

Loovtööde juhend

Kinnitatud Haapsalu Põhikooli direktori 02.10.2013 käskkirjaga nr 5

Muudetud Haapsalu Põhikooli direktori 24.09.2014 käskkirjaga nr 2; 05.09.2016 käskkirjaga nr 1; 02.10.2017 käskkirjaga nr 2; 01.09.2018 käskkirjaga nr 1; 01.09.2019 käskkirjaga nr 1.

1. LOOVTÖÖ EESMÄRK

1.1. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.

1.2. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

1.2.1. õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;

1.2.2. õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;

1.2.3. õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgeks isiksuseks;

1.2.4. üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;

1.2.5. õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS

2.1. Loovtöö teemad pakuvad välja kõik põhikooli õpetajad, olles ise juhendajad. Õpilased võivad neid huvitava teema ka ise välja pakkuda ja juhendajaga kokku leppida.

2.2. Loovtöö koostab õpilane iseseisvalt, õpetajal on juhendaja ning nõustaja roll.

2.3. Loovtöö tegemisel täidab õpilane regulaarselt töölehte (*Loovtöö koostamise ajagraafik ja tagasiside õpilasele*) ning juhendaja annab talle etapiviisiliselt tagasisidet ning punkte arvestatakse loovtööle hinnangu andmisel.

2.4. Loovtöö teemad avalikustatakse kooli kodulehel 1.oktoobriks.

2.5. Loovtöö teema valivad 8. klassi õpilased **15. oktoobriks** (registreerimine klassijuhataja juures).

2.6. Loovtöö tegemisel täidab õpilane tagasisidelehte ning juhendaja annab iga loovtöö etapi kohta õpilasele tagasisidet.

2.7. Loovtöö kaitsmine toimub 8. klassis, viimase õppeveerandi lõpus.

2.8. Loovtöö võib sooritada individuaalselt või rühmas (2-3 õpilast).

2.9. Praktiline loovtöö koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast.

2.10. Loovtöö praktilise osa, kui selleks on kooliastmele korraldatud üritus, tantsukava, projektitöö vms võib sooritada 8. klassis kuni **5. aprillini** ning õppeaasta lõpus toimuval kaitsmisel esitatakse selle projekti kokkuvõte.

2.11. Loovtööde kaitsmise täpne kuupäev ja kaitsmiskomisjonid määratakse direktori käskkirjaga hiljemalt 15. maiks. Kaitsmiskomisjoni kuulub vähemalt kolm liiget.

2.12. Loovtöö teema ja punktisumma märgitakse klassitunnistusele. Loovtöö teema kantakse lõputunnistusele.

3. LOOVTÖÖDE JUHENDAMINE

3.1. Loovtöö juhendajateks võivad olla kõik Haapsalu Põhikooli õpetajad.

3.2. Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt 5 tööd juhendamiseks. Ühel juhendajal ei ole kohustust võtta üle kahe individuaalse või rühmatöö.

3.3. Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas.

3.4. Juhendaja roll on suunav:

3.4.1. aitab õpilast teema valikul, tegevusplaani koostamisel ja annab etapiviisiliselt tagasisidet (*Loovtöö koostamise ajagraafik ja tagasiside õpilasele*);

3.4.2. soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;

3.4.3. jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist. (Loovtöö vormistamist ja esitluse koostamist õpitakse informaatikatunnis);

3.4.4. nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;

3.4.5. täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;

3.4.6. nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ning kaitsekõne ja esitluse koostamisel;

3.4.7. annab loa töö kaitsmiseks ja annab tööprotsessi hinnangu (kuni 20 punkti) ning töö sisu hinnangu (kuni 20 punkti);

3.4.8. annab õpilase töö retsenseerimisele.

4. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUSE JA VORMISTAMISE NÕUDED

4.1. Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus

Iga loovtöö koosneb järgmistest osadest:

- ✓ tiitelleht;
- ✓ sisukord;
- ✓ sissejuhatus;
- ✓ põhiosa;
- ✓ kokkuvõte;
- ✓ kasutatud kirjanduse loetelu;
- ✓ lisad (vajadusel).

4.1.1. **Tiitellehel** on järgmised andmed: kooli täielik nimetus, töö pealkiri ja selle liik, koostaja ees- ja perenimi ning klass, juhendaja ees- ja perenimi, töö valmimise koht ja aasta (vt LISA 1);

4.1.2. **Sisukord** on töö alguses, tiitellehe järel ja kirjeldab töö struktuuri. Sisukorras on kõik töö osade pealkirjad ja alapealkirjad selles järjestuses ja numeratsiooniga, nagu need on töös endas (vt LISA 2);

4.1.3. **Sissejuhatus** sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamiseks planeeritud töid ja võtteid. Uurimuslikus töös uurimisküsimused, antakse üldine ülevaade kasutatud uurimismetoodikast ja peamistest allikatest ning kirjeldatakse töö alaosadeks jaotamise põhimõtteid. Soovitav on vormistada sissejuhatus viimasena, sest siis haakub see teema käsitlusega paremini. Sissejuhatuse maht on 0,5-1 lehekülge (minimaalselt 1300 tähemärki).

4.1.4. **Põhiosa** sisaldab loovtöö sisulist kirjeldust, uurimistöö puhul tulemuste analüüsi ja uuringu tulemusi. Antakse selgitusi püstitatud eesmärkidele. Põhiosas antakse ülevaade loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja –meetodeid. Rühmatööna valminud tööde puhul tuuakse välja iga õpilase osaluse kirjeldus. Põhiosa on vajadusel jaotatud peatükkideks ja alapeatükkideks.

4.1.5. **Kokkuvõte** sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti ning milliste tulemusteni ja järeldusteni jõuti. Uurimistöö puhul vastatakse lühidalt ja süstematiseeritult sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele, tehakse ülevaade saavutatud eesmärkidest ja esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. lisaks võib kirjeldada ka tekkinud ja edaspidi uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata uusi andmeid ega viidata kasutatud kirjandusele.

4.1.6. **Kasutatud kirjanduse loetelu** peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele töös on viidatud. Loovtöös peab õpilane kasutama vähemalt kahte allikat.

4.1.7. **Lisad** sisaldavad materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole otseselt seotud (nt küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmisprotokollid jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad). Lisad nummerdatakse (paremale ülanurka LISA 1) ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, foto päritolu või allikas). Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

4.2. Kirjaliku osa **maht** uurimistöö puhul on orienteeruvalt 10-15 lehekülge (alates sissejuhatusest ja lõpetades kokkuvõttega), teiste loovtöö liikide puhul 5-7 lehekülge (alates sissejuhatusest ja lõpetades kokkuvõttega). Ühe leheküljena arvestatakse lehekülge, millel on vähemalt 2000 tähemärki.

4.3. Nõuded teksti vormistamisele:

- Töö vormistatakse arvutil ja esitatakse köidetult või kiirkõitjas ning tekst trükitakse ainult lehe ühele küljele.
- Paberi formaati A4.
- Kirja tüüp on *Times New Roman*.
- Tähesuurus 12 punkti, pealkirjad 14 punkti, reavahe 1,5 punkti.
- Äärtest vasakule 3 cm, alla, paremale ja üles 2,5 cm (File - Page Setup- Margins).
- Tekst joondatakse nii vasak- kui ka parempoolse serva järgi (rööpjoendus), reavahega 1,5 pt.
- Tekstilõigud eraldatakse (lõiguvormindamispõhimõtet kasutades) 12 pt lõiguvahega.
- Tabelid võib koostada tabelitöötlusprogrammiga (nt. EXCEL), graafikud diagrammidena.
- Leheküljed peavad olema nummerdatud (va tiitelleht) ja joondatud lehekülje all keskele.

- Peatüki üldpealkiri on alati suurtähtedega, vasakule joondusega, 14pt, paksus kirjas ja algab uuelts lehelt (page break before).
- Teise ja kolmanda taseme alapealkirjad kirjatähtedes, 12pt, paksus kirjas ja jätkuvad samal lehel.
- Pealkirjades sõnu ei poolitata ja pealkirjade lõppu ei panda punkti.
- Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse lõiguvähe 24 pt.

4.4. Viitamine

4.4.1. Loovtöös saab allikmaterjale kasutada kas sõna-sõnalt (tsitaat) või ümbersõnastatult (refereering). Viitamise näidatakse, millises algallikast on pärit töös kasutatud teiste autorite tsitaadid, seisukohad, andmed, fotod jm. Kõikidele oma töös kasutatud algallikatele tuleb nõuetekohaselt viidata.

4.4.2. Loovtöö koostamisel kasutatakse **nimega viitamist**. Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne.

4.4.3. Nimega viitamine

Autori nimega viitamisel märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudes viidatava autori perekonnanimi või autori puudumisel teose pealkiri, teose ilmumise aasta ja leheküljenumber.

Näited:

Ühe lause kohta käiv viide märgitakse enne lauset lõpetavat punkti.

... nagu kinnitavad andmed, mis on saadud uuringute tulemusena (Matser 1992: 14).

Pikema refereeringu või tsitaadi viitamisel märgitakse viide teksti lõppu.

Aja kasutamine on tegevuste planeerimise alloskus. [...] Aja kasutamise strateegiateks on päeviku pidamine, kalendri koostamine jms kasutamine. (Rafoth 2000: 40)

Autori nime võib esitada ka väljaspool sulge.

Nagu väidab oma töös T. Kadar (1988: 346), on ...

Interneti lehekülje korral märgitakse viites kodulehe nimi ja aastaarv, nt (Statistikaamet 2014).

4.4.4. Tabelid ja joonised

4.4.4.1. Kõik töös esinevad joonised (fotod, tabelid, graafikud, joonistused, diagrammid, skeemid) nummerdatakse araabia (1, 2, 3) numbritega. (MS Word 2003 pakub võimalust Insert-Reference-Caption - Joonis 1 jne, automaatselt nimetatakse joonised järjekorras).

4.4.4.2. Foto all peab olema pealkiri, fotograafi nimi ja allikas, kust foto on saadud. Kui fotograafi nime ei tea, siis märkida fotograaf teadmata.

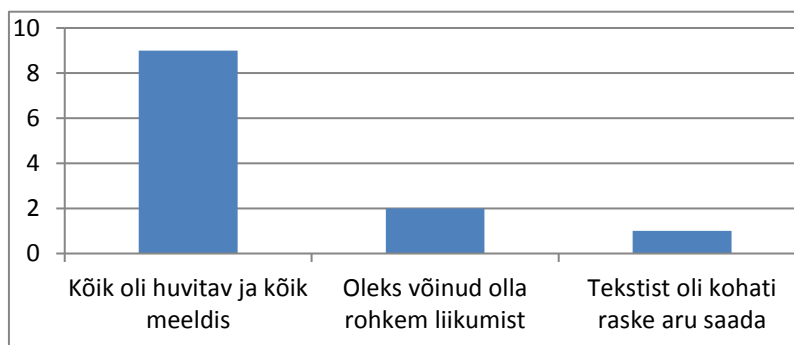
Näiteks:



Foto 1. Heinaniidu talgud Kaasiku talus 1928.a., fotograaf R. Önnis, foto M. Joosepi erakogust

4.4.4.3. Kõik joonised ja nende pealkirjad (andmed) joondatakse lehe keskele. Joonise pealkirja ette kirjutatakse vastav nimetus, nt "Tabel, Joonis, Foto jne" koos numbriga (paksus kirjas) ning pärast tühikut järgneb joonise pealkiri tavalises kirjas (suuruse 10 punkti). Pealkirja ja joonise vahele ei jäeta tühja rida. Kui on tegemist tabeliga, mis sisaldab teksti ja arve, siis kasutada kirjasuurust 12 punkti. Tabelite veergudel peab olema nimetus, soovitatavalt ka esimesel veerul.

Näiteks:



Tabel 1. Arvamus giidituurist.

4.5. Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine

4.5.1. Kasutatud kirjanduse loetelu peab sisaldama kõiki algallikaid, mida loovtöös on kasutatud ning igale allikale peab olema töös ka viidatud.

4.5.2. Algallikaks võivad olla raamatud, artiklid, elektroonilised allikad, uurimistööd, käsikirjad, intervjuud, küsitlused, fotod jm.

4.5.3. Kasutatud kirjanduse loetelu (viitekirjete) pealkirjaks on „Kasutatud kirjandus“.

4.5.4. Loetelus tuuakse kasutatud allikad autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras. ühe autori erinevad tööd reastatakse ilmumisaasta järgi alustades varasemast. Mitme autoriga tööde puhul lähtutakse esimesest autorist. Kui allika autorit pole märgitud tiitellehel, siis lähtutakse pealkirja esitähdest.

4.5.5. kasutatud kirjanduse loetelus peavad olema järgmised andmed:

- Autor – raamatul, artiklil, internetiallikal
- Pealkiri – raamatul, artiklil, internetiallikal
- Allikas – ajakirjal, artiklikogumikul, internetileheküljel URL
- Ilmumisaeg – raamatul, artiklil, internetiallikal aasta; ajakirjadel kuu
- Kasutamise kuupäev – internetiallikal
- Numbrid – ajakirja, dokumendi, kogumiku, seeria number
- Ilmumiskoht – raamatutel

Vt Kasutatud kirjanduse näidised (Lisa 3)

5. LOOVTÖÖDE LIIGID

5.1. Loovtöök võib olla uurimistöö, kunstiteos, joonis, projekt, käsitöö, muusikapala, lavastus, tantsukava, kooliastmele korraldatud üritus, leiutis, praktilise väärtusega tarbeese, animatsioon, lühifilm jne.

5.2. UURIMISTÖÖ

5.2.1. Olemus ja eesmärk

Uurimus on selgelt ja täpselt sõnastatud kirjalik tekst, kus esitatakse töö eesmärk, põhiseisukohad, uurimistulemused ja lõppseisukohad. Uurimistöö kaudu süstematiseerib, kinnistab ja laiendab õpilane koolis omandatud, arendab iseseisva töö oskusi ja loovust, üldistab töö käigus saadud kogemusi.

5.2.2. Uurimisprotsessi etapid

5.2.2.1. **Teema valik ja ajakava koostamine.** Teema tuleb lühidalt ja konkreetselt sõnastada, lai teemavaldkond kitsamalt piiritleda (valida alateema). Põhikoolis tehtav uurimistöö võib olla kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms.

5.2.2.2. **Töö planeerimine.** Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Pannakse paika esialgne uurimistöö struktuur.

5.2.2.3. **Teemakohase allikmaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine.** Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale internetist, raamatukogust jm, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, Interneti aadress jm). Kui uurimistöö aluseks on ilukirjandusteos, loeb õpilane teose läbi ja täidab lugedes uurimisteemat silmas pidades erinevaid ülesandeid.

5.2.2.4. **Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine.** Valitakse teemakohane materjal, mida töös refereeritakse või muul moel kasutatakse, viidates allikale. Korrastatakse vajalik kogutud allikmaterjal: sisestatakse küsitluslehtede sisu ja muud märkmed arvutisse. Sõnastatakse oma seisukohad. Vaadatakse üle uurimuse esialgne struktuur, vajadusel tehakse selles muudatusi.

5.2.2.5. **Uurimuse kirjutamine ja vormistamine.** Töö osad: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, uurimuse peateemade ja alateemade põhjal vormistatud tekst, kasutatud kirjandus, lisad. Sissejuhatuses antakse kokkuvõtlik ülevaade teemast ja probleemidest, selgitatakse uurimuse eesmärki, tutvustatakse kasutatud allikmaterjali ja selle kogumist, tutvustatakse töö ülesehitust. Töö sisuosa jaotatakse peatükkideks, vajadusel ka alapeatükkideks. Uurimuse kokkuvõtte peaks kajastama peatükkide järeldusi ja andma vastuse sissejuhatuses püstitaud põhiideele (-väitele). Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad, fotod jms. Lisadele tuleb tekstis viidata.

5.2.2.6. **Töö viimistlemine.** Uurimus tuleb vormistada arvutiga. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile: sõnastus peab olema selge ja korrektne, töös ei tohi olla õigekirjavigu.

5.3. PROJEKTITÖÖ

5.3.1. Olemus ja eesmärk

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine.

Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projektitööks võib olla tantsukava, lavastus, kooliastmele korraldatud üritus, temaatiline mäng, loodusvaatlus, õppevahend, leiutis vms. Projekti võib kaasata ka teisi loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

5.3.2. Projektitöö etapid

5.3.2.1. **Teema valik ja ajakava koostamine.** Projektitöö idee sõnastatakse loovtöö teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida projektitöö käigus ellu viiakse. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Rühmas tehtava projektitöö korral jagatakse õpetaja juhendamisel ülesanded.

5.3.2.2. **Teoreetiline osa.** Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Olenevalt projektitöö iseloomust valmistatakse ette ülevaated, ettekanded või praktiliste tegevuste läbiviimise kava/stsenaarium. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Planeeritakse koostöö. Vajadusel koostatakse eelarve.

5.3.2.3. **Praktiline osa.** Projektitöö elluviimine. Rühmasiseselt tuleb jälgida, et kõik saaksid anda oma panuse. Praktilise osa teostamine võimalusel jäädvustatakse (fotografeeritaks, filmitakse jne).

5.4. MUUSIKATEOS VÕI KUNSTITÖÖ

5.4.1. Olemus ja eesmärk

Loovtöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja.

Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine.

Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne.

Olenevalt teemast võib kaasata ka teisi loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

5.4.2. Etapid

5.4.2.1. **Teema valik ja ajakava koostamine.** Loovtöö idee sõnastatakse teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida ellu viiakse. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Rühmas tehtava loovtöö korral jagatakse õpetaja juhendamisel ülesanded.

5.4.2.2. **Teoreetiline osa.** Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Vajadusel koostatakse eelarve.

5.4.2.3. **Praktiline osa.** Muusikateose või kunstitöö teostamine.

6. LOOVTÖÖDE ESITLEMINE KAITSMISEL

6.1. Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale loovtöö lõpliku variandi ja kelle töö on retsenseeritud.

6.2. Loovtöö esitlemine toimub kaitsekomisjoni lahtisel istungil.

6.3. Loovtöö kaitsmisel esitab õpilane suulise ettekande (5-8 minutit). Rühmatöö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased. Seejärel vastab õpilane retsensendi ja komisjoniliikmete küsimustele.

6.4. Kaitsekõne esitamisel kasutab õpilane näitlikustamist: posterettekannet või esitlus multimeedia ja audiovisuaalsete vahendite abi (n PowerPoint-esitlusel).

6.4.1. Posterettekannet

Vormilt on poster suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jm kommenteeritakse esitlusel suuliselt. Posterettekannet alguses esitatakse eesmärgid, järeldused, tulemused ja lõppsõna.

Poster peab olema visuaalselt atraktiivne. Posterilt edasiantav info peab olema loogiliselt liigendatud, ilma keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Pealkirjade ja alapealkirjade kujundamisel peab jälgima, et kiri oleks piisavalt suur ja nähtav, laused lühidad.

6.5.2. **PowerPoint** (maksimaalselt 10 slaidi) või muu sarnase tarkvara **esitluse** koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustatsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Esitlusele tuleb kasuks, kui kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt,

efektid ei tohiks varjutada uuritava teema esitlust. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

6.6. **Kaitsekõne** esitamisel õpilane:

6.6.1. selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema või uurimisobjekti valikut;

6.6.2. tutvustab kasutatud meetodit/ meetodeid; praktilise töö puhul kirjeldab tegevusi; rühmatöö puhul kirjeldatakse lisaks iga õpilase panust;

6.6.3. esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti (tulemused või järeldused), kas eesmärk täideti.

6.6.4. annab hinnangu oma töö protsessile ja resultaadile.

Vt lisaks: Kaitsmise protseduur ja kaitsekõne näidis (Lisa 7)

7. LOOVTÖÖLE HINNANGU ANDMINE

7.1. Loovtöödele antakse sõnaline hinnang ning selleks kasutatakse hindamismudeleid (Lisad 4-6).

7.2. Olenevalt loovtöö iseloomust võib juhendaja muuta hindamismudelit esitades selle koos loovtöö teemaga direktorile kinnitamiseks.

7.3. Rühmatöö puhul annab juhendaja hinnangu iga liikme tööle.

7.4. Loovtööle annavad hinnangu juhendaja, retsensent ja kaitsmiskomisjon.

7.5. Hinnang antakse:

7.5.1. **töö sisule:** töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus.

7.4.1.1. kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse (hinnanguna) teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;

7.4.1.2. muusikateose esitamise puhul antakse hinnang kunstilisele teostusele.

7.5.2. **loovtöö protsessile ja nõuete täitmisele (rühmatöö puhul igale õpilasele eraldi):** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust, koostööoskust.

7.5.3. **loovtöö vormistamisele:** töö struktuur; teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamise korrektsus; keelekasutus.

7.5.4. **loovtöö esitlemisele:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, kõne arusaadavus kuulajatele ning kontakt kuulajatega, sobiv ja asjakohane näitlikustamine; küsimustele vastamine.

7.6. Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane saab vähemalt 55 punkti 100-st punktist.

7.6. Kui loovtöö kaitsmine ebaõnnestub (mittearvestatud, s.o alla 55 punkti), õpilane ei jõua tööd õigeaegselt valmis või kui õpilane puudub, siis toimub korduskaitsmine kahe nädala jooksul. Kui õpilane ei kaitse tööd kahe nädala jooksul, siis toimub kaitsmine järgmise õppeaasta kevadel.

Juhendi koostamisel kasutatud allikad

Ehala, M. (2000). Kirjutamise kunst. Kännimees

Linnas, S. (2007). Viitamise ja kasutatud kirjanduse esitamise juhend. Statistikaameti koduleht

[www] <http://stat.ee/dokumendid/31013> (15.09.2014)

Varik, M. (1994). Kuidas teha uurimustööd. Kuressaare gümnaasiumi toimetised. Kuressaare.

Tiitellehe näidis

Haapsalu Põhikool

kirja suurus 18 punkti

Keelepäeva läbiviimine II kooliastmes

Loovtöö

kirja suurus 20 punkti,
paksus kirjas

kirja suurus 18 punkti

Õpilane: ees- ja perekonnanimi, klass

Juhendaja: ees- ja perekonnanimi

kirja suurus 14 punkti

Haapsalu 2014

kirja suurus 18 punkti

1. sisukord tuleb võtta menüüst viited->sisukord->automaattabel 2
2. leheküljenumbrit sisukorra lehel ei ole
3. sisukorra lehele reavahe 1,5

Sisukord

SISSEJUHATUS	2
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega)	4
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri	8
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega)	10
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri	10
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri	14
2.2.1. Teise peatüki teise jaotise esimese alljaotise pealkiri	16
KOKKUVÕTE.....	30
KASUTATUD KIRJANDUS	32
LISAD	
Lisa 1. Pealkiri	33
Lisa 2. Pealkiri	34

KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELU KOOSTAMISE NÄIDISED

Raamatud

Autor(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri: alapealkiri. Osa/köide. Kordustrükiandmed.
Ilmumiskoht: Kirjastus.

Vääri, E., Kleis, R., Silvet, J. (2000). Võõrsõnade leksikon. 6. tr. Tallinn: Valgus.

Artikkel ajalehes/ajakirjas

Artikli autor(id). (Ilmumisaasta). Artikli pealkiri. – Ajakirja nimetus, köide, number ja artikli paiknemise leheküljed.

Rebane, S. (2004). Terved juuksed viitavad heale tervisele. – Elukiri, nr 10, lk 54–55.

Vallik, A. (2006). Keelamine pole lahendus. – Õpetajate Leht, nr 23, lk 2.

Elektroniline allikas

1. Artikkel Internetist

Autor(id). (Ilmumise või kasutamise aasta). Pealkiri. Täpsustavad andmed. [www]
Interneti-aadress (külastamise kuupäev).

Hanni, T. (2000). Mis on börs? [www] <http://www.ntm.tartu.ee/~taunz/bors.htm> (17.04.00).

2. Koduleht

Üldine lühiviide koduleheküljele. (Kasutamise aasta). [www] Internetiaadress
(külastamise kuupäev).

Haapsalu Põhikool. (2014). [www] <http://hpk.edu.ee> (13.09.2014).

Uurimistööd

Autor(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. Kool. [töö liik]. Ilmumiskoht.

Karu, K. (2013). Lauamäng. Haapsalu Põhikooli 8.c klass. [Loovtöö]. Haapsalu.

Intervjuud

Intervjueeritav. (Kuupäev, kuu, aasta). Pealkiri. Intervjueerija nimi. [Intervjuu salvestuse vorm, s.t käsikiri, helisalvestis, videolindistus]. Koht.

Karjus, M. (21.07.2007). Mälestused küüditamisest. A. Merendi. [Videolindistus]. Tartu.

Kaardid

Kaardi nimetus ja mõõtkava. (Aeg). Täpsustavad andmed (nt lehed, väljaanne). Koht.

Eesti topograafiline üheverstaline kaart 1:42 000. (1894-1896). Sankt-Peterburg, lehed 3-45,4-46, 5-45. Kaardimapp Eesti TA Raamatukogus.

Audiovisuaalsed materjalid

Autor. (Täpsustus). (Ilmumisaasta). Pealkiri [Film/kassett/CD]. Ilmumiskoht.

Agu, M. (Produtsent). (1997). Kodused tantsud. [CD]. Tallinn: Eesti Raadio.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: Uurimistö

	Väga hea, vastab nõuetele	Hea, töö vastab üldjuhul nõuetele	Rahuldav, esineb puudujääke ja vajab täiendamist
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus meetodite valik ja rakendus	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad täielikult.	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad.	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad.
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik.	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik.	Töö ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke.
Keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu.	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu.	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu
Vormistamise korrektsus, sh viitamine.	Vormistus sh viitamine nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu. Viitamine ebaõige või puudub üldse.
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus. Koostöö	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus ja koostööoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus, koostöö hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus, koostöö rahuldav.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane ei pea kinni kokkulepitud ajakavast, vajab pidevat meeldetuletamist.
Töö kaitsmine kasutades PowerPointi esitlust. Esitluse ülesehitus, kõne tempo ja arusaadavus, esitluse näitlikustamine (sh tehniliste vahendite kasutamine), kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt küsimustele.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused küsimustele vastamisel.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid küsimustele vastamisel.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: projektitöö

	Väga hea, vastab nõuetele	Hea, töö vastab üldjuhul nõuetele	Rahuldav, esineb puudujääke ja vajab täiendamist
Idee. Töö vastavus eesmärkidele.	Idee originaalne, reaalselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Idee on vaid pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus ja koostöö rahuldav.
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine (sh tehniliste vahendite kasutamine), kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt küsimustele.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused küsimustele vastamisel.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid küsimustele vastamisel.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: muusikateos, kunstitöö, kirjanduslik omalooming

	Väga hea, vastab nõuetele	Hea, töö vastab üldjuhul nõuetele	Rahuldav, esineb puudujääke ja vajab täiendamist
Idee. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele.	Idee originaalne, realselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Idee on vaid pooleldi teostatav. Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Kunstiline teostus. Uute seoste loomise oskus.	Teostatud kõrge kunstilise tasemega.	Teostatud hea kunstilise tasemega.	Teostatud rahuldavalt.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist..
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus. Koostöö.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus ja koostöö väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus ja koostöö hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus ja koostöö rahuldav.
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine (sh tehniliste vahendite kasutamine), kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt küsimustele.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused küsimustele vastamisel.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid küsimustele vastamisel.

KAITMISE PROTSEDUUR

Üks loovtöö eksemplar peab enne kaitsmise algust olema eksamikomisjoni liikmetele tutvumiseks. Pärast kaitsmist annab eksamikomisjoni esimees loovtööd hoiustamisele kooli raamatukogus.

Töö kaitsmine algab esitleja pöördumisega komisjoni ja kuulajate poole, millele järgneb:

- töö sisuline tutvustus;
- retsensiooni esitamine (kui retsensenti ei viibi kaitsmisel, siis loeb selle ette komisjoni esimees või juhendaja);
- autori vastus retsensendi küsimustele;
- küsimused komisjoni liikmetelt ja kuulajatelt, autori vastused;
- juhendaja arvamus (kui juhendaja ei viibi kaitsmisel, siis loeb selle ette komisjoni esimees);
- autori lõppsõna.

Kui kõik õpilased on esinenud, siis teeb komisjon õpilastele pausi 15-20 minutit. Sel ajal toimub kaitsmiskomisjonis loovtöödele hinnangu andmine.

Pärast pausi kutsutakse õpilased tagasi ja komisjoni esimees loeb ette tulemused (õpilase nimi, punktisumma ja sõnaline hinnang). Komisjon võib eraldi ära märkida väga head tööd või suurepärasest esinemisostkust.

Komisjoni esimees täidab loovtööde kaitsmise protokollid.

KAITSEKÕNE NÄIDIS

Kaitsmine toimub eesti keeles.

1. Pöördumine: *Austatud komisjon ja kohalviibijad/õpilased/kuulajad.*

2. Tutvustus: *Olen (nimi). Õpin ... klassis.*

3. *Minu loovtöö teemaks on*

4. Sisu:

- töö eesmärgi selgitamine ja teema valiku põhjendamine;
- töös kasutatud meetodi/meetodite tutvustamine;
- töö kokkuvõtte: milliste tulemusteni jõuti, kas eesmärk täideti;
- hinnangu andmine oma töö protsessile ja resultaadile.

5. Lõpuosa: *Kuivõrd töö eesmärk sai täidetud? Mida loovtöö tegemine õpetas? Kellele ja miks võiks töö huvi pakkuda?*

6. *Täna kuulamast!*