Vaida Põhikool

Vaida Põhikooli loovtööde koostamise ja läbiviimise juhend

Vaida 2026

Sisukord

1.1 Loovtöö eesmärk 3
1.2 Loovtöö juhendaja 3
1.2.1 Juhendatava ja juhendaja roll 3
1.3 Loovtöö tegemise aeg ja korraldamine koolis 5
1.4 Loovtöö teema ja liigid 5
1.4.1 Uurimistöö 5
1.4.2 Loovtöö kui projekt 6
1.5 Loovtöö ülesehitus 7
1.5.1 Tiitelleht 8
1.5.2 Sisukord 8
1.5.3 Sissejuhatus 8
1.5.4 Lühendid 9
1.5.5 Töö põhiosa 9
1.5.6 Kokkuvõte 9
1.5.7 Kasutatud allikad 10
1.5.8 Lisad 10
1.6 Vormistusnõuded 11
1.6.1 Loovtöö keel ja stiil 12
1.7 Viitamine ja allikate vormistamine (Lisa 5) 13
1.7.1 Tsitaat 14
1.7.2 Refereering 14
1.7.3 Tekstisisene viide ja kasutatud allikad (Lisa 5) 14
1.7.4 Intervjuu 17
1.7.5 Tabelid ja joonised 17
1.8 Loovtöö retsenseerimine (Lisa 8) 18
1.9 Loovtöö esitlemine 19
1.9.1 Esitluse ilmestamine (Lisa 9) 19
1.10 Loovtöö hindamine (Lisa 10) 19
LISAD

1.1 Loovtöö eesmärk

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatut. Loovtöö võib olla õpilasuurimus või projektitöö.

Loovtöö tulem sõltub töö liigist ja spetsiifikast, kuid igal juhul on selle üks osa eestikeelne kirjalik tekst. Kirjalik osa sisaldab järgmist: nn referatiivne osa/teoreetiline osa (nt ülevaade valdkonnast, uurimistöö puhul probleemi tutvustus, terminite seletus vm), mis annab loovtööle konteksti; tööprotsessi kirjeldus ehk praktiline osa, valikute põhjendus, õpilase eneseanalüüs eesmärkide ja tegevuskava täitmise ning töö tulemuse kohta vm.

Loovtöö võib valmida individuaaltööna või ka meeskonnatööna.

Hariduslike erivajadustega õpilastele võib õppejuhi ja HEV koordinaatori otsusega võimaldada erivajadusest tulenevaid eritingimusi loovtöö koostamiseks, kaitsmiseks ja hindamiseks.

1.2 Loovtöö juhendaja

Loovtööd võib juhendada iga Vaida Põhikooli õpetaja, info- või huvijuht, raamatukoguhoidja, teised kooli töötajad, aga ka väljaspool kooli olev täiskasvanud inimene, kes on antud teemas kompetentne. Kui loovtöö juhendajaks valitakse väljaspool kooli töötav inimene, siis leiab õpilane endale ka koolipoolse juhendaja, kes toetab juhendatavat töö korrektsel vormistamisel ning õigeaegsel esitamisel.

1.2.1 Juhendatava ja juhendaja roll

Õpilane:

- valib omale sobiva teema ja juhendaja;
- tutvub uurimistöö vormistamise juhendiga;
- koostöös juhendajaga koostab töö valmimise ajakava (Lisa 1);
- otsib teemakohased teabeallikad;

- täpsustab koos juhendajaga loovtöö teema ja sõnastab juhendaja abiga eesmärgi;
- annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust vastavalt kokkulepetele;
- vastutab töö koostamise ja esitatud andmete õigsuse eest (töös ei tohi esineda plagiaati);
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- valmistub loovtöö kaitsmiseks (koostab esitluse) ning kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.

Juhendaja:

- pakub välja või aitab sõnastada õpilast huvitava õpilastöö esialgse teema;
- motiveerib õpilast;
- toetab õpilast loovtöö ajakava koostamisel;
- täpsustab rühmatöö korral iga liikme tööpanust;
- abistab õpilast teabeallikate valikul;
- aitab püstitada töö eesmärki ja kavandada töö ülesehitust;
- konsulteerib õpilast töö koostamise käigus;
- jälgib ajakava täitmist;
- hindab õpilase tööprotsessi ja annab kirjaliku tagasiside õpilase tööle (Lisa 2);
- jälgib töö vastavust vormistusnõuetele pidades meeles, et juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- annab loovtööle enne selle esitamist kirjaliku heakskiidu.

Juhendaja võib suunata silmapaistvate loovtööde autoreid osalema olümpiaadidel, konverentsidel, konkurssidel jne.

Kaasjuhendaja:

- kaasjuhendaja on kooliväline juhendaja, kes on spetsiifilise teema ekspert:
- abistab õpilast eesmärkide saavutamisel ja tegevuskava järgimisel;
- motiveerib õpilast töö teostamisel
- jälgib, et töö protsess on jäädvustatud ning etapiliselt kajastatud kirjalikus osas.

1.3 Loovtöö tegemise aeg ja korraldamine koolis

Loovtöö sooritatakse üldjuhul 8. klassis. Loovtöö teema ja juhendaja võib välja valida juba 7. klassis. Õpilane valib omale sobiva teema ja juhendaja ning vormistab loovtöö projekti (Lisa 3), mille esitab õppealajuhatajale eelnevalt kokkulepitud kuupäevaks. Loovtöö teemad, retsensent ja juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga. Juhendaja kooskõlastuse saanud loovtöö esitab õpilane retsensendile eelnevalt kokkulepitud kuupäevaks. Retsensent kirjutab retsensiooni, mille alusel saab õpilane võimaluse enne kaitsmist korrigeerida tööd vastavalt retsensendi kommentaaridele. Lõplikult valmis tööga tutvub kaitsmiskomisjon. Loovtööde kaitsmise täpne kuupäev määratakse direktori käskkirjaga.

Loovtööde kaitsmiskomisjoni kuuluvad vähemalt kolm liiget. Komisjoni liige võib olla õpetaja, kooli töötaja, huvijuht, kooli juhtkonna esindaja(d). Loovtööde kaitsmisel osalevad loovtööde juhendajad ja vaatlejatena 7. klassi õpilased. Loovtöö vormistatakse arvutiga. Loovtöö esitatakse paberkandja ja digitaalselt (pdf-vormingus) õppealajuhatajale. Loovtööd säilitatakse raamatukogus. Loovtöö teema ja tulemus märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

1.4 Loovtöö teema ja liigid

Loovtöö võib olla uurimus (õpilasuurimus) või projekt (ürituse organiseerimine, esinemine, esitlus, kunstitöö või selle interpretatsioon, joonis, lavastus, tantsukava, leiutis, praktilise väärtusega tarbeese, animatsioon, lühifilm, õppematerjal, muusikateos, näitus, jne). Loovtöö teema pakub välja kas õpilane ise või soovitab õpetaja. Loovtöö liigi otsustab õpilane koos juhendajaga.

1.4.1 Uurimistöö

Uurimistöö ehk õpilasuurimus on individuaalne või rühmas juhendamisel valminud kirjalik töö, milles püstitatakse probleem ja otsitakse sellele lahendust. Uurimise käigus kogutakse andmeid, analüüsitakse neid ning arutletakse, mida võib tulemustest järeldada.

Uurimistöö etapid

Õpilane

- Valib valdkonna või õppeaine ning esialgse teema. Teema tuleb lühidalt ja konkreetselt sõnastada.
- Koostab töö valmimise ajakava. Pannakse paika esialgne uurimistöö struktuur.
- Tutvub teemakohase kirjandusega. Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale raamatukogust, internetist jm, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega.
- Sõnastab uurimisküsimuse.
- Kogub andmeid.
- Kirjutab uurimistöö teksti.
- Esitleb oma tööd hindamiskomisjonile.

Kogu protsessi vältel konsulteerib õpilane juhendajaga ja palub juhendajalt tagasisidet.

1.4.2 Loovtöö kui projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik tööülesanne või ettevõtmine, nt esinemine, esitlus, näituse, võistluse või muu ürituse korraldamine jm.

Projekt pakub võimaluse viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamis-, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust jpm.

Loovtöö kunstiteosena võib kuuluda kujutava kunsti valdkonda või olla muusikateos, film, lavastus jm. Loovtöö muusikateosena võib olla kas õpilase omalooming või muusikateose ettekandmine. Praktilisi töid eksponeeritakse koolimajas.

Projektitöö etapid

Õpilane

- Valib teema ja koostab koostöös juhendajaga ajakava (Lisa 1). Projektitöö idee sõnastatakse loovtöö teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida projektitöö käigus ellu viiakse. Kollektiivse projektitöö korral jagatakse juhendaja õpetaja juhendamisel ülesanded.
- Koostab teoreetilise osa. Õpilane tutvub vajaliku taustamaterjaliga. Olenevalt projektitöö iseloomust valmistatakse ette ülevaated, ettekanded või praktiliste tegevuste läbiviimise kava/stsenaarium. Õpilane pakub/õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Planeeritakse koostöö.
- Viib ellu loovtöö praktilise projektitöö. Rühmasiseselt tuleb jälgida, et kõik saaksid anda oma panuse. Praktilise osa teostamine jäädvustatakse sobival viisil nt fotografeeritakse, filmitakse jne.

1.5 Loovtöö ülesehitus

Olenemata loovtöö liigist koosneb kaitsmiskomisjonile esitatav loovtöö kirjalik osa järgmistest osadest:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Töö põhiosa
- Kokkuvõte
- Kasutatud allikad
- Lisad (vajadusel)

1.5.1 Tiitelleht

Tiitellehel olevad andmed: õppeasutuse täielik nimetus, töö pealkiri, koostaja(te) ees-ja perekonnanimi, klassi tähis, juhendaja(te) ees-ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta (Lisa 4). Tähesuurus läbivalt 12 kirjapunkti. Tiitellehele leheküljenumbrit ei märgita.

1.5.2 Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Üldjuhul tuuakse sisukorras välja kuni kolme taseme pealkirjad (vt juhendi enda sisukorda). Sisukorda ennast, kui pealkirja ei nummerdata.

1.5.3 Sissejuhatus

Sissejuhatus on loovtöö visiitkaart, mille ülesanne on äratada lugeja huvi ja anda lähteteave käsitletavast teemaarendusest. Sissejuhatuse maht on pool kuni üks lehekülg. Sissejuhatuses peab:

- nimetama töö pealkirja ja liigi;
- põhjendama teema valikut (miks valisid selle teema, miks see huvitab, milles seisneb selle tähtsus, uudsus);
- sõnastama eesmärgi (juhtmotiivi, põhiprobleemi) ehk mida tööga soovitakse teada saada või saavutada. Eesmärk peaks välja kasvama probleemist;
- andma ülevaate meetoditest, tehnikatest, materjalidest vm (mida planeeritakse töö valmimiseks teha: nt küsitlus, intervjuu, vaatlus jne) - kuidas kavatsetakse eesmärke saavutada;
- andma ülevaate töö struktuurist (lühidalt ülevaade peatükkidest, millest töö koosneb);
- tutvustama peamisi allikaid ja töös kasutatud materjale (nt perioodika, algallikad, veebilehed, kust leidsid inspiratsiooni jms).

Hea toon on tänada kõiki töö valmimisele kaasa aidanud isikuid.

Sissejuhatus kirjutatakse lõplikult kujul valmis üldiselt viimases järjekorras. Sissejuhatust ei nummerdata.

1.5.4 Lühendid

Kasuta võimalikult vähe lühendeid, kui tarvitad, siis soovitavalt üldtuntuid lühendeid. Töö tarvis loodud lühendit selgita tekstis esmakordsel kasutamisel, edaspidi kasuta lühendit.

1.5.5 Töö põhiosa

Kirjaliku osa maht kujuneb vastavalt töö liigile, eesmärkidele ja iseloomule. Töö põhiosa koosneb töö teoreetilisest taustast ning praktilise töö käigu kirjeldusest. Töö teoreetilises osas uuritakse erinevatest allikatest kogutud materjale, mis on seotud töö teemaga, ja tehakse neist kokkuvõte. Oluline on lahti seletada töös käsitletavad mõisted. Tekst peab olema liigendatud peatükkideks ja alapeatükkideks. Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada. Hea tava kohaselt ei vormistata kahte pealkirja järjest. Igale pealkirjale järgneb pealkirja lahti mõtestav tekst.

Uurimistöö sisulise osa pikkus ilma lisadeta on vähemalt 14 lehekülge (sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte). Projektitöö kirjaliku osa maht ilma lisadeta on vähemalt üheksa lehekülge (sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte). Sõltumata töö liigist peab teoreetilise ja praktilise osa vahel valitsema mõistlik tasakaal. NB! Töö põhiosas pildi- ja fotomaterjali olemasolu peab olema selgelt põhjendatud. Vormistusnõuete järgi kuulub illustratiivne materjal töö lisadesse.

1.5.6 Kokkuvõte

Kokkuvõte on vastus sissejuhatusele. Kokkuvõte algab sissejuhatuses püstitatud probleemi(de) lühikirjeldusega. Kokkuvõte peab sisaldama:

- uurimuse puhul vastust uurimisküsimus(t)ele ja järeldusi, milleni töö käigus jõuti;
- hinnangut töö teostamise protsessile, eesmärkide täitmisele, töö lõpptulemusele;
- eneseanalüüsi. Töö autor hindab oma algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö valmimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist. Kui teemat uurib kaks või rohkem õpilast, kirjeldavad mõlemad autorid oma panust loovtöö koostamisel.

Kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikaile ega esitata teiste autorite seisukohti. Kokkuvõte peab võimaldama põhiosa lugemata aru saada, milles loovtöö seisnes. Kokkuvõtte maht on pool kuni üks lehekülg. Kokkuvõtet ei nummerdata.

1.5.7 Kasutatud allikad

Allikakirjeid joondatakse vasakule (rööpjoondus allikaloendisse ei sobi). Kirjed järjestatakse alfabeetiliselt, järjekorranumbreid ei panda. Hüperlink eemaldatakse allikaloendist. Kasutatud allikaid ei nummerdata.

1.5.8 Lisad

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal töö lõpus (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne). Lisades võib esitada töö seisukohast olulisi andmeid, 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. Lisad nummerdatakse eraldi (kui neid on rohkem kui üks) ja pealkirjastatakse (Lisa 6). Lisad kajastuvad sisukorras leheküljenumbriteta, kuid töös endas võivad lisade leheküljed olla märgitud lehekül. Lisa(sid) ei arvata töö mahu hulka.

Kui autor teeb intervjuu, siis lisatakse juurde keda intervjueeriti? Millal? Kus? Kui kaua intervjuu kestis? Tulemused kirjeldatakse jutustusena. Lisatakse ka helisalvestis või filmitud materjal (pilvelahendus, USB jms), mida on soovi korral võimalik kuulata.

Vormistamise kohapealt võib mõnikord autor koos juhendajaga otsustada, mis oleks parem, kui kusagilt konkreetseid juhiseid ei leita; kasutus olgu siiski otstarbekas ja töös läbivalt ühesugune. Vahel on võib-olla vaja tehtud valikut selgitada ning põhjendada.

1.6 Vormistusnõuded

Tekst tuleb vormistada järgmisi nõudeid järgides:

- kirjatüüp *Times New Roman*, püstkiri;
- kirja suurus 12;
- reavahe 1,5;
- lehe servadest ehk veeristest (*margins)* jäetakse tühjaks 2,5 cm ülalt, alt ja paremalt; lehe vasakust servast 3 cm (köitevaru);
- tekstivälja paigutus *Justifly* (rööpjoondus. NB! kasutatud allikad joondatakse vasakust servast), taandrida ei jäeta;
- tekstilõikude paremaks eraldamiseks lisatakse nii enne kui ka pärast lõiku 6-punktine lõiguvahe;
- pealkirjad joondatakse vasakule. Pealkirjad kujundatakse pealkirja stiile kasutades: suured pealkirjad pealkiri1-stiilis (paks kiri, suurus 14 p), alapealkirjad pealkiri2-stiilis (paks kiri, suurus 13 p), jne. Madalama taseme pealkirjad on suurusega 12 p. Pealkirjade järele punkti ei panda, sõnu pealkirjades ei poolitata ja lühendite kasutamine pole soovitav. Iga uus peatükk peab algama uuelt lehelt, alapeatükk ei alga uuelt lehelt;
- leheküljed nummerdatakse (v.a tiitelleht, mida küll arvestatakse, kuid millele numbrit ei märgita ning lisadele leheküljenumbrit ei lisata), leheküljenumber peab paiknema lehe allservas (jaluse/*footer*) keskel.

Töö prinditakse A4 formaadis lehe ühele küljele ja esitatakse tavalise kiirköitja vahele köidetuna.

Ühekohalised arvud kirjutatakse teksti sõnadega. Suuremad arvud kirjutatakse numbritega.

Sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, allikate loetelu (ja vajadusel lisad) peavad algama uuelt lehelt.

Võõrkeelsed sõnad ja tekstiosad kirjutatakse *kaldkirjas* (*kursiiv*).

Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada. Sisukorda, sissejuhatust, kokkuvõtet, allikate loetelu ei nummerdata.

Töö vormistatakse lõplikult PDF- formaadis.

1.6.1 Loovtöö keel ja stiil

Töö kirjutamiseks valitakse selge väljenduslaad, mis vastab selles valdkonnas kujunenud mõistestikule ja käsitlustele. Teaduskeel on põhiolemuselt emotsioonivaba ning töös välditakse mitmetähenduslike seisukohtade esitamist. Juhul kui võõrkeelsele terminile ei leita valdkonnas üheselt tunnustatud eestikeelset vastet, on soovitav eestikeelse vaste järel sulgudes esitada võõrkeelne termin. Teadustekst on neutraalses stiilis. Autorilt eeldatakse tagasihoidlikkust, mis tähendab, et kirjutamisel ei maksa oma isikut üle hinnata. Kirjutatud tekst peab olema asjalik, mõistetav, ühetähenduslik, selge, terviklik, samas konkreetselt sisutihedalt liigendatud. Kasutada tuleb õigeid termineid ja jälgida neutraalset sõnavalikut.

Kolmanda isiku kasutamist tekstis (uurija tegi…) soovitatakse vältida. Valitakse ühtlane kõneviis kogu töö ulatuses. Teksti autoril on võimalik valida mitme võimaluse vahel. Kasutada võib:

• umbisikulist väljendusviisi (umbisikulist tegumoodi) (mõistetakse, töös käsitletakse …, töös on käsitletud …);

• minavormi (minu valitud teemat ei ole varem uuritud ...., oma uurimuses keskendusin ..., minus tekkis huvi teema vastu ...., analüüsin ....);

• meievormi, ainult juhul, kui kirjutajaid on mitu (töös uurime, tutvustame, oleme tutvunud, analüüsisime, võrdleme, teeme ....).

• Kui soovitakse esile tuua isiklikku seisukohta, kasutatakse minavormi. Samuti sobib see projektide kirjeldustesse.

Uurimusliku töö kirjutamisel on oluline, et:

• keelekasutus on korrektne ja loogiline, sh õigekiri;

• kasutatud on valdkonna üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid;

• välditakse paljusõnalisust, sõnakordusi ja võõrsõnadega liialdamist;

• ei kasutata kõne- või konspektistiili ning liiga lakoonilist väljendusviisi;

• ei kasutata slängi või üliemotsionaalseid väljendeid.

Töö autor valib kirjastiili, kuid see peab olema läbiv kogu töös.

1.7 **Viitamine ja allikate vormistamine** (Lisa 5)

Kõigile kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite töödele, kirjandusallikatele, visuaalsetele materjalidele jm tuleb viidata. Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb esitada kas täpselt viidatud tsitaatide või refereeringutena. Viitamise aluseks on võetud Ameerika psühholoogide assotsiatsiooni (APA) viitamisstiil. APA ametlik koduleht on http://www.apastyle.org/ Juhendi lisades on esitatud vaid kokkuvõtlik ülevaade APA stiilis viitamise kohta.

Võõraste mõtete esitamist oma mõtetena nimetatakse teaduslikuks või kirjanduslikuks varguseks ehk plagiaadiks (Lisa 7). Plagiaadiks saab nimetada ka tsitaate ning refereeringuid, millel puuduvad viited. Enda ja laenatud mõtted tuleb rangelt lahus hoida! Viidete ülesanne on näidata täpselt, kust informatsioon pärineb ehk missuguseid allikaid on kasutatud. Töös tuleb kasutada läbivalt üht ja sedasama viitamissüsteemi ning teha seda järjekindlalt.

NB! Allikatest märkmeid tehes tuleks viited kohe üles märkida, sest nende juurde naasmine võib osutuda keeruliseks ja ajamahukaks!

Loovtöö ja tehisaru kasutamine. Õpilane vastutab töös esitatud andmete õigsuse ja autorluse eest. Kahtluse korral peab õpilane olema valmis tõendama, et esitatud tekst on tema enda loodud. Loovtöö juhendajal on õigus ja võimalus loovtöö valmimise protsessi jälgida ning vajadusel küsida selgitusi töö etappide ja teksti kujunemise kohta. Tehisaru kasutamine loovtöö koostamiseks on lubatud vaid piiratud kujul ning seda ei saa esitada õpilase enda poolt kirjutatud teksti asemel. Samuti võib loovtöö kaitsmisel loovtöö kaitsmiskomisjon vaidluse korral küsida õpilaselt lisaselgitusi töö sisu ja autorluse kohta.

1.7.1 Tsitaat

Tsitaat peab täpselt (täht-tähelt) vastama originaalile ja esitatakse jutumärkides. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, näiteks:

„Valm koosneb tavaliselt kahest osast: esimeses esitatakse sündmus, teises õpetlik järeldus ehk moraal.“ (Hennoste 1997, 31).

Tsiteerida võib ka lauseosa, näiteks:

Juhan Liiv „astus välja moraali ja eetika nurikülgede vastu, milleks olid omakasu, rahahimu, lipitsemine, hoolimatus“ (Hennoste 1997, 137).

1.7.2 Refereering

Refereeringus esitab autor kellegi teise väiteid ja seisukohti vabas vormis, oma sõnadega, kuid mõtet moonutamata. Jutumärke ei kasutata, kindlasti peab aga olema viidatud autorile või allikale.

Kui refereering on üks lause, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti.

Näide: Rändeperioodil on Kükametsa elanike populatsioon pidevas muutuses (Karu, 2018).

Mitmelauselise refereeringu korral on viide pärast viimase lause punkti, näiteks:

Allikaloendi pealkirjaks pannakse Kasutatud allikad. Loendisse kantakse ainult see kirjandus ja need allikad, mida kirjutaja on oma töös tegelikult kasutanud ja millele viidanud, kuid neid publikatsioone, mida autor võib olla lugenud, kuid millele ta tekstis pole viidatud pole, allikaloendisse ei lisata. (Hirsjärvi jt., 2010, 313).

1.7.3 Tekstisisene viide ja kasutatud allikad (Lisa 5)

Tekstisiseses viites esitatakse:

1) allikmaterjali autori(te) perekonnanimi; kui seda pole, siis pealkirja esimesed sõnad ja kaks katkestuspunkti. (Perekonnanimi, aasta) nt (Kask, 2019)

2) allikmaterjali ilmumise/avaldamise aasta (kui see on nimetatud, leitav);

3) viidatava teksti leheküljenumber (kui see on olemas). Allikaloendi kirjes (kasutatud allikad) esitatud info põhjal peab olema võimalik viidatud allikat tuvastada.

Üldised tekstisisese viitamise põhimõtted

● Leheküljenumber (numbrid) tuleb tekstis viitamisel kindlasti märkida, kui tegemist on faktide, arvandmete, definitsioonide, loetelude või muu otseselt viidatava autori originaalse panusega seostuva infoga. Nt: Sõna „sotsioloogia“ kasutas esimesena prantsuse filosoof Auguste Comte (Lagerspetz, 2017, 26).

● Kui allikmaterjali autor on asutus või organisatsioon või veebileht (autoreid ei ole välja toodud nimeliselt), siis käsitletakse asutust või organisatsiooni autorina. Nt: (University of Pittsburgh, 2005).

● Kui allikmaterjalis ei ole nimetatud töö autorit, esitatakse ümarsulgudes enne aastaarvu allika pealkiri või pikema pealkirja puhul selle esimene sõna või sõnaühend lisades kolm punkti (…). Nt: Koolikeskkonna tunnused pole peamisteks õpetajate pedagoogilisi uskumusi seletavateks teguriteks (The OECD Teaching …, 2013).

● Enam kui ühte allikat sisaldava refereeringu puhul esitatakse viites kõik allikad ning autorid järjestatakse tähestikuliselt või kronoloogiliselt ja eraldatakse semikooloniga. Nt: Lasteaia tegevuste eesmärgid, sisu, meetodid ja hindamispõhimõtted muutuvad sarnasemaks üldhariduskoolidega (Bennett, 2005; Van Laere jt, 2012; Clausen, 2015).

● Sama autori puhul esitatakse tööde ilmumisaastad kronoloogilises järjestuses. Nt: (Goodson, 2010, 2011, 2014).

● Sama autori samal aastal ilmunud tööd tähistatakse pärast aastaarvu väiketähega. Nt: (Vinter, 2013a, 2013b).

● Taastamatu materjali (allikad, mida pole võimalik teistel näha või kuulda – isiklikud kirjad, vestlused, intervjuu jms) korral esitatakse allikal põhinev info tekstis, kuid allikat ei lisata allikmaterjalide loetellu. Tekstisisesel viitamisel on sel juhul vaja lisada info esitamise viis ja aeg. Nt: (Jänes, telefoniintervjuu 18. mai 2000) või (Tamm, intervjuu 21. Aprill 2016). Taastamatule materjalile viitamist tuleb võimaluse korral vältida.

- Teksti sees internetiallikale viidates märgitakse koduleheküljе (või asutuse) nimi lühidalt. Nt: (Statistikaamet, 2013)

● Kui elektroonilisel allikal puudub avaldamiskuupäev, siis kirjutatakse pärast allika nime aasta asemel (s.a. – sine anno).

Allikate loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad ja igale nimistus olevale allikale peab omakorda töö tekstis viitama.

Allikakirje koosneb üldjuhul järgmistest andmetest:

1) autori(te) nime(d) (kui see/need on olemas ja teada) / autorita veebilehistu (veebisaidi) nimi;

2) väljaandmisaasta (kui see on olemas ja tuvastatav);

3) teose pealkiri / autorita veebilehe pealkiri;

4) publitseerimise koht ja kirjastuse nimi (kui see on teada);

5) veebiallikate puhul URL ja lugemise/kasutamise kuupäev (sest allikad võivad aja jooksul muutuda või asukohta vahetada).

Üldised allika loetelu vormistamise põhimõtted (Lisa 5)

Töö lõpus asuv allikate loetelu ehk töös kasutatud allikate bibliograafia koosneb ainult töö kirjutamisel kasutatud materjalist. Bibliograafiline viide ehk kasutatud allikate loetelus olev allika kirje koosneb järgmisest infost:

● Autor(id). Aasta. Pealkiri. Toimetaja(d). Allika: raamatu, ajakirja põhipealkiri (kursiivis). Tõlkija(d). Trükikordusandmed. Väljaandmise asukoht: Kirjastus.

● Perioodilises väljaandes (teadusajakiri) ilmunud artikli lehekülg/leheküljed esitatakse kirje lõpus ilma sulgudeta (pärast lehekülgi tuleb punkt). Nt: Autio, T., Kuurme, T., & Mikser, R. (2013). Haridus. R. Mikser (toim.), Haridusleksikon (lk 69–77). Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

1.7.4 Intervjuu

Intervjuu kohta tuuakse: intervjueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjueerija nimi, intervjueerimise aeg ja koht, intervjuu salvestuse vorm (käsikiri, helisalvestis, videolindistus).

Nt: Maili Eller. Käina raamatukogu minevikust. Eveliis Eller, 21.08.2000. (Autori üleskirjutus).

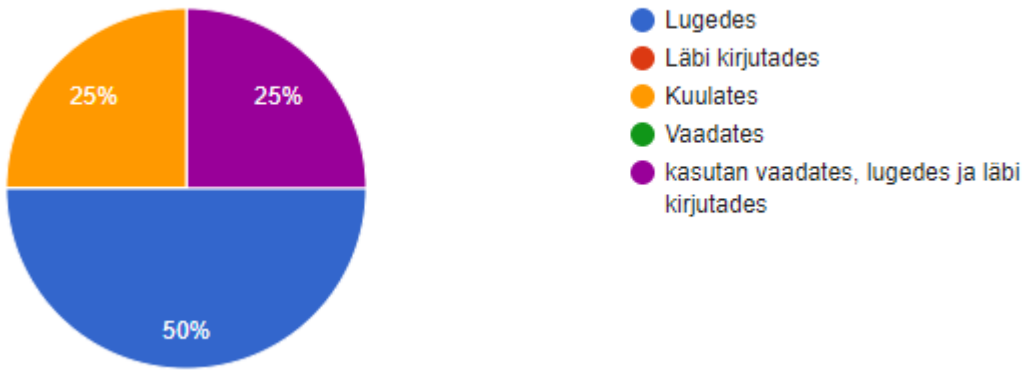
1.7.5 Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised töö põhiosas nummerdatakse kogu töös läbivalt (tabelitel on oma ning joonisel oma numeratsioon) ning igal joonisel ja tabelil on pealkiri, mida lugedes peab nende sisust aru saama. Tabelid võimaldavad süstematiseeritult ja ülevaatlikult esitada arvandmeid. Tabeli number paikneb tabeli kohal (Tabel 1).

Tabel 1. Põhikoolinoorte vaba aja huvialade võrdlus 2006. ja 2016. aastal (% vastanute arvust).

	2006	2016
Sport	47%	70%
Sõbrad	75%	51%
Lugemine	50%	45%
Arvuti	35%	44%

Joonise nimetuse alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid, olgu need siis diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid. Joonise number paikneb joonise all (Joonist 1).



Joonis 1. Meetod uute teadmiste omandamiseks.

Tabelid ja joonised peavad olema lihtsad ja arusaadavad ning nendes sisalduv teave peab olema töös lahti seletatud.

1.8 **Loovtöö retsenseerimine** (Lisa 8)

Loovtöö retsensendiks võib olla iga Vaida Põhikooli õpetaja, info- või huvijuht, raamatukoguhoidja, teised kooli töötajad, aga ka väljaspool kooli olev täiskasvanud inimene, kes on antud teemas kompetentne.

Retsensent tutvub talle esitatud loovtööga ning annab tööle tagasiside, mis on õpilasele loovtöös parenduste tegemisel aluseks. Retsensiooni vorm Lisa 8.

1.9 Loovtöö esitlemine

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kes on kokkulepitud ajaks esitanud õppealajuhatajale juhendaja heakskiidu saanud loovtöö. Kui loovtööl on mitu autorit, esitlevad loovtööd kõik rühma liikmed. Loovtööd esitleb õpilane suuliselt (u 5 min).

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- selgitab töö eesmärki ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab lühidalt tööd;
- esitab töö kokkuvõtte - järeldused, tulemused (milleni jõuti, kas eesmärk täideti), eneseanalüüsi (mida töö tegemine õpetas, mida paremini oleks võinud teha jm);
- lõpetab loovtöö kaitsmise tänusõnadega juhendajale ja komisjonile.

1.9.1 Esitluse ilmestamine (Lisa 9)

PowerPointi esitlust tehes peab arvestama, et iga slaid saab näitlikustada vaid üht põhiideed. Illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga. Kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Slaidide vaheldumise efekte või animatsioone tuleb kasutada mõõdukalt. Ühele slaidile on soovitav paigutada vaid üks illustratsioon. Kui esitluses kasutatakse teiste autorite loomingut, tuleb slaidil autorile viidata. Esitluse koostamise juhis Lisa 9.

1.10 Loovtöö hindamine (Lisa 10)

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu (arvestatud/mittearvestatud) vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Meeskonnatöö puhul hinnatakse iga liikme tööd eraldi.

Hinnang antakse:

- töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamisele, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; (enese)analüüsi põhjalikkust. Kunstitöö 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 valmimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- loovtöö vormistamisele: teksti vormistamist (teksti suurus, reavahe, pealkirjad, teksti joondamine, lehekülgede nummerdus jm); jooniste, graafikute, tabelite, fotode, lisade korrektsele vormistusele;
- nõuetekohasele viitamisele;
- eneseväljendusele (sõnavara ja lausestus; terminite korrektne kasutamine; õigekeelsus);
- loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, diktsiooni, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

Hindamiskriteeriumid Lisa 10.

LISA 1. Loovtöö ajakava

Loovtöö koostamise ajakava ja selle täitmine

Ajakavasse planeeritakse järgmised tegemised: teema ja eesmärkide täpsustamine, töömeetodite valimine, projekti ajakava koostamine, infoallikate otsimine, kirjandusega tutvumine ja ülevaate koostamine, loomistegevuste läbiviimine, tulemuste analüüs, kirjaliku kokkuvõtte koostamine ja vormistamine ning kaitsmiseks valmistumine. Ajakava konkreetne sisu sõltub teemast ja eesmärkidest ning seda võib töö käigus täpsustada ja muuta.

Kava koostamisel lähtuda sellest, et loovtöö tuleb esitada komisjonile 30. aprilliks.

Nr	**Planeeritud tegevus**	**Tähtaeg**	**Tagasiside juhendajalt**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

LISA 2. Vorm juhendaja hinnanguks loovtööle

Juhendaja hinnang loovtööle

Õpilane (nimi ja klass) _____

Juhendaja _____

Loovtöö teema _____

_____

Kommentaarid tööle (õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemine).

Olen nõus lubama õpilase loovtöö kaitsmisele.

Kuupäev _____

Juhendaja allkiri _____

LISA 3. Loovtöö projekt

Loovtöö projekt

Teema:

Eesmärk:

Planeeritavad vahendid:

Õpilas(t)e nimi/nimed:

Juhendaja nimi:

Juhendaja allkiri:

Projekti koostamise aeg:

LISA 4. Tiitellehe näidis

Vaida Põhikool

Siim Susi 8. kl

Lea Leevike 7. kl

Mikk Kriimsilm 8. kl

Rahvapärimus Andrus Kivirähki loomingus

Loovtöö

Juhendaja: õp Kati Karu

Kaasjuhendaja: Malle Mustikas

Vaida 2025

LISA 5. Allikakirjete vormistamise ja tekstisisese viidete näited (aluseks APA juhend)

Kasutatud allikad		**Tekstisisene viide**
Raamatud, teatmeteosed, peatükid kogumikes (paberväljaanded)		
Traditsioonile (paberil trükitud) raamat	Kasik, R. (2007). *Sissejuhatus tekstiõpetusse*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.	(Kasik, 2007)
Traditsiooniline (paberil trükitud) teatmeteos, millel on toimetaja	Erelt, T. (toim). (2014). *Hariduse ja kasvatuse sõnaraamat*. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.	(Erelt, 2014)
Traditsiooniline (paberil trükitud) peatükk raamatus või artikkel kogumikus	Jõgi, L. (2013). Andragoofika. Rmt. R. Mikser (toim.). *Haridusleksikon* (lk 43-47). Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.	(Jõgi, 2013)
Raamatud, teatmeteosed, peatükid kogumikes (E-väljaanded)		
E-raamat	Kirch, A. (1997). *Mitte-eestlaste integratsioon: kas kogu Eesti Ühiskonna ülesanne?* https://integratsioon.ee/est/artiklid_1.html (12.12.2000)	(Kirch, 1997)
Artiklid		

Traditsiooniline (paberil trükitud) artikkel kogumikus	Paats, M. & Tiko, A. (1999). *Lääne-Virumaa koolinoored ja huvitegevus*. Rmt. T. Tulva (koost.). Teaduselt praktikale: Uurimusi ja arutlusi sotsiaaltöö teemadel. (lk 11-20). Tallinn: Tallinna Pedagoogikaülikool.	(Paats & Tiko, 1999) (Paats ja Tiko, 1999)
Traditsiooniline (paberil trükitud) artikkel ajakirjas	Ribelus, K. (2020). Eesti kodude tapeetide tootjad. *Pööning*, 4(23), 72-75	(Ribelius, 2020)
E-artikkel elektroonilises ajakirjas	Mikser, R., Veisson, M., Tuul, M., Õun, T., Kööp, K. (2020). *Lasteaiaõpetajate hinnangud ja selgitused oma töö raskuse muutumisele: professionaliseerumine kui sümboolne kapital*. Eesti Haridusteaduste ajakiri, 8(1), 128-155. http://ojs.utlib.ee/index.php/EHA/article/view/eha.2020.8.1.06/11449 (16.03.2020)	(Mikser jt, 2020)
Muud materjalid		
Veebileht	Digigeenius. (2020). *Levinud vead, mida inimesed uut telefoni seadistades teevad*. https://digi.geenius.ee/blogi/elisa-blogi/levinud-vead-mida-inimesed-uut-telefoni-seadistades-teevad/ (31.12.2020)	(Digigeenius, 2020)
Elektrooniline materjal: dokument või raport või seadus	*Põhikooli riiklik õppekava*. (2011). RT I, 14.01.2011, 1. https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020 (20.05.20)	(Põhikooli ..., 2011)
Video	Palmer, J. (2009, November 9). *My birth my choice rally* [Video file]. http://youtu.be/cfAaGhvRmmg (13.02.20)	(Palmer, 2009)

LISA 6. Lisade vormistamine





Lisa 1. Rahvariiete näitus Vaida Põhikoolis. (Eve Lumi)



Lisa 2. Loovtöö „Vaida vanaküla radadel“ praktilise töö näitus. (Eve Lumi)

Lisa 3. Mängu „Muumia loomine“ kirjeldus

Mängu originaalnimi inglise keeles „*The Mummy Wrap*“ (tõlge eesti keeles töö autoritelt). Jagage seltskond kaheliikmelisteks meeskondadeks ja andke igale meeskonnale tualettpaberirull. Üks liige peab mässima teise pealaest jalatallani paberisse, jättes ainult pea vabaks. Võidab esimene paberirulli ära kasutanud võistkond.

LISA 7. Plagiaat

Plagiaat tuleb ladinakeelsest sõnast *plagiarus* (’inimeseröövija, piinaja, rõhuja’) ja eesti keeles on tal väga hea ja täpne vaste – loomevargus. Plagiaat on teisele autorile või allikale kuuluvate mõtete, ideede või tekstiosade esitamine oma nime all, ilma originaali autorile ja allikale viitamata või autorsust muul viisil osutamata.

Plagiaat ei ole ainult kirjaliku teksti nähtus. Sama käib ka suuliste ettekannete, loengumaterjalide, fotode, graafikute, tabelite, arvandmete, veebilehekülgede jms materjali kohta. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, tsitaadid, valemid, arvulised andmed ja pildimaterjal tuleb viidata.

Üldteada fakte ja seisukohti ei ole vaja viidata. Piir üldteadaoleva informatsiooni ja viitamist vajava informatsiooni vahel on suhteline. Kahtluse korral on alati kindlam siiski viidata.

Üldteada faktide hulka loetakse laialt tuntud ajaloolised sündmused ja ajaloolised või tänapäevased isikud, geograafilised faktid, matemaatilised tõed. Üldteada faktid on need, mida leidub paljudes allikates, sealhulgas õpikutes, entsüklopeediates ja teistes teatmeteostes ning tõenäoliselt teavad neid paljud inimesed.

Näiteks:

· Eesti Vabariigi president on Toomas Hendrik Ilves.

· Eesti Vabariik loodi 24. veebruaril 1918.

· Suurim saar maakeral on Gröönimaa.

· Pythagorase teoreem: täisnurkses kolmnurgas hüpotenuusi (c) ruut võrdub kaatetite (a ja b) ruutude summaga.

Vältida tuleb viitamist tööle teise autori teose kaudu.

Ka enda varasemate tööde kasutamisel tuleb neile viidata, kas siis otseselt tekstis või kokkuvõtlikult sissejuhatuses. Näiteks. Minu käesolev uurimistöö on loovtöö edasiarenduseks. Loovtööst kasutan järgmiseid peatükke… .

Viitamise korral võib esineda samuti mitmeid plagiaadina käsitletavaid juhtumeid:

- märgitakse küll allika nime/pealkirja, kuid **puuduvad täpsemad viited selle leidmiseks**;

- esitatakse **ebaõige teave kasutatud allika kohta**, nii et seda pole võimalik leida;
- allikale küll viidatakse, aga **sõna-sõnalt esitatud tekstiosa ei ole eraldatud jutumärkidega**;
- osa kasutatud tekstist on küll viidatud kuid **mõned kasutatud tekstiosad on jäetud viitamata**, et tekitada muljet nagu oleksid need osad töö tegija originaallooming.

Plagiaat on tõsisemaid akadeemilise eetika rikkumisi kahel põhjusel. Esiteks on ta varastamine originaalautori suhtes, kelle töö, ideed või andmed jäetakse ilma õigustatud tunnustuseta. Teiseks on plagiaat petmine töö lugeja suhtes, kuna viimasele esitatakse sisuliselt varastatud informatsiooni. Seetõttu kuulub plagiaat rangele järelevalvele ning tuvastamise korral ka karistamisele

Oluline on see, kui suur on plagieeritud osa. Tihti mõõdetakse plagiaatsust sõnade või ridade arvuga või protsendiga kogu tööst. Väike eksimus on see, kui on varastatud mõni lause. Aga **suur rikkumine on see, kui varastatakse terve lõik või mitu lõiku.** Eriti ränk plagiaat on see, kui töö koosnebki varastatud lõikudest, mis kirjutaja on mõne oma lausega kokku traageldanud.

Plagiaadi kindaks tegemiseks kasutatakse plagiaadituvastussüsteemi, mille abil on võimalik võrrelda kirjalikke töid internetis ja erinevates andmebaasides olevate eesti- ja ingliskeelsete tekstidega.

Kasutatud allikad

Tartu Ülikooli humanitaarteaduste ja kunstide valdkond. *Loomevargus ehk plagiaat*. https://humanitaarteadused.ut.ee/et/loomevargus (04.01.2021)

Tartu Ülikool. (2017). *Plagiaadituvastus Tartu Ülikoolis*. https://etu.ut.ee/2017/urkund/ (04.01.2021)

Vikipeedia Vaba entsüklopeedia. *Plagiaat*. https://et.wikipedia.org/wiki/Plagiaat (04.01.2021)

LISA 8. Retsensiooni vorm

Retsensent:

Amet:

Töökoht:

Retsensendi arvamus

_____ klassi õpilase _____ loovtöö

_____

(loovtöö pealkiri)

Loovtöö valmimise protsessi hindamisel arvestatakse:

1. Teema vajalikkus
2. Töö üldine ülesehitus (struktuur ja sisu, õigekiri, teoreetiline osa ja praktiline osa).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Küsimused:

Kuupäev _____

Retsensendi allkiri _____

LISA 9. Esitluse koostamine

Esitluse koostamisel tuleb meeles pidada alltoodut:

• Eelista 4:3 külgede suhet (*aspekt ratio*).

• Esitluses kasutatavate slaidide taust ja stiil peab sobima teemaga. Pigem eelistada tagasihoidlikuma ja n-ö akadeemilisema stiiliga slaide, mis ei juhiks tähelepanu liigselt kõrvale.

• Esitluse koostamisel kasuta ühtset kirjastiili. Oluline on valida hästi loetav kirjastiil**,** vältida kalligraafilisi kirjastiile. Hea ja turvaline valik on *Calibri, Arial, Helvetica, Times New Roman.* Samuti ei ole hea kasutada slaididel trükitähti, sest inimene loeb trükitähtedes kirjutatud teksti aeglasemalt.

• Mõistlik kirja suurus on 22 - 28 punkti. Kõikidel slaididel peaks olema tekst sama suurusega. Pealkirjad võivad veidi suuremad olla ja jooniste alused tekstid, viited, lingid jms veidi väiksemad.

• Ekraanil peavad värvid üksteisest eristuma, eriti tekst taustavärvi suhtes (tumeda tausta korral hele tekst või vastupidi).

• Slaidiesitluses tuleb valida piisav arv slaide, mis annavad lühidalt edasi ettekande sisu.

• Teksti slaididele paigutamisel peab jälgima, et ühele slaidile ei satuks rohkem kui üks teema, põhiidee.

• Teksti sisaldavate slaidide puhul peab teadma, et slaididele ei kirjutata pikki tekstilõike. Slaididel kasutatakse pigem märksõnu, fraase või lühikesi lihtlauseid. Teksti on hea esitada punktide ja alapunktidena.

• Teksti koostamisel kasutada vasakpoolset või parempoolset teksti joondamist, mitte rööpjoondust.

• Kui slaididel on pealkirjad**,** peaksid need kirjeldama selle sisu.

• Pilt (skeem, joonis jne) peab illustreerima ja täiendama esitlust ning olema seotud ettekandega. Kasutatav illustratiivne materjal peab olema loetav ja proportsionaalne. Kui vähegi võimalik, kasuta pilti, mis aitab üleval hoida kuulajaskonna huvi. Pildil peab olema peal- või allkiri.

• Ettekandes kasutatud teiste autorite piltide (tekstide, skeemide jne) puhul peab olema viide autorlusele samal slaidil või toodud välja kasutatud allikate loetelus slaidiesitluse lõpus.

• Animatsioone võib kasutada, kuid need peavad olema ühtsed ja nende kasutamine põhjendatud. Slaidile peab ilmuma pilt enne kui tekst.

• Loetelude puhul kasutada nummerdatud loetelu vaid sellisel juhul, kui on oluline esitatu järjekord. Muude loetelude puhul kasutada pigem teist tüüpi loetelusid.

• Kindlasti tuleb kontrollida, et slaididel ei esineks trüki- ja õigekeelsusvigu. See hakkab esitluse jälgimisel väga hästi silma ning näitab ka ettekandja suhtumist auditooriumisse ja võib jätta mulje liigsest kiirustamisest.

• Vältimaks slaididelt maha lugemist, harjuta esitlust kodus. See on vajalik ka ajapiiridesse mahtumiseks ning tõstab enesekindlust kaitsmise ajal.

• Esitlemisel kasutatakse isikulist tegumoodi (mina uurisin/meie korraldasime).

Slaidide sisu:

• Tiitelleht - loovtöö pealkiri, kooli nimi, esitleja nimi, klass, kuupäev.

• Sissejuhatus - loovtöö eesmärk, teema valiku põhjendus, vajadusel kasutatud meetodid.

• Töö sisu tutvustavad slaidid - teemaarenduses tutvustab õpilane töö sisu lähtuvalt püstitatud eesmärkidest. Slaididel tuuakse lühidalt välja ainult oluline.

• Kokkuvõte - järeldused ja hinnangud oma loovtööle, selle protsessile ja teostamisele. Kokkuvõte lähtub töö eesmärgist.

• Kasutatud allikad - esitluses kasutatud materjalid (kui on).

• Lõpuslaid - juhendaja(te), komisjoni ning kuulajate tänamine.

LISA 10. Loovtöö hindamiskriteeriumid

Loovtöö etapid	**Hindamise aspektid**	**Arvestatud**			**Mittearvestatud**
		„väga hea“	**„hea“**	**„rahuldav“**	
I LOOVTÖÖ PROTSESS Hindab õpilane ja juhendaja	Ajagraafikust kinnipidamine. Õpilase motiveeritus. Õpilase areng töö käigus.	Tööetapid ja osad valmisid planeeritud ajagraafiku alusel. Tegevused olid jagatud proportsionaalselt kogu ajaperioodile. Muudatusi tingisid objektiivsed põhjused. Töö esitatud õigeaegselt.	Tööetappides esines planeerimisvigu ja viivitusi, kuid need ei tinginud töö valmimise aega. Töö esitatud õigeaegselt.	Tööetappides vajas õpilane sagedast meelde tuletamist. Ülesanded jaotatud ebaühtlaselt ja täitmine kaootiline. Töö esitatud viimasel hetkel.	Õpilane ei suutnud iseseisvalt tööd planeerida ja koostada, puudus initsiatiiv ja huvi tähtaegade ja tegevuste vastu. Ülesannete jaotus on ebaühtlane ja juhuslik. Suhtlemine konarlik ja kaootiline. Õpilane ei pidanud kinni kokkulepetest. Töö õigeaegselt esitamata.
		Õpilane suhtus töösse hoolikalt, hoidis juhendajaga pidevat kontakti, arvestas osapoolte kokkuleppeid.	Õpilane oli tööprotsessist huvitatud, kuid esines üksikuid hooletusvigu. Juhendajat ei teavitatud iga kord muutunud olukorrast. Kokkulepetest peeti üldjuhul kinni, kuid esines väikesi arusaamatusi.	Õpilane suhtus töösse ükskõikselt, tööprotsess kulges raskuste ja viivitustega. Juhendajat pole muudatustest ja viivituste põhjustest igakordselt informeeritud.	
		Koostöö juhendaja ja teistega sujus tõrgeteta,	Koostöö juhendajaga ja teistega sujus üldiselt tõrgeteta, üksikud	Koostöö juhendaja ja teistega on konarlik, vastamata/lahendamata	

		probleemidele leiti toimivad lahendused.	küsimused jäid lahenduseta.	jäid mitmed küsimused. Õpilane ei suutnud kinni pidada kokkulepetest ning vajas pidevat tähelepanu juhtimast.	
		Õpilane on omandanud uusi töövõtteid ja oskusi, saanud juurde uusi teadmisi.	Õpilane on omandanud uusi töövõtteid ja oskusi ning teadmisi, kuid ei oska neid iseseisvalt uues olukorras kasutada.	Õpilane on omandanud üksikuid töövõtteid ja juurde saanud uusi teadmisi, kuid ei suuda neid suunamiseta seostada ja kasutada.	
		Iseseisva töö oskus on suurenenud, kasvanud on enesekindlus.	Enesekindlus on suurenenud, kuid aeg-ajalt vajas julgustamist ja kinnitust.	Enesekindlus on suurenenud, kuid vajab sooritusteks pidevat kinnitust.	
II TÖÖ SISU	Pealkiri, eesmärgid, töö struktuur	Töö pealkiri vastab täielikult töö sisule; eesmärgid on sõnastatud selgelt ja mõõdetavalt. Kohustuslikud tööosad on asjakohased ja proportsionaalsed.	Töö pealkirjas kajastub üldine sisu; eesmärkide sõnastuses esineb ebatäpsust ja teatud määral mõõtmatust. Töö struktuur teatud määral olemas.	Töö pealkiri ei kanna edasi sisu. Eesmärgid on raskesti saavutatavad või arusaamatud. Töö struktuur ebaloogiline ja jaotus ebaproportsionaalne.	Töö teostus on juhuslik. Vormistus ei vasta nõuetele. Töö ei vasta püstitatud eesmärkidele või puuduvad seatud eesmärgid hoopis. Eesmärgid täitmata., ei vasta 8. klassi õpilase üldoskustele.
	Teema teoreetiline käsitlus.	Teema valik on põhjendatud või aktuaalne, selle käsitlus sisu avav ja sügav. Allikate valik on põhjendatud, ülevaade selge ja täpne.	Teema valik on arusaadav, selle käsitlus piisav. Allikate valik on juhuslik ja sisuga vähe seostatud- ülevaade	Teema valik on sisuga nõrgalt seotud, teema käsitlus juhuslik ja seosetu. Ülevaade veidi hägune, üldistustes puuduvad seosed.	

			laialivalguv, fookus puudulik.		
	Idee ja selle loov käsitlus	Idee on originaalne ja uudselt käsitletud. Sisus kajastub loovat isikupära.	Idee on aktuaalne, huvitavalt käsitletud, sisu arusaadav.	Idee on lihtne ja tuttav. Käsitlus vähene.	
	Sisu analüüs ja kokkuvõte	Arutelu on süsteemne, seosed põhjalikud. Kokkuvõte toob välja selged vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja küsimustele.	Arutelu on arusaadav. Seosed olemas. Esineb mõningaid seostamata väiteid või järeldusi ja tulemusi. Kokkuvõttes puuduvad vastused, mida töö alguses planeeriti uurida	Arutelu lünklik, seosed kaootilised või puuduvad. Kokkuvõte püstitatud ülesannetega vähe seotud. Ülevaade segane.	
	Keelekasutus	Töö on keeleliselt korrektne. Sõnavara teemakohane, selge ja korrektne. Terminoloogiline sõnavara asjakohane, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu.	Töö on üldiselt keeleliselt ühtlane. Kasutatud laia sõnavara, kuid esineb ebaselgust, erinevate ajavormide kasutamist jmt. Esineb õigekirjavigu.	Töö on keeleliselt ebaühtlane. Sõnastus on ebaselge. Kasutatud sõnavara on aher, õpilane kordab sageli öeldut. Sageli esineb õigekirjavigu.	
III VORMISTUS	Teksti ja tabeltöötlus, illustreerimine	Tekst ja pealkirjad nõuetekohase suurusega ning joondatud kogu töö ulatuses ühtselt. Joonised/tabelid nummerdatud ja pealkirjastatud. Töö üldine	Teksti ja pealkirjade suuruses ning joonduses esineb üksikuid vigu. Jooniste, tabelite pealkirjad ei vasta mõnikord sisule, esineb üksikuid vigu	Tekst ja pealkirjad erinevad stiililt või suuruselt ning on ebaühtlased töö ulatuses. Jooniste ja tabelite kasutamine pole asjakohane või viidatud või seostatud.	

		ilme korrektne ja esteetiline.	nummerdamisel ja paigutuses.		
	Allikate vormistamine ja viitamine.	Kasutatud allikate loetelu vastab nõuetele ja nende kasutamine on asjakohane ning piisav. Viidatud on ühtselt kogu töö ulatuses.	Allikate loetelu ei ühti mõnikord viidetega. Viitamisel esineb üksikuid eksimusi. Allikate kasutamine põhjendamatult vähene.	Viitamisel palju vigu. Puudub seos allikate loetelu ja viidete vahel. Töös esineb viitamata teksti.	
IV KAITSMINE	Kaitsekõne, näitlikustamine, küsimustele vastamine	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus on loogiline, ammendav. Tutvustatud on teemat, eesmärki, loovtöö protsessi ja tulemust. Kasutatud on ilmekaid esitlusvahendeid, esitlus toetab igati ettekannet. Kõne ladus, tempo hästi jälgitav, kuulajatega on väga hea kontakt. Vastab loovtööd puudutavatele küsimustele kompaktselt.	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus loogiline, kõne tempo veidi ebaühtlane, esitluse näitlikustamine sobiv, kuid mõned nüansid liigsed või puudu, slaidide koostamisel mõned vead. Kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused vastustes küsimustele.	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus seosetu, kõne tempo liialt kiirustav või aeglane. Esitlus on näitlikustatud asjatundmatult. Kontakt kuulajatega ebalev, puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel.	Esitluse ülesehitus juhuslik, kõne katkendlik, puuduvad näited ja nii kõnes kui ka esitluses. Kontakt kuulajatega puudub. Õpilane ei suuda vastata oma tööd puudutavatele kuulajate küsimustele.