

LOOVTÖÖ KOOSTAMISE JA HINDAMISE JUHEND RÕUGE PÕHIKOO LIS

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

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 järgnevateks õpinguteks.

Loovtöö sooritavad kõik 3.kooliastme õpilased hiljemalt 8. klassi lõpuks ja kaitsevad hiljemalt 9.kl sügisel.

Loovtöö valik:

- Loovtöö temaatika esitavad aineõpetajad septembri viimasel nädalal õppealajuhatajale. (LISA 2)
- Iga õppeaasta oktoobri teise nädala jooksul tehakse õpilastele teatavaks võimalikud loovtöö teemad ja juhendajad, mis pannakse üles kooli koduleheküljele.
- Ühel juhendajal võib olla üldjuhul maksimaalselt kaks juhendatavat tööd.
- Hiljemalt 1.novembriks valivad õpilased sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema. Nii teema kui ka juhendaja kinnitatakse teise

veerandi teisel nädalal direktori käskkirjaga.

Loovtöoks võib olla läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv:

- uurimistöö;
- kirjandusteos (luule-, proosakogumiks vm);
- kirjutatud ja lavastatud etendus;
- kunsti- või tehnoloogiaõpetuse projekt;
- maali-, foto- või mõni muu kujutava kunsti näitus (nt vanad fotod, tarbeesemed, jne);
- video- või IT-projekt (nt animatsioon, video jne);
- kontserdi korraldus – omaloomingu esitamine;
- ülekoolliste ürituste kavandamine ja korraldamine (nt maastikumängu/spordiürituse ettevalmistamine ja läbiviimine jne);
- konkurssidest osavõtt;
- minifirma loomine ja tegevuses osalemine.

Loovtöö teostus: peale teema valimist avab õpilane **loovtöö päeviku** (võib ka elektrooniliselt).

Praktilise töö puhul kannab päevikusse:

- algse töö idee või töö teema pealkirja; (LISA 1)
- töö sooritaja/sooritajad; juhendaja/juhendajate nimi;
- ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;
- ajakava;
- tehtud toimingud;
- töö analüüsi – kas kõik läks plaanipäraselt, mis läks hästi, mis halvasti, mida oleks võinud paremini teha;
- lisad (visandid, pildid, fotod, heli ja videolõigud CD plaadil või mälupulgal)
- juhendaja hinnang.

Uurimistöö puhul:

- uurimistöö pealkiri;
- juhendaja nimi;
- uurimistöö eesmärgid ja olulisus;

- uurimistöö valmimise etapid;
- ajakava;
- kolm tähtsamat kirjanduse allikat;
- juhendaja hinnang.

Loovtöö kirjaliku osa ülesehituse ja vormistamise nõuded

- Olenemata loovtöö liigist, koosneb kaitsmiskomisjonile esitatav loovtöö kirjalik osa:
- tiitelleht järgmiste andmetega: õppeasutuse täielik nimetus, töö pealkiri, koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja/te ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta (LISA 3);
- sisukord (LISA 4);
- sissejuhatus;
- töö käigu kirjeldus;
- kokkuvõte, sh enesehinnang tööle;
- kasutatud kirjandus;
- lisad (vajadusel).
- Kirjaliku osa maht uurimistöö puhul on orienteeruvalt 8-10 lehekülge, teiste loovtöö liikide puhul 5-7 lehekülge. Lehekülgede arv käib kogu loovtöö kohta (sh sisukord, sissejuhatus).
- Nõuded kirjaliku osa vormistamisele:
- Töö vormistatakse arvutil lehe ühele küljele
- Paberi formaati A4. Kirja tüüp on Times New Roman.
- Tähesuurus 12 punkti, pealkirjad 14 punkti, reavahe 1,5.
- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm. Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, lehekülje parempoolne serv jääb sirge.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse ülaservast 1 cm allapoole lehe paremasse nurka. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellel ei kirjutata.
- Kui kasutatakse tekstis kirjalikke allikaid, peab juures olema ka viitamine.

Viitamine (e. allikate näitamine) ja bibliograafilised kirjed.

- Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed, mis pärinevad kasutatud materjalidest, tuleb siduda viidetega vastavatele allikatele (näidatakse koht, kust andmed pärinevad) e. teisisõnu-igal laenatud mõttel peab olema viide selle autorile. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Viitamine on vajalik ka selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapandud allikate järgi kontrollida.
- Kuna erinevad teadusalad kasutavad erinevaid viitamissüsteeme, siis tuleb töö koostajal lähtuda eelkõige oma kooli uurimistööde vormistamise v. vastava konkursi juhendist v. lähtuda vastava valdkonna teadusartiklites kasutatavast süsteemist.
- *Viitamise põhireegel: viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne.*
- *Kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes. Niisamuti peavad kõik kasutatud kirjanduse loetelus olevad allikad olema viidetes märgitud.*
- Tekstis viidatakse kas samal leheküljel joone all, tähistades viite tärniga (numbriga), või teksti sees sulgudes. Arvutikasutajal on lihtsaim viis viidete paigutamiseks Ms Wordis menüüs "Insert" leiduva käskluse "Footnote" abil.
- 5.1. Joonealune viitamine: tsitaadi või refereeringu lõppu märgitakse viite number, kusjuures viidete numeratsioon võib olla kas kogu tööd (peatükki) läbiv või ühe lehekülje ulatuses. Joone alla lehekülje allserval märgitakse allika nimetus esmakordsel mainimisel täies ulatuses (nii nagu kirjanduse loetelus), järgmistel kordadel lühendina.
- 5.2. Tekstisisene viitamine on otstarbekas tööde puhul, kus viiteid on suhteliselt rohkesti ning sel juhul on ka muudatuste/täienduste tegemine viidete osas tunduvalt lihtsam.

Viitamine teksti sees (soovitav)

- Kohustuslik on viidata kõigele, mis ei ole üldtuntud ja iseest mõistetav teave. Näiteks ei vaja tänapäeval viidet väide, et inimene on elusolend (iseest mõistetav info), et Maa tiirleb ümber Päikese (üldtuntud teave), sest seda teab valdav osa inimesi.
- Kui kasutatakse teise autori materjale, siis on viitamine kohustuslik. Muidu minnakse vastuollu autorikaitse seadusega. Viitamine on ka selleks vajalik, et lugeja saaks kirjapandud allikate järgi ise kontrollida või edasi uurida.
- Kasutusel on mitmeid viitamissüsteeme. Meie kasutame viitamist **autori nime** ja **aastaarvuga**. Oluline on, et kogu töös viidatakse ühte moodi!
- Kui viitad referaadi sees, siis pannakse viide sulgudesse, nt (Must, 1998). Viites ei ole koma autori nime ja aastaarvu vahel.
- Viites on autori perekonnanimi ilma eesnime ja esitäheta.
- Kui viidatakse sama perekonnanimega autoritele, on eesnimetäht vajalik, nt (Koppel, M. 1998), (Koppel, L.1996)
- Kui viitad ühele lausele, siis on viide lause lõpus **enne** punkti.

- Kui viitad mitmele lausele või lõigule, siis on viide **väljaspool** viimase lause lõpu punkti. Kui viitad teatavatele lehekülgedele, kuulub viitesse ka leheküljenumber.

Loovtöö kaitsmine

- Loovtöö lõppeb avaliku kaitsmisega, mida on võimalik sooritada kahel korral (maikuu 3.nädalal või järgmise õppeaasta I trimestri jooksul).
- Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt 2 nädalat enne kaitsmist esitada kaitsmiskomisjonile
- loovtöö päevik koos juhendajapoolse hinnanguga ja valmis loovtöö või selle täpse kirjelduse. Uurimistöö tuleb esitada kaitsmiskomisjoni esimehele samuti nädal enne kaitsmist.
- Kaitsmisettekanne on suuline.
- Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, mis koosneb järgmistest osadest:
 - ✓ sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
 - ✓ töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
 - ✓ kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

Kaitsmisettekande pikkuseks individuaalse töö korral on kuni 10 minutit ja grupitöö korral kuni 15 minutit, millele järgneb vajadusel kuni 5-minutiline küsimuste esitamise aeg.

Kollektiivse töö puhul on osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning üldjuhul koosneb loovtöö valdkonnaga seotud aineõpetajatest.

Kaitsmiskomisjonid moodustab ja esitab direktorile kinnitamiseks õppealajuhataja.

Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

Loovtöö hindamine

Loovtööd hindab retsensent, kes annab kirjaliku tagasiside töö koostajale.

Loovtöö on kas arvestatud või mittearvestatud. Selle otsustab kaitsmiskomisjon.

Loovtöö hindamisel arvestatakse järgmisi komponente:

- loovtöö (vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, kasutatud meetodite otstarbekus, vormistus, originaalsus);
- kaitsmisettekanne (esitluse ülesehitus, näitlikustamine, esitus, küsimustele vastamine).

Kui loovtöö ja selle kaitsmine on mitteamvestatud, siis korraldatakse korduskaitsmine.

Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtööde juhendamine

Üldjuhul on loovtöö juhendajaks Rõuge Põhikooli õpetaja. Kui juhendaja on väljastpoolt kooli, peab kaasjuhendajaks olema õpetaja.

- Juhendaja on loovtööd koostava õpilase parim sõber ja suurim kriitik.
- Juhendaja annab nõu teema valikul ja aitab seda töö käigus täpsustada.
- Juhendaja nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel.
- Juhendaja soovitab õpilasele teemakohast ülevaatekirjandust.
- Juhendaja jälgib, et töö vastaks sisult, tasemelt ja mahult kooli loovtööle esitatavatele nõuetele.
- Juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja. Tema roll on juhtida tähelepanu töö sisulistele puudustele.
- Valminud loovtöö kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja, andes hinnangu loovtöö tähtaegadest kinnipidamisele; aktiivsusele ja asjatundlikkusele juhendajaga suhtlemisel; töö autori isiklikule panusele loovtöö kirjutamisele/ läbiviimisele.

Loovtöö teostaja / õpilase kohustused

- valib teema 1.novembriks;
- kooskõlastab valiku juhendajaga;
- koostab pärast teema valikut koos juhendajaga 15.novembriks töö teostamise plaani;
- töö vormistab vastavalt koolis kehtivale loovtööde juhendile;
- esitab oma valmis loovtöö juhendajale kaks nädalat enne töö esitlust;
- esitab 2 nädalat enne kaitsmist kaitsmiskomisjonile ja retsensendile loovtöö päeviku koos juhendajapoolse hinnanguga ja valmis loovtöö või selle täpse kirjelduse;
- uurimistöö tuleb esitada kaitsmiskomisjoni esimehele samuti 2 nädalat enne kaitsmist;
- kaitseb komisjoni ees oma loovtöö;

Loovtöö projekt

Teema:

Eesmärk:

Esialgne tegevuskava:

Planeeritavad vahendid:

Planeeritav tulemus:

Õpilase nimi:

allkiri:

Juhendaja nimi:

allkiri:

Projekti koostamise aeg:

Loovtööde teemade registreerimisleht õpetajale

Vähemalt 2 teemat individuaalseks juhendamiseks või 1 teema kui on tegemist projekti või kollektiivse tööga.

Juhendaja:

Mitmele õpilasele:

Teema:

Eesmärgid:

Milliseid õppeaineid lõimib või millise läbiva temaga seondub:

Teoreetiline osa:

Praktiline osa:

Tiitellehe näidis

Rõuge Põhikool

Ees- ja perenimi

8. klass

Loovtöö

Keelepäeva läbiviimine II kooliastmes

Juhendaja: ees- ja perenimi

Rõuge 2012

Sisukorra näidis

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 |
| SUMMARY..... | 31 |
| KASUTATUD KIRJANDUS..... | 32 |
| LISAD | |
| Lisa 1. Pealkiri..... | 33 |
| Lisa 2. Pealkiri..... | 34 |