

**PÕHIKOOLI III KOOLIASTME LOOVTÖÖ
JA TEISTE KIRJALIKE TÖÖDE
KOOSTAMISE, VORMISTAMISE JA
HINDAMISE JUHEND**

Jüri 2018

Sisukord

Sisukord.....	2
1. Loovtöö	3
1.1. Loovtöö maht	4
1.2. Loovtöö juhendamine	5
2. Loovtöö koostamine.....	6
2.1. Teema valimine.....	6
2.2. Töökava koostamine	6
2.3. Allikate valik ja läbitöötamine.....	6
2.4. Töö ülesehitus ja vormistamine	7
2.4.1. Tiitelleht	10
2.4.2. Sisukord.....	10
2.4.3. Sissejuhatus	10
2.4.4. Sisuline osa.....	11
2.4.5. Kokkuvõte	13
2.4.6. Kasutatud allikad	13
2.4.7. Lisad	14
3. Loovtöö kaitsmine.....	15
4. Loovtööde hindamine.....	16
Lisa 1	17
Lisa 2	18
Lisa 3	19
Lisa 5	22
Lisa 6	23
Lisa 7	24

1. Loovtöö

Põhikooli lõpetamise üheks tingimuseks on õpilase poolt kolmandas kooliastmes sooritatud loovtöö. Loovtöö lähtub õppekava läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Loovtöö eesmärk on õpilasele võimetekohase ning tema huvidest lähtuva eneseteostuse võimaluse pakkumine. Loovtöö koostamise käigus areneb õpilase loominguline algatusvõime, koostöö- ja iseseisva töö oskus, esinemis- ja eneseväljendusoskus, õpimotivatsioon ja kriitiline mõtlemine.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Rühmaliikmete arv üldjuhul ei ole suurem kui kolm. **Rühmas sooritatud loovtöös tuleb igal rühmaliikmel täpselt näidata oma panus töö tulemusse.**

Loovtöö on õpilase iseseisvalt kavandatud, läbi viidud ja kirjutatud töö, mille õnnestumiseks saab ta abi küsida juhendajalt, aineõpetajatelt, informaatikaõpetajalt ja loovtööde koordinaatorilt.

Loovtöö tähendab uurimust, projekti või omaloomingulist tööd.

- **Uurimustöö** eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Uurimustöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimustöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimustöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimustöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.
- **Projekt** eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. 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. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

- **Omaloominguline töö** eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist. 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. Kunsti- ja projektitöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele.

Jüri Gümnaasiumi III kooliastme loovtööna koostatud uurimistööd ning projektide ja omaloomingulised tööd registreeritakse andmebaasis, need kuuluvad koolile ja säilitatakse Jüri Gümnaasiumi muuseumis vähemalt kolm aastat.

1.1. Loovtöö maht

Loovtöö koostamise miinimummaht õpilase kohta on 35 tundi. Kui loovtööd koostab mitu autorit, siis tuleb näidata igäihe panus antud töösse. Töö protsessis kulunud aja märgib õpilane loovtöö koostamise aruandesse (Lisa 2). Iga rühmaliige esitab loovtöö koostamise aruande. Loovtöö koostamise aruanne lisatakse loovtöö viimaseks leheküljeks, mida ei nummerdata.

Uurimistöö sisulise osa pikkus ilma lisadeta on 6 – 8 lehekülge. Projektitöö ja omaloomingulise töö kirjaliku osa maht on 3 – 4 lehekülge. Töö esitus töö kaitsmisel võib kesta kuni 5 minutit.

1.2. Loovtöö juhendamine

Õpilane valib teema ning vormistab juhendajaga kokkuleppe loovtöö teostamiseks (Lisa 1). Loovtöö teostamise kokkulepe lisatakse loovtöö kirjaliku osa vahele eelviimaseks leheküljeks, mida ei nummerdata. Loovtööd võib juhendada peale oma aineõpetaja ka algklassiõpetaja, huviringi või – kooli õpetaja, lapsevanem, üliõpilane vm täiskasvanud inimene, kes on antud teemaga kursis. Kui loovtöö juhendajaks valitakse väljaspool kooli töötav inimene, siis leiab õpilane endale ka koolipoolse juhendaja, kes toetab juhendatavat kirjaliku osa korrektset vormistamist ning õigeaegset esitamist. Loovtöö üldine juhendamine toimub valikaine „Loovtöö“ tunnis ja individuaalselt või ka rühmas väljaspool ainetundi. Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt juhendada kuni 4 tööd.

Loovtöö teostab õpilane juhendatud õppeprotsessis. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamist, teostamist ja vormistamist ning annab õpilasele vajalikud juhised.

Juhendaja ülesanne on tutvustada õpilasele varasemaid loovtöid ja lisaks:

- aitab õpilasel valida töö teemat ja soovitab vajadusel kirjandust ning annab suuniseid info leidmisel, sõnastada loovtöö eesmärk (idee);
- nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel;
- jälgib, et töö vastaks sisult, tasemelt ja mahult käesolevale juhendile;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- annab kirjaliku nõusoleku loovtöö kaitsmisele lubamiseks;
- juhendaja suunab silmapaistvaid loovtööde autoreid osalema olümpiaadidel, konverentsidel, konkurssidel.

2. Loovtöö koostamine

Loovtöö koostamist alustatakse 7. klassis loovtöö teema valimisega. Loovtöö koostamise protsess algab 8. klassi alguses loovtöö õpetaja ja juhendaja juhendamisel. Loovtöö koostamine on jaotatud etappideks.

2.1. Teema valimine

Teema valib õpilane õpetajate poolt väljapakutavate hulgast või pakub ise teema ja kooskõlastab selle juhendajaga. Loovtöö vastutav juhendaja on kooli töötaja, lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli.

2.2. Töökava koostamine

Töö tegemist on soovitatav alustada eesmärgi püstitamise, ülesannete kindlaks määramise ja nendele vastava töökava koostamisega. Töökava koostamisel on hea valida oma töö iseloomust lähtuv lähenemisviis:

- Välja võib kirjutada märksõnad, mis antud teema raames tunduvad olulised ja huvipakkuvad ning millele soovitakse keskenduda oma töö koostamisel. Töö koostamise käigus on võimalik juurde lisada uusi punkte ning välja jätta ebaolulisi või korduvaid osi.
- Alustada võib töö ülesehituse väljamõtlemisega – töö peatükkideks või tegevuse etappideks jaotamisega. Seejärel on vaja välja tuua käsitlemist vajavad alapunktid. Reeglina tuleb esialgset kava töö käigus parandada ja täpsustada vastavalt uutele ideedele ja materjalide kättesaadavusele. Sooritatud etapid kinnitab juhendaja allkirjaga.
- Juhendaja ja juhendatav lepivad kokku iga trimestri algul töökava, milleni trimestri lõpuks soovitakse jõuda.

2.3. Allikate valik ja läbitöötamine

Töö koostamiseks vajalike allikate leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase iseseisvaks ülesandeks.

Esialgsel tutvumisel allikatega (raamatud, artiklid, veebileheküljed jne) tuleb pöörata tähelepanu antud temaatikaga seonduvatele märksõnadele ja mõistetele. Valitav kirjandus peab olema võimalikult mitmekesine, haarates erinevaid autoreid. Töö aluseks ei sobi võtta ainult ühe autori kirjutisi. Töös kasutatavate autorite tsitaatidele ja mõtetele tuleb viidata ning

koostada allikate loend. Kirjalikus osas tuleb kasutada vähemalt kolme erinevat allikat, millest vähemalt üks on raamatu, ajalehe vmt kirjaliku allika vormis.

2.4. Töö ülesehitus ja vormistamine

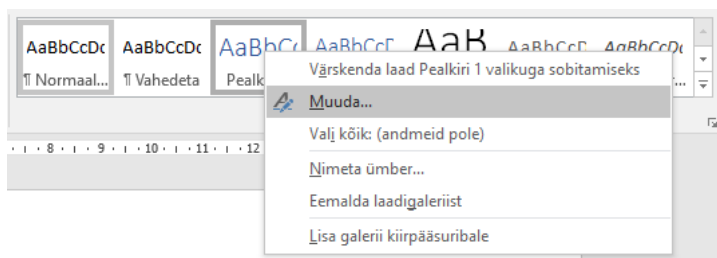
Uurimistöö, projektitöö ja omaloomingulise loovtöö kirjalik osa esitatakse formaadis A4 vertikaalse asetusega pehmes köites ühes eksemplaris. Tekst trükitakse arvutil lehe ühele küljele reavahega 1,5 (välja arvatud sisukord, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse reavahet 1,0). Taandrida ei kasutata. Trükikiri: Times New Roman, tähesuurus on 12 punkti. Tekst rööpjoondatakse. Tekstilõigud eraldatakse tühja 6 punktilise lõiguvahega pärast lõigu lõppu. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja. Võõrkeelsed sõnad ja väljendid trükitakse kaldkirjas.

Lehe servadest jäetakse 2,5 cm ülemisest ja alumisest servast ning 2 cm paremast ning 3 cm vasakust servast.

Töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loend, lisad ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt. Iga põhipealkirja ees on täiendav 0 punktiline ja järel 6 punktiline lõiguvahe. Iga alapealkirja ees on täiendav 24 punktiline ja järel 6 punktiline lõiguvahe.

Kuna tekstitöötlusprogrammis ei pruugi olla laadid seadistatud loovtöö juhendi järgi, siis tuleb kontrollida üle nende seadistus enne kasutamist.

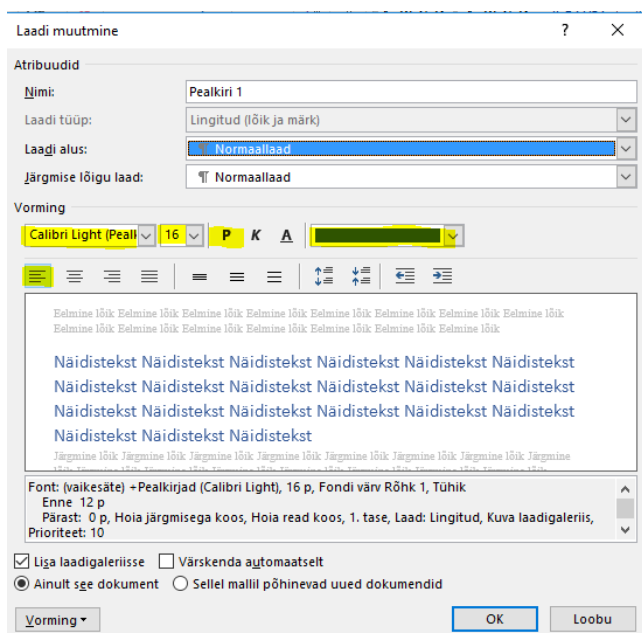
Näide „Pealkiri 1“ seadistamisest:



Joonis 1 Pealkiri 1 seadistamine

Menüüst tuleks valida vastav laad ning parema hiireklõpsuga valida „Muuda“. Esimeses aknas saab seadistada ning muuta enamus üldnõudeid.

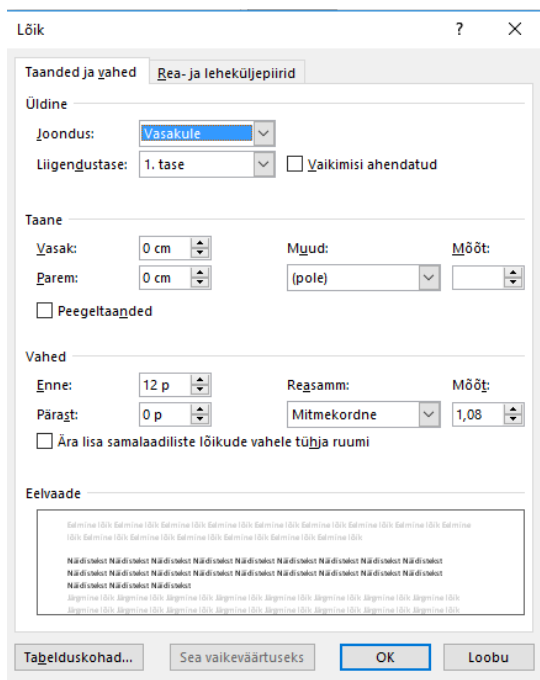
Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend



Joonis 2 Pealkiri 1 laadi muutmine

Kuvatud aknas pöörata tähelepanu kirjatüübile, kirjatüübi suurusele, paksule kirjale (pealkiri 1 puhul), kirjatüübi värvile ning joondusele (tähistatud kollasega vastavas järjekorras).

Lisaks laadi muutmise aknale tuleks „Vormingu“ alt valida ka „lõik“ ning seadistada lõiguvahed ning reasamm.



Kuvatud aknas muuta vahed enne ja pärast (lõiguvahed) ning seadistada pealkirja 1 puhul nõutud ühekordne (1,0) reasamm. Veenduda, et taane vasakult ja paremalt oleksid mõlemad 0

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

cm ning, et joondus oleks vasakule. Peale nende seadete muutmist saab kõik põhipealkirjad märkida pealkiri 1 laadiga. Analoogne seadistus tuleks teha ka normaallaadi ning vajadusel pealkiri 2;3 jne puhul.

Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Sissejuhatust, kokkuvõtet, allikate loendit ja lisasid ei nummerdata.

Pealkirjadel ja alapealkirjadel on vasakjoondus ja ühekordne reasamm (kui laade ei kasutata, siis reavahe 1,0). Taandridu ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on Times New Roman, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus kirjas. Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Uurimistööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole pealkirjades soovitatav.

Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleb alustada uuel leheküljelt.

Töö osade järjestus on järgmine:

 Tiitelleht

 Sisukord

 Sissejuhatus

 Sisu peatükkidena

 Kokkuvõte

 Kasutatud allikad

 Lisad

 Loovtöö teostamise kirjalik kokkulepe

 Loovtöö koostamise aruanne

Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele lehekülje numbrit välja ei trükita. Numbriga koht on lehekülje alumisel veerisel paremal.

Loovtöö kirjaliku osaga esitatakse ka loovtöö raames valminud tulem (nt. raamat, töölehtede kogumik vmt).

Loovtöö kirjalik osa esitatakse kiirkõitjas ning elektrooniliselt pdf formaadis.

2.4.1. Tiitelleht

Tiitelleht peab kajastama järgmisi andmeid: õppeasutus (18 punkti), töö pealkiri (suured tähed, paks kiri, 22 punkti), töö liik (18 punkti), autori(te) nimi ja klass (18 punkti), juhendaja(te) nimi (18 punkti), töö kirjutamise koht ja aastaarv (18 punkti). Kehtib kindel tiitellehe vorm (Lisa 3).

2.4.2. Sisukord

Sisukord lisatakse töös tiitellehe järele. Sisukord tekib automaatselt, kasutades vastavaid Wordi rakendusi kui pealkirjad on pealkirja kirjalaadis (*Heading*).

a) menüüribal määrata esimese taseme pealkirjad [sissejuhatus, nummerdatud peatükid, kokkuvõtte, kasutatud kirjandus ja lisad (kui neid on)] laadiga „Pealkiri 1“ ;



b) menüüribal määrata teise taseme pealkirjad [alapeatükid (1.1., 1.2., 2.1. jne)] laadiga „Pealkiri 2“;

c) menüüribal vali „Viited“ → „Sisukord“ → „Automaattabel 1“.

2.4.3. Sissejuhatus

Sissejuhatusel on järgmised peamised ülesanded:

- Teema valiku põhjendamine ja selgitamine, miks valiti uurimistöö, projekt või omaloominguline töö.
- Töö eesmärgi selgitamine (mida soovitakse tõestada või ümber lükata, millisele probleemile otsitakse lahendust, millisele küsimusele otsitakse vastust).
- Mida on antud valdkonnas juba varem taolist tehtud või uuritud?

- Töö ülesehituse või praktilise töö etappide kirjeldamine. Nimetatakse peatükkide ja alapeatükkide arv ja nimed, selgitatakse lühidalt peatükkide/alapeatükkide peamõtet (sisu).
- Kasutatavate andmete ja meetodika lühitutvustus. Sissejuhatuses võib autor tähelepanu juhtida nendele asjaoludele, mille teadmine aitab lugejal töö sisu või praktilist tööd paremini mõista. Selleks võivad olla andmete hankimisega kaasnenud probleemid, samuti isikute ja asutuste nimetamine, kellelt saadi abi töö teostamisel ja kirjutamisel (need näited võib panna kokkuvõttesse). Tuleb silmas pidada, et sissejuhatuses ei tegelda püstitatud probleemi lahendamise, seda ei kuhjata üle arvudega.

2.4.4. Sisuline osa

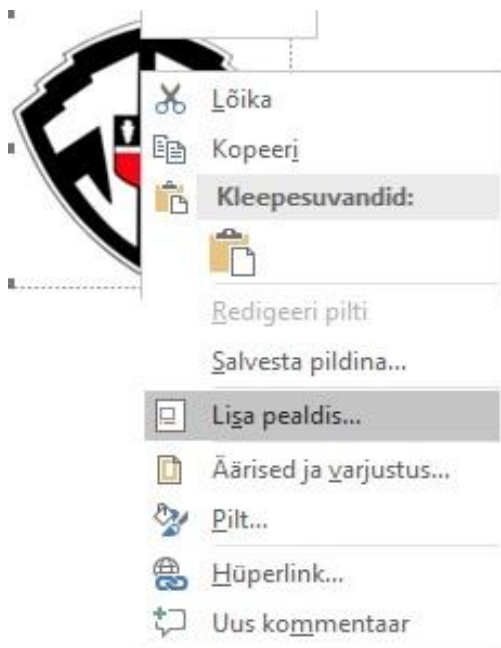
Töö sisulises osas käsitleb õpilane lahendusteid püstitatud eesmärgi saavutamiseks ja esitatud probleemide lahendamiseks. Üldjuhul on soovitatav liikuda probleemide üldisemalt käsitlemiselt konkreetselt kogutud andmete analüüsile või praktilise tegevuse kirjeldusele. Õpilane peab analüüsima, kas näiliselt positiivsed protsessid peidavad endas ka negatiivseid külgi ja vastupidi. Loovtöö kirjeldav osa ei ole referaat, kus õpilane käsitleb vaid teiste autorite mõtteid. Oma töös peab autor tooma välja teiste kogemuse ja oma praktilise tegevuse ning selle tulemi. Iga peatüki ja alapeatüki juhatab autor sisse oma sõnadega.

Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega kogu töö ulatuses (Tabel 1, tabel 2 jne). Joonisel peab olema korrektne allkiri, mis seletab lühidalt, mida seal näha võib, ja tabelil peab olema ammendav pealkiri. Kui joonis või muu näitlikustav materjal on võetud mõnest kasutatud allikmaterjalist või internetilehelt, siis tuleb lisada juurde viide. Jooniste ja tabelite koostamisel järgida ühtset stiili (nt tulpdiaagrammide korral kasutada läbivalt üht värviskeemi).

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Joonisteks loetakse kõik diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Igal joonisel peab olema allkiri, mis sellel kujutatut lühidalt sõnastab. Kõik joonised nummerdatakse araabia numbritega. (Joonis 1, Joonis 2 jne)

Näide:



Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Kogu töö ulatuses tuleb silmas pidada valemite ühtset kirjaviisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas kirja suurusega 12 punkti.

Loetelude koostamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid:

- Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga.
- Kui kasvõi üks loetelu punktidest sisaldab koma(sid), tuleb eraldusmärgina kasutada semikoolonit.
- Kogu töö ulatuses tuleb kasutada ühtset loetelude vormingut.
- Loetelul ei kasutata lõiguvahet 6 punkti nii nagu ülejäänud tekstiosas.

Kirjalik loovtöö sisaldab ka õpilase enesehinnangut eesmärkide ja tegevuskava täitmise kohta.

2.4.5. Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele ning näidatakse püstitatud ülesannete lahendamisevõimalused ja saadud tulemused. Kokkuvõtte peamisteks ülesanneteks on:

- Lühidalt esitada töö sisulises osas saadud peamised tulemused, järeldused, hinnang oma tööle, teha ettepanekuid jne. Tavaks on, et töö käigust ja tulemuste saamisest rääkides kasutakse mineviku ajavormi.
- Välja tuua töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ja edasiarendamise suunad ning edaspidist lahendamist vajavad probleemid.
- Kokkuvõttes saab autor välja tuua põhilised raskused, tänada inimesi ja asutusi, kes teda aitasid.

2.4.6. Kasutatud allikad

Uurimistöö ja praktilise töö koostamisel ning teostamisel saab kasutada mitmesuguseid materjale: ajalooürikud, kirjad, fotod, raamatud, ajakirjandus, vaatlusandmed, ankeetküsitluse vastused, suulised mälestused, intervjuud jne. Mida rohkem erinevaid materjale töö käigus on läbi töötatud, seda suurema väärtuse töö omandab. Kasutatud allikatele tuleb viidata tekstisisiselt ja koostada kasutatud allikate loend. Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Unustada ei tohi ka teiste autorite fotode, jooniste, graafikute jms viitamist.

Teksti sees esitatakse viited nummerdatuna. Pärast refereeringu lõppu märgitakse nurksulgudes viidatava allika number allikate loendis, näiteks [12]. Allikate loend peab olema nummerdatud allikate kasutamise järjekorras, mitte tähestikulises järjekorras.

Kasutatud allikate loend peab sisaldama kõiki allikaid, mida on teksti koostamisel kasutatud. Kasutatud allikatele viitamine – Lisa 5.

Plagiaadiks loetakse teiste autorite mõtete, ideede, andmete, visuaalsete materjalide jne esitamist enda omadena. Ka teiste töödele või materjalidele viitamata jätmine on plagiaat.

2.4.7. Lisad

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal töö lõpus (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne). Vajadusel lisada töö lõppu lisad. Lisades võib esitada töö seisukohast olulisi toorandmeid, töö aluseks olnud intervjuusid või küsitlusi, suuremahulisi tabeleid, pilte või jooniseid. Tuleks tähele panna, et töö tekstiosa peaks olema loetav ja arusaadav ka ilma lisasid vaatamata. Iga uut tüüpi lisa peaks algama uuel leheküljelt. Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

Kui autor teeb intervjuu, siis pannakse see tervikuna lissasse, vaatamata sellele, kas töös tervet materjali kasutati või mitte. Lisatakse ka helisalvestis või filmitud materjal kasseti või plaadi kujul.

3. Loovtöö kaitsmine

Loovtöö kaitsmise jaoks võib koostada valminud loovtöö kohta PowerPointi esitluse, või muu tööd illustreeriva esitluse, milles on järgmised osad:

- esileht [teema ja autor (id)],
- teema valiku põhjendus,
- töö eesmärk,
- foto(d) praktilise loovtöö või projekti läbiviimise kohta,
- ülevaade töö käigust,
- töö tulemused ja järeldused,
- hinnang oma tööle.

Loovtöö kaitstakse komisjoni ees ja loovtöö teema märgitakse klassitunnistusele ja põhikooli lõputunnistusele. Loovtööde kaitsmine toimub vastavalt loovtööde kaitsmise graafikule kolmanda trimestri lõpus. Kui loovtöö on tehtud grupitööna, siis osalevad töö kaitsmisel kõik osalised. Kaitsmisele lubatakse õpilased, kelle töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlbulik. Loovtööde kaitsmine on avalik. Töö koostaja teeb kuni 5-minutilise ettekande. Töö kaitsmisel saavad sõna kõik rühmaliikmed.

4. Loovtööde hindamine

Loovtöö hindamise eesmärgiks on:

- kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.

Hinnang antakse:

- **Töö sisule:** töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunsttöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.
- **Loovtöö protsessile:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust.
- **Loovtöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.
- **Loovtöö esitlemisele:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

Retsensiooni koostamiseks kasutab retsensent antud juhendi lisa 6 toodud vormi ja lähtub hindamisjuhendist. Retsensioon lisatakse tööle kirjalikul kujul trükituna ning kaitsmiskomisjoni esimees esitab selle kaitsmisel suuliselt. Retsensioon peab sisaldama vähemalt 3 küsimust autorile, millele autor vastab kaitsmisel. Valmis retsensioon esitatakse töö autorile ja juhendajale hiljemalt kaks tööpäeva enne kaitsmist elektrooniliselt.

Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on saanud 50% punktidest.

Ilma tööd kooli komisjoni ees kaitsmata loetakse loovtöö sooritatuks, kui õpilase loovtöö on leidnud tunnustust vähemalt ülevabariigilisel konkursil, mis peab olema saadud õpilase õppimise ajal kolmandas kooliastmes.

Lisa 1

Kokkulepe loovtöö teostamiseks

Õpilane (nimi ja klass) _____

Juhendaja _____

Loovtöö teema _____

Põhiprobleemi kirjeldus

Mida soovitakse uurida/luua?

Mis eesmärgil loovtööd tehakse?

Milline on loodetav tulemus?

Ajakava

Tähtaeg	Tegevus

Õpilane _____

Kuupäev, allkiri

Juhendaja _____

Kuupäev, allkiri

Koordinaator _____

Kuupäev, allkiri

Lisa 2

Loovtöö koostamise aruanne

Õpilase nimi

Juhendaja

Kuupäev	Tundide arv	Tegevus

Aruande esitamise kuupäev

Allkirjad

õpilane

juhendaja

Lisa 3

Jüri Gümnaasium

ÕHUSAASTE JÜRIS

Loovtöö

Koostaja: Tiina Kask

Klass: 8.a klass

Juhendaja: õpetaja Peeter Tamm

Jüri 2014

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Lisa 4

LOOVTÖÖ HINDAMISJUHEND

	<i>Hindamise aspektid</i>	<i>„väga hea“</i>	<i>„hea“</i>	<i>„rahuldav“</i>
JUHENDAJA IDEE JA TEOSTUS (20 punkti)	<i>Idee ja teostus</i>	Idee on originaalne, hästi teostatud. (10-9 p)	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. (8-6 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. (5-0 p)
	<i>Töö vastavus eesmärkidele</i>	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (10-9 p)	Töö on läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (8-6 p)	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. (5-0 p)
JUHENDAJA ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti)	<i>Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.</i>	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10-9 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. (8-6 p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta. Suhtlemisoskus rahuldav. (5-0 p)
	<i>Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.</i>	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10-9 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (8-6 p)	Õpilane ei pea kinni kokkulepetest ega ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. (5-0 p)
KOMISJON KAITSMINE (20 punkti)	<i>Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega,</i>	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead,	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

	<i>küsimustele vastamine.</i>	kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (20-18p)	kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (17-15p)	puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel (14-0p)
RETSENSENT VORMISTUS (20 punkti)	<i>Keele korrektsus ja stiili sobivus.</i>	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10-9 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (8-6 p)	Sõnastus on ebaselge. Esineb mitmeid õigekirja vigu. (5-0p)
	<i>Vormistamise korrektsus (sh viitamine).</i>	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (10-9 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (8-6 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektna või puudub üldse. (5-0 p)
RETSENSENT IDEE JA TEOSTUS (20 punkti)	<i>Idee ja teostus</i>	Idee on originaalne, hästi teostatud. (10-9 p)	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. (8-6 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. (5-0 p)
	<i>Töö vastavus eesmärkidele</i>	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (10-9 p)	Töö on läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (8-6 p)	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. (5-0 p)

Lisa 5

KASUTATUD ALLIKAD

1. Allikad, millel autorit ei ole

Viidatakse pealkirja järgi. Autoriteta on näiteks seadused.
Põhikooli riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I; nr 1

2. Ajakirjades ilmunud artiklid

Autori(te) perekonnanimi, eesnime(de) initsiaal(id). Ilmumisaasta. Artikli pealkiri. –
Ajakirja nimi, ajakirja number, artikli lehekülje numbrid
Uuspuu, V. 1938. Surmaotsused Eesti nõiaprotsessides. – Usuteadusline, nr 2-3, lk 1-16

3. Ajalehtedes ilmunud artiklid

Autori(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Artikli pealkiri. –
Ajalehe nimi, ajalehe number, kuupäev
Lunter, A. 2006. Rebaste retsimisest. – Õpetajate Leht, 8.september

4. Kogumikus ilmunud artiklid

Autori(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Artikli pealkiri.
Kogumiku nimi. Koostaja ees- ja perekonnanimi, Ilmumiskoht: Kirjastus, artikli lehekülje numbrid
Vapra, A. 1988. Vananemine ja eaka inimese tervishoid. Tervise teejuht I. Harri Jänes, Tallinn: Valgus, lk 87-89

5. Raamat

Autori(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Raamatu pealkiri.
Ilmumiskoht: Kirjastus
Eisen, M. J. 1995. Eesti imede ilmast. Tallinn: Eesti Raamat.

6. Internetimaterjalid

Lehekülje omaniku nimi. Artikli või alalehekülje pealkiri ja allika muud täpsemad andmed. http://www.täielik.veebiaadress/nii_pikk_kui/see_ka_poleks (kasutamise kuupäev, nt 12.01.2008)

Audentese Erakooli kodulehekülg. Erakooli kroonika: <http://tallinn.audentes.ee/erakool/kroonika.php> (01.02.2007)

Internetist võetud materjal tuleb kopeerida oma arvutisse või välja trükkida, sest kasutatud materjal võib muutuda või kaduda.

7. Suuline allikas/Intervjuu

Intervjuu tüüp võib olla kas üleskirjutis või helisalvestis. Oluline on ka intervjuueerimise koht, kuupäev. Kui intervjuueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjuueeritava nimi.

Perekonnanimi, Eesnimi 2008. Suuliselt autorile. Koht (kuupäev)

Malsroos, Varje 2008. Suuliselt autorile. Jüri (12.05.2008)

Malk, Madis 2005. Autori intervjuu. Üleskirjutis. Tartu (16.04.2005)

Lisa 6

Retsensendi hinnang loovtööle

Õpilane (nimi ja klass) _____

Retsensent _____

Loovtöö teema _____

Tutvunud põhjalikult ülalnimetatud loovtöö sisu ning vormiga, annan retsensendina Jüri Gümnaasiumi loovtööde koostamis-, vormistus- ning hindamisjuhendile tuginedes antud tööle järgmise hinnangu:

Kriteerium	Max punktid	Punktid tööle
Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	10	
Keele korrektsus ja stiili sobivus.	10	
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus, sobiv meetodite valik ja rakendus/Projekti idee ja teostus/Teose idee ja teostus	10	
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus. Töö vastavus eesmärkidele.	10	
KOKKU		

Kuupäev / Retsensendi allkiri

Lisa 7

Juhendaja hinnang loovtööle

Õpilane (nimi ja klass) _____

Juhendaja _____

Loovtöö teema _____

Kommentaariid tööle

Kriteerium	Max punktid	Punktid tööle
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus, sobiv meetodite valik ja rakendus.	10	
Töö sisu: teema raskusaste, päevakajalisus, allikate mitmekesisus, meetodite paljusus (nt intervjuu, tabelite koostamine, ürituse sisukus jne). Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus.	10	
Töö struktuursus, terviklikkus, praktilise ja kirjeldava osa proportsionaalsus; sissejuhatuse ja kokkuvõtte täpsus.	10	
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus. Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.	10	
	KOKKU	

Olen nõus lubama eelpool hinnatud loovtöö kaitsmisele _____

Kuupäev / Juhendaja allkiri