

### III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise juhend Saverna Põhikoolis

#### § 1. Üldsätted

- (1) Juhend määrab kindlaks III kooliastme loovtöö mõistete selgitused, eesmärgid, korraldamise põhimõtted, loovtöö liigid, juhendamise põhimõtted, esitlemise ja hindamise.
- (2) Kool korraldab 8. klassi õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on õpilasuurimus, projekt, loovtöö kaunites kunstides: kunstitöö, muusikateos, õpilasnäitus, film, demonstratsioon/esitlus või muu taoline.
- (3) Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased koostöös juhendajaga.
- (4) Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt, kollektiivselt (mitte üle kolme liikme) teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis.
- (5) Loovtööde juhendajateks ja retsensentideks on üldjuhul Saverna Põhikooli õpetajad.
- (6) Loovtöö tulemused salvestatakse viisil, mis võimaldavad neid säilitada koolis.

#### § 2. Mõisted

- (1) Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus III kooliastme õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.
- (2) III kooliastme läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö on uurimus, projekt, kunstitöö vms ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab loovtöö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab eesmärgistatud lahendust, töö päevakajalisust, tööprotsessi ja töö tulemust.

#### § 3. Loovtöö eesmärk

- (1) Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:
  - 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;
  - 2) õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
  - 3) õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgses isiksuseks;
  - 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;
  - 5) õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

#### § 4. Loovtöö korraldamise põhimõtted

- (1) 8. klassi klassijuhataja on koordineerija, kes tagab vajaliku koostöö õpilaste, õpilaste juhendajate ja teiste õpetajate vahel. Klassijuhataja nõustab õpilaste juhendajaid, töötab välja

tähtajalise ajakava ja jälgib kõigi loovtööga seotud sündmuste kulgu, valmistab ette vajalikud materjalid.

(2) Klassijuhataja toetab oma klassi õpilasi teemade ja juhendaja valikul.

(3) Loovtöö üldine ajakava on järgmine:

- 1) 7. klassis tutvustatakse loovtöö korraldust eesti keele ja arvutiõpetuse tundide raames, mille käigus käsitletakse loovtöö olemust, info otsimist ja analüüsi ja vormistust;
- 2) 7. klassi õpilased osalevad maikuus eelmise lennu loovtööde kaitsmisel, eelnevalt on õpilastele tutvustatud loovtöö korraldust ja sisu, ajagraafikut ja hindamise põhimõtteid;
- 3) õpilased analüüsivad kaitsmist, toovad välja meeldinud tööd ja põhjendused ning toovad välja, mida kasulikku nad õppisid enda loovtöö tegemiseks;
- 4) 7. klassi õpilased valivad maikuu lõpuks loovtöö esmase teema ja juhendaja;
- 5) 8. klassi esimese perioodi (veerandi) lõpuks teavitab/vad õpilane/sed klassijuhatajat loovtöö koostamise alustamisest: valitud teema, töö eesmärk, kasutatavad meetodid, kasutatavad kirjaliku või teoreetilise osa allikad (probleemi varasem käsitus teaduslikus kirjanduses), töö koostamise kava ja juhendaja;
- 6) teise perioodi (veerandi) lõpuks täpsustab õpilane töö teema, töö eesmärgi ja loovtöö protsessi tulemi;
- 7) enne loov- või uurimistöö esitamist konsulteeritakse eesti keele õpetajaga;
- 8) aprilli teise nädala lõpuks annab juhendaja kogu protsessi ja koostöö kohta hinnangu;
- 9) loovtöö esitatakse kaitsmiseks aprillikuu viimaseks kolmapäevaks;
- 10) loovtööde retsenseerimine õpetaja ja kaasõpilase poolt toimub mai esimesel nädalal;
- 10) loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul maikuu teisel nädalal.

(4) Loovtööd koostavad kõik 8. klassi õpilased.

(5) Õpilane koostab loovtöö, millesse panustab vähemalt 20 tundi.

(6) Juhendaja juhendab üldjuhul ühel õppeaastal kõige rohkem kahte õpilast või ühte õpilaste kollektiivi.

(9) Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss jne).

(10) Õpilaste loovtöödega seonduvaid materjale kasutatakse kooli õppetegevuses, kooli tutvustavates trükistes, kooli õppematerjalidena jne.

## § 5. Loovtöö liigid

(1) Õpilasuurimus on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile.

- 1) Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega.
- 2) Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid loogiliselt edasi anda nii kõnes kui kirjas.

- 3) Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.
- 4) Uurimistöö koostamise etapid on: valdkonna või õppeaine ning esialgse teema valimine, koos juhendajaga ajakava koostamine, juhendaja poolt soovitatud kirjandusega tutvumine, juhendaja abiga probleemi sõnastamine, andmete kogumine, vastavalt nõuetele uurimistöö kirjutamine, oma töö hindamiskomisjonile esitlemine.
- 5) Õpilasuurimus koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid), kokkuvõte, sh enesehinnang, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad (vajadusel).

(2) Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine, pakub hea võimaluse üksi või koos kaaslastega valitud teemadel viia ellu oma ideid.

- 1) Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi.
- 2) Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.
- 3) Projekti kirjalik osa koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, projektist ülevaade ja töö kirjeldus, kokkuvõte, sh enesehinnang, kasutatud kirjanduse ja abimaterjalide loetelu, lisad (vajadusel).

(3) Loovtöö kaunites kunstides (muusika, kunst, käsitöö, kirjandus jms) ja tehnilisel teemal (leiutis, toode jms) kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav.

- 1) Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja.
- 2) Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.
- 3) Loovtöö teosena võib olla õpilase omalooming. Tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance, tantsuetendus, raamat, mäng, ajaleht, õpilasfirma, õppematerjal jne.
- 4) Loovtöö kaunites kunstides kirjalik osa koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö käigu kirjeldus ja valminud teose kirjeldus, kokkuvõte, sh enesehinnang tööle, kasutatud kirjandus.

## § 6. Loovtöö juhendamise põhimõtted

(1) Direktor määrab loovtöö juhendaja oma käskkirjaga esimese perioodi (veerandi) lõpus.

(2) Loovtöö juhendamine toimub vastavalt ajagraafikule.

- 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- 2) soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava;
- 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- 5) täpsustab kollektiivse töö puhul liikmete tööpanuse;
- 6) osutab keelekorreksusele, et konsulteeriks eesti keele õpetajaga;
- 7) julgustab / innustab probleemide tekkimise korral või siis julgustab probleeme lahendama;
- 8) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

## § 7. Loovtöö vormistamine

- (1) Loovtööl peab olema kirjalik osa.
- (2) Loovtöö kirjalik osa vormistatakse käesoleva korra alusel.
- (3) Loovtöö kirjaliku osa struktuur:
  - 1) tiitelleht (kooli nimi, töö pealkiri, töö liik, autori ja juhendaja nimed, töö valmimise koht ja aasta);
  - 2) sisukord;
  - 3) sissejuhatus (teema valiku põhjendus, töö eesmärgid) kuni 1,5 lehekülge;
  - 4) töö põhiosa (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus jms) kuni 10 lehekülge;
  - 5) kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused) kuni 1 lehekülge;
  - 6) kasutatud allikate loetelu;
  - 7) lisad (vajadusel).
- (4) Vormistamisnõuetele mittevastav töö tagastatakse õpilasele paranduste tegemiseks.

### **§ 8. Loovtöö kaitsmise korraldamine**

- (1) Loovtöö kaitsmiskomisjoni kuuluvad kõik kooli õpetajad.
- (2) Loovtöö kaitsmise kuupäev otsustatakse õpetajate koosolekul ja sellest teavitatakse õpilasi vähemalt kaks nädalat ette.
- (3) Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kui tema töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlblik ja kellel on tähtaegselt esitatud töö kirjalik osa.
- (4) Juhendaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile ja retsensentidele tutvumiseks kaks nädalat enne töö kaitsmist.
- (5) Loovtöö kaitsmine on avalik. Loovtöö koostaja teeb 5 – 10 minutilise suulise ettekande, põhjendades teema valikut ja töö eesmärki, kirjeldades töö käiku ja analüüsides saadud tulemusi. Suulist ettekannet võib illustreerida näitliku abimaterjaliga.
- (6) Loovtöid retsenseerib üks kaasõpilane ja üks õpetaja, retsenseeritav töö loositakse.
- (7) Retsensendid loevad ette retsensiooni ja esitavad loovtöö koostajale küsimusi. Kaitsmiskomisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.
- (8) Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu.

### **§ 9. Loovtöö hindamine**

- (1) Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu kaitsmiskomisjon. Kollektiivse töö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.
- (2) Hinnang antakse:
  - 1) töö 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.
  - 2) Loovtöö protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkest, suhtlemisostkust.
  - 3) Loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.
  - 4) Loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, esitluse arusaadavus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
- (3) Loovtöö hindamine toimub vastavalt kehtivale hindamismudelile (lisa 1, lisa 2, lisa 3).

- (4) Loovtööd hinnatakse üldjuhul arvestatud/mittearvestatud. Eriti silmapaistvate tööde koostajaid võib hinnata hindeliselt.
- (5) Loovtöö mittearvestamine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.
- (6) Loovtöö kaitsmisele tulemata jätnud õpilaste tööd hinnatakse mittearvestatuks.
- (7) Mittearvestamise korral on õpilasel võimalus taotleda kaitsmist järgmisel õppeaastal.

#### **§ 10. Lõpusätted**

- (1) Loovtöö teema kannab klassijuhataja õpilasraamatusse ja hinne kantakse 8. klassi kui ka põhikooli lõputunnistusele.
- (2) Hindamiskomisjon koostab protokollile vastavalt üleminekueksami protokollile.
- (3) Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise juhendit saab muuta õppenõukogu otsusel, ära kuulates hoolekogu arvamuse.

**LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL – UURIMISTÖÖ**

Hindamise põhimõtted:

90 – 100 p väga hea (5),

75 – 89 p hea (4),

50 – 74 p rahuldav (3)

<b>UURIMISTÖÖ SISU</b> (40 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus, sobiv meetodite valik ja rakendus.</i>	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja rakendus sobivad täielikult. <b>(25 p)</b>	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad. <b>(20 p)</b>	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad. <b>(15 p)</b>
<i>Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus.</i>	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik. <b>(15 p)</b>	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik. <b>(10 p)</b>	Töö ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke. <b>(7 p)</b>
<b>VORMISTUS</b> (30 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Keele korrektsus ja stiili sobivus.</i>	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. <b>(15 p)</b>	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. <b>(10 p)</b>	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu. <b>(7 p)</b>
<i>Vormistamise korrektsus</i>	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. <b>(15 p)</b>	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. <b>(10 p)</b>	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektna või puudub üldse. <b>(7 p)</b>

<b>ÕPILASE AKTIIVSUS</b> (20 punkti) Hindaja: juhendaja	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.</i>	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea. <b>(10 p)</b>	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea. <b>(7 p)</b>	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav. <b>(5 p)</b>
<i>Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.</i>	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. <b>(10 p)</b>	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. <b>(7 p)</b>	Õpilane ei pea kinni kokkulepetest ega ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. <b>(5 p)</b>
<b>KAITSMINE</b> (10 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne selgus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.</i>	Esitluse ülesehitus loogiline, esitlus hästi mõistetav, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. <b>(10 p)</b>	Esitluse ülesehitus loogiline, arusaadavus hea, esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. <b>(7 p)</b>	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, esitluse arusaadavus rahuldav, esitluse näitlikustamine ebapiisav, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. <b>(5 p)</b>

## LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL – PROJEKTITÖÖ

Hindamise põhimõtted:

90 – 100 p väga hea (5),

75 – 89 p hea (4),

50 – 74 p rahuldav (3)

<b>PROJEKTI IDEE JA TEOSTUS</b> (40 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Projekti idee ja teostus.</i>	Idee on originaalne, hästi teostatud. <b>(25 p)</b>	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. <b>(20 p)</b>	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. <b>(15 p)</b>
<i>Töö vastavus eesmärkidele.</i>	Töö on läbi mõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. <b>(15 p)</b>	Töö on läbi mõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. <b>(10 p)</b>	Töö on läbi mõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. <b>(7 p)</b>
<b>ÕPILASE AKTIIVSUS</b> (20 punkti) Hindaja: juhendaja	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Ajakava järgimine ja kokkulepetest kinnipidamine.</i>	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. <b>(10 p)</b>	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. <b>(7 p)</b>	Õpilane ei pea kinni kokkulepitud ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. <b>(5 p)</b>
<i>Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas, suhtlemisoskus.</i>	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. <b>(7 p)</b>	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta.



	toimib. Suhtlemisoskus väga hea. <b>(10 p)</b>		Suhtlemisoskus rahuldav. <b>(5 p)</b>
<b>TÖÖ VORMISTAMINE</b> (20 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Keele korrektsus ja stiili sobivus.</i>  <i>Vormistamise korrektsus (sh viitamine).</i>	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. <b>(10 p)</b> Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. <b>(10 p)</b>	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. <b>(7 p)</b>  Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. <b>(7 p)</b>	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu. <b>(5 p)</b>  Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektna või puudub üldse. <b>(5 p)</b>
<b>PROJEKTITÖÖ KAITSMINE</b> (20 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Töö esitlemine ja kaitsmine.</i> <i>Esitluse ülesehitus, esitluse arusaadavus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.</i> <i>Küsimustele vastamine.</i>	Esitluse ülesehitus loogiline, esitlus arusaadav, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. Esitluses saavad kõik projektis osalejad sõna. <b>(20 p)</b>	Esitluse ülesehitus loogiline ja arusaadav, esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. Esitluses osalevad mõned projektis osalenud. <b>(15 p)</b>	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline ja arusaadav, esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. Esitluse viib läbi üks õpilane. <b>(10 p)</b>

## LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL – MUUSIKA-, KUNSTI- VMS TEOS

Hindamise põhimõtted:

90 – 100 p väga hea (5),

75 – 89 p hea (4),

50 – 74 p rahuldav (3)

<b>TEOSE IDEE JA TEOSTUS</b> (40 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Teose idee ja teostus.</i>	Idee on originaalne, hästi teostatud. <b>(25 p)</b>	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. <b>(20 p)</b>	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. <b>(15 p)</b>
<i>Töö vastavus eesmärkidele.</i>	Töö on läbi mõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. <b>(15 p)</b>	Töö on läbi mõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. <b>(10 p)</b>	Töö on läbi mõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. <b>(7 p)</b>
<b>ÕPILASE AKTIIVSUS</b> (20 punkti) Hindaja: juhendaja	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Ajakava järgimine ja kokkulepetest kinnipidamine.</i>	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. <b>(10 p)</b>	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. <b>(7 p)</b>	Õpilane ei pea kinni kokkulepitud ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. <b>(5 p)</b>
<i>Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas, suhtlemisoskus.</i>	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. <b>(7 p)</b>	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta. Suhtlemisoskus rahuldav.

	väga hea. <b>(10 p)</b>		<b>(5 p)</b>
<b>TÖÖ VORMISTAMINE</b> (20 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Keele korrektsus ja stiili sobivus.</i>	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. <b>10 p)</b>	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. <b>(7 p)</b>	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu. <b>(5 p)</b>
<i>Vormistamise korrektsus (sh viitamine).</i>	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. <b>(10 p)</b>	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. <b>(7 p)</b>	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrekne või puudub üldse. <b>(5 p)</b>
<b>TEOSE KAITSMINE</b> (20 punkti) Hindaja: komisjon	<b>Väga hea</b>	<b>Hea</b>	<b>Rahuldav</b>
<i>Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine</i>	Esitluse ülesehitus loogiline ja arusaadav, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. <b>(20 p)</b>	Esitluse ülesehitus on üldiselt loogiline ja arusaadav, esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. <b>(15 p)</b>	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline ja arusaadav, esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. <b>(10 p)</b>

## Praktilise töö kokkuvõte

(Tekst sisestada arvutis)

Õpilase ees- ja perekonnanimi....., klass .....

Töö pealkiri .....

Töö on  individuaalne  kollektiivne

Juhendaja nimi, amet .....

Töö valiku põhjendus .....

Loovtöö seos õppekava läbivate teemadega ja/või õppeainete vaheline lõiming

.....

Töö eesmärk .....

Töö lühiiseloostus (minu osa selles) .....

Hinnang oma tööle .....

Ajakulu .....

Raskused, mis töö teostamise käigus tekkisid vms .....

Kasutatud kirjandus ja muud allikad .....

Õpilase allkiri ..... kuupäev .....

Juhendaja allkiri .....

# UURIMISTÖÖ JA REFERAADI JUHEND

## 1. SISSEJUHATUSEKS UURIMISTÖÖST

Uurimistöodele kehtivad teatud üldtunnustatud nõuded, mida ka õpilastöös peab võimaluste piires järgima.

**Originaalsus.** Iga uurimistöe esmane nõue on, et töö peab sisaldama midagi uut ja esmakordset. Õpilastöö puhul ei nõuta mõistagi millegi uue leiutamist või avastamist, kuid töö ei tohi olla ka üksnes teiste autorite ümberjutustamine – õpilane peab lisama vähemalt omapoolsed kokkuvõtted ja järeldused. Teiste autorite tsitaadid ja kopeeritud materjalid peavad olema nõuetekohaselt viidatud.

**Objektiivsus.** Õpilane peab töös ilmutama võimalikult erapooletut suhtumist teemasse ja mitte laskma ennast mõjutada näiteks üldlevinud arusaamadest või isiklikest eelistustest, kui neid ei ole võimalik faktidega põhjendada.

**Tõestatavus.** Kõik esitatud väited peavad põhjendatud ja millelegi tuginema. Isiklike arvamuste esitamine on lubatud ja isegi soovitatav, kuid neid arvamusi ei tohi esitada teaduslike väidete või faktidena.

**Kontrollitavus.** Kõik teistelt autoritelt pärinevad seisukohad ja faktid peavad olema viidatud ja võimaldama algallika leidmist.

**Täpsus.** Õpilastöö puhul on olulisim sõnastuse täpsus – kõik kasutatavad terminid tuleb määratleda ja kasutada neid kogu töö ulatuses samas tähenduses. Tõlkides materjale teistest keeltest ei tohi kasutada sõnasõnalist tõlget, vaid eesti keeles käibel olevaid väljendeid ja mõisteid.

**Selgus.** Töö tuleb koostada ja kirja panna nii, et sisu oleks üheselt arusaadav. Tuleb hoiduda uute mõistete väljamõtlemisest seal, kus need on juba olemas. Selguse huvides on ka kirjandusliku stiili vältimine, eriti piltlike ja üliemotsionaalsete väljenduste ning rohkete sünonüümide osas, kasutada ei tohi ka slängi ja kõnekeelt.

**Kriitilisus.** Kõikidesse materjalidesse, mida töös kasutatakse, tuleb suhtuda kriitiliselt. Õpilane peab suutma eristada teaduslikku, populaarteaduslikku ja ajaviitekirjandust.

**Minimaalsus.** Töö peab olema võimalikult selgepiiriline ja lühike – sisaldama ainult seatud eesmärgiks vajalikke osi. Töö pikendamine üldiste ja mitte tingimata vajalike peatükkide, piltide või lisadega ei tee seda paremaks, pigem vastupidi!

## **2. TÖÖ KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED**

### **2.1. TÖÖ KOOSTAMISE AJAKAVA**

Teema ja juhendaja valik. (mis tähtajaks ja kellele see tuleb teatada?)

Töö kirjanduse ja muude allikatega

Probleemi (küsimuse) sõnastamine

Töö esialgse kava koostamine ja esitamine (millal ja kellele?)

Küsitluste, katsete, vaatluste läbiviimine

Töö kirjalik vormistamine

Valmis töö esitamine (millal ja kellele?)

Tööde avalik esitus koolis

### **2.2. TÖÖ ÜLESEHITUS**

Kirjalikult vormistatud uurimistöö koosneb järgmistest osadest (kohustuslik on kasutada sama järjekorda):

Tiitelleht

Sisukord

Sissejuhatus

Töö põhiosa oma peatükkide ja alajaotustega

Kokkuvõte

Kasutatud kirjandus

Lisad

### **2.3. TIITELLEHT**

Tiitelleht vormistatakse etteantud näidise (lisa 6) põhjal ja see peab sisaldama kõiki seal näidatud osi.

### **2.4. SISUKORD**

Sisukord annab ülevaate töö struktuurist. Sisukorras esitatakse peatükkide ja alajaotuste täielikud pealkirjad koos vastavate leheküljenumbritega. Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada, sissejuhatus ja kokkuvõte jäävad numbrita.

## 2.5. SISSEJUHATUS

Sissejuhatus kujutab endast töö minimudelit, milles peab sisaldama järgmisi kohustuslikke teemasid:

**Teema valik.** Põhjendatakse teema valik, selgitades: Millised tähelepanekud suunasid valima antud teemat? Milles seisneb teema tähtsus? Milles seisneb teema uudsus?

**Probleemi ehk küsimuse sõnastamine.** Iga töö peab püüdma vastata mingile küsimusele. Kui küsimus on selgelt sõnastatud, pole ka ohtu, et töö saab laialivalguv ja ei teagi täpselt, millest see räägib.

**Hüpotees ehk oletatav vastus.** Õpilane teeb oletuse oma töö küsimuse vastuse kohta. Oletatav vastus võib osutuda tõeks, aga võib ka saada ümber lükatud.

**Kasutatud materjalid.** Kirjeldatakse töö koostamisel kasutatud põhilisi materjale ja antakse neile hinnang – kas antud teemal leidus materjali piisavalt, kas see oli usaldusväärne, kas selle teema kohta on rohkem materjali viimastest aastatest või ka varasemast ajast jne.

## 2.6. KOKKUVÕTE

Kokkuvõte kajastab töö olulisemaid tulemusi ja ettepanekuid. Kokkuvõttes mingeid uusi väiteid, arvandmeid ja tabeleid ei esitata ega kasutata ka enam ühtki uut tsitaati ega muud viidet. Kokkuvõtte kõige tähtsam osa on sissejuhatuses sõnastatud küsimusele vastamine.

## 2.7. LISAD

Lisade mõte on töö põhisisu täiendamine ja illustreerimine. Lisa ei tohi olla lihtsalt kaunistuseks, vaid peab olema seostatud töö sisuga – kõikidest lisadest peab töö sisuosas olema räägitud.

## 3. TÖÖ VORMISTAMINE

Uurimistöö ja loovtöö kirjalik osa esitatakse arvutil trükitult 1,5 reavahega, kasutades tähesuurust 12 ja kirjatüüpi Times New Roman. Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 3 cm, paremal 2 cm ja vasakul 3 cm.

Loovtöö kirjalik osa vormistatakse A4 valgele paberile. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Teksti serv peab olema joondatud mõlemalt poolt.

Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada sõrendatud, **paksus** või *kaldkirjas*.

Pealkirjad vormistada Times New Roman kirjastiilis, tähesuurusega 14, paksus kirjas.

Näiteks: **1. Loovtöö vormistamine**

Alapealkirjad vormistada Times New Roman kirjastiilis, tähesuurusega 12, paksus kirjas.

Näiteks: **1.1. Tiitellehe vormistamine**

Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni lisade lõpuni saavad järjekorranumbri, sealhulgas ka leheküljed, kus on joonised ja tabelid. Numbrit ei kirjutata tiitellehele. Jooniste ja tabelite pealkirjad ja numbrid on tabeli ja joonise all joondatuna paremal.

Lisad nummerdada ja sisukorras näidatakse lisade numbrid koos pealkirjaga.

Näiteks: Lisa 1 Õpilaste arv

## **VIITAMINE**

Kõik teistelt autoritelt võetud seisukohad, andmed või faktid peavad olema viidatud. Erandiks on kõigile üldteada faktid ja seisukohad, millele ei ole vaja viidet lisada.

Näiteks: Nimi kirjutatakse suure algustähega või Päike tõuseb idast.

Teiselt autorilt võetud tekstiosa (refereeringu) lõppu sulgudesse kirjutatakse selle autori perekonnanimi, kirjutise väljaandmise aasta ja leheküljenumber.

Näiteks: Sageli arvavad inimesed, et rikkus tähendab ülisuurt maja, kalleid autosid ja ülisuurt tarbimist (Roosaare 2014:29).



Kui autoreid on mitu, siis nimetatakse esimene ja lisatakse esimesele nimele jt, ilmumise aasta ja lehekülje number.

Näiteks: (Hansen, V. jt 2015:16)

**Pikema tekstilõigu** või koguni terve peatüki puhul on soovitatav kasutada selle alguses tekstisisest viidet ehk lihtsalt selgitavat lauset. Sellisel juhul ei ole refereeringu lõpus uut viitesulgu vaja esitada.

Näiteks: Käesolev peatükk põhineb Jaak Roosaare „Rikkaks saamise õpikul” (2014: 86-87), kuidas suurendada sissetulekut.

Kui raamatu **autoreid pole toodud**, kasutatakse viites pealkirja

Näiteks: Võõrsõnastik (1999:102).

**Internetimaterjalidele** viitamisel tuleb võimalikult järgida raamatutele viitamise põhimõtet – esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri (**mitte internetiaadress!**).

Näiteks: Masso, A. jt. (2014)

Protsendi arvutamine (2015)

Wikipedia ei ole algallikana lubatud.

Suuliste allikate kasutamisel viidatakse küsitletud inimesele samamoodi kui raamatu autorile. Kasutatud materjalide loetelus tuleb anda ka vestluse toimumise aeg, laad ja koht.

Näiteks: Mina, M. 2015 „Intervjuu kooli vilistlasega” helisalvestis, Saverna, 15.08.2015

## **KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELU**

Kasutatud kirjanduse loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja **viidatud** allikaid ning koosneb algallikate bibliokirjetest, mis esitatakse algallika keeles ja järjestatakse tähestikulises järjekorras.

**Raamatute** puhul esitatakse loetelus järgmised andmed: autor (perekonnanimi koos eesnimetähega), ilmumisaasta, pealkiri, kui on, siis köite või osa number, ilmumiskoht ja kirjastus (kirjastaja).

Näiteks: **Roosaar, J.** 2014. Rikkaks saamise õpik, Tallinn: Raamatutrükikoda.

**Mitme autoriga** teose puhul on tekstis viitesulus kasutatud ainult esimese autori nime ja lühendit jt. Kasutatud kirjanduse loetelus on loetletud kõik autorid, ilmumisaasta, pealkiri, kui on, siis köite või osa number, ilmumiskoht ja kirjastus (kirjastaja).

Näiteks: **Hansen, V., Kukk, A.** 2015. Inimese õigus: abiks inimõiguste õpetajale ja huvilisele. Tallinn, MTÜ Inimõiguste Instituut.

Kui raamatul **puudub autor**, esitatakse viitamisel täielik pealkiri, ilmumisaasta ja lehekülje number. Kasutatud kirjanduse loetelus nimetatakse raamatu pealkiri, ilmumisaasta, millele järgneb väljaandmiskoht ja kirjastus.

Näiteks: **Võõrsõnastik.** 1999. Tallinn, TEA Kirjastus.

**Artikli** kirje koosneb kahest osast. Esimene osa sisaldab andmeid artikli kohta (autori nimi, aasta, artikli pealkiri). Kirje teise osa märkimine sõltub sellest, kas artikkel on avaldatud kogumikus või perioodilises väljaandes (ajakirjas, kogumikus), näidatakse ajakirja, kogumiku pealkiri, ilmumisaasta ja järjekorra või osa number, artikli leheküljed. Kirje esimene ja teine osa eraldatakse mõttekriipsuga.

Näiteks: **Kareva, D.** 2010. Oma arvamuse hind - Haridus 3/2010: 3-4.

**Internetimaterjalide** puhul märgitakse autori nimi (nimed), ilmumise aasta, pealkiri, interneti aadress ja kuupäev, millise seisuga materjale kasutati. Autori ja ilmumisaasta puudumisel kasutatakse lehekülje või teksti pealkirja. Ilmumisaasta puudumisel kirjutatakse ka viitesse kasutamisaasta.

Näiteks: **Masso, A., Kirss, L., Kriger, T.** 2014. Haridus ja noored.

<http://www.praxis.ee/wp-content/uploads/2014/03/2011-Haridus-ja-noored.pdf>.

15.08.2015

Protsendi arvutamine. 2015.

[http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/kaubandus/?Protsentiarvutused:Protsendi\\_arvuta](http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/kaubandus/?Protsentiarvutused:Protsendi_arvuta)

mine



**Saverna Põhikool**

Loovtöö retsensioon ..... õa

Õpilane	
Töö pealkiri	
Juhendaja	
Retsensent	

**Retsensendi hinnang lähtudes hindamiskriteeriumitest (kuni 1,5 lk).**

*(Töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus, töö teostus, originaalsus jm tähelepanekud)*

.....

.....

.....

.....

Retsensendi nimi ja allkiri .....

Kuupäev .....

**Saverna Põhikool**

Loovtöö juhendaja hinnang ..... õa

Õpilane	
Töö pealkiri	
Juhendaja	
Retsensent	

**Juhendaja hinnang (kuni 1,5 lk)**

*(Planeerimine, algatusvõime, ideede rohkus, tähtaegadest kinnipidamine, kokkulepetest kinnipidamine, koostöö juhendajaga jms)*

.....

.....

.....

.....

Juhendaja allkiri .....

Kuupäev .....

## LOOVTÖÖ KAVA

Töö pealkiri ja vorm (uurimistöö, projekt, kaunite kunstide projekt):

Eesmärk:

Esialgne ajaline tegevuskava:

Planeeritav tulemus:

Õpilase nimi:

allkiri:

Juhendaja nimi:

allkiri:

Kuupäev:

## Soovitus

### Esitluse koostamise ja kasutamise näpunäited

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud meetodit/meetodeid;
- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

1. Esituses peab olema kõik teemale vastav.
2. Ühele slaidile sobib üks mõte.
3. Kogu esitlust peab läbima üks stiil.
4. Otstarbekas on avalikustada kogu slaid, et kuulajad tajuksid tervikut, ning seejärel hakata käsitlema üksikuid osi.
5. Kirja minimaalne suurus on 28. Tekst peab olema lühike ja oluline.
6. Ühel slaidil on maksimaalselt kuus rida teksti.
7. Kontrollida, et ekraanil oleksid värvid üksteisest eristuvad. Seda eriti teksti- ja taustavärvi korral. Tekst peab olema nähtav.
8. Vältida tuleb joonistähti, sest seda kirja on raskem lugeda kui kirjatähtedes teksti.
9. Loetavuse seisukohalt on kõige parem vasakpoolne ja parempoolne teksti joondamine, mitte rööpjoendus (justified).
10. Mitte kunagi ei tasu sisse võtta elemente ainult efekti pärast - see viib tähelepanu olulistelt asjadelt kõrvale.
11. Pilti, ükskõik kui ilus see ka ei oleks, võib esitlusse sisse lülitada vaid siis, kui see on oluline esituse jaoks, kui info esitus selle abil on efektiivsem kui teksti abil.
12. Ära tee ettekannet automaatses esitlusrežiimis.
13. Slaidil olev tekst võtke ka endale kätte. Nii ei pea te teksti ekraanilt lugema ning saate hoida kuulajatega silmsidet. Kogu teksti, mis on slaidil, tuleb sõna-sõnalt korrata ja joonisel olevaid elemente seletada.
14. Kui tahetakse viidata slaidil olevale lausele või sõnale, siis piisab nende ettelugemisest ja käega ekraani suunas viipamisest.
15. Ära mine auditooriumi ette esitlusega, mida sa pole varem näinud või ette kanda proovinud
16. Slaid ei tohi olla keskne, vaid keskne on õpilane ning slaidil esitatu vaid toetab tema juttu.
17. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.
18. Lubamatu on tulede kustutamine. Pigem tuleb muretseda selline projektor, mis näitab ekraanile pilti ka valgustatud ruumis.



PROTOKOLL  
Saverna Põhikooli III kooliastme loovtööde  
kaitsmine AASTA

Saverna *kuupäev*

Kaitsmiskomisjoni esimees: *direktor*

Kaitsmiskomisjoni liikmed: *kõik õpetajad tähestikulises järjekorras*

III kooliastme loovtöö kaitsmisele lubatud ..... 8.klassi õpilase tööd, ....9.klassi õpilase töö.

Jrk nr	Õpilase ees- ja perekonnanimi	Punktide arv	Arvestatud/mittearvestatud märkimisväärselt head tööd hinnatakse numbriliselt	Märkused
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Kaitsmiskomisjoni liikmete eriarvamused:

Kaitsmiskomisjoni esimehe allkiri:

Kaitsmiskomisjoni liikmete allkirjad: