

KLAIPĖDOS „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJA

TIRIAMŪJŲ KŪRYBINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO III GIMNAZIJOS KLASĖSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas nusako III gimnazijos klasių mokinių kūrybinių tiriamųjų darbų rengimo tikslus, uždavinius organizavimo tvarką ir vertinimą

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Tiriamųjų kūrybinių darbų veiklos tikslas - skatinti asmenybės ugdymą ir tobulinti tiriamojo darbo rengimo įgūdžius.

3. Tiriamųjų kūrybinių darbų veiklos uždaviniai:

3.1. taikyti įvairius mokymosi ir tyrimo metodus, padedančius mokytis;

3.2. supažindinti mokinius su tiriamojo darbo atlikimo ypatumais;

3.3. integruoti įvairių dalykų žinias;

3.4. mokytis kritiškai vertinti informaciją, mokslo naujoves, jas sieti su gyvenimu;

3.5. ugdyti bendradarbiavimo ir bendravimo įgūdžius;

3.6. skatinti kūrybiškumą;

3.7. ugdyti atsakomybę ir atsakingumą;

3.8. skatinti mokinių motyvaciją.

III. TIRIAMŪJŲ KŪRYBINIŲ DARBŲ RENGIMO ORGANIZAVIMAS

4. Tiriamoji kūrybinė veikla privaloma visiems III gimnazijos klasių mokiniams ir vykdoma rugsėjo–gegužės mėnesiais.

5. Metodinė taryba numato einamųjų mokslo metų veiklos kryptis ir teikia rekomendacijas metodinėms grupėms.

6. Visi mokytojai, dirbantys III klasėse, pasiūlo 1–7 tiriamųjų kūrybinių darbų temas, atitinkančias bendrąsias ugdymo programas, ir nurodo projekte dalyvaujančių mokinių skaičių.

7. Temas gali siūlyti ir kiti mokytojai ar socialiniai darbuotojai, norintys vykdyti tiriamuosius kūrybinius darbus su III klasių mokiniais.

8. Mokytojas temas aptaria su mokiniais, atsižvelgia į mokinių pasiūlymus, poreikius, prireikus temą koreguoja.

9. Mokiniai iki spalio pabaigos privalo pasirinkti vieną mokytojų pasiūlytą ar pačių sugalvotą ir su mokytoju suderintą tiriamojo kūrybinio darbo temą ir apie tai informuoti klasės vadovą.

10. Darbų vadovas konsultuoja mokinius ir teikia rekomendacijas tarpinių vertinimų metu.

11. Baigę darbą, mokiniai jį įrašo į kompiuterinę laikmeną, kurioje yra tiriamojo kūrybinio darbo medžiaga ir darbo pristatymo (gynimo) pateiktis.

12. Kūrybinių tiriamųjų darbų pristatymas vyksta dalykų metodinėse grupėse mokslo metų pabaigoje pagal atskirą grafiką, patvirtintą direktoriaus įsakymu.

Etapai	Atliekami darbai	Numatomas laikas
I etapas	Temos pasirinkimas, darbo plano sudarymas, susitarimas dėl darbo atlikimo etapų	Rugsėjis–spalis
II etapas	Informacijos rinkimas, sisteminimas, literatūros analizė	Lapkritis
III etapas	Darbo rengimas	Gruodis- vasaris
IV etapas	Darbo pristatymas darbo vadovui.	Kovas
V etapas	Darbų pristatymas vertinimo komisijai	Balandis
V etapas	Geriausių darbų pristatymas mokinių darbų konferencijoje.	Gegužė

IV. REIKALAVIMAI TIRIAMAJAM KŪRYBINIAM DARBUI

13. Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, laikantis Lietuvoje galiojančių raštvedybos taisyklių, ir turėti žemiau išvardytas struktūrines dalis:

- 13.1. titulinis (viršelis) lapas;
- 13.2. turinys;
- 13.3. įvadas;
- 13.4. teorinė dalis (literatūros apžvalga) ir tiriamoji dalis (tyrimo rezultatai);
- 13.5. išvados ir rekomendacijos (pasiūlymai);
- 13.6. literatūra (šaltinių ir literatūros sąrašas);
- 13.7. priedai.
14. Rekomendacijos maketuojant:
 - 14.1. lapo formatas – A4;
 - 14.2. paraštės: viršuje – 2 cm, apačioje – 2 cm, kairėje – 3 cm, dešinėje – 1,5 cm;
 - 14.3. puslapių numeris rašomas puslapio apačioje dešinėje pusėje. Puslapiai numeruojami pradedant nuo antraštinio (ant antraštinio lapo puslapio numeris nerodomas);
 - 14.4. tekstas rašomas 1,5 intervalu tarp eilučių, Times New Roman šriftu;
 - 14.5. pavadinimas: 14 pt, pusjuodis šrifto stilius, didžiosios raidės, centruota lygiuotė;
 - 14.6. pagrindinis tekstas: 12 pt, normalus šrifto stilius, abipusė lygiuotė, pirmos eilutės įtrauka – 1 cm;
 - 14.7. literatūros sąrašas: 12 pt, šrifto stilius normalus, kairioji lygiuotė.
15. Tituliniame puslapyje nurodyti:
 - 15.1. mokyklos, kurioje parengtas darbas, pavadinimą;
 - 15.2. darbo temą;
 - 15.3. mokomąjį dalyką ir darbo tipą (X dalyko kūrybinis darbas, X dalyko tiriamasis darbas);
 - 15.4. darbo autoriaus vardą ir pavardę, klasę;
 - 15.5. darbo vadovo (-ės) vardą, pavardę ir dėstomą dalyką;
 - 15.6. miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimą ir darbo parašymo metus;
16. reikalavimai tituliniam lapui pateikti 1 priede, titulinio lapo pavyzdys pateiktas 2 priede.
17. Rekomendacijos turiniui:
 - 17.1. turinyje turėtų būti pateikta aiški darbo struktūra: skyriai, poskyriai, juos atitinkantys puslapiai;
 - 17.2. struktūrines dalis galima žymėti arabiškais arba romėniškais skaitmenimis. Jei darbas sudarytas iš daugiau nei 3 skyrių, rekomenduojama jų pavadinimus, taip pat poskyrius ir skirsnius žymėti arabiškais skaitmenimis. Pirmieji skyriai gali būti teorijos analizė, o paskesni – pristatomas ir aprašomas tyrimas, t. y. praktinė dalis.

18. Rekomendacijos rašant įvadą:

18.1. temos aktualumas. Šioje darbo dalyje reikia įrodyti, pagrįsti pasirinktos temos aktualumą. Svarbu parašyti įvadą taip, kad jį perskaičius galima būtų susidaryti vaizdą apie darbą;

18.2. darbo tyrimo tikslas ir uždaviniai. Turi būti suformuluojamas vienas tyrimo tikslas ir keletas uždavinių (2–5). Darbo tyrimo tikslas turi atitikti pasirinktos temos pavadinimą. Jis nusakomas vienu aiškiai mintį išreiškiančiu sakiniu, prasidedančiu veiksmažodžio bendratimi, pavyzdžiui: „Išanalizuoti X problemą...“ Tikslui ir uždaviniams suformuluoti rekomenduojama vartoti veiksmažodžių bendratis: „atskleisti, nustatyti, pagrįsti, palyginti, įvertinti, parengti, ištirti“. Tyrimo uždaviniai – tarsi maži žingsneliai (darbo eiga), kurių pagalba yra atskleidžiamas tikslas;

18.3. tiriamojo darbo metodai. Skiriami tokie pagrindiniai temos tyrimo metodai: literatūros analizė, lyginamoji analizė, interviu, stebėjimas, apklausa, eksperimentas, statistiniai duomenų apdorojimo metodai ir kt.;

18.4. jei baigiamąjį darbą rašo keli mokiniai, tai įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis į darbą. Galima nurodyti kiekvieno skyriaus autorių ar autorius.

19. Rekomendacijos rašant teorinę ir praktinę darbo dalis:

19.1. teorinės dalies pradžioje turėtų būti paaiškintos tik šiam projektiniam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai. Tiriamoji dalis – praktinio tyrimo gautų duomenų analizė. Čia galima informaciją pateikti grafikuose, lentelėse, diagramose. Akcentuoti, analizuoti ir aprašyti, ką rodo skaičiai, faktinė medžiaga;

19.2. jei iliustracijų (grafikų, diagramų ir kt.) yra daugiau negu viena, jos numeruojamos. Numeriai ir pavadinimai rašomi po iliustracijos: numeris – 10 pt, pusjuodis šrifto stilius; iliustracijos pavadinimas – 10 pt, normalus šrifto stilius.

19.3. jei lentelių yra daugiau negu viena, jos numeruojamos. Lentelės numeris rašomas prieš lentelės antraštę, dešinėje: numeris – 10 pt, pusjuodis šrifto stilius; lentelės pavadinimas: 10 pt, normalus šrifto stilius. Pvz. 1 lentelė. Pavadinimas

20. Rekomendacijos cituojant ir pateikiant nuorodas.

20.1. Citatos ir nuorodos tekste pateikiamos keliais būdais. Reikėtų pasirinkti vienos formos variantą ir to laikytis visame darbe. Cituojant nieko negalima keisti. Būtina parašyti šaltinį, iš kur paimta citata. Bibliografiniai (naudotos literatūros) duomenys gali būti pateikiami: puslapio išnašoje, pagrindiniame tekste, darbo pabaigoje.

20.2. Cituojant kitų autorių mintis jos išskiriamos kabutėmis. Tai daroma tada, kai originalo žodžiai yra itin svarbūs, pavyzdžiui: „Straipsniuose M. K. Čiurlionis pabrėžė, kad profesionalųjį meną būtina grįsti liaudies kūrybos tradicijomis. Jis rašė: (citata).“ (Juška A. Kučinskas V. (1998)). Jeigu citata pradeda didžiąja raide ir citata baigiamas sakiny, pirmiausia dedamas taškas ir tik po to kabutės.

20.3. Kiekvienos citatos žymimas jos eilės numeris, pavyzdžiui: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika iš kurios išsirutuliavo edukacinių mokslų šeima“¹ Paskui puslapio apačioje po brūkšniu pateikiamas šaltinis, pavyzdžiui: 1V. Jakavičius. Žmogaus ugdymas. Įvadas į edukologijos studijas. Klaipėda, 1998, p. 138.

20.4. Po citatos skliausteliuose rašoma autoriaus pavardė, šaltinio publikavimo metai, puslapis, pavyzdžiui: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima“ (Jakavičius, 1998, p. 138).

20.5. Jei necituojiama, o tik pasakoma, kokiame šaltinyje pateikta informacija, puslapio nurodyti nebūtina (Jakavičius, 1998).

20.6. Po citatos ar perfrazavimo skliausteliuose galima nurodyti jūsų darbo literatūros sąrašė esančio šaltinio numerį ir puslapį, pavyzdžiui: „Edukologijos mokslo branduoliu pelnytai laikoma pedagogika, iš kurios išsirutuliojo edukacinių mokslų šeima“ (5, p. 138). 2–5 šaltiniai pateikiami pagal Zulumskytę, A. (2003). 16.6. Galima ir tokia literatūros šaltinio nuoroda: [15, p. 55]. 15 yra konkrečios knygos eilės numeris Jūsų darbe, o p. 55 – konkreti citata, mintis, kuri yra 55 puslapyje. 1 pav. Pavadinimas

21. Rekomendacijos atliekant išvadas. Išvados atliekamos vadovaujantis iškeltais uždaviniais. Pateikiamos pagrindinės ir svarbiausios viso darbo išvados. Išvadose turėtų būti parašyta:

- 21.1. kas tirta;
 21.2. koku būdu tirta;
 21.3. kas nustatyta.
 22. Rekomendacijos sudarant literatūros sąrašą:
 22.1. literatūros sąrašas pateikiamas darbo pabaigoje. Jame nurodomi visi šaltiniai, kurie paminėti, cituoti ar aptarti tekste arba panaudoti atliekant tiriamąjį darbą;
 22.2. literatūros šaltiniai numeruojami;
 22.3. sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka, teikiant pirmenybę lotyniškam raidynui (pirmiausiai rašomi lietuviški, angliški, prancūziški, vokiški pavadinimai ir t.t.);
 22.4. visi pavadinimai rašomi originalo kalba;
 22.5. elektroniniai leidiniai rašomi po spaudinių;
 22.6. literatūros šaltinių aprašo pavyzdžiai pateikti 3 priede.
 23. Rekomendacijos naudojant priedus. Priedai – tokia darbo dalis, kurią paprastai sudaro pagalbinė medžiaga, kuri įdėta į pagrindinį tekstą, jį be reikalo perkrautų. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas eilės tvarka.
 24. Rekomendacijos darbų apimtims(puslapiais):

Tipas	Titulinis	Turinys	Įvadas	Teorinė dalis	Tiriamoji kūrybinė dalis	Išvados	Literatūros sąrašas	Priedai
Tiriamasis	1	1	1,5	Iki 5 puslapių	Ne mažiau kaip 3	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį
Kūrybinis	1	1	1,5	Iki 5 puslapių	Ne mažiau kaip 3	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį

25. Jei darbas pateiktas CD diske, popieriuje nespausdinamas.

V. TIRIAMOJO KŪRYBINIO DARBO VIEŠAS PRISTATYMAS

26. Mokiniai paruošia viešąją kalbą (iki 10 min.) ir pristato savo darbą:
 26.1. prisistatymas (darbo autorius, temos pavadinimas);
 26.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;
 26.3. darbo tikslas, uždaviniai, metodai;
 26.4. tyrimo organizavimas arba kūrinytis;
 26.5. darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus. Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);
 26.6. apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus.

27. TIRIAMOJO KŪRYBINIO DARBO VERTINIMAS(vertina darbo vadovas)

Informacijos šaltinių paieška	Ieškojo savarankiškai	4	
	Padedamas mokytojo	2	
	Visus šaltinius pateikė mokytojas	0	
Informacijos šaltinių analizavimas	Analizavo savarankiškai	4	
	Padedamas mokytojo	2	
	Visus šaltinius pateikė mokytojas	0	
Laiko planavimas	Laikėsi darbo atlikimo terminų	2	
	Nesilaikė terminų	0	

Darbo turinio koregavimas atsižvelgiant į darbo vadovo rekomendacijas ir pastabas	Darbą koregavo	2	
	Iš dalies atsižvelgė į vadovo pastabas	1	
	Atsisakė darbą koreguoti	0	
Darbo maketavimas ir raštvedybos taisyklių laikymasis	Laikėsi maketavimo ir raštvedybos taisyklių	3	
	Iš dalies laikėsi maketavimo ir raštvedybos taisyklių	1	
	Nesilaikė maketavimo ir raštvedybos taisyklių	0	
Darbo turinio įvertinimas		10	
Pateikties (skaidrių) kokybė ir estetika		4	
Už laiku nepateiktą darbą vadovui		-5	
Iš viso:		35	

28. TRIAMOJO KŪRYBINIO DARBO PRISTATYMO VERTINIMAS(vertina vertinimo komisija)

Temos aktualumas, problemos atskleidimas, mokėjimas pateikti argumentus	2	
Darbo tikslų ir uždavinių sąsajos su numatomais rezultatais	2	
Literatūros ir informacinių šaltinių įvairovė	1	
Darbo rezultatas, analizė	2	
Rezultatų apibendrinimas įvairiais būdais: lentelė, diagramomis, grafikais, piešiniais, nuotraukomis	2	
Apibendrinimas, išvados, gebėjimas atsakyti į klausimus	2	
Kalbos taisyklingumas	1	
Skaidrių estetika, tekstų taisyklingumas	2	
Laiko kontrolė (pristatymo trukmė iki 10 min)	1	
Iš viso:	15	

29.

Balai	15	15 -20	21-25	27-33	34-42	43- 46	47-50
Pažymys	4	5	6	7	8	9	10
Galutinis įvertinimas							

29.1. Pažymiai įrašomi į metinę pasiekimų suvestinę kaip atskiras dalykas „Tiriamieji kūrybiniai darbai“.

29.2. Baigus vidurinio ugdymo programą darbo vertinimas įrašomas į brandos atestatą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Kiekvienais mokslo metais tiriamosios kūrybinės veiklos organizavimo datas savo įsakymu nustato gimnazijos direktorius.

30. Kūrybinių tiriamųjų darbų atlikimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

31. Kūrybinė tiriamoji veikla aptariama mokytojų tarybos posėdyje.

TITULINIO PUSLAPIO REIKALAVIMAI

Titulinio puslapio dalys	Raidžių dydis	Lygiuotė
1. Gimnazijos pavadinimas	14 pt, didžiosios raidės	Centrinė
2. Dalykas	12 pt, mažosios raidės, tarpas prieš 60 pt	Centrinė
3. Darbo autoriaus klasė	12 pt, mažosios raidės, tarpas prieš 24 pt	Centrinė
4. Darbo tema	14 pt, mažosios raidės, tarpas prieš 204 pt	Centrinė
5. Mokinio vardas ir pavardė	12 pt, mažosios raidės, tarpas prieš 108 pt	Dešinioji
6. Darbo vadovas	12 pt, mažosios raidės, tarpas prieš 54 pt	Dešinioji
7. Darbo atlikimo vieta, metai	12 pt, mažosios raidės, tarpas prieš 150 pt	Centrinė

KLAIPĖDOS „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJA

Xxxx dalyko tiriamasis darbas

III a(bcde) klasė

Darbo tema

Mokinio Vardas Pavardė

Darbo vadovo Vardas Pavardė, kvalifikacija

Klaipėda, 2018 m.

LITERATŪROS ŠALTINIŲ PAVYZDŽIAI

Knygos

Vaitkevičius J. Socialinės pedagogikos pagrindai: vadovėlis. – V.: Egalda, 1995. – 307 p.
Stephens M., Treays R. Kompiuteriai pradantiesiems. – V.: Alma littera, 1995. – 47 p.
Pramonės įmonių vadyba: vadovėlis inž. profilio aukšt. m-klų stud./ Sakalas A., Vanagas P., Martinkus B. ir kt. – K.: Technologija, 1996. – 399 p.

Pranešimas konferencijos medžiagoje

Gradauskas R. Hibridinis velomobilis// Transporto priemonės – 99: tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga [Kaunas, 1999 m. spalio 21, 22 d.]. Kaunas, 2000, p. 81–83.

Straipsnis iš žurnalo

Lukas D. Informacinė kultūra: perspektyva Lietuvai// Tarp knygų. – 1996, Nr. 3, p. 79.
Jei leidinys turi ISSN, jį straipsnių apraše rašome po šaltinio pavadinimo:
Grigas G. Nauja programos „Windows Commander“ versija// Kompiuterija. ISSN 1392-3498. 1999, Nr. 7, p. 29.

Straipsnis iš tęstinio leidinio

Prokopčik M. The Information and Documentation Centre of the Council of Europe in Vilnius// Informacijos mokslai. – T. 2 (1995), p. 91–94.

Elektroninė knyga

Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology [interaktyvus]. 3 rd. ed. New York: Wiley J., 1984 [žiūrėta 2002-02-20]. Prieiga per DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

Straipsnis iš kompaktinio disko

MCCONNELL, W. H. Constitutional History. In The Canadian Encyclopedia [CD-ROM].
Mcintosh version 1.1. Toronto: McClelland and mStewart, c.1993. ISBN 0-7710-1932-7.

Straipsnis iš elektroninio žurnalo

Valiulytė I. Išlaidos krašto apsaugai, jų pagrindumas ir tikslingumas. Iš Sociumas [interaktyvus]. 2000, vasaris [žiūrėta 2001-12-12]. Prieiga per internetą: <http://www.sociumas.lt>.