



Kinnitatud Puurmani Mõisakooli dir kk

05.04.2021 nr 1.3/4-K

LOOVTÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED PUURMANI MÕISAKOOLIS

1. Loovtöö eesmärgid on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust; □ toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

Loovtööks võib olla:

- uurimus
- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või muu ülekoollise sündmuse korraldamine
- käsitöö, kunsti- või tehnoloogiaõpetuse projekt
- foto- või kunstinäitus
- õppematerjali loomine
- giidituuri ettevalmistamine ja läbiviimine
- omaloomingulise muusikateose loomine
- omaloominguline kava

2. Teema ja juhendaja

2.1. Aineõpetaja esitab direktorile 1.maiks teemavaldkonna, mida ta on valmis juhendama.

2.2. Õppeaasta mai esimese nädala jooksul korraldatakse 7.klassile infotund, milles klassijuhataja tutvustab loovtöö läbiviimise korda ning teemasid.

2.3. Loovtööde võimalikud teemad ja juhendajad pannakse pärast infotunni toimumist üles klassi infostendile, kooli kodulehele.

2.4. Mai teise nädala jooksul valib iga õpilane omale teemavaldkonna ning lepib juhendajaga kokku konkreetse teema.

2.5. Klassijuhataja esitab direktorile mai kolmanda nädala jooksul nimekirja õpilastest, teemadest ja juhendajatest . Nimekirja kinnitab direktor käskkirjaga hiljemalt 1. oktoobriks. Peale teemade kinnitamist töö teemat enam muuta ei saa.

2.6. Loovtööd on võimalik teha järgmistes põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud ainetevaldkondades: keel ja kirjandus, võõrkeeled, matemaatika, loodusained, sotsiaalsained, kunstiained, tehnoloogia ja kehaline kasvatus.

2.7. Üldjuhul on juhendajaks aine või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav inimene väljastpoolt kooli. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat.

2.8. Üks õpetaja juhendab õppeaasta jooksul maksimaalselt kahte õpilast.

2.9. Juhendaja ja õpilase vahel on kohustuslik koostada ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.

2.10. Juhendaja roll:

1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;

2) soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;

3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakavast kinnipidamist;

4) nõustab õpilast esitlemise vormi valikul ja esitluse koostamisel;

5) töö valmimise käigus, kokkulepitud ajavahemike tagant, kontrollib õpilasega koos juba olemasolevaid materjale.

6) juhendab, nõustab ja annab pidevat tagasisidet töö praktilise osa valmimisel;

7) esitab kirjaliku kokkuvõtte loovtöö valmimisest;

3. Loovtöö läbiviimine

3.1. Loovtöö viiakse läbi 8. klassi jooksul. Töö valmib hiljemalt 1. aprilliks ning see lõppeb töö kaitsmisega maikuus.

3.2. Loovtöö tehakse individuaalselt. Erandkorras ja väga põhjendatult on võimalik teha tööd kollektiivselt.

4. Nõuded loovtöö vormistusele

Iga loovtöö juurde kuulub kirjalik töö, mis esitatakse juhendajale kiirkõitjas vastavalt ajakavas märgitud kuupäevaks.

1. Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile ühel poolel arvutikirjas Times New Roman, Arial või muu hästi loetav kirjatüüp suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti.
2. Tekst paigutatakse paberile rööpselt (mõlemast servast joondatud).
3. Lehekülje veerised on vasakus servas 3,5 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm.
4. Leheküljel eraldatakse tekstilõigud tühja reaga.
5. Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada paksus või kaldkirjas.
6. Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega ja suurusega 16 punkti. Alapeatükkide, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega, (v.a suur algustäht) suurusega 14 ja 12 punkti.
7. Peatükkide ja teiste alljaotuste järele punkti ei panda. Pealkirjade puhul on soovitatav kasutada automaatvormistust ehk rakendada selleks laade/stiile.
8. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriosasid (nt sissejuhatuse, kokkuvõtte) alustatakse uuel lehelt.
9. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse vähemalt üks tühi rida.
10. Kõik töö leheküljed nummerdatakse automaatselt. Nummerdamist loetakse tiitellehest, kuigi tiitellehele ei trükita numbrit, leheküljenumbrid algavad 2. leheküljest. Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje paremasse alumisse nurka või lehekülje alumisse serva keskele.
11. Töö lisade lehekülgi ei nummerdata.
12. Pealkirja ja eelneva teksti vahele jäetakse vähemalt kaks tühja rida.

Töö esitatakse ühes eksemplaris, köidetuna kiirkõitja vahele. Õpetajale ja koolile jääb valminud tööst arvutifail.

Tekst on umbisikulises tegumoes (nt töös käsitletakse) või kindla kõneviisi ainsuse kolmandas isikus (n töö autor käsitleb). Halb stiil on kasutada mina/meie vormi. Arvude ja numbrite kasutamisel kirjutatakse ühekohalised numbrid sõnadega (kaks õpilast), kahe - ja enamakohalised numbritega (148 ankeeti), suured arvud numbri ja sõnaga (2 miljonit). Käändelõpud lisatakse numbritele vaid äärmise vajaduse korral (12 õpilast 25-st).

4.1. Viitamise üldnõuded

Kõik kasutatud allikatest pärinevad seisukohad ja andmed tuleb siduda viidetega.

Korrektse viitamise saavutamiseks tuleks silmas pidada järgmisi nõudeid:

- Viidata tuleb ainult nendele allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud.
- Kasutatud allikate loetelus esitatakse ainult need allikad, millele on tekstis eelnevalt viidatud.
- Viidatakse kõigile kasutatud allikatele nii tsiteerimise, refereerimise, illustratiivse materjali, valemite, andmestiku vms kasutamise korral.
- Viitamine peab andma informatsiooni allika autori ja allika enda kohta.
- Viitamine peab kogu vormistatava kirjaliku töö ulatuses olema ühes süsteemis ehk samasugune.

Käesoleva töö puhul soovitame kasutada tekstisisest viitamist kui lihtsaimat: tsitaadi taha kirjutada sulgudesse autori perekonnanimi, teose väljaandmise aasta ja leheküljenumber

Näide: (Tammik, 1989: 4).

Kui tegu ei ole täpse tsitaadi, vaid refereeringuga, lisada viite ette “refereeritud”.

Kasutatud materjalidest pärit andmeid võib töös esitada kahel viisil.

1. Tsiteerimine. Tsitaat peab olema täpne, vastama originaalile. Kui peetakse otstarbekaks tsitaadi algusest, keskelt või lõpust midagi ära jätta, pannakse sinna mõttepunktid.
2. Refereerimine ehk teise autori või allika sisu konspekteeriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid.

5. Loovtöö osad

Loovtöö lõpptulemusena valmib igal õpilasel kokkuvõttev kirjalik töö, mis koosneb järgmistest osadest alljärgnevas järjekorras:

- tiitelleht
- sisukord
- sissejuhatus
- põhiosa (peatükid ja alapeatükid)
- kokkuvõte
- allikmaterjalid
- lisad

5.1. Tiitelleht (Lisa 1)

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel on järgmised elemendid:

1. õppeasutuse nimetus (ülal keskel, kirjapunkti suurus 16 pt),
2. õpilase ees- ja perekonnanimi (pealkirja kohal, 16 pt, kirjatüüp *bold*),
3. õpilase klass (nime all, pealkirja kohal, 14 pt)
4. töö pealkiri (keskel suurtähtedega, 20 pt, kirjatüüp *bold*)
5. töö liik (pealkirja all, 16 pt),
6. juhendaja(te) andmed (paremal servas, 14 pt),
7. töö tegemise koht ja aasta (all keskel, 16 pt).

Tiitellehel ei kasutata lausete või sõnade lõpus punkti, ilmumiskoha ja -aasta vahel koma.

Töö pealkirjas ei tohi sõnu poolitada ja reas ei tohi viimaseks sõnaks olla sidesõna.

5.2. Sisukord

Sisukord järgneb tiitellehele. Sisukorras esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega..

Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus on ilma järjekorranumbriteta, kuid esitatakse sisukorras. Samuti esitatakse seal kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.

5.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus peaks andma vastused küsimustele:

- Miks ma selle teema valisin?
- Mis mind antud teema/valdkonna juures huvitas.
- Milline on töö eesmärk?
- Millised on põhilised materjalid/teabeallikad, mida töös kasutatakse. (kirjalikud allikad, internetileheküljed, mälestused, ankeetküsitlused vms.)
- Milline on töö struktuur, miks on materjal peatükkidesse just selliselt jaotatud?
- Milliseid raskusi tuli töö kirjutamisel ette? Võib-olla olid esialgsed plaanid teised, kuid mingitel põhjustel (millistel?) tuli neid muuta.

Heaks tooniks on tänada juhendajat või teisi inimesi, kes töö valmimisel abi osutasid, samas ei tohi tänuavaldused olla liiga ülevoolavad, rohked ja põhjendamatud.

Pikkuseks kuni üks lehekülg.

5.4. Põhiosa

Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 3 – 5 lehekülge.

5.5. Kokkuvõte;

Tehakse lühike kokkuvõte tööst.

Võetakse kokku, millistele järeldustele jõuti töö kirjutamise käigus ehk vt. sissejuhatust, kas töö eesmärk sai täidetud. Mida andis autorile sellise töö kirjutamine (uued teadmised, kogemused jne.)

Uusi andmeid ei tohi enam esitada.

Kuni üks lehekülj.

5.6. Kasutatud allikate loetelu;

Kasutatud allikate loetelu on uurimistöö kohustuslik osa. See peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja/või millele on viidatud ning vastupidi: kõik tekstis viidatud allikad peavad olema kasutatud kirjanduse loetelus. Kõik materjalid kantakse loetelusse tähestikulises järjekorras ning nummerdatakse juhul, kui allikaid on rohkem kui viis.

Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need vastavalt eristada:

1. kirjalikud allikad: trükised, internetimaterjalid
2. suulised allikad: intervjuud, audiovisuaalsed allikad jms

Allikad reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmumisaasta, pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja.

Raamatu näide: *Turovski, Aleksei 2011. Teine trükk. Loomult loom. Tallinn: Varrak.*

Artikli näide: *Põld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus... – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30*

Internetimaterjalide puhul märgitakse teksti autori nimi, initsiaal, artikli pealkiri, netiaadress ja materjali leidmise kuupäev sulgudes, millal sellelt leheküljelt informatsiooni viimati vaadati. Kui autorit ei õnnestu tuvastada, piisab kahest viimasest. Need loetletakse kirjalike allikate lõpus.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-noored-uudistasidmammutikihvu/>
(26.02.2012)

Käsitlusaliste ja muude materjalide puhul märgitakse autori nimi, initsiaal, aasta, pealkiri, materjali liik, selle valmistamise (salvestamise) koht, lehekülgede arv (kui on), materjali vorm (nt magnetofonikassett).

Kontus, K. 1972. Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika. Väandra. 20 lk, käsikiri.

5.7. Lisad (vajadusel)

Lisadena võib kasutada küsitluslehti, protokolle, jooniseid, tabelleid, fotosid, diagramme jne.

Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse lehe kaupa.

Number märgitakse paremale ülemisse nurka nt. Lisa 1

Iga lisa algab uuelt leheküljelt

Väärtuslikud originaalid lisatakse koopiatena (fotod, dokumendid), originaale töösse ei liimita.

6. Esitlemine

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on määratud ajaks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö või on teinud ära loovtöö praktilise osa ettekande (nt näidendi korral) ning esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile töö kirjaliku rapordi.

6.1. Esitlus võib toimuda nii koolis kui kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli.

6.2. Loovtöö praktilise osa ettekanne võib toimuda töö kirjaliku rapordi esitlusest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli.

6.3. Esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

6.4. Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab **töö eesmärgi** ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud **meeto(dit)deid** (kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
- 3) esitab töö **kokkuvõtte**: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

6.5. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena mitte üle 10 minuti, millele järgneb kuni 5- minutiline diskussioon.

6.6. Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

7. Hindamine (Lisa 2)

Hinnang antakse loovtöö:

- 1) **sisule:** töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.
- 2) **protsessile:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, töö õigeaegset esitamist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust
- 3) **vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.
- 4) **esitlemisele:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
- 5) **Küsimuste vastamisele:** vastuste põhjalikkus, teemakohasus.

Puurmani Mõisakool

Pärtel Põder

8. klass

NUKUMAJA MÖÖBLIGA

Loovtöö

Juhendaja: Juhan Vesi

Puurmani 2021

Komponent	5	4	3	2	1
Loovtöö vastavus teemale	Vastab täielikult teemale	Vastab teemale, kuid esineb väikseid kõrvalekaldeid teemast	Seos teemaga on nõrk	Töö ei vasta teemale	Töö on esitamata
Püstitatud eesmärkide saavutamine	Püstitatud eesmärgid on täielikult saavutatud	Püstitatud eesmärgid on enamjaolt saavutatud	Püstitatud eesmärgid on osaliselt saavutatud	Püstitatud eesmärgid on saavutamata	
Ajakava järgimine, töö õigeaegne esitamine	Järgib ajakava, esitab töö õigeaegselt	Ajakavast kinnipidamisel esineb üksikuid puudujääke, töö esitatakse õigeaegselt	Ajakava järgimine on tugevasti häiritud, töö esitatakse vahetult enne kaitsmist	Ei järgi ajakava ega esita tööd õigeaegselt	
Loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus)	Töö on vormistatud korrektselt	Töö vormistuses esineb üksikuid puudujääke	Töö vormistus on ebakorrektnes ning esineb läbivalt vigu	Töö vormistus ei vasta nõuetele	
Loovtöö vormistus	Töö on vormistatud korrektselt	Töö vormistuses esineb üksikuid puudujääke	Töö vormistus on ebakorrektnes ning esineb läbivalt vigu	Töö vormistus ei vasta nõuetele	
Koostöö juhendajaga	Õpilane teeb juhendajaga täielikku koostööd	Õpilane teeb üldiselt õpetajaga koostööd	Õpilane teeb koostööd õpetaja korduval nõudmisel	Õpilane keeldub koostööst	

Kaitsmisette- kande vormistus ja näitlikustamine	Ettekanne on vormistatud nõuetekohaselt, õpilane kasutab näitlikustamiseks erinevaid vahendeid, näitmaterjalide kvaliteet on väga hea	Vormistuses esineb üksikuid puudujääke, õpilane kasutab asjakohast näitmaterjali	Ettekande vormistus on ebakorrektn, kasutatud lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene	Ettekande vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud	
Kaitsmisette- kande esitus	Väljendus on selge, tekst on liigendatud tervik, kõnelejal on hea kontakt publikuga	Kõne on selge, ülesehitus on jälgitav, kõneleja püüab publikuga kontakti luua	Kõne on monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja on ebakindel	Kõne on raskesti jälgitav, ülesehitus on ebaloogiline, kontakt publikuga puudub	
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad	Ei oska küsimustele vastata	