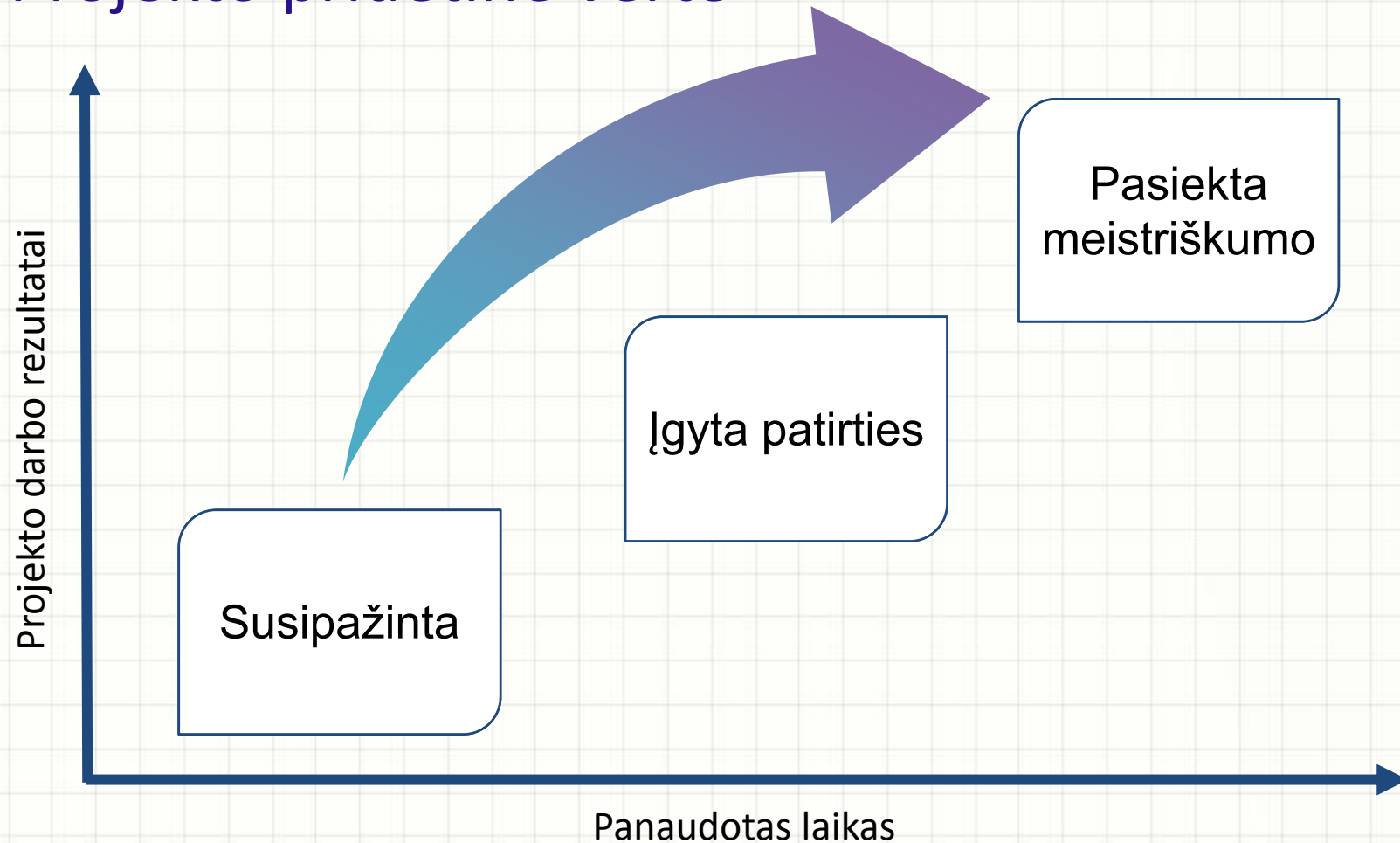
- Uždavinių vykdymo aprašai;
- Rezultatų interpretavimas;
- Išvados, pasiūlymai

# Projekto metodologiniai pagrindai

- Projekto pridėtinė vertė
- Uždavinių atlikimo loginė seka
- Rezultatų matavimas ir įvertinimas
- Išvadų vertė
- Pasiūlymų logika

# Projekto metodologiniai pagrindai (2)

## Projekto pridėtinė vertė



# Projekto metodologiniai pagrindai (3)

- Uždavinių atlikimo loginė seka



# Projekto metodologiniai pagrindai (4)

Rezultatų matavimas ir įvertinimas

Rodikliai: (1) kokybiniai ir (2) kiekybiniai

Vertinimo skalės: (1) standartinės; (2)  
pasirinktos

# Projekto metodologiniai pagrindai (5)

- Išvadų pagrįstumas ir vertingumas

Išvados privalo išplaukti iš apraše pateiktos medžiagos, kartu atkreipiant dėmesį į galimus neišnagrinėtus probleminius klausimus (visapusiškas problemos supratimas)

# Projekto metodologiniai pagrindai (6)

- Pasiūlymų praktinis naudingumas
- atskirai suformuluoti ir konkrečius pasiūlymus ar rekomendacijas, kaip ir kur gautus rezultatus panaudoti profesinėje veikloje, kaip didinti farmacinės ar kitos veiklos efektyvumą, kaip tobulinti teisės aktus, įvairius reglamentus, kad siūlomas priemonės būtų galima realiai taikyti praktikoje.

# Tinkamo pristatymo metodika

- Pagalvokite apie pristatymą iš anksto
- Naudokite MsPowerPoint programą
- Kalbėkite nukreipę veidą į auditoriją
- Įvertinkite, kiek laiko Jums skirta
- Pristatykite savo darbo pagrindinę idėją
- Atsiųskite savo prezentaciją e-paštu organizatoriams

# Tinkamo pristatymo metodika (2)

- Parenkite pristatymo skaidrių popierinį variantą
- Užtikrinkite auditorijai tinkamą skaidrių vaizdą (gerai įžiūrimas šriftas, neblankios spalvos, logo, datos, numeracija)
- Rašykite ir kalbėkite taisyklingai

# Tinkamo pristatymo metodika (3)

- Pirmojoje skaidrėje turi būti pristatymo pavadinimas, pranešėjo pavardė, pareigos, pristatymo data
- Antroji skaidrė – kertinis pristatymo teiginys, citata, posakis

# Tinkamo pristatymo metodika (4)

- Trečioji skaidrė turi informuoti apie pranešimo struktūrą.

*Įprastai pristatyme nagrinėjama ne daugiau 3 temų (klausimų) – trumpo pristatymo metu tužtenka laiko panagrinėti dvi temas*

# Tinkamo pristatymo metodika (5)

- Kiekviena skaidrė turi būti su aiškiu pavadinimu
- Jei pavadinimas yra klausimo formos – skaidrėje turi būti parašyti atsakymų teiginiai
- Skaidrėje turėtų būti apie 25 – 35 žodžiai, (nebent yra nustatyta kitaip - kai reikia naudoti daugiau)



# Tinkamo pristatymo metodika (6)

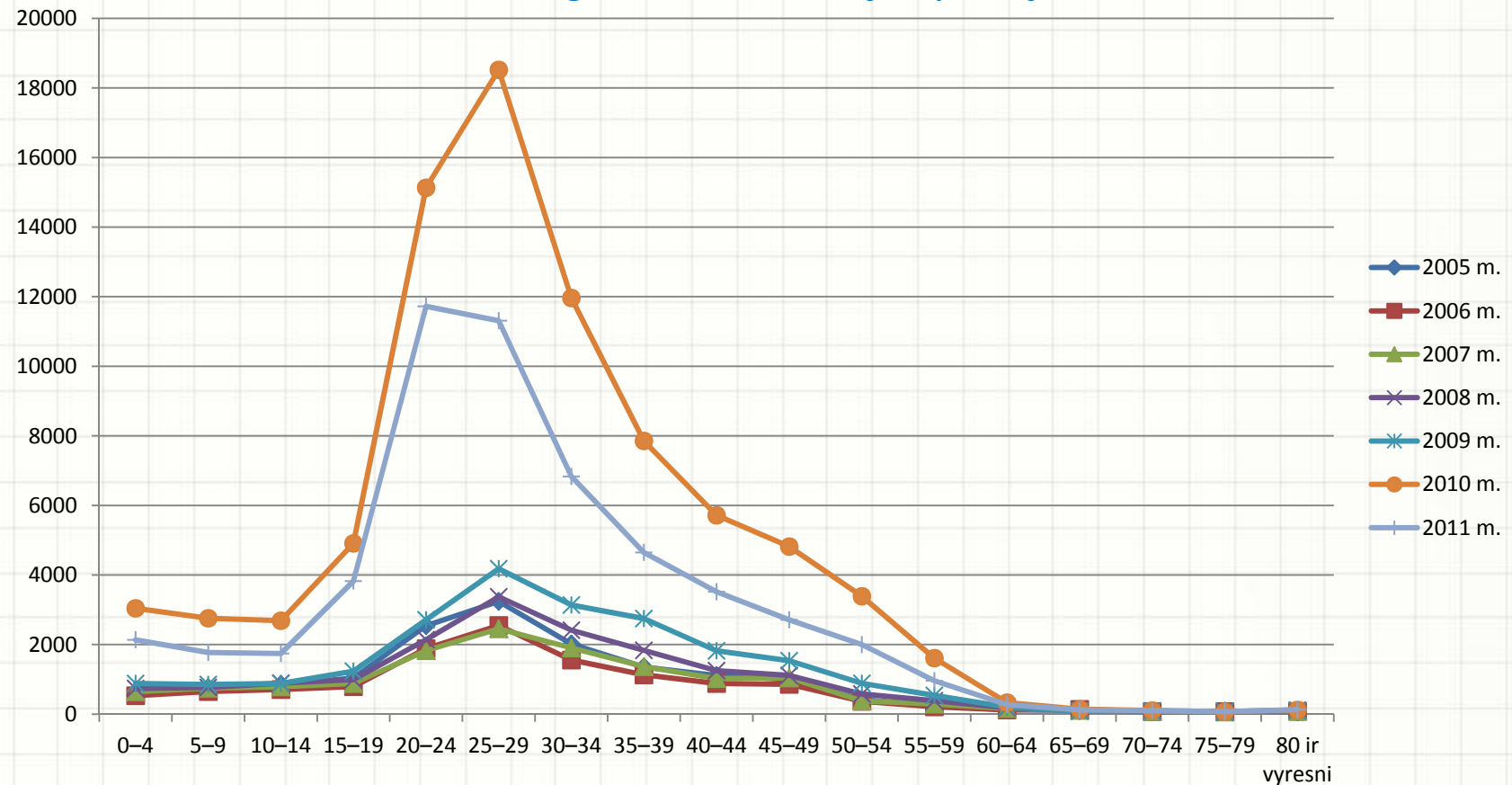
- Paveikslėlis, nuotrauka ar diagrama skaidrėje atstoja daug teksto, kartais – tūkstančius žodžių

Lietuvos emigrantai, deklaravę išvykimą

2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
15571	12602	13853	17015	21970	83157	53863

# Tinkamo pristatymo metodika (7)

Lietuvos emigrantai, deklaruoję išvykimą



Šaltinis: LR Statistikos departamentas

# Tinkamo pristatymo metodika (8)

- Skaidrėje turi būti naudojamos informatyvios ir suprantamos, tačiau įmanomai trumpesnės frazės

Pvz.: *Pavadinimas*

- 1) Planas
- 2) Projekto planas
- 3) Vaistų technologijos praktikos projekto planas
- 4) Vaistų technologijos praktikos, skirtos formuoti praktinius įgūdžius gaminant vaistus vaistinėje pagal sąlygas, nustatytas remiantis Geros gamybos praktikos taisyklėmis, taikomomis Lietuvoje nuo....

# Tinkamo pristatymo metodika (9)

- Paskutiniojoje skaidrėje turi būti nurodoma kontaktiniai pranešėjo duomenys:

*e- pašto adresas, jei yra - organizacijos  
interneto svetainės adresas, asmeninės  
svetainės adresas*

# Ačiū už dėmesį!

Pranešėjo kontaktiniai duomenys

E-pašto adresas: r.peciura@takas.lt

LSMU vaistinės internetinė svetainė:

[www.lsmu.peciura.lt](http://www.lsmu.peciura.lt)

[www.univaistine.lt](http://www.univaistine.lt)

Asmeninė interneto svetainė:

[www.peciura.lt](http://www.peciura.lt)