

# Порядок выполнения творческой работы

## I. Общие положения

- 1) На III школьной ступени основная школа организует для учащихся выполнение творческой работы на основании сквозных тем или интегрирующей учебные предметы, причем работа может быть выполнена в виде исследования, проекта, художественного произведения и т. д.
- 2) Тематику творческой работы выбирает школа, а выбор конкретной темы осуществляют учащиеся.
- 3) Творческую работу можно выполнять как индивидуально, так и коллективно.
- 4) Тема творческой работы указывается в свидетельстве об окончании основной школы.
- 5) Творческой работой ученика (группы учеников) руководит учитель, которого выбрал ученик (группа учеников).
- 6) Общим куратором творческих работ является завуч школы.

## II. Определение

Творческая работа – понятие, объединенное смыслом термина творчество.

Слово «творчество» происходит от слова «творить», и в общеизвестном смысле означает искать, изобретать и создавать нечто такое, что не встречалось в прошлом опыте – индивидуальном или общественном.

## III. Виды творческих работ

В качестве творческой работы ученик (группа учеников) может выполнить:

- Подготовка и проведение школьных мероприятий, литературных гостиных, концертов, подвижных игр, любых других представлений;
- Подготовка и проведение проекта;
- Создание видео и ИТ-проектов;
- Работа по труду или искусству;
- Исследование;
- Участие в каком-либо конкурсе творческих или исследовательских работ;
- Организация выставки своих работ (картин, фотографий и т. д.) или какой-либо другой выставки;
- Любой другой вид творческой деятельности.

## IV. Принципы руководства творческими работами

### 1. Функции классного руководителя

- 1) На первом классном часу в 8 классе знакомит учащихся с порядком выполнения творческой работы, тематикой творческой работы, перечнем тем творческих работ и их руководителями;
- 2) Осуществляет контроль за тем, чтобы каждый ученик выбрал тему творческой работы и руководителя;
- 3) Фиксирует темы творческих работ, выбранных учащимися, сообщает об этом куратору творческих работ;
- 4) Следит за ходом выполнения творческой работы.

## **2. Функции руководителя творческой работой**

### **Один учитель может быть руководителем не более трёх творческих работ.**

- 1) Совместно с учеником (группой учеников) конкретизирует тему творческой работы;
- 2) Знакомит ученика (группу учеников) с требованиями выполнения и оформления творческой работы;
- 3) Составляет с учеником (группой учеников) график выполнения творческой работы;
- 4) Знакомит ученика (группу учеников) с литературой по теме творческой работы;
- 5) Следит за ходом выполнения творческой работы;
- 6) Помогает ученику при выполнении творческой работы;
- 7) Помогает ученику в оформлении творческой работы;
- 8) Готовит ученика к защите творческой работы;
- 9) Проверяет оформление творческой работы перед предоставлением её в экзаменационную комиссию;
- 10) Фиксирует дату защиты творческой работы;
- 11) Несёт ответственность за выполнение учеником (группой учеников) творческой работы.

## **3. Функции куратора творческих работ**

- 1) Координирует работу руководителей творческих работ;
- 2) Сообщает руководителям творческих работ о выборе учащимися тем;
- 3) Назначает руководителя творческой работы ученику, если он сам того не сделал;
- 4) Осуществляет контроль за графиком проведения творческих работ;
- 5) Осуществляет контроль за тем, чтобы каждый ученик III школьной ступени к концу I полугодия 9 класса выполнил и защитил творческую работу;
- 6) Организует в конце 8 класса и в конце I полугодия 9 класса мероприятия по защите творческих работ учащихся;
- 7) Составляет список тем и руководителей творческих работ;
- 8) Создаёт сборник творческих работ (архивирует творческие работы). Сборник творческих работ хранится в библиотеке.

## **4. Функции ученика (группы учеников), выполняющего творческую работу**

- 1) Выбирает тему и руководителя творческой работы;
- 2) Сообщает о своём выборе классному руководителю;
- 3) Совместно с руководителем творческой работы составляет план работы;
- 4) Заводит «Дневник творческой работы» в котором указывает:
  - а) Тему творческой работы;
  - б) Руководителя работы;
  - в) Цели выполнения работы;
  - г) Необходимые задания и действия;
  - д) Описан «Порядок работы» по следующей схеме:

	<b>Этапы работы. Деятельность ученика (каждого члена группы учеников)</b>	<b>Срок</b>	<b>Отметка о выполнении</b>

- е) Сделан анализ выполненной работы:
  - 1) Всё ли шло по плану;
  - 2) Что пошло хорошо, а что нет;
  - 3) Что можно было бы сделать по-другому?
- ж) Описание того, что делал и как делал, фото по ходу работы, анализ результатов.
- 5) Знакомится с рекомендованной руководителем литературой соответствующего профиля.
- 6) Оформляет результаты выполнения творческой работы в WORD документ объёмом не менее 5 листов и не более 10 листов, в том числе:
  - а) Титульный лист;
  - б) Оглавление;
  - в) Основная часть работы;
  - г) Список литературы.
- 7) Защищает свою работу не позднее I полугодия 9 класса.

## **V. Этапы работы**

- 1) Ученик (группа учеников) III школьной ступени в I четверти 8 класса самостоятельно выбирает тему по предмету или циклу предметов, в рамках которого планирует выполнить творческую работу;
- 2) Список выбранных учениками тем утверждается на педсовете в конце 1 четверти;
- 3) Руководители творческих работ утверждаются приказом директора;
- 4) Даты защиты творческих работ фиксируются в школьном плане работы;
- 5) Работа предоставляется в экзаменационную комиссию за две недели до защиты;
- 6) Для защиты творческой работы предоставляются все составные части работы:
  - а) «Дневник творческой работы»;
  - б) Текстовый вариант работы на электронном носителе;
  - в) Презентация.

## **VI. Критерии оценивания**

Оценивание работы осуществляется по пятибалльной системе.

Творческая работа считается выполненной, если ученик (группа учеников):

- Представил «Дневник творческой работы»;
- Сдал текстовый вариант творческой работы;
- Выполнил защиту творческой работы. Защита работы сопровождается презентацией.

При невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных пунктов ученик (группа учеников) получает оценку «1» или «2».

## **VII. Составные части работы**

### **– Титульный лист**

Титульный лист – это первая страница работы (пример см. в конце документа), на которой отмечается:

- 1) Название учебного заведения;
- 2) Название вида работы;
- 3) Тема работы;
- 4) Имя и фамилия ученика;
- 5) Класс;
- 6) Данные о руководителе;
- 7) Место и год составления работы.

### **– Оглавление**

В оглавлении приводят полные наименования глав и отдельных пунктов вместе с соответствующими номерами страниц. Оглавление генерируется автоматически.

### **– Введение**

Введение включает в себя следующие положения:

- 1) Обоснованность выбора темы (как выбранная тема творческой работы связана с общей тематикой школы);
- 2) Актуальность;
- 3) Цель и задачи работы.

В этой части можно выразить благодарность за помощь в работе. Объем введения не должен превышать 1/10 часть от основного объема работы.

### **– Основная часть**

В основной части работы дается исчерпывающий обзор работы, начиная с постановки проблемы до её решения и представления результатов и выводов.

Текст работы делится на главы, разделы и пункты.

Построение и разделение основной части зависит от объема и характера работы. Главы и разделы основной части должны быть связаны между собой логически по содержанию и составлять соответствующее теме одно целое.

### **– Заключение**

Результаты работы и основные выводы представляются в виде отдельной главы – заключения. В заключении не должно быть новых данных и выводов, не приведенных в тексте. В выводах приводятся самые важные результаты работы. Выводы можно представить пронумерованными или в виде тезисов. Объем заключения не должен превышать 1/10 от основной части работы.

## – Перечень используемых материалов

Перечень использованных материалов должен называть все источники, к которым обращался ученик в ходе выполнения творческой работы:

- 1) Печатные издания;
- 2) Электронные документы и источники;
- 3) Видео- и аудиоматериалы и др.

## ✓ Описание источников

Фамилию автора или составителя указывают с инициалами, на эстонском и английском языках инициалы разделяются запятой, на русском языке нет. Если у книги до трех авторов включительно, то приводят фамилию первых двух авторов и сокращение «и др.». Заглавие книги указывают полностью. Номер издания отмечают при повторном издании арабскими цифрами с характеристикой: 3е, испр. и доп.изд. Место издания и издательство приводится полностью без кавычек. В случае отсутствия года издания используют сокращение «б.г.» (без года). Количество страниц указывать не обязательно.

### Примеры:

Воробьев Г.Г. Информационный анализ. Москва. Наука. 2003.

Kidron, A. Kuidas olla asjalik. Tallinn. Ilo, 1997.

При реферировании:

Воробьев (2003, стр. 27)

Наименование журнала можно отделить от остального текста описания или курсивом, или двумя наклонными чертами (/ /), или тире. Необходимо указание использованных страниц в статье.

### Пример:

Гиляревский Р.С. Научная библиотека в эпоху электронных коммуникаций. - Научные и технические библиотеки. 1998 №7, с.3-12.

При реферировании:

(Гиляревский, 1998, стр. 5)

Электронные документы и источники: В описании приводят фамилию автора и заглавие статьи, в конце добавляется электронный адрес и последнее время просмотра ресурса.

### Пример:

Arvutisõnastik. Versioon 1.1, 03.07.1995.

<http://minuesti.blogspot.com/2009/05/ulesanne-14-vaike-arvutisonastik.html>, (06.09.2013)

При реферировании:

(Arvutisõnastik, 1995)

Если нет на сайте даты публикации статьи, то (Arvutisõnastik)

Ссылка на статью в Интернете: указать имя автора, заголовок статьи, время публикации, ссылка и последнее время просмотра ресурса.

Примеры:

Браславский П. И., Колпачников В. В., Дрикер М. Б., Известия Государственного Уральского университета. 2005. [http://proceedings.usu.ru/?base=mag/0035\(01\\_09-2005\)&xslt=showArticle.xslt&id=a07&doc=../content.jsp](http://proceedings.usu.ru/?base=mag/0035(01_09-2005)&xslt=showArticle.xslt&id=a07&doc=../content.jsp). (11.11.2012)

При реферировании:

(Браславский, Колпачников, Дрикер,2005)

Если статья без автора

Игровая зависимость. Центр безопасного Интернета в России. 2009.  
<http://www.saferunet.ru/adult/news/580/> (11.11.2012)

✓ **Ссылки**

В работе ссылаются на другие части своей работы: формулы, рисунки, таблицы или на использованную литературу. На рисунки и таблицы ссылаются прямо, напр.: «это показано на рис.3», или косвенно, в круглых скобках (см. рис.3). Существенные мнения других авторов необходимо приводить в виде цитаты или реферировать. При цитировании приводится в кавычках дословно текст автора, недостающая часть предложения отмечается многоточием. В цитате не разрешается объединять отрывки, взятые из разных предложений. В конце цитаты сразу после кавычек делается ссылка на источник. При реферировании излагают своими словами трактовки другого автора (необходимо сослаться на источник). Например: (Медведев, 2000, стр.27).

Из использованных источников составляется список литературы, содержащий только те материалы, на которые есть ссылки в работе. Список литературы составляется или по алфавиту, или по порядку представления в тексте.

– **Стиль и язык работы**

При написании работы нужно иметь в виду следующие требования:

- 1) оформляйте работу в соответствии с правилами орфографии и пунктуации того языка, на котором пишется работа;
- 2) используйте уже сложившуюся терминологию и общепринятые сокращения;
- 3) выражайте свои мысли точно и ясно; избегайте многословия;
- 4) не злоупотребляйте иностранными словами и выражениями; остерегайтесь ошибок при переводе;
- 5) избегайте повторов; используйте синонимические средства языка;
- 6) не используйте излишне эмоциональных выражений.

Манера изложения должна быть одинаковой на протяжении всей работы.

## VIII. Защита работы

У каждого ученика (группы учеников), представляющего работу, есть руководитель, который консультирует по содержанию и письменному оформлению работы, дает рекомендации по выбору тематической литературы.

**Работа предоставляется в экзаменационную комиссию за две недели до защиты.**

При оценке оформления работы учитывается следующее:

- 1) Актуальность темы и соответствие работы теме;
- 2) Логичность построения;
- 3) Авторские мнения;
- 4) Теоретическая и практическая ценность работы;
- 5) Использование литературы по тематике работы;
- 6) Корректность языка и оформления;
- 7) Правильность системы ссылок и сносок.

Защита работы проходит перед экзаменационной комиссией. Автор(ы) в своем выступлении раскрывает содержание работы, в которой приведены:

- 1) Обоснованность выбора темы;
- 2) Цель и задачи работы;
- 3) Первичные источники, использованные при написании и выполнении работы;
- 4) Структура работы, выводы и предложения.

При защите работы действуют определенные правила. Представление работы начинают с обращения к комиссии, затем следует:

- 1) Ознакомление с содержанием работы (не более 7 минут);
- 2) Вопросы со стороны комиссии к ученику (группе учеников) (не более 5 минут).

Комиссия учитывает умение учащегося дискутировать при защите и отвечать на вопросы, защищать и обосновывать свою точку зрения, ориентироваться в проблемах, рассмотренных в работе и оформление работы в целом.

## IX. Оформление работы

Работа должна быть выполнена на компьютере и соблюдены правила оформления.

### 1) Общие требования

- 1) Работы оформляются на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа (в том случае, если работу необходимо распечатать).
- 2) Формат шрифта Times New Roman, размер шрифта - 12 pt, межстрочный интервал - 1,5, цвет шрифта – черный. Синий цвет текста допускается при оформлении интернет-ссылок.
- 3) На титульном листе: формат шрифта Times New Roman, размер заголовка работы 18 pt, размер остального шрифта 14 pt. Расположение текста оформляется по образцу.
- 4) Поля: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 2 см.

- 5) Текст располагается на странице равномерно (расположен по ширине страницы), все строки с правой и левой стороны должны быть одинаково выровнены.
- 6) Текст работы разделяется на абзацы. Пустых абзацев и красных строк в тексте быть не должно.
- 7) Промежуток перед и после абзаца должен быть 1 интервал (12 pt).
- 8) Материалы, дополняющие основной текст, представляют в приложениях, которые озаглавливают и нумеруют арабскими цифрами.

## **2) Нумерация**

- 1) Все страницы нумеруются. Номера страниц ставятся внизу страницы – посередине или справа. На титульном листе номер страницы не ставятся.
- 2) Названия приложений включают в оглавление.

## **3) Заголовки и оглавление**

- 1) Все заголовки самостоятельных частей пишут прописными (большими).
- 2) Заголовки пунктов и подпунктов пишут строчными (маленькими) буквами (за исключением заглавной буквы).
- 3) Заголовки и подзаголовки оформляются в виде соответствующих стилей.
- 4) Заголовки должны быть короткими и соответствовать содержанию.
- 5) Не рекомендуется использовать сокращения.
- 6) Переносы слов в заголовках не допускаются.
- 7) После заголовков точка не ставится.
- 8) Между заголовком и последующим текстом должен быть 1 интервал (12 pt).
- 9) Если вместе с заголовком помещается меньше, чем две строки текста, то нужно перейти на следующую страницу.
- 10) Оглавление располагается после титульного листа. В оглавлении приводятся полные заглавия с номерами страниц.

## **4) Сноски**

Сноски могут быть постраничными (footnote) или концевыми (endnote). Указание на сноску делается в тексте путем проставления порядкового номера после соответствующего слова или фразы в тексте.

В конце страницы, на которой отмечена ссылка, проводится черта, под которой печатаются сноски в том порядке, как они указаны в тексте (см. внизу страницы пример сноски<sup>1</sup>). Сноски могут печататься меньшим шрифтом и через минимальный межстрочный интервал.

## **5) Таблицы**

Если в тексте присутствует много чисел, их целесообразно преподносить в виде таблиц. Таблица не столько представление собранных данных, сколько способ их интерпретации. Таблицы входят в текст работы, их нумеруют и дают им названия. Нумерация таблиц может быть как сквозной, проходящей через всю работу (например, Таблица 4), так и структурной, когда у подраздела каждого уровня (главы) есть своя нумерация таблиц

---

<sup>1</sup> Пример сноски



(например, Таблица 3.1, что означает: первая таблица третьей главы). Номер таблицы ставится на одной строке с названием и выделяется другим шрифтом. Между номером таблицы и ее названием ставится точка.

Пример:

*Таблица 2. Количество учеников в гимназии в 2008 - 2011 годах.*

Данные в таблице распределяются по столбцам (вертикально) и строкам (горизонтально). Названия столбцов пишутся вверху таблицы, названия строк - слева. Все столбцы и строки должны быть озаглавлены.

Пример:

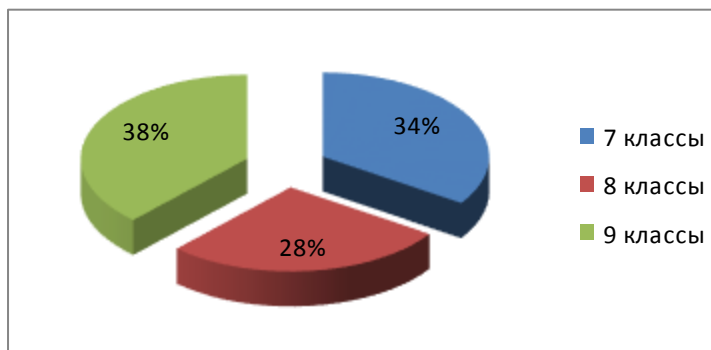
*Таблица 2. Количество учеников в основной школе в 2008 – 2011 годах.*

	2008/2009	2009/2010	2010/2011
7 классы	66	58	35
8 классы	53	50	57
9 классы	73	67	48

## 6) Рисунки

Рисунками можно назвать все иллюстрации в работе (графики, диаграммы, схемы, карты и т.д.). У каждого рисунка должна быть подпись, название, объясняющее изображение. Подпись располагается всегда внизу. Все рисунки нумеруются так же, как и таблицы.

Пример:



*Рис. 1. Количество учеников в гимназии в 2010 – 2011 учебном году.*



*Фото 3. Таммикуская основная школа г. Кохтла-Ярве*

## Оглавление

I. Общие положения .....	1
II. Определение .....	1
III. Виды творческих работ .....	1
IV. Принципы руководства творческими работами.....	1
1. Функции классного руководителя .....	1
2. Функции руководителя творческой работой .....	2
3. Функции куратора творческих работ .....	2
4. Функции ученика (группы учеников), выполняющего творческую работу.....	2
V. Этапы работы.....	3
VI. Критерии оценивания .....	3
VII. Составные части работы.....	4
– Титульный лист .....	4
– Оглавление .....	4
– Введение .....	4
– Основная часть.....	4
– Заключение.....	4
– Перечень используемых материалов .....	5
Описание источников.....	5
Ссылки.....	6
– Стиль и язык работы .....	6
VIII. Защита работы.....	7
IX. Оформление работы.....	7
1) Общие требования.....	7
2) Нумерация .....	8
3) Заголовки и оглавление .....	8
4) Сноски .....	8
5) Таблицы.....	8
6) Рисунки.....	9

Таммикуская основная школа г.Кохтла-Ярве

Творческая работа по информатике

## Компьютер и здоровье

Составил:  
Петр Иванов, 8а класс

Руководитель:  
Иванова Ирина Степановна

Кохтла-Ярве  
2014