

LOOVTÖÖDE JUHEND

Kinnitatud Haapsalu Põhikooli direktori 05.09.2024 käskkirjaga nr 5

1. LOOVTÖÖ EESMÄRK

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

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

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- 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;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevatel õpinguteks.

2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS

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

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

- Septembrikuus toimub loovtööalane infotund 8. klassi juhatajatele.
- Loovtöö teemad avalikustatakse kooli kodulehel 1. oktoobriks.
- Loovtöö teema valivad 8. klassi õpilased oktoobri teise nädala lõpuks (registreerimine klassijuhataja juures).
- Loovtöö võib sooritada individuaalselt või paaristööna.

- Loovtöö võib olla nii uurimistöö, omaloominguline töö kui ka projektitöö.
- Loovtöö tegemisel täidab õpilane regulaarselt [tagasisidelehte](#) ning juhendaja annab talle etapiviisiliselt tagasisidet ning punkte arvestatakse loovtööle hinnangu andmisel. Täpsete kuupäevadega tagasisideleht on kättesaadav e-kooli õppematerjalide all.
- Lisaks on loovtöö protsessi tähtajad kirjas e-koolis. Juhendaja märgib e-kooli #, kui õpilane on tähtajast kinni pidanud, ja x-i, kui tähtaeg on ületatud. Samuti saab juhendaja # ja x-ile lisada kommentaarina täiendavat infot.
- 8. klassi juhatajad hoiavad loovtööpäevikul silma peal ja tegelevad juhtumipõhiselt x-idega. Eesmärgiks on see, et enamik õpilasi kaitseb loovtöö õigeaegselt.
- Loovtöö praktilise osa, kui selleks on kooliastmele korraldatud üritus, tantsukava, projektitöö vms tuleb sooritada 8. klassis hiljemalt aprilli alguseks ning kaitsmisel esitatakse selle projekti kokkuvõtte.
- Loovtöö kaitsmine toimub 8. klassis, viimase trimestri lõpus.
- Loovtööde kaitsmise täpne kuupäev ja kaitsmiskomisjonid määratakse direktori käskkirjaga. Kaitsmiskomisjoni kuulub vähemalt kolm liiget.
- Loovtöö retsensendi otsib juhendaja, aga ühel retsensendil ei tohi olla rohkem kui kaks tööd retsenseerida
- Loovtöö teema ja punktisumma märgitakse klassitunnistusele. Loovtöö teema kantakse lõputunnistusele.
- Kui loovtöö kaitsmine ebaõnnestub (mittearvestatud, s.o alla 38 punkti), õpilane ei jõua tööd õigeaegselt valmis või kui õpilane puudub, siis toimub järelkaitsmine järgmisel õppeaastal oktoobrivaheajaeelsel nädalal. Kui õpilane haigestub või ei saa loovtöö kaitsmisel osaleda direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel (nt osalemine rahvusvahelistel võistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel), sooritab õpilane loovtöö kooliga kokkulepitud kuupäeval.

3. LOOVTÖÖDE JUHENDAMINE

Loovtöö juhendajateks võivad olla kõik Haapsalu Põhikooli õpetajad. Ühel juhendajal võib olla **maksimaalselt 3** tööd juhendamiseks.

Loovtööl võib olla vajadusel mitu juhendajat, aga üks juhendajatest peab olema HPK õpetaja.

Juhendaja roll on suunav:

- aitab õpilast teema valikul, tegevusplaani koostamisel ja annab etapiviisiliselt tagasisidet, täites [„Loovtöö ajagraafik ja tagasiside õpilasele ja juhendajale“](#);
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele (oskused omandab õpilane informaatikatunnis) ning jälgib ajakava täitmist;
- täidab e-koolis loovtöö päevikut;
- aitab õpilast kaitsekõne koostamisel ning esitluse ettevalmistamisel;
- täpsustab paaristöös liikmete tööpanuse;
- täidab [juhendaja hinnangulehe](#);
- annab töö retsensendile;
- annab õpilase töö loovtöökomisjonile.

4. LOOVTÖÖDE LIIGID

Loovtöökaks võib olla uurimistöö, projektitöö või omaloominguline töö.

4.1. Uurimistöö

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.

Uurimisprotsessi etapid

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

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

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.

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.

Uurimuse kirjutamine ja vormistamine. Töö osad: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte, 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 kokkuvõte peaks kajastama peatükkide järeldusi ja andma vastuse sissejuhatuses püstitatud põhiideele (-väitele). Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt küsitlusleht, intervjuu küsimused, fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad jms. Lisadele tuleb tekstis viidata.

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

4.2. Projektitöö

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 kaaslasega. 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, ainetund, 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.

Projektitöö etapid

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

Teoreetiline osa. Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Olenevalt projektitöö iseloomust valmistatakse ette ülevaated, ettekanded või praktiliste tegevuste läbiviimise kava/stsenaarium (vt tunnikava [siit](#) ja liikumistunni kava [siit](#)). Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Planeeritakse koostöö. Vajadusel koostatakse eelarve.

Praktiline osa. Projektitöö elluviimine. Paaristöös tuleb jälgida, et mõlemad saaksid anda oma panuse. Praktilise osa teostamine võimalusel jäädvustatakse (fotografeeritakse, filmitakse jne).

4.3. Omaloominguline töö

Olemus ja eesmärk

Loovtöö muusikateose, kirjandusteose 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, käsitöö, makett, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne.

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

Etapid

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

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

Praktiline osa. Muusika-, kirjandusteose või kunstitöö teostamine.

5. LOOVTÖÖ ÜLESEHITUS JA VORMISTAMINE

TIITELLEHT. Kooli täisnimi, töö pealkiri ja liik, töö autori täisnimi ning klass, juhendaja täisnimi, valmimise koht (Haapsalu) ja aasta. Tähesuurus 14, pealkiri trükitähtedes, tumedas trükis. Tiitellehel ei kuva leheküljenumbrit.

SISUKORD. Sisukorra pealkirjad, alapealkirjad ja lehekülgede numbrid peavad ühtima töö sisuga. Sisukord võta menüüst viited-sisukord-automaattabel. Automaatne sisukord tekib siis, kui vormistad pealkirjad pealkirja laadis (mitte normaallaad, vaid Pealkiri 1). Kui sisukorda värskendad, kontrolli vormistust. Sisukorra teksti reavahe on 1,5. Sisukorra leheküljenumber (all keskel) on 2.

SISSEJUHATUS. Selgita üldiselt teema valikut, töö koostamise plaane ja eesmärki. Too välja uurimisküsimused ja/või hüpotees; tutvusta uurimismeetodit; anna ülevaade töö ülesehitusest. Soovi korra täna viimases lõigus neid inimesi, kes aitasid töö valmimisele kaasa (juhendaja, paariline, uuritavad, illustraator jt). Pikkus u 1 lehekülg.

PÕHIOSA. Töö täpsem kirjeldus. Anna ülevaade oma loodu ajaloolisest taustast, kasutatud töövõtetest, võid kirjeldada valmimisprotsessi, kasutatud materjale ja töövahendeid. Esita uurimistulemused. Too välja järeldused. Väikesemahuline illustreeriv materjal (foto, tabel, skeem jne) võib olla samuti põhiosas. Paaristöös tuleb välja tuua mõlema autori panus. Vajadusel jaota põhiosa peatükkideks ja peatükil on sisuline pealkiri (põhiosa ise ei ole pealkiri, vaid tuleb ümber nimetada).

KOKKUVÕTE. Anna hinnang oma tööle (mida õppisid, esita lühidalt peamised tulemused ja järeldused, kui on, too välja soovitused edasiseks uurimiseks). Sisuliselt on kokkuvõte sissejuhatus ümbersõnastus. Ära esita uusi andmeid ega viita kasutatud kirjandusele.

KASUTATUD KIRJANDUS. See on abimaterjalide ehk allikate loetelu, mida praktilise (nt heliteose, raamatu vm) ja teoreetilise töö koostamisel kasutasid. Kasutatud kirjanduse loetelus on ainult need allikad, millele töös on viidatud. Pead kasutama **vähemalt kahte allikat** ja neist vähemalt üks peab olema paberkandjal. Järjesta materjalid autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras. Sama autori erinevad tööd järjesta ilmumisaasta järgi (alusta varasemast). Kui samal aastal on ilmunud samalt autorilt mitu allikat, kasuta lisaks aastaarvule tähte (nt 2024a, 2024b). Mitme autoriga allika puhul lähtu esimesest autorist. Autori puudumisel lähtu pealkirja esitähdest.

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

Aru, J., Korjus, K., Saar, E. (2022). Matemaatika õhtuõpik. Tallinn: Hea Lugu.

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

Artikkel: Autor(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. – Ajakirja nimetus, nr ja artikli leheküljed.

Kaus, J. (2021). Iga punkt kui pöördpunkt. – Looming, nr 12, lk 1725–1727.

Kumberg, K. (2022). Luuleprömm pani noored oma loomingut lugema. – Lääne Elu, nr 22, lk 4.

Internetiartikkel: Autor(id). (Ilmumise või kasutamise aasta). Pealkiri. Veebiaadress (külastamise kuupäev).

Saks, J. (2022). Külas maleringis. Male peidab endas põnevust. <https://juunior.postimees.ee/7490348/kulas-maleringis-male-peidab-endas-ponevust> (28.08.2022).

Veebientsüklopeedia: *Märksõna*. Entsüklopeedia nimi. Veebiaadress (külastamise kuupäev).

Alar Karis. (2022). Vikipeedia. https://et.wikipedia.org/wiki/Alar_Karis (28.08.2022).

Koduleht: Lühiviide koduleheküljele. (Kasutamise aasta). Veebiaadress (külastamise kuupäev).

Haapsalu Põhikool. (2024). <http://hpk.edu.ee> (31.05.2024).

Tehisintellekt: Autor. (Aasta, mil vastus genereeriti). Pealkiri ja versiooni number. Veebiaadress (kasutamise kuupäev).

OpenAI. (2024). ChatGPT 3.5. <https://www.openai.com/chatgpt> (22.01.2024).

Uurimistöö: Autor(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. Kool. [Töö liik]. Ilmumiskoht.

Oruste, A. (2022). Samojeedi koera karvahoolduse juhend. Haapsalu Põhikool. [Loovtöö]. Haapsalu.

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

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

Kaart: 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, 545. Kaardimapp Eesti TA Raamatukogus.

Audiovisuaalne materjal: Autor. (Täpsustus). (Ilmumisaasta). Pealkiri [nt CD, DVD]. Ilmumiskoht: tootja.

Kuld, E. (Lavastaja). (2021/2022). Soo. [DVD]. Tallinn: Taska Film, Apollo Film Productions, Kassikuld.

Fotod: Autor. (Täpsustus). (Avaldamisaasta). Pealkiri. Veebiaadress (külastamise aeg).

Riisalu, R. (Foto). (2021). Alar Karise ametlik foto. <https://www.err.ee/1608367107/alar-karise-ametlik-foto-pildistati-ahhaa-keskuses> (31.05.2024).

Ilma autorita materjal: Pealkiri. (Ilmumisaasta). Veebiaadress (külastamise aeg).

Uuring: noorte liikumisaktiivsus jätab kõvasti soovida. (2024).

<https://tervis.postimees.ee/8096639/uuring-noorte-liikumisasiivsus-jatab-kovasti-soovida> (07.11.2024).

VIITAMINE

Tsitaat – esitad kellegi teise sõnad muutmata kujul. Tsitaat on jutumärkides.

Refereering – sõnastad kellegi teise öeldu ümber, annad edasi peamõtte.

Kõikidele kasutatud algallikatele pead viitama. Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne. Kõik allikad, millele viitad, peavad olema ka kasutatud kirjanduse loetelus. Kui oled kasutanud kellegi teise materjali ning ei ole sellele oma töös viidanud, siis on sinu töö plagiaat ning sa ei pääse kaitsmisele.

Nimega viitamine. Tsitaadi või refereeringu lõpus on autori perekonnanimi, teose ilmumise aasta ja leheküljenumber. Nime puudumisel teose pealkiri või otsitud märksõna (kaldkirjas), ilmumise/avaldamise aasta ja leheküljenumber.

Ühelauseline tsitaat või refereering (järjekord: tsitaat – viide – lauselõpumärk):

„Kõige selgemalt oma argumente üles ehitama – olgu nad kui pikad tahes – ning kõige kärmemalt teiste argumentidest vigu leidma – olgu nad kui kavalad tahes – õpetab ilmselt

matemaatika“ (Aru, Korjus, Saar 2022: 11).

17. veebruaril 2022 toimus Haapsalu Lasteraamatukogus Luuleprõmmu Läänemaa eelvoor, kus osales 18 võistlejat (Kumberg 2022: 4)

Mitmelauseline tsitaat või refereering (järjekord: tsitaat – lauselõpumärk – viide).

Males on vaja osata kiiresti otsuseid vastu võtta – parem halb otsus, kui otsuse tegemata jätmine. Male õpetab ka distsipliini ja loogilist mõtlemist ning planeerimisoskus paraneb. (Saks 2022)

Viitamine veebiallikale, kui kasutad otsitud märksõna:

Eesti president Alar Karis on olnud kantriansambli Rentaablus liige ja ta mängis bändis viiulit (*Alar Karis* 2022).

Viitamine tehisintellektile:

Kasutasin töö koostamise käigus ChatGPT-d (OpenAI 2024) ideede kogumiseks. Tekstirobotisse sisestasin järgmise küsimuse: „[---]“. Saadud vastus oli järgmine: „[---]“. *

*Pika vastuse puhul võib tervikteksti paigutada lissasse ja töö sees on välja toodud ainult see osa, mis tekstiroboti vastusest konkreetset loovtöös kasutusse läks.

Viitamine, kui allikal puudub autor, käib läbi pealkirja. Esmakordse viite puhul tuleb kogu pealkiri välja kirjutada, edaspidi piisab 2–3 sõnast pealkirjast, millele lisad kolm punkti ja ilmumisaasta.

2022. aastal eesti kooliõpilaste seas tehtud uuringu andmetel osales umbes kolmveerand esimese ja neljanda klassi õpilastest liikumisega seotud huvitegevustes, kuid seitsmendas klassis vähenes nende osatähtsus märgatavalt ning jäi alla kahe kolmandiku (Uuring: noorte ... 2024).

LISAD. Abimaterjal, mida kasutasid eesmärkide saavutamiseks (küsitlusleht, kaart, dokumendikoopia; mahukad fotod, tabelid). Nummerda (LISA 1) ja pealkirjasta, fotod allkirjasta (vt Tabelid ja joonised). Lisadele tuleb loovtöö põhiosas viidata (teksti lõppu kirjutad sulgudesse vt Lisa 1).

TÖÖ MAHT. Loovtöö pikkus on minimaalselt 5 lehekülge. Lehekülgede loendamist alusta sissejuhatausest ja lõpeta kokkuvõttega.

VORMISTAMINE

Vormista arvutil, esita köidetult. A4 formaat, tekst lehe ühel küljel.

TEKST:

- vasakult 3 cm;
- alt, paremalt ja ülevalt 2,5 cm;
- rööpjoendus;
- lõiguvahe 12 pt, reavahe 1,5 pt;
- leheküljenumber all keskel;
- Times New Roman, 12 pt.

PEALKIRJAD (ei poolita, lõppu punkti ei pane):

- üldpealkiri (14 pt, paks kiri, suurtähed, vasakjoendus, iga peatükk uuel lehel);
- üldpealkirja ja teksti vahe 24 pt;
- alapealkiri (12 pt, paks kiri, kirjatähed, vasakjoendus, peatükid jätkuvad samal lehel).

FOTOD, TABELID JA JOONISED

Illustreeriv materjal nummerda ja joonda keskele. Selle alla keskele lisa paksus kirjas nimetus (nt Joonis, Foto, Tabel, Graafik, Joonistus, Diagramm või Skeem) ja järjekorranumber. PS! Tabelil on nimetus tabeli kohal. Järgnevad (tavalises kirjas, 10 pt) pealkiri, autori nimi (nime puudumisel märgi nt fotograaf teadmata) ja allikas. Pealkirja ja joonise vahele ära tühja rida jäta. Tabel: kirja suurus 12 pt, veerud pealkirjasta. Illustreerivale materjalile tuleb loovtöö teksti sees viidata (vt Foto 1).

6. LOOVTÖÖ KAITSMINE

Valmista ette kaitsekõne ja esitlus. Esitluste tegemiseks on erinevaid programme, nt:

Powerpoint,

Mentimeter (<https://www.mentimeter.com/>),

Google Slides (https://www.youtube.com/watch?v=tRrS7jvcMY4&ab_channel=IngridMaadvere),

Keynote (<https://tagasikooli.ee/e-tunnid/e-tund/kuidas-teha-keynoteis-huvitavat-esitlust/>),

Prezi (<https://prezi.com/15bticaoozwt/kuidas-teha-esitlust/>),

Canva (<https://websetnet.net/et/20-tools-for-creating-and-delivering-amazing-presentations>) jne.

Loovtöö kaitsjatel on kaitsmise päev tunnivaba. Kaitsekõne on kuni 5 minutit pikk (+ 2 min arutelu jm). Paaristööna valminud loovtööde puhul tuleb esitluses välja tuua mõlema õpilase panus ning esitlusel võtavad sõna mõlemad autorid.

NB! Esitlust tuleb eelnevalt harjutada ning jälgida, et see ei kestaks ettenähtust kauem!

Esitluse eesmärk on olulise edastamine, mitte töö detailne ümberjutustus. Slaidid on kaitsekõne illustreerimiseks. Esinemisel ära loe slaidil olevat teksti sõna-sõnalt maha ja ära pööra kuulajatele selga, et vaadata, mis on slaidil kirjas. Sinu ülesanne on selgitada slaidil olevaid märksõnu põhjalikumalt, hoides kuulajatega silmsidet. Ära mine auditooriumi ette kaitsekõnega, mida sa pole harjutanud!

Pöördumine:

Austatud komisjon ja kohalviibijad!

Minu nimi on..., õpin... klassis.

Minu/Meie töö teemaks on...

Järgneb töö tutvustamine slaidiesitluse (5–8 slaidi) toel:

- 1) **tiitelslaid** (pealkiri, nimi, klass, kool),
- 2) **teema valik** (protsess, põhjendus),
- 3) **eesmärk** (seadmine, protsess),
- 4) kasutatud meetodid (ainult uurimistööl),
- 5) saavutatud **tulemus** (mis/kas eesmärk täitus), mis on praktilisel tööl kaitsmisel kaasas,
- 6) **järeldus** (hinnang tehtule, mida õppisid) ja **kokkuvõte**.

Ilus on tänada juhendajat ja kuulajaid.

Soovitused esitluse koostamiseks:

Ühele slaidile sobib üks mõte.

Tekst pane slaididele väidetena ehk punktidenä (ja alampunktidenä), mitte lausetena.

Soovituslik on kasutada traditsioonilisi kirjastiile (Arial, Times New Roman, Verdana), kuna neid on kerge lugeda.

Kasuta kõigil slaididel läbivalt sama kirjastiili ja vasakpoolset joondust.

Jäta äärtesse ruumi (ära kirjuta slaidi täis).

Välldi kordusi. Ära kasuta kirjut tausta.

Kui soovid illustreerida, siis olgu igal slaidil vaid üks illustratsioon, pilt haakugu sisuga, olgu selge, proportsioonis ja autorile viidatud (vt 5 ptk ja viitamine).

Viite kirjasaurus peab olema väiksem.

Loetavuse seisukohast on head värvilahendused kollasel taustal sinine kiri või valgel taustal must kiri.

Kui kõik tööd on kaitstud, väljuvad õpilased u 15-minutilisele pausile, mil komisjon tulemusi hindab. Peale pausi loetakse tulemused (sooritatud või mitte) ette ning tuuakse esile parimad tööd ja esitlused. Parimad tööd jäävad autori nõusolekul kooli raamatukokku.

7. LOOVTÖÖLE HINNANGU ANDMINE

Paaristöö puhul annab juhendaja hinnangu mõlema õpilase tööle.

Loovtööle annavad hinnangu [juhendaja](#), [retsensent](#) ja [kaitsmiskomisjon](#).

Õpilane peab saama vähemalt pooled punktid nii juhendajalt, retsensendilt kui ka kaitsmiskomisjonilt.

Hinnang antakse:

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

- Kunsttöö, kirjandusteose ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse (hinnanguna) teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;
- muusikateose esitamise puhul antakse hinnang kunstilisele teostusele.

loovtöö protsessile ja nõuete täitmisele: õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskus, koostööoskus.

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

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

Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane saab vähemalt **38 punkti 75-st punktist**.

8. LISALUGEMIST JUHENDAJALE

Ehala, M. (2000). Kirjutamise kunst. Tekstiõpetuse õpik. Tallinn: Künnimees.

Hein, I. (2010). Projekti- ja uurimistöö võimalusi kirjandiõpetuses. <https://oppekava.ee/projekti-ja-uurimistoo-voimalusi/> (30.08.2022).

Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2007). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.

Nootre, S. (2010). Lühiuurimus ja selle hindamine III kooliastmes. <https://oppekava.ee/luhiuurimus-iii-kooliastmes/> (30.08.2022).

Ojala, T. (2010). Uurimistöö spetsiifika ajaloos. <https://oppekava.ee/uurimistoo-spetsiifika-ajaloos/> (30.08.2022).

Roomets, S. (2006). Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil. Tallinn.

Sõrmus, K. (2010). Uurimistöö juhendamine põhikoolis. <https://oppekava.ee/uurimistoo-juhendamine-pohikoolis/> (30.08.2022).

Toots, A. (2010). Valik ideid õpilaste uurimistöödeks (ühiskonnaõpetuses). <https://oppekava.ee/valik-ideid-opilaste-uurimistoodeks/> (30.08.2022).

Tropp, K. (2010). Uurimistöö põhikooli inimeseõpetuses. <https://oppekava.ee/wp-content/uploads/2016/08/Uurimist%C3%B6%C3%B6-p%C3%B5hikooli-inimese%C3%B5petuses.pdf> (30.08.2022).

Vija, M., Sõrmus, K., Artma, I. (2008). Uurimistöö kirjutajale. Tartu: AS Atlex, 2008.

JUHENDI KOOSTAMISEL KASUTATUD ALLIKAD

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

Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2007). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.

Põhikooli riiklik õppekava. (2011). <https://www.riigiteataja.ee/akt/114072020024> (16.09.2022).

Soovitusi ja näiteid loovtöö läbiviimiseks põhikoolis. (2017). https://oppekava.ee/wp-content/uploads/2017/08/Loovtoode_juhend_2017.pdf (16.09.2022).