

# Порядок составления и оформления творческих работ учащихся

## Оглавление

1. Принципы организации и руководства творческими работами учащихся на I и II школьной ступени.....	3
2. Принципы организации и руководства творческими работами учащихся на III школьной ступени.....	4
3. Порядок работы над исследованием .....	4
4. План работы.....	6
5. Структура исследовательской работы .....	7
6. Оформление работы.....	8
7. Порядок защиты работ .....	10
8. Правила составления речи ученика на защите.....	11
9. Аннотация и оценка руководителя.....	11
10. Рецензия работы.....	12
11. Правила создания и использования презентаций .....	12
12. Оценивание творческой работы .....	13

## 1. Принципы организации и руководства творческими работами учащихся на I и II школьной ступени

- 1.1. На I и II школьной ступени школа организует творческую работу учащихся в форме творческого проекта.
- 1.2. Творческий проект основывается на сквозных темах, интеграции учебных предметов и участии школы в республиканских и международных проектах (например, проект Ettevõtlik kool).
- 1.3. Классный руководитель совместно с учениками выбирает в мае месяце тему творческого проекта на следующий учебный год.
- 1.4. В деятельности проекта участвуют ученики всего класса, к проекту присоединяются учителя-предметники данного класса.
- 1.5. В течение учебного года каждый этап деятельности по проекту находит отражение в «Дневнике проекта», составляемом учениками под руководством учителя. Форму ведения дневника определяют учащиеся совместно с учителем.
- 1.6. Защита творческих проектов проходит в мае. К защите «Дневник проекта» должен быть подготовлен в бумажном виде.
- 1.7. К защите ученики готовят выступление. Презентацию к выступлению для учеников 1-4 классов составляет классный руководитель, в 5-6 классах презентацию составляют ученики под руководством классного руководителя/учителя-предметника.
- 1.8. В ходе работы над проектом у учеников формируется умение работать в группе, дается начальное представление построения исследовательской работы, порядка защиты работы.
- 1.9. Этапы работы над проектом

	Деятельность учащихся под руководством учителя	Сроки выполнения
1	Выбор темы проекта на следующий учебный год	Май
2	Изучение литературы, связанной с проектом	Сентябрь- октябрь
3	Определение целей и задач проекта. Составление плана работы	Октябрь-ноябрь
4	Выполнение практической части. Составление «Дневника проекта»	Ноябрь-май
5	Подготовка к защите проекта <ul style="list-style-type: none"> <li>• Окончательное оформление Дневника проекта</li> <li>• Подготовка презентации и выступления</li> </ul>	Май
6	Защита проекта	Май

## 2. Принципы организации и руководства творческими работами учащихся на III школьной ступени

- 2.1. На III школьной ступени школа, исходя из сквозных тем и интеграции учебных предметов, организует творческую работу учащихся в форме мини-исследования.
- 2.2. Работа по выполнению творческой работы проходит в два этапа:
  - 7 класс - обучение основам работы, правилам оформлению. Обучение проходит в рамках предмета по выбору Loovtööde alused.
  - 8 класс - выполнение творческой работы. В помощь ученикам организуется факультатив Loovtööde arvutil.
- 2.3. Творческую работу должен выполнить каждый ученик 8 класса. Творческую работу можно выполнять как индивидуально, так и в паре.
- 2.4. Ученик 7 класса делает выбор темы в мае. Последние уточнения по выбору темы делаются в начале 8 класса, после чего выбор тем и список руководителей оформляется приказом директора.
- 2.5. Темы творческих работ выбирают предметные циклы в апреле-мае.
- 2.6. Защита творческих работ проходит в конце 4 четверти 8 класса. Ученики, чьи работы не были допущены к защите в 8 классе, защищают работу в конце 1 четверти 9 класса.
- 2.7. После защиты творческие работы хранятся в электронном виде в кабинете завуча и в бумажном виде в школьной библиотеке и могут использоваться в качестве примера в следующие учебные годы.
- 2.8. Для выполнения творческой работы учащимся предоставляются дополнительные часы консультирования с руководителем творческой работой.
  - Консультирование проводится один раз в неделю по каждой работе отдельно.
  - Руководитель творческой работой заполняет журнал, где фиксирует посещение учащихся и темы консультаций.

## 3. Порядок работы над исследованием

срок	задача	деятельность	Оценивается
<b>7 класс</b>			
Первая неделя сентября	Знакомство с планом работы на год	Лекция	
Вторая неделя сентября	Регистрация в учебной среде Moodle	Ученик под руководством учителя регистрируется участником курса Loovtöö alused в учебной среде Moodle.	
Сентябрь - май	Изучение основ составления работы	Ученик принимает активное участие в предмете по выбору Loovtöö alused	Отсутствие пропусков занятий без уважительной причины
последняя неделя 1 четверти	Тест 1	Изучение учебных материалов. Выполнение теста в учебной среде Moodle	Своевременность и правильность выполнения теста
последняя неделя 3 четверти	Тест 2	Изучение учебных материалов. Выполнение теста в учебной среде Moodle	Своевременность и правильность выполнения теста
май	Тест 3	Изучение учебных материалов. Выполнение теста в учебной среде	Своевременность и правильность

		Moodle	выполнения теста
	Участие в защите учеников 8 класса. Обратная связь по защите	Ученик принимает участие в защите 8-кл. и готовит письменный отзыв об одной из работ	Обратная связь по 1 работе 8 кл.
	Выбор темы	Выбор темы Определение с руководителем	Своевременность выбора темы
<b>8 класс</b>			
Первая неделя сентября	Знакомство с планом работы на год	Лекция	
Вторая неделя сентября	Тест 4	Ученик под руководством учителя регистрируется участником курса Loovtöö arvutil в учебной среде Moodle. Ученик 8 класса сдает зачет по основам написания творческой работы	Успешно выполненный зачет
Сентябрь - май	Изучение основ составления работы	Ученик принимает активное участие в факультативе Loovtöö arvutil	Отсутствие пропусков занятий без уважительной причины
Третья-четвертая недели сентября	Начало работы	Ученик совместно с руководителем составляет план работы, определяет цель, которой хочет достичь в ходе работы, в случае необходимости выдвигает гипотезу.	Своевременность составления плана работы
Октябрь		Ученик знакомится с литературой, рекомендованной учителем, под руководством учителя ставит перед собой задачи, определяет методику проведения исследования.	
Последняя неделя 1 четверти	Первый коллоквиум «План исследовательской работы»	Коллоквиум, на котором ученики представляют одноклассникам и комиссии план своей работы	Содержание плана работы, начало деятельности и контакт с руководителем
ноябрь	Продолжение составления работы	Ученик составляет 1 раздел работы - обзор литературы с описанием того, что уже сделано по данной теме другими авторами. Руководитель знакомится с обзором, составленным учеником, и при необходимости делает предложение по внесению дополнений.	Своевременность сдачи реферата, выполнение рекомендаций руководителя
Декабрь-март	Проведение исследования (выполнение практической части) Оформление исследовательской части	Ученик выполняет практическую часть работы (проводит необходимое исследование), фиксируя все части работы (фотографии и т.д.) и оформляет ее на компьютере.	

Последняя неделя 3 четверти	Второй коллоквиум «Исследовательская часть работы»	Коллоквиум, на котором ученик представляет одноклассникам и комиссии состояние исследовательской работы на данный момент (введение, основная часть работы представляются на компьютере)	Деятельность по составлению работы и контакт с руководителем
Вторая неделя апреля	Заключительная часть	Ученик под руководством учителя анализирует проделанную работу, делает выводы, подводит итоги, окончательно оформляет работу и сдает ее руководителю в электронном виде. Руководитель проверяет работу ученика, при необходимости вносит предложения по внесению изменений и дополнений.	Своевременность сдачи работы руководителю
Третья неделя апреля	Сдача работы	Ученик исправляет работу в соответствии с предложениями руководителя и представление готовой работы. На работе должна стоять отметка руководителя «допущена к защите». Ученик сдает в кабинет завуча готовую работу в электронном виде	Своевременность сдачи готовой работы
Четвертая неделя апреля-первая неделя мая	Оценивание работы	Руководитель составляет аннотацию к проделанной учеником работе. Рецензент составляет письменную рецензию на работу ученика и готовит два вопроса по работе	Содержание работы и оформление
Вторая неделя мая	Подготовка к защите	Ученик готовит презентационный материал, речь к защите работы и ответы на вопросы рецензента. Готовую презентацию необходимо сдать завучу до защиты	
3 неделя мая	Защита работы	Ученик представляет свою работу и отвечает на вопросы рецензента. Присутствующие на защите ученики 7 класса дают обратную связь о работах	Защита работы

#### 4. План работы

4.1. Объем плана - 1- 2 страницы печатного текста.

4.2. Содержание плана:

- Формулировка темы. Постановка проблемы, выдвижение гипотезы, составление целей работы.
- Краткое описание планируемой практической/ исследовательской части работы.
- Перечень источников, запланированных для изучения и использования.
- Составление перечня этапов работы со сроками выполнения.

## 5. Структура исследовательской работы

### 5.1. Титульный лист

- Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (смотри Приложение 1).
- На титульном листе недопустимы сокращения.

### 5.2. Оглавление

- Оглавление составляется на компьютере автоматически после оформления всей работы.

### 5.3. Введение

- Введение представляет собой наиболее ответственную часть работы, так как содержит в сжатой форме все основные положения работы.
- Введение должно включать в себя формулировку темы; актуальность исследования; проблему исследования; объект, предмет; цель, задачи; гипотезы; методы исследования; структуру исследования; его практическую значимость.
- Объем введения 1-2 страницы.

**Цель исследования** - это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Цель должна быть конкретной. Нельзя, например, наблюдать за муравьями вообще, но можно выяснить, к примеру, муравьи какого вида водятся в данной местности. Выделим наиболее типичные цели.

- характеристика изучаемого явления;
- выявление взаимосвязи изучаемых явлений;
- описание нового явления;
- обобщение, выявление общих закономерностей;
- создание классификации.

Выбранная цель должна быть доступной. Есть темы, в рамках которых нельзя найти ответ на вопрос из-за недостатка знаний или из-за отсутствия необходимого оборудования.

**Гипотеза** – гипотеза представляется в виде утверждения. Гипотеза используется в работе, если в качестве целей выбраны сопоставление и объяснение и не используется, если выбраны описание и прогноз.

#### **Пример гипотезы:**

Ученики, обучавшиеся в городской школе, владеют иностранным языком лучше учеников сельских школ.

**Задачи** - ставит автор для достижения поставленных целей и подтверждения гипотезы.

**Методы** - автор отражает, какими методами он будет выполнять поставленные задачи.

### 5.4. Основная часть

- Основная часть работы содержит 2 главы:
  1. обзор литературы по теме.
  2. описание хода исследования, собственных результатов исследования. Производится сравнение своего исследования с результатами исследований других авторов.

Объем основной части 3-5 страниц.

### 5.5. Заключение

- В заключении содержится краткое изложение основных результатов, выводов, оценок, предложений и т.д., представленных в содержательной части работы.
- В заключении должно выясниться, как решены задачи, сформулированные во введении, каковы достигнутые результаты, нашла ли выдвинутая гипотеза подтверждение или она была опровергнута. В выводах приводятся самые важные результаты работы.

- Введение и заключение должны быть составлены так, чтобы посторонний человек, прочитав их, смог бы получить представление о проблемах, ходе и результатах работы (не читая основного текста).
- Заключение обычно составляет не больше 1-2 страниц.

#### 5.6. Литература

#### 5.7. Приложения

- Приложение - это часть работы, имеющая дополнительное значение, необходимое для более полного освещения темы. Оно размещается после основного текста.
- В приложения помещаются фотографии, рисунки и т.д.
- Основные требования при оформлении приложений:
  - ✓ размещаются после списка литературы;
  - ✓ в оглавлении приложение оформляется в виде самостоятельного пункта;
  - ✓ каждое приложение оформляется на отдельном листе и должно иметь заголовок в правом верхнем углу. (Приложение 1 и название)

#### 5.8. Заключительная страница

Заключительные страницы оформляет завуч школы перед защитой работ

<p>Sillamäe Vanalinna Kool                  Фамилия, имя ученика                  Тема:                  Класс:                  Оппонент: Фамилия имя                  Руководитель: Фамилия, имя</p> <p>Заключение руководителя творческой работы:  <i>Творческая работа отвечает действующим требованиям.</i></p> <p style="text-align: right;">10.05.2012 подпись руководителя</p> <p>Запись ученика, выполнявшего работу:  <i>Творческая работа сделана самостоятельно. Все использованные в исследовании работы других авторов, их принципиальные положения, данные из литературных и других источников сопровождаются соответствующей сноской.</i></p> <p style="text-align: right;">10.05.2012 подпись ученика</p> <p>Творческая работа допущена к защите (<i>число, время проведения защиты</i>)</p> <p>Авторские права: Фамилия, имя ученика, год                  Sillamäe Vanalinna Kool, год</p>
---

## 6. Оформление работы

6.1. Работа выполняется на компьютере.

6.2. Требования к оформлению следующие:

- шрифт Times New Roman (или Arial)
- размер шрифта – 12
- межстрочный интервал - 1,5;
- свободные поля – *Обычное*. (Разметка страницы- Поля- Обычное)
- текст выравнивается по ширине страницы.
- текст работы разделяется на абзацы. Интервал после абзаца – *авто*.



6.3. Работа разделяется на главы, которые снабжают заглавиями и порядковыми номерами.

- Обязательные главы
  - Оглавление
  - Введение
  - 1. Основная часть
    - 1.1. Обзор литературы
    - 1.2. Практическая часть
  - Заключение
  - Список литературы
  - Приложение

Каждая глава начинается с новой страницы.

6.4. Нумерация страниц:

- страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер на нем не проставляется),
- номер печатается на нижнем поле в центре или в правом углу листа.

6.5. Оформление заголовков

- после заголовка точка не ставится;
- заголовок должен быть коротким и соответствовать содержанию.
- сокращения в заголовке не используются.
- если вместе с заголовком помещается меньше, чем две строки текста, то нужно перейти на следующую страницу;
- напечатанный заголовок выделяют и оформляют следующим образом: Стили-Заголовок 1 (или Заголовок 2)

Заголовок 1 –оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение

Заголовок 2 - обзор литературы, практическая часть

6.6. Оформление фотографий, таблиц и диаграмм

- фотографии, таблицы и диаграммы помещаются в работе сразу после их упоминания. Если графический материал непосредственно не связан с текстом, то его можно располагать в приложении.
- фотографии, таблицы и диаграммы нумеруются и озаглавливаются.
  - ✓ таблицы, фотографии - номер и заголовок ставятся сверху (Таблица 1 Название).
  - ✓ диаграммы - номер ставится внизу (Диаграмма 1). Заголовок входит в самую диаграмму.

6.7. Оформление цитат и реферирование

- Существенные мнения других авторов необходимо приводить в виде цитаты или реферировать.
- Цитирование
  - ✓ приводится в кавычках дословно текст автора;
  - ✓ недостающая часть предложения отмечается многоточием (...);
  - ✓ В одну цитату нельзя объединять отрывки, взятые из разных частей текста;
  - ✓ В конце цитаты сразу после кавычек делается ссылка на источник. Правила оформления ссылок после цитаты: /8.5/, где 8 – порядковый номер в списке литературы, 5- номер страницы в книге.

**Пример:** Показательно высказывание Р.С.Гиляревского: «...противопоставление библиотек и информационных центров становится все более бессмысленным». /3.11/

- Реферирование – при реферировании излагают своими словами трактовки другого автора. Ссылка оформляется так же, как и при цитировании.

6.8. Ссылки

В работе можно ссылаться на другие части своей работы: формулы, рисунки, таблицы. На рисунки и таблицы ссылаются прямо, например: «это показано на рис. 3», или косвенно, в круглых скобках; напр.: (см. рис. 3).

#### 6.9. Составление списка использованной литературы.

- Список литературы составляется в алфавитном порядке.
  - ✓ Данные для описания получают с титульного листа книги или с его оборота. Запись всегда дается на языке источника.
  - ✓ Наименование книги дается полностью, без сокращений.
  - ✓ Фамилию автора или составителя указывают с инициалами, на эстонском и английском языках инициалы разделяются запятой, на русском языке нет. Если у книги три автора и более, то приводят фамилию первого или двух первых авторов и сокращение «и др.».
  - ✓ Если на титульном листе отмечен только редактор, то после заглавия перед фамилией пишут на русском языке «ред».
  - ✓ Номер издания пишут при повторных изданиях, напр.: 3-е, спр. и доп. изд.
- Если в качестве источника используется страница Интернет, то статья должна быть выведена на печать и приложена к работе.
- В список литературы включаются **только те издания и страницы Интернет, на которые автор ссылается в тексте.**

#### **Книга:**

Автор(ы). Наименование книги. Номер издания. Место издания: Издательство, год издания. (соблюдаются все знаки препинания, указанные в примере).

**Пример:** Воробьев Г. Г. Документ: информационный анализ. Москва: Наука, 1973.

#### **Статья:**

Автор(ы) статьи. Заглавие статьи. - Название журнала, сборника. Год и номер издания, страницы.

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

#### **Статья из газеты:**

Автор. Заглавие статьи. - Название газеты, год издания, число, страницы (если в газете много листов).

**Пример:** Звезгинцев В. Жизнь столицы. - Эстония, 2000, 19 апреля, с. 4.

#### **Электронные источники:**

Автор. Название статьи. Электронный адрес.

**Пример:** Карпачевский М.П. Хозяева российского леса.- <http://www.forest.ru/rus/publications/masters/>

## **7. Порядок защиты работ**

- 7.1. Председатель комиссии представляет работу и приглашает ученика выступить со своей защитительной речью.
- 7.2. Ученик выступает с речью. В случае работы, выполнявшейся в паре, выступление делится на двоих учеников.
- 7.3. Члены комиссии задают 1-2 вопроса. Ученик(и) отвечает(ют) на вопросы и обосновывает(ют) свои позиции.
- 7.4. Оценка работы озвучивается после окончания защиты всех работ. При выставлении оценки комиссия опирается на таблицу оценивания (смотри Приложение 2), рецензию, аннотацию руководителя и успешность выступления ученика.
- 7.5. На защите присутствуют ученики 7-8 классов.

## 8. Правила составления речи ученика на защите

- 8.1. На все выступление отводится не более 5-7 минут. Защита ни в коем случае не должна сводиться к пересказу содержания работы.
- 8.2. Особое внимание обращается на речь докладчика. Она должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, выразительной. Если докладчик старается говорить быстро, проглатывая окончания слов, тихо, невнятно, то качество его выступления снижается.

### Начало

«Уважаемый председатель совета по защите исследовательских работ, члены совета, оппонент, руководитель, соученики и гости. В первую очередь хочу поблагодарить совет за предоставленную возможность выступить с защитительной речью. Слова благодарности относятся и к руководителю..... и оппоненту.....»

### Защитительная речь

1. Первая часть, по сути, кратко повторяет введение работы. Здесь обосновывается актуальность выбранной темы, описывается научная проблема, формулируются задачи исследования и указываются его основные методы.
2. Во второй части нужно представить содержание глав. Особое внимание следует обратить на итоги проведенного исследования, на личный вклад в него автора. При изложении основных результатов необходимо использовать заранее подготовленные схемы, чертежи, графики, таблицы, видеоролики, слайды, видеофильмы. Демонстрируемые материалы должны оформляться так, чтобы они не перегружали выступление и были видны всем присутствующим в аудитории.
3. В третьей части целесообразно кратко изложить основные выводы по результатам исследования, проведения творческой работы, не повторяя тех выводов, которые уже были сделаны в ходе изложения содержания по главам.

### Завершение выступления

«Уважаемый председатель совета, члены совета, оппонент, руководитель, соученики и гости. Благодарю вас за внимание и готов ответить на ваши вопросы».

### Структура ответов на вопросы

После прозвучавшего вопроса ученик благодарит за вопрос и отвечает на него кратко и точно.

## 9. Аннотация и оценка руководителя

- 9.1. Объем аннотации- 1-4 страницы. Она представляется завучу в электронном виде.
- 9.2. Отзыв должен отражать достижения автора работы, необходимо перечислить ее сильные стороны, дать оценку теоретическому рассмотрению вопроса, практической части, констатировать актуальность проблематики исследования и целесообразность избранной методики.
- 9.3. Руководитель представляет отзыв об ученике, отношении ученика к работе, его инициативность, самостоятельность в принятии решений, способность к анализу и синтезу, компетентность и ее формирование в ходе написания работы в данной предметной области.
- 9.4. Если в работе имеются существенные недостатки (нарушение авторских прав, решение проблемы нуждается в доработке, встречаются грубые терминологические ошибки и т.д.), руководитель может не допустить ученика к защите.
- 9.5. В заключении руководитель рекомендует считать работу выполненной успешно либо невыполненной.
- 9.6. Фразы, которые можно использовать при составлении аннотации:  
Ученик ..... написал работу по теме .....  
Ученик ставил перед собой задачу.....  
В своей работе ученик опирался на изучение..... литературы с целью.....

*Помимо литературы опирается на результаты практической части работы (опыты, анкетирование, наблюдения, опросы, расчеты и т.д.). Результаты проиллюстрированы графически. Практическая часть осуществлена и представлена согласно требованиям.*

*В работе приведены .....*

*Технически работа выполнена корректно.*

*В работе дается обзор....., рассматривается .....*

*Главное внимание уделяется.....*

*Анализируются.....*

*Сильной стороной работы является то, .....*

10.7 Для оценивания работы ученика руководитель использует таблицу по выставлению оценки (Приложение 3)

## **10.Рецензия работы**

10.1. Объем рецензии- 1-4 страницы. Она представляется завучу в электронном виде.

10.2. Если рецензент обнаружит, что в работе имеет место нарушение авторских прав, то необходимо указать на данный факт.

10.3. Необходимо привести 1-2 вопроса по работе, на которые ученик отвечает в ходе защиты.

10.4. В заключение рецензент рекомендует считать работу выполненной успешно либо невыполненной. Для оценивания работы ученика рецензент использует таблицу по выставлению оценки.

10.5. В рецензии должны найти отражение следующие вопросы:

- Соответствует ли представленная работа заданной теме.
- Актуальна ли проблематика данной работы.
- Целесообразны ли задачи и избранные пути решения (методика) с точки зрения цели исследовательской работы и рассматриваемой в ней проблемы.
- Каковы главные достоинства работы (теоретические, практические).
- Какие моменты новизны содержит работа. Имеют ли представленные в работе положения практическую ценность.
- Достаточно ли проработан и проанализирован собранный учеником материал.
- Достаточно ли обоснованы выводы, которые ученик сделал, опираясь на этот материал.
- Встречаются ли в работе спорные места, с которыми рецензент не может согласиться. Приводя погрешности и спорные места, рецензент должен опираться на факты и излагать свои аргументы (при необходимости вместе со сносками на источники).
- Авторитетны ли использованные источники. Необходимо отметить отсутствие существенных источников.
- Являются ли представленные в работе заключения/выводы результатом решения задач или они носят предположительный характер.

10.6. Для оценивания работы ученика аннотации использует таблицу по выставлению оценки (Приложение 4)

## **11.Правила создания и использования презентаций**

11.1. Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение.

11.2. Этапы создания презентации:

- a) Планирование вида презентации.
- b) Создание, редактирование и оформление слайдов.
- c) Задание спецэффектов для демонстрации презентации.
- d) Репетиция перед демонстрацией.

*Рекомендации по оформлению презентаций:*

1. Шрифт - минимальный размер текста - 24 пт.
2. Текст должен хорошо читаться. Например, не должно быть черных надписей на сиреновом фоне (или других подобных сочетаний).
3. Сведите количество цифр и статистики к минимуму.
4. Не следует перегружать презентацию текстом и графикой, не нужно вываливать все на один слайд.
5. По возможности используйте верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда, т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.
6. Первый слайд презентации должен содержать наименование проекта (работы), фамилию, имя исполнителя, класс, а также фамилию, имя руководителя.
7. Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. Заголовок может располагаться с краю или сверху слайда.
8. В заголовках отражайте вывод из представленной на слайде информации.
9. Не помещайте более 5-6 строк на слайде и 5-7 слов в строке.
10. Не перегружайте слайды анимационными эффектами. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.
11. Не используйте больше 2-3 цветов на слайде.
12. Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета.
13. На заключительный слайд нужно вынести самое основное, главное, что было в презентации.

*Рекомендации по использованию презентации при выступлении:*

1. При создании презентации необходимо помнить о своем выступлении, его красочности и убедительности. Не следует забывать, что слайды играют роль вспомогательного средства во время устного выступления.
2. Не повторяйте то, что написано на слайдах.
3. Делайте своевременные замечания. Еще одна распространенная проблема - совпадение по времени замечаний докладчика с отображением нового слайда. Это лишь рассеивает внимание аудитории. При правильном планировании презентации сначала должен отображаться новый слайд и аудитории дается какое-то время на то, чтобы прочитать и усвоить информацию, а затем следуют комментарии докладчика, уточняющие и дополняющие показанное на экране.

## **12. Оценивание творческой работы**

**При оценивании учитывается работа по составлению творческой работы, содержание работы, оформление, защита.**

Используется 100 балльная система:

90 - 100 баллов – оценка 5

70- 89 баллов – оценка 4

45-69 баллов – оценка 3

**Максимально ученик должен набрать 100 баллов**

**Приложение 1**

Sillamäe Vanalinna Kool  
6С класс

Иван Степанов  
**СВОЙСТВА ВОДЫ**  
Творческая работа

Руководитель: Сидорова Ф.Ю.

Силламяэ  
2011

Таблица по оцениванию творческой работы						7 класс						8 класс																
						сентябрь - май	конец первой четверти	конец третьей четверти	май			вторая неделя сентября	четвертая неделя сентября	последняя неделя 1 четверти	ноябрь	последняя неделя 3 четверти	третья неделя апреля	Вторая неделя мая										
фамилия, имя ученика	класс	Тема	Даты работы	Руководитель	Рецензент	Участие в конкурсе по выбору	Тест 1	Тест 2	Тест 3	Обратная связь по работе уч. 8 кл.	Выбор темы	Тест 4	План работы	I колл окв иум	реферат	П колл окв иум	Сдача работы	Сдача презентации	Оценка руководителя	Оценки рецензента	Кол-во баллов до защиты	Защита	Всего баллов					
						1	0,5	0,5	1	3	0,5	4	6	10	6	10	2	2	19,5	14	80	20	100					
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												

Оценочный лист руководителя творческой работой учащегося

Составитель творческой работы

Тема творческой работы

Руководитель

Содержание					
	4,5 балла	3,5 балла	2 балла	0 баллов	
<b>заголовок</b>	тема точно соответствует содержанию работы	тема частично соответствует содержанию работы	только при неоднократном прочтении можно понять соответствие темы содержанию	тема не соответствует содержанию	
<b>исследование</b>	исследовательская часть (опрос, тестирование, эксперимент и т.д) хорошо составлены/проведены и хорошо сочетаются с первой частью работы	при составлении/проведении исследовательской части допущены одиночные ошибки, с первой частью работы сочетаются частично	исследовательская часть вызывает сомнения или отсутствует связь с первой частью	связь между исследованием и первой частью работы отсутствует	
<b>анализ и рассуждение</b>	анализ обоснован, рассуждение ясное, точное и системное	анализ или рассуждение слишком поверхностное	анализ и рассуждение отсутствуют	работа сведена к реферату	2
<b>цели, гипотеза</b>	приведенные во вступлении цели и гипотеза имеют конкретные ответы в заключении	цели и гипотеза частично сочетаются с заключением	вступление и заключение не сочетаются	вступление и/или заключение отсутствуют	3,5
<b>метод</b>	при сборе материала использовались подходящие методы и их количество достаточно для достоверного вывода	при сборе материала выбраны неподходящие методы или их количество недостаточно для достоверного вывода	выбран неправильный метод и количество материала недостаточно для достижения цели работы	непонятно, какой метод был использован в работе	
				<b>max 22,5 б.</b>	
Форма					
	1 балл	0,75 балла	0,5 балла	0 баллов	
<b>оформление</b>	корректность размера шрифта, межстрочного интервала, заголовков, нумерации страниц и т.д.	допущены единичные ошибки	в оформлении допускаются множественные ошибки	при оформлении не обращается внимание на действующие правила	
	надлежащим образом оформленные диаграммы, таблицы, заголовки, ссылки на первоисточники	в оформлении диаграмм, таблиц, заголовки, ссылки на первоисточники допущены единичные ошибки	в оформлении диаграмм, таблиц, заголовки, ссылки на первоисточники допущены ошибки	ссылки на первоисточники, подписи к диаграммам, таблицам отсутствуют	
	наличие или отсутствие приложений соответствует характеру работы	наличие или отсутствие приложений частично соответствует характеру работы	—	наличие или отсутствие приложений частично не соответствует характеру работы	
<b>структура</b>	реферативная и исследовательская части сбалансированны	реферативная часть слишком короткая	исследовательская часть работы слишком мала по сравнению с реферативной	работа представляет собой реферат	



	членение работы и заголовки понятны и обоснованны	есть некоторые пробелы в членении и/или заголовках	работа поделена слишком на малые/большие отрывки или заголовки не подходят к содержанию работы	работа не поделена или поделена неверно	
	в работе использовался подходящий иллюстрационный материал (рисунки, фото, диаграммы, карты и т.д.)	иллюстрационного материала использовано слишком много	иллюстрационного материала в работе использовано мало	иллюстрации не использовались, хотя использовались темой и содержанием работы	
<b>работа с источниками</b>	список использованной литературы корректный, составлен в алфавитном порядке	при использовании литературы допущены единичные ошибки	допущены существенные ошибки	список использованной литературы отсутствует	
	в тексте используется единая система ссылок ко всей литературе, рисунков, таблиц, приложений и т.д.	при использовании ссылок допущены единичные ошибки	использование ссылок бессистемное	ссылки в тексте отсутствуют	
<b>самовыражение</b>	в работе используется разнообразная лексика, выражения понятны, построение предложений простое и логичное, нет орфографических ошибок, отсутствует сленг	в работе встречаются единичные ошибки	в работе допущено до 15 грамматических и орфографических ошибок	много грамматических и орфографических ошибок	
				<b>max 9 p</b>	
<b>Процесс</b>					
	<b>3 балла</b>	<b>2 балла</b>	<b>1 балл</b>	<b>0 баллов</b>	
<b>Контакт с руководителем</b>	ученик регулярно и активно общался с руководителем в ходе выполнения работы	ученик общался с руководителем в ходе работы нерегулярно и слишком мало	ученик общался с руководителем несколько раз	ученик представил руководителю готовую работу	
<b>Планирование</b>	ученик в планировании и выполнении своей работы самостоятелен, встречи с руководителем спланированы, промежуточная работа проведена	ученик при планировании и выполнении своей работы частично самостоятелен, встречи с руководителем запланированы, но промежуточная работа не всегда выполнена	встречи с руководителем не были предварительно подготовлены и обговорены	ученик не встречался с руководителем	
<b>Соблюдение сроков</b>	ученик соблюдал установленные сроки	ученик несколько раз нарушал установленные сроки	ученик соблюдал установленные сроки лишь изредка	ученик не соблюдал установленных сроков	
				<b>max 9 б.</b>	
<b>Подпись руководителя</b>					
<b>Дата</b>					

Оценочный лист рецензента творческой работой учащегося

Составитель творческой работы

Тема творческой работы

Рецензент

Содержание					
	4,5 балла	3,5 балла	2 балла	0 баллов	баллов
<b>заголовок</b>	тема точно соответствует содержанию работы	тема частично соответствует содержанию работы	только при неоднократном прочтении можно понять соответствие темы содержанию	тема не соответствует содержанию	
<b>исследование</b>	исследовательская часть (опрос, тестирование, эксперимент и т.д) хорошо составлены/проведены и хорошо сочетаются с первой частью работы	при составлении/проведении исследовательской части допущены одиночные ошибки, с первой частью работы сочетаются частично	исследовательская часть вызывает сомнения или отсутствует связь с первой частью	связь между исследованием и первой частью работы отсутствует	
<b>анализ и рассуждение</b>	анализ обоснован, рассуждение ясное, точное и системное	анализ или рассуждение слишком поверхностное	анализ и рассуждение отсутствуют	работа сведена к реферату	
<b>цели, гипотеза</b>	приведенные во вступлении цели и гипотеза имеют конкретные ответы в заключении	цели и гипотеза частично сочетаются с заключением	вступление и заключение не сочетаются	вступление и/или заключение отсутствуют	
<b>метод</b>	при сборе материала использовались подходящие методы и их количество достаточно для достоверного вывода	при сборе материала выбраны неподходящие методы или их количество недостаточно для достоверного вывода	выбран неправильный метод и количество материала недостаточно для достижения цели работы	непонятно, какой метод был использован в работе	
				<b>max 22,5 б.</b>	
Форма					
	1 балл	0,75 балла	0,5 балла	0 баллов	баллов
<b>оформление</b>	корректность размера шрифта, межстрочного интервала, заголовков, нумерации страниц и т.д.	допущены единичные ошибки	в оформлении допускаются множественные ошибки	при оформлении не обращается внимание на действующие правила	

	надлежащим образом оформленные диаграммы, таблицы, заголовки, ссылки на первоисточники	в оформлении диаграмм, таблиц, заголовки, ссылки на первоисточники допущены единичные ошибки	в оформлении диаграмм, таблиц, заголовки, ссылки на первоисточники допущены ошибки	ссылки на первоисточники, подписи к диаграммам, таблицам отсутствуют	
	наличие или отсутствие приложений соответствует характеру работы	наличие или отсутствие приложений частично соответствует характеру работы	—	наличие или отсутствие приложений частично не соответствует характеру работы	
<b>структура</b>	реферативная и исследовательская части сбалансированны	реферативная часть слишком короткая	исследовательская часть работы слишком мала по сравнению с реферативной	работа представляет собой реферат	
	членение работы и заголовки понятны и обоснованы	есть некоторые пробелы в членении и/или заголовках	работа поделена слишком на малые/большие отрывки или заголовки не подходят к содержанию работы	работа не поделена или поделена неверно	
	используется подходящий иллюстрационный материал (рисунки, фото, диаграммы, карты и т.д.)	иллюстрационного материала использовано слишком много	иллюстрационного материала в работе использовано мало	иллюстрации не использовались, хотя использование предусматривалось темой и содержанием работы	
<b>работа с источниками</b>	список использованной литературы корректный, составлен в алфавитном порядке	при использовании литературы допущены единичные ошибки	допущены существенные ошибки	список использованной литературы отсутствует	
	используется единая система ссылок ко всей литературе, рисунков, таблиц, приложений и т.д.	при использовании ссылок допущены единичные ошибки	использование ссылок бессистемное	ссылки в тексте отсутствуют	
<b>самовыражение</b>	используется разнообразная лексика, выражения понятны, построение предложений простое и логичное, нет орфографических ошибок, отсутствует сленг	в работе встречаются единичные ошибки	в работе допущено до 15 грамматических и орфографических ошибок	много грамматических и орфографических ошибок	

max 9 б

Подпись рецензента  
Дата

Общая оценка (max 31,5 б):