

Lohusuu Kool

UURIMISTÖÖDE/LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA  
VORMISTAMISE JUHEND

Lohusuu 2017

## **Lohusuu Koolis on kohustuslik loovtöö tegemine põhikooli lõpetamiseks.**

- Vastavalt Põhikooli riiklikus õppekavas § 15 p 8 sätestatud korrale korraldab kool õpilastele loovtöö tegemise III kooliastmes, mille teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.
- Loovtöö lähtub õppekava läbivatest teemadest või lõimib õppeaineid.
- Loovtööl võib olla erinev vorm: uurimus, projekt, kunstitöö, näidend, poster, film, PowerPoint esitlus, muusikateos, õpilasnäitus, demonstratsioon vms. Tööd võib teostada nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Kollektiivselt teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis.

### **Loovtöö eesmärk:**

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- 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;
- toetada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgeks isiksuseks;
- arendada üldpädevuste kujunemist;
- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

### **Loovtöö korraldamise ja läbiviimise etapid:**

- 1) loovtöö korraldamine;
- 2) loovtöö teema valimine;
- 3) õpilaste juhendamine;
- 4) loovtöö kirjalik vormistamine;
- 5) loovtöö kaitsmine;
- 6) loovtöö hindamine.

### **Korraldamine**

- Õpilased valivad 8. klassi I poolaastal sobiva loovtöö teema omal valikul või aineõpetajate poolt esitatud teemade seast ja esitavad detailsema tegevuste ajakava.
- Loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul 8. klassis IV veerandi lõpus või erandjuhul 9. klassi I veerandil.
- Loovtööde lõplikud teemad, juhendajad ja retsensendid kinnitab kooli õppenõukogu ja direktor II veerandi lõpus. Kui teema hõlmab ainetevahelist lõimingut, siis võib tööl olla vajadusel ka mitu juhendajat. Väljaspool kooli töötaval juhendajal peab olema esitatud koolile kirjalik nõusolek konkreetse töö juhendamiseks.
- Juhtkonna poolt kinnitatud hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline.
- Hindamiskomisjoni tööd juhivad esimees, kes on valitud konsensuslikult komisjoniliikmete poolt.

### **Teema valimine**

- Loovtööde üldisemad teemad pakuvad välja juhendajad lähtudes õppekava läbivatest teemadest (Põhikooli riiklik õppekava § 14 lg 3) või kindla õpiosa õpitulemusest.

- Õpilane valib oma loovtöö teema õpetajate poolt pakutud teemade hulgast. Õpilane võib valida ka oma teema, kui tal on olemas sobiv juhendaja.

- Täpsema ja spetsiifilisema teema valiku (ehk alateema valiku) teeb õpilane(sed) arutelus juhendajaga.

## **Juhendamine**

- Juhendaja ja õpilane koostavad ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise
- Juhendaja roll:
  - 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
  - 2) soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
  - 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
  - 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
  - 5) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
  - 6) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ja rapordi koostamisel.

## **Kirjalik vormistamine**

Loovtöö lõpptulemusena valmib igal õpilasel kokkuvõttev raport, mis koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- põhiosa;
- kokkuvõte;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel).

Uurimistöö korral vormistatakse töö lähtuvalt uurimustööle kehtestatud nõuetest.

### **Nõuded teksti vormistamisele:**

- 1) Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti.
- 2) Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.
- 3) Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktiline vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.
- 4) Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.
- 5) Tiitellehele kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö pealkiri, selle liik (loovtöö), klass, koostaja ees- ja perekonnanimi, juhendaja ees- ja perekonnanimi, aasta.
- 6) Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest.

## **Loovtöö struktuur**

1. Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Soovitav on sissejuhatus vormistada kõige viimasena, siis haakub ta teema käsitlemisega kõige paremini. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine. Sissejuhatus maht on 0,5 – 1 lehekülge.

2. Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), tövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul

ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 5 – 10 lehekülge.

3. Kokkuvõtte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitada enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.

4. Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud.

**Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleb need vastavalt eristada:**

- kirjalikud allikad: trükised, internetimaterjalid
- suulised allikad: intervjuud, audiovisuaalsed allikad jms.

Allikad reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmunisaasta järjekorras. Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmunisaasta, pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmuniskoht, kirjastus või väljaandja.

Raamatu näide: Turovski, Aleksei 2011. Teine trükk. Loomult loom. Tallinn: Varrak. Artikli näide: Põld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus... – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30 Internetimaterjalide puhul märgitakse teksti autori nimi, initsiaal, artikli pealkiri, netiaadress ja materjali leidmise kuupäev sulgudes, millal sellelt leheküljelt informatsiooni viimati vaadati. Kui autorit ei õnnestu tuvastada, piisab kahest viimasest. Need loetletakse kirjalike allikate lõpus.

Internetimaterjali näide: Jürisson, A. Vändra kandi noored uudistasid mammutikihvu.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-nooreduudistasidmammutikihvu/> (26.02.2012)

Käsitöökirjaliste ja muude materjalide puhul märgitakse autori nimi, initsiaal, aasta, pealkiri, materjali liik, selle valmimise (salvestamise) koht, lehekülgede arv (kui on), materjali vorm (nt magnetofonikassett).

Näide: Kontus, K. 1972. Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika. Vändra. 20 lk, käsikiri.

Kõik kasutatud allikatest pärinevad seisukohad ja andmed tuleb siduda viidetega. Käesoleva töö puhul soovitakse kasutada tekstisest viitamist kui lihtsaimat: tsitaadi taha kirjutada sulgudesse autori perekonnanimi, teose väljaandmise aasta ja leheküljenumber (Tammik, 1989: 4).

Kui tegu ei ole täpse tsitaadi, vaid refereeringuga, lisada viite ette —refereeritud.

Kasutatud materjalidest pärit andmeid võib töös esitada kahel viisil:

- Tsiteerimine. Tsitaat peab olema täpne, vastama originaalile. Kui peetakse otstarbekaks tsitaadi algusest, keskelt või lõpust midagi ära jätta, pannakse sinna mõttepunktid.
- Refereerimine ehk teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid. Refereeringus kasutatavad tsitaadid pannakse jutumärkidesse.

5. Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid, fotod, noodid, esitluste materjalid jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

## **Kaitsmine**

Loovtöö kaitsmisele pääseb õpilane, kui ta on teinud ära oma loovtöö ning esitanud etteantud tähtjaks juhendajale ja hindamiskomisjonile loovtöö kirjaliku rapordi.

- Kaitsmist on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega
- Loovtöö kaitsmisel õpilane:

4

1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;

2) tutvustab kasutatud meeto(dit)deid (kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);

3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

- Loovtööd kaitseb õpilane suulise ettekandena mitte üle 10 minuti, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.
- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

## Hindamine

Esmase hinde tööle annab retsensent. Hinde 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; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust;
  - 2) protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust;
  - 3) vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine;
  - 4) kaitsmisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
- Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse hindega „puudulik“ või „nõrk“, siis antakse õpilasele samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.
  - Hindamiskomisjon annab loovtööle lõpliku hinde arvestades juhendaja arvamust, retsensendi hinnet ja töö kaitsmist. Kaitsjatele annab tagasisidet töö õnnestumise kohta hindamiskomisjon.



## Lisa 2 Sisukorra näidis

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Sissejuhatus .....                                                   | 4  |
| 1. Esimese peatüki pealkiri.....                                     | 5  |
| 1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri .....                  | 5  |
| 1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri .....                    | 8  |
| 2. Teise peatüki pealkiri .....                                      | 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.....                                                       | 22 |
| Kasutatud materjalid.....                                            | 23 |
| Lisa 1 Pealkiri .....                                                | 24 |
| Lisa 2 Pealkiri .....                                                | 25 |
| Lisa 3 Pealkiri .....                                                | 26 |
| Kinnitusleht.....                                                    | 27 |
| Restimee .....                                                       | 28 |