

**KOLMANDA KOOLIASTME LOOVTÖÖ
KOOSTAMISE JUHEND
JA KAITSMISE KORD NOAROOTSI KOOLIS**

Sisukord

SISSEJUHATUS.....	3
1. TÖÖ STRUKTUUR	4
2. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA VIITAMINE.....	5
3. JUHENDAJA ÜLESANDED.....	6
4. ÕPILASE ÜLESANDED	7
5. LOOVTÖÖDE KAITSMINE.....	8
6. HINDAMINE	9
LISAD	10
Lisa 1. Tiitellehe näidis.....	10
Lisa 2. Sisukorra näide	11

SISSEJUHATUS

Noarootsi Kooli loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord on koostatud põhikooli riikliku õppekava põhjal (Vabariigi Valitsuse määrus 06.01.2011 nr 1).

Noarootsi Koolis koostavad loovtöö 8. klassi õpilased või hiljemalt 9. klassi esimese poolaasta lõpuks.

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

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuva eneseteostuse võimalust.

Loovtööks võib olla:

1) Uurimus

- Lühiuurimus (kvantitatiivne (küsitlus) või kvalitatiivne (intervjuu))
- Kirjalik analüüs (nt kirjandusteose analüüs)
- Võrdlus (nt sportlase, kirjaniku karjäär)

Uurimus koosneb teoreetilisest osast ja uurimuslikust osast. Uurimuse koostamist alustatakse teoreetilise osa koostamisega.

2) Praktiline töö

- Kirjutatud ja lavastatud etendus
- Kunsti või käsitöö projekt
- Maali-, foto- või mõni muu näitus
- Video- või IT projekt
- Kontsert- omaloomingu esitamine
- Maastikumängu või mõne muu sportliku mängu ettevalmistus ja korraldamine
- Ainealase ürituse kavandamine ja korraldamine koolis
- Omaloomingulise raamatu koostamine
- Muu loominguline tegevus

Praktiline töö koosneb teoreetilisest osast ja praktilisest osast. Praktilise töö koostamist alustatakse teoreetilise osa koostamisega.

Loovtöö teema valib 8. klassi õpilane õppeaasta alguses, kooskõlastab selle juhendajaga hiljemalt 1. novembriks. Loovtöö juhendajateks on Noarootsi Kooli õpetajad. Kaasjuhendaja võib olla väljastpoolt kooli.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui paaristööna.

Loovtöö sooritamise on põhikooli lõpetamise tingimuseks, selle teema ja tulemus

mitteeristava hindena (arvestatud) märgitakse lõputunnistusele.

1. TÖÖ STRUKTUUR

1.1. Tiitelleht

Tiitelleht koostatakse antud juhendi tiitellehe näidise järgi (Lisa 1).

1.2. Sisukord

Sisukord koosneb töö jaotuse nummerdatud pealkirjadest ja lehekülje numbritest (Lisa 2).

1.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Sissejuhatus maht on 0,5 – 1 lehekülge.

1.4. Töö maht

Töö sisaldab erinevaid peatükke, arutlusi, uuringuid või ülevaadet praktilisest tööst vms. Töö maht on 6 kuni 10 lehekülge.

1.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle, mida töö valmimise käigus õpiti, kuidas realiseerusid sissejuhatuses püstitatud eesmärgid. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata allikatele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.

1.6. Allikad

Kirjanduse loetelu sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori tööd 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: Mägi, O. 1980 Tähtis töö. Tallinn: Valgus

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

Artikkel interneti koduleheküljelt: Autori nimi. Artikli pealkiri kaldkirjas. URL-aadress.

Materjali kasutamise kuupäev

Näide: Siibak, E. *Toataimed*. URL= <http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm> (Viidatud 16.juuni 2003)

1.7. Lisad

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jms).

Lisad pealkirjastatakse Lisa 1, Lisa 2 jne.

2. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA VIITAMINE

2.1. Vormistamine

Töö vormistatakse A4 formaadis arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 ja reavahega 1,5. Töö esitatakse elektrooniliselt.

Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 2,5 cm, paremas 2,5 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.

Peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbiva suure tähega. Pealkiri asub lehekülje vasakus servas. Pealkirja järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjas ei poolitata.

Iga peatükk algab uuel leheküljelt.

Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele numbrit ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.

2.2. Viitamine

Põhinõudeks on, et viidata tuleb allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud. Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvanded jm peavad olema viidatud. Viide peab olema täpne ja selge.

Viitamisel kirjutatakse viide sulgudesse viidatava teksti järele.

Näide. (Arak 1998: 137).

Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide ja eristuskirjade osas. Tsitaat tuleb esitada jutumärkides. Viide märkida kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel.

Näide. „Tee tööd ja näe vaeva, siis tuleb armastus“ (Tammsaare 1964, 549).

Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti.

Näide. Tammsaare on öelnud, et tee tööd ja näe vaeva, siis tuleb armastus (Tammsaare 1964, 549).

Kui refereeritud on interneti leheküljelt, siis viidatakse lehekülje nimele ja lisatakse viitamise kuupäev.

Näide. (Tartu Ülikooli kodulehekülg, 29.10.2021).

3. JUHENDAJA ÜLESANDED

- 1) Tutvustab õpilastele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit.
- 2) Aitab sõnastada töö eesmärgi ja ülesehituse.
- 3) Aitab koostada töö tegemise kalenderplaani.
- 4) Annab suuna vajaliku kirjanduse ja algallikate otsimiseks.
- 5) Annab õpilasele nõu töö käigus.
- 6) Kontrollib töö käiku ja kalenderplaani täitmist.
- 7) Abistab töö vormistamisel ja esitluse tegemisel.
- 8) Annab õpilasele tagasisidet töö kohta ning annab nõusoleku töö kaitsmisele lubamiseks.

4. ÕPILASE ÜLESANDED

- 1) Valib teema ja juhendaja.
- 2) Koostöös juhendajaga koostab töö tegemise kalenderplaani.
- 3) Annab töö käigus juhendajale ülevaate tehtust.
- 4) Otsib teemakohast kirjandust ja allikaid, analüüsib materjali, vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest, vormistab töö nõuetekohaselt.
- 5) Valmistab ette kaitsmise esitluse.
- 6) Kaitseb tehtud loovtööd hindamiskomisjoni ees.

5. LOOVTÖÖDE KAITSMINE

Loovtööde kaitsmiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline komisjon. Komisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor.

Kaitsmisele lubatakse õpilane juhendaja hinnangu alusel ning loovtöö esitlus on õpilastele ja õpetajatele avalik.

Loovtöö koostaja teeb 5 – 10 minutilise suulise ettekande, põhjendades teema valikut ja töö eesmärki, kirjeldades töö käiku ja analüüsides saadud tulemusi. Kõne tuleb näitlikustada – PowerPoint esitlus, näitmaterjalid jms.

Kaitsmisel võivad komisjoni liikmed ja kuulajad esitada tööd puudutavaid küsimusi.

6. HINDAMINE

Loovtöö hindamisel arvestatakse töö teostust, mahtu, loomingulisust, töö sisu ja vastavust vorminõuetele, esinemist töö kaitsmisel ja eneseväljendust.

Omapoolse hinnangu loovtöö koostamise tööprotsessile ja tulemusele annab juhendaja. Lõpliku hinnangu annab komisjon arvestades juhendaja ettepanekut.

Hinnang antakse:

1) Loovtöö 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 järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust. Loovtöö protsessile annab hinnangu loovtöö juhendaja.

3) Loovtöö vormistamisele

Teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.

4) Loovtöö esitlemisele

Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine.

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Noarootsi Kool

Loovtöö autori ees- ja perekonnanimi

Klass

LOOVTÖÖ PEALKIRI

Juhendaja

ees- ja perekonnanimi

Lisa 2. Sisukorra näide

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	Error! Bookmark not defined.
1. TUULEENERGIA	Error! Bookmark not defined.
1.1. Tuuleenergia mõiste.....	Error! Bookmark not defined.
1.2. Tuuliku ehitus	Error! Bookmark not defined.
1.3. Väiketuulikud	Error! Bookmark not defined.
1.4. Tuuleenergia positiivsed omadused.....	Error! Bookmark not defined.
1.5. Tuuleenergia Eestis.....	Error! Bookmark not defined.
2. MIDA ARVATAKSE TUULEENERGIAST	Error! Bookmark not defined.
2.1. Suhtumine tuuleenergia arendamisse	Error! Bookmark not defined.
2.2. Tuuleenergia oma kodus.....	Error! Bookmark not defined.
KOKKUVÕTE.....	Error! Bookmark not defined.
ALLIKAD	Error! Bookmark not defined.
LISAD	Error! Bookmark not defined.