

TALLINNA PAE GÜMNAASIUM

**TALLINNA PAE GÜMNAASIUMI PÕHIKOOLI ASTME ÕPILASTE LOOVTÖÖDE
KOOSTAMISE, VORMISTAMISE JA HINDAMISE JUHEND**

Tallinn 2022

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. LOOVTÖÖ LÄBIVIIMISE ETAPID	4
1.1. Loovtöö valmistamise tähtajad	4
1.2. Loovtöö etapid ja ajakava	4
2. MÕISTED NING ERINEVAD LOOVTÖÖ LIIGID	6
2.1. Loovtöö ja TÜ teaduskool, olümpiaadid, konkursid	6
2.2. Praktiline töö	6
2.3. Õpilasuurimus või referaat	7
2.4. Üldnõuded loovtööde vormistamisel	8
2.4.1. Keeleline vormistamine	10
2.4.2. Viitamine ja viitamistehnikad	10
2.4.3. Kasutatud kirjandus	11
3. LOOVTÖÖ HINDAMINE JA KAITSMINE	14
3.1. Loovtöö hindamise eesmärgid	14
3.2. Loovtöö hindamisprotsess	14
3.3. Loovtöö hindamissüsteem	15
3.4. Loovtöö kaitsmine ja esitlus hindamiskomisjoni ees	16
3.5. Loovtöö tulemuste apelleerimine	17
4. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE	17
Lisad	19

SISSEJUHATUS

2011.a Vabariigi Valitsuse kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Loovtöö liigid võivad olla uurimus, projekt, kunstitöö, referaat, ürituste korraldamine ja läbi viimine (klassitund, kontsert, tähtpäeva tähistamine, viktoriin, sprodivõistlused, tunniplaanid), õpilasfirma, projekt, praktiline töö või muu taoline töö.

Loovtööd võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka rühmas. Loovtööd on soovituslik sooritada 8. klassis, et vabastada aega 9. klassis eksamiteks ette valmistamisel.

Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks.

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- Õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu uute ideede tekkimisele ja teostamisele;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus –ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;
- õpilast tema võimete paremaks tundma õppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

Käesolev juhendmaterjal reguleerib Tallinna Pae Gümnaasiumi loovtööde korraldamist, kirjutamist, struktuuri, vormistamist, esiltemist ja hindamist. Juhend koosneb põhiosast ning lisadest, kus on esitatud erinevad loovtööde hindamislehed, loovtöö vormistamise näidised ning loovtöö juhendaja kohustused.

JÕUDU KÕIGILE UURIMISTÖÖDE KIRJUTAMISEL JA KAITSMISEL!

1. LOOVTÖÖ LÄBIVIIMISE ETAPID

1.1. Loovtöö valmistamise tähtajad

2. Õppeaine „Loovtöö kirjutamine“ õpetatakse 8. klassis.
3. Loovtöö teema registreerimise tähtaeg on **20. oktoober**.
4. Loovtöö juhendaja valik ja juhendaja registreerimise tähtaeg on **20. oktoober**.
5. Loovtöö valmimise ja esitamise tähtaeg on **märtsi viimane tööpäev**.
6. Loovtöö esitluse (reeglina PDF formaadis) tähtaeg on **märtsi viimane tööpäev**.
7. **Aprillikuu 5. kuupäevaks** esitab loovtöö juhendaja oma hinnangu loovtööle.
8. Õpilaste loovtöö kaitsmine toimub aprillis. Loovtöö kaitsmise täpne kuupäev määratakse direktori käskkirjaga.

1.2. Loovtöö etapid ja ajakava

Teema valik ja ajakava koostamine. Teema valik võiks lähtuda paikkondlikult ja/või õppeprotsessis olulistest teemadest, arvestades õpilase huvisid ja võimeid. Teema tuleks lühidalt ja konkreetselt sõnastada, lai teemavaldkond kitsamalt piiritleda (valida alateema), et töö ei kujuneks üle jõu käivaks. Põhikoolis tehtav uurimistöö võib olla kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms. Uurimistöö põhiidee sõnastamisel aitab õpilast nt väide: *Autor soovib* oma uurimistööga uurida, kas/kuidas/miks... Alternatiivse variandina on võimalik lähtuda ka umbisikulisest vormist nt: Oma uurimistööga *soovitakse* uurida, kas/kuidas/miks ...

Juhime tähelepanu sellele, et loovtöö teema peab olema lõplikult valitud jooksva õppeaasta **20. oktoobriks**. Valitud teemat vene ja eesti keeles registreerib kooli delta serveris loovtöö juhendaja ise, kasutades selleks **kausta nr 18 „Uurimistöö gümnaasiumis ja loovtöö põhikoolis“**. Loovtöö ülejäänute osade valmimise tähtajad on lahtised ning lepatakse kokku eraldi oma juhendajaga.

Töö planeerimine, eesmärkide seadmine ja sissejuhatus. Pärast teema valimist ja ajakava koostamist tuleb paika panna esialgne loovtöö/uurimistöö struktuur, püstitada eesmärgid ning kirjutada sissejuhatus. Kui on plaanis uurimise käigus kedagi intervjuuerida, tuleb koostada küsitlusleht.

Teemakohase loovtöömaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine. Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale internetist, raamatukogust jm, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, Interneti aadress jm). Loovtööde puhul kogub õpilane vajalikke

tööriistu, esemeid, valmistab tööpinda, konsulteerib oma ala spetsialistidega, valib sobivat töömeetodit.

Materjali läbitöötamine ja süstematiseerimine, käsitöö produkti valmistamine, ürituse korraldamine. Õpilane loob oma loovtööd: valmistab toitu, maketti, tööriistad, õmbleb või koob riideid, loob kunstiteost, kirjutab muusikateost, loob firmat, korraldab kontserti või filmiõhtut. Uurimistöö puhul korraldatakse vajalik kogutud allikmaterjal: sisestatakse küsitluslehtede sisu ja muud märkmed arvutisse. Sõnastatakse oma seisukohad ning kirjutatakse töö põhiosa valmis.

Tulemuste esitamine ja analüüs. Loovtöö/uurimistöö tulemuste viimistlemine, analüüs ja arutelu. Tekkinud probleemide ja nende ületamise kirjeldamine.

Kokkuvõtte, kasutatud kirjandus ja lisad ning töö vormistamine. Töö osade (tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, uurimuse peateemade ja alateemade) põhjal vormistatud tekst, kasutatud kirjandus, lisad. Töö sisu jaotatakse peatükkideks, vajadusel ka alapeatükkideks. Uurimuse kokkuvõtte peaks kajastama peatükkide järeldusi ja andma vastuse sissejuhatuses püstitatud põhiideele (-väitele). Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad, fotod jms. Lisadele tuleb tekstis viidata.

Töö viimistlemine. Loovtöö tuleb vormistada arvutis. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile: sõnastus peab olema selge ja korrektne, töös ei tohi olla õigekirjavigu. Töö vormistatakse A4 formaadis elektrooniliselt.

Loovtöö kaitsmine. Õpilane esitab lühikese kokkuvõtte oma tööst: tutvustab teemat, töö eesmärki, kasutatud materjale, üldistusi-järeldusi, milleni tööd koostades jõudis, kirjeldab tööprotsessi, räägib, mida ta tööd tehes õppis, vastab küsimustele jms.

2. MÕISTED NING ERINEVAD LOOVTÖÖ LIIGID

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö ning kool koostab eelpool nimetatud tööde koostamise juhendi, mis sisaldab ka kõigi loovtöö liikide ülesehituse ning vormistamise nõudeid. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast ning läbiviimisele ja vormistamisele esitatud nõuetest.

2.1. Loovtöö ja TÜ teaduskool, olümpiaadid, konkursid

2.1.1. Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kes on jooksva õppeaastal läbinud Tartu Ülikooli teaduskooli kursuse ja saanud selle läbimise kohta tõendi. Eduka kaitsmise korral loetakse loovtöö sooritatuks.

2.1.2. Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse (1.-6.) koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde konkursil, teadustööde konkursil.

2.2. Praktiline töö

Praktilise töö eesmärk on väärtustada õpilase individuaalseid teadmisi, oskusi ja huve ning luua väljund loominguliseks eneseteostuseks. Juhendaja ülesandeks on õpilase ideid, soove ja võimeid arvesse võttes aidata tal leida sobiv ning teostatav praktiline töö. Alltoodu on soovituslik ning sellesse võib juhendaja suhtuda paindlikult, kohandades seda õpilasele ning tema valitud tööle sobivaks. On oluline, et praktiline töö oleks õpilast arendav ning väärtuseks ka teistele.

Praktilise töö võib liigitada järgmistesse valdkondadesse:

2.2.1. Õpilasgrupi või õpilase poolt organiseeritud **üritus**: *kontsert, näitus, konverents, õppekäik või konkurs*;

2.2.2. **Õpilasfirma** (oma toote arendamine, äriplaani koostamine, juhtimisstruktuuri planeerimine, toote müük, reklaamkampania, teenuste osutamine);

2.2.3. **Loovtöö kui muusikateos või kunstitöö**. Loovtöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusena rõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla *maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm*,

animatsioon, performance jne. Samuti on õpilasel loovtöö raames võimalus luua rida töölehti ja kasulikke õppematerjale või viia läbi teaduslik eksperiment.

2.2.4. **Loovtöö kui käsitöö.** Kõige tavalisemad käsitöö liigid Tallinna Pae Gümnaasiumis on kulinaariaga seotud loovtööd, õmblemise, kudumise- ja/või tikkimisega seotud loovtööd, käsitöömudelid, maketid, tööriistad, ehted ja muud õpilaste kätega tehtud loomingulised asjad.

Praktilise töö puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt käesolevas juhendis kehtestatud nõuetele.

Põhikooli õpilase praktiline töö koosneb järgmistest osadest:

1. Õpilase tööd tutvustav vormistuse nõuetele vastav loovtöö kirjeldus tekstina.
2. Õpilase tööd tutvustav vormistuse nõuetele vastav esitlus.
3. Õpilase praktilise töö tulemus (valmistatud ese, mudel, joonis, pilt, tikkand jne).

Praktilise töö vormistamise näidis on esitatud lisas 1: [Praktilise loovtöö näidis](#)

Loovtöö ülesehitus on reeglina järgmine:

- Tiitelleht – 1 lk
- Sisukord – 1 lk
- Sissejuhatus (loovtöö teema, eesmärk, tegevuskava) sissejuhatuses struktuur on sama, mis uurimistöö puhul)– 1 lk
- Põhiosa (milles tutvustatakse töö etappe) - 1-3 lk
- Kokkuvõte, sh enesehinnang tööle – 1 lk
- Olemasolu korral kasutatud kirjandus – 1 lk

2.3. Õpilasuuring või referaat

2.3.1. Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid.

Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Uurimistöö tiitellehe ja struktuuri näidis on esitatud lisas 2: [Uurimistöö ja referatiivse töö struktuuri näidis](#).

2.3.2. Referaat on mingisuguse teema, probleemi või kirjatüki sisukokkuvõte. Referaat kirjutatakse kokku teiste autorite töödest ning selles esitatud referaadi koostaja mõtted peavad põhinema vastava kirjanduse allikatel. Referaadi koostamine nõuab töös kasutatud kirjanduse allikates esinevate faktide ja mõtete analüüsimist. Referaadi eesmärgiks on arendada ainealase kirjandusega töötamise ja oma väljendamise oskust.

Referaadile esitatavad vormistusnõuded on üldjoontes sarnased uurimistöödele esitatavate nõuetega. Referaadis esitatud teiste autorite seisukohad peavad olema teksti sees viidatud ning viited kasutatud kirjanduse loetelus välja toodud. Referaadi mahu ja kasutatavate kirjandusallikate arvu määrab aineõpetaja.

Õpilasuurimuse ja/või referaadi üks võimalik näidis on esitatud lisas 3: [Referatiivse uurimistöö näidis](#).

Uurimis- ja referatiivse töö ülesehitus on reeglina järgmine:

- Tiitelleht – 1 lk
 - Sisukord – 1 lk
 - Sissejuhatus (loovtöö teema, eesmärk, tegevuskava) – 1 lk
 - Põhiosa (referaadi või uurimuse teema avamine, erinevate autorite poolt esitatud seisukohtade võrdlus, järeldused loetu põhjal) – 3 - 8 lk
 - Kokkuvõte, sh enesehinnang tööle – 1 lk
 - Kasutatud kirjandus – 1 lk
-

2.4. Üldnõuded loovtööde vormistamisel

Loovtöö vormistamisel on oluline järgida üldtunnustatud reegleid ja rahvusvahelist praktikat. Samas ei tohi põhikooli tasemel loovtööde vormistamist teha õpilasele liiga keeruliseks.

Loovtöö vormistamise üldnõuded Tallinna Pae Gümnaasiumis:

- loovtöö esitatakse **A4** formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas.
- kirjatüübiks on **Times New Roman** suurusega **12 punkti**.
- **reavahe** on **1,5 punkti** (välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse **1,0-kordset reavahet**).

- lehekülje vasakusse serva jäetakse **3 cm**, paremasse serva **2 cm** ning üla- ja alaserva **2,5 cm** laiune veeris.
- tekstilõikude vahel on täiendavad **6 -punktilised vahed**. Tekst paigutatakse paberile **rööpselt**, püüdes seejuures vältida põhjendamatuid sõrendusi.
- oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (**Bold**). Kursiivkirja (Italic) kasutakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul.
- töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, kirjanduse ülevaade, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt, kuid neid ei nummerdata. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt. Iga alapealkirja ees on täiendav **24- punktine lõiguvaha**.
- peatükid tähistatakse **araabia numbritega**, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Numbrite vahel ja lõpus on punkt.
- pealkirjadel on vasakjoendus ja ühekordne reasamm. Pealkirjade kirjatüübiks on Times New Roman, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus (Bold) kirjas.

Näidis pealkirjade vormistamiseks:

- **PEATÜKI PEALKIRI** (*Pealkiri 1 – Heading 1*), 16 pt, rasvane, kõik suured tähed.
- **Alapeatüki pealkiri** (*Pealkiri 2 – Heading 2*), 14 pt, rasvane ja kaldkirjas, esimene suur täht.
- **Punkti pealkiri** (*Pealkiri 3 – Heading 3*), 13-14 pt, rasvane, esimene suurtäht.
- pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest.
- loovtööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata.
- kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid **tiitellehele ja sisukorrale lehekülje numbrit** välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel või paremal.
- loovöö esitatakse digitaalselt ning paigutatakse kooli serverisse mappi „Loovtöö”. Mapi „Loovtöö” peab olema loodud eraldi mapp oma loovöö dokumentidega. Mapi pealkiri peab sisaldama autori nimi, klassi ning töö pealkirja.
- tiitellehe vormistamiseks peab kasutama Wordi poolt välja töötatud varianti – *konservatiivne tiitelleht*.
- töö ühtki osa ei alustata ega lõpetata joonise, tabeli või loeteluga.

- arvude kirjutamisel tekstis kirjutatakse ühekohalised arvud tavaliselt sõnadega, va kui arvule järgneb mõõtühik või märgid, nt: **osales seitse õpilast; 6%, 7°; 3 kg; 1 km.**

2.4.1. Keeleline vormistamine

Töö keel suhtes kehtivad järgmised reeglid:

1. Sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama kasutatava keele ortograafiale.
2. Töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid.
3. Väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest.
4. Välditakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi.
5. Sõnakorduste asemel kasutatakse rikkalikumat sõnavara.
6. Hoidutakse üliemotsionaalsetest väljenditest.

Valitud vorm on ühtne kogu töö ulatuses. Loovtöös soovitatakse kasutada umbisikulist tegumoodi (töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse jne) või kindlat kõneviisi 3.isikut (töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib jne). Samas võib põhikooli tasemel lähtuda ka mina-vormist.

Tööd võib esitada vene, eesti või inglise keeles. Sõltumata sellest, mis keeles on uurimistöö tehtud, peab ta vastama keeleliste nõudmistele ning olema keeleliselt korrektselt vormistatud.

2.4.2. Viitamine ja viitamistehnikad

Viitamistehnikaid on mitmeid. Järgnevalt on välja pakutud kolm võimalikku. Oluline on, et kogu loovtöös viidataks ühesuguse süsteemi alusel.

Üks võimalus on viidata teksti sees autori perekonnanimele ja ilmumisaastale. Kui viidatakse raamatule, tuleb ilmumisaastale lisada ka leheküljenumber, kust viide pärineb. Sel juhul pannakse viite viimast lauset lõpetav punkt sulgudes oleva viite kirje järele.

Näiteks: ...võrreldes teistega (Covington, 2000).

Allergia ehk ülitundlikkus on immuunsüsteemi liiga tugev reaktsioon pealtnäha ohututele ainetele (Viikmaa ja Tartes, 2008, lk 89).

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime järele sulgudesse.

Näiteks: Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.

Kui viidataval kirjatükil on rohkem kui kaks autorit, tuuakse esimese kuue autori perekonnanimed välja ainult esimeses viites. Edaspidi kasutatakse esimese autori nime ja tähistust jt. või et al.

Näiteks: Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes-Kapp jt., 2005).

Midgley et al. (1997) töötasid välja skaala saavutuseesmärkide mõõtmiseks.

Kui viidatakse ühe autori mitmele samal aastal ilmunud tööle, tuleb aastaarvud tähistada (näiteks: Covington, 2000a; Covington, 2000b). Sama tähistust tuleb kasutada ka kasutatud allikate loetelus.

Kasutatud allikate loetelu koostatakse antud viitamissüsteemi puhul autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras.

Teine võimalus viitamiseks on viited tekstis nummerdada. Pärast refereeringu lõppu märgitakse nurksulgudes viidatava allika number allikate loetelus, näiteks [15], ning tsitaadi või raamatu refereeringu puhul ka leheküljenumber, näiteks: [16, lk 163]. Sellisel juhul peab allikate loetelu olema nummerdatud ning allikad nimetatakse mitte tähestikulises, vaid tekstis viitamise järjekorras!

Kolmas võimalus on viidata joonealuselt. Sellisel juhul märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu viite number ülaindeksina. Tavaliselt alustatakse viidete uut numeratsiooni igal leheküljel, kuid võib kasutada ka kogu tööd läbivat viidete numeratsiooni. Viidatava kirjatüki andmed tuuakse välja joonealuse viitena samamoodi nagu kasutatud allikate loetelus.

2.4.3. Kasutatud kirjandus

Kasutatud allikate loetelu loovtöö lõpus hõlmab endas kõiki töös viidatud allikaid. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida loovtöö lõpptekstis ei ole refereeritud ega tsiteeritud, allikate loetellu ei lisata. Kasutatud allikad esitatakse loetelus kas autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi, või viitamise järjekorras. Tähestikulise järjekorra puhul paigutatakse ette ladinatähestikulised ning seejärel slaavitähestikulised allikad. Venekeelsetes töödes on allikate paigutus vastupidine.

Allikad, millel autorit ei ole, tuuakse kasutatud allikate loetlus välja pealkirja esimese sõna järgi. Autoriteta allikad on näiteks seadused. Sellisel juhul viidatakse töö tekstis sulgudes allika pealkirjale või pikema pealkirja puhul esimestele sõnadele.

Näiteks: ... rakendusteaduslike väljundite õpetamisele (Eesti põhikooli ..., 2002)

Viide kasutatud allikate loetelus: Eesti põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava (2002).

Riigi Teataja I; nr 20

Artikleid, mis on ilmunud artiklikogumikes, viidatakse järgmiselt: Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Artikli pealkiri. Kogumikus: Toimetaja(te) perekonnanimi ja

eesnime initsiaal(id) (Toim. või Ed.), Kogumiku pealkiri (lk või pp XX-YY). Ilmumiskoht: Kirjastus

Näiteks: Lagerspetz, M. (2005) Kodanikeühiskond ja turvalisus. Kogumikus: Raska, E., Raitviir, T. (Toim), Eesti edu hind: eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus. (lk 179-186) Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus

Ajakirjades ilmunud artiklitele viidatakse järgmiselt: Autori(te) perekonnanimi ja esnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Artikli pealkiri. Ajakirja nimi. Aastakäigu number, võimalusel väljaande number, artikli lehekülje numbrid.

Näiteks: Sootak, J. (2007) Sõber, kodanik, vastane ja vaenlane: Kellele on suunatud tänapäeva karistusõigus. Akadeemia. 19. aastakäik, nr 8, lk 1714-1741

Covington, M.V. (2000) Goal theory, motivation and school achievement: An integrative review. Annual Reviews of Psychology, Vol 51, pp 171-200

Raamatuid viidatakse järgmiselt: Autori(te) perekonnanimi ja esnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus

Näiteks: Aarma, A., Kalle, E. (2005) Teadustöö alused. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool

Arhiivimaterjale viidatakse järgmiselt: Säiliku nimetus, arhiivi täielik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number.

Näiteks: Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III.

Internetimaterjalidele võib viidata ainult siis, kui materjalil on välja toodud autor, kui sama materjali ei ole võimalik usaldusväärsematest allikatest kätte saada või kui on tegemist uurimisküsimusest lähtuva materjaliga. Kui kasutatakse Internetist loetud allikat, mis on ka paberväljaandena välja antud, tuleks viidata viimasele. See on oluline näiteks teaduslikest ajakirjadest pärit allikatele viitamise juures. Internetimaterjalidele viidatakse järgmiselt:

Autori(te) perekonnanimi ja esnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Pealkiri. [WWW-materjal] allika täielik aadress (vaadatud: materjalide vaatamise kuupäev).

Näiteks: Tiit, E.-M. (2006) Eesti rahvastiku põhinäitajad aastail 2005-2006 Euroopa taustal. Rahvastikuministri Büroo [WWW-materjal] www.rahvastikuminister.ee/upload/dokumendid/tiit_2006.doc (vaadatud: 25.09.07)

Kirjastamata allikate viitamise puhul on oluline anda allikate loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles leida. Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd,

õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikaid viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist.

Näiteks: Kumari, V. (2005) Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö, Tartu Ülikool

Paju, J. (2000) Johannes Paju (sünd 1914, elukoht ...) mälestused. Kirja pandud 10.10.2000 töö autori poolt.

3. LOOVTÖÖ HINDAMINE JA KAITSMINE

3.1. Loovtöö hindamise eesmärgid

- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast edasiste uuringute läbiviimiseks ning toetada seeläbi isiksuse arengut;
- soodustada õpilaste loomingulist algatusvõimet;
- arendada loovust, mis näitab õpilase omandatud teadmiste ja oskuste taset;
- anda õpilasele uusi iseseisva töö kogemusi.

3.2. Loovtöö hindamisprotsess

- 3.2.1. Loovtööde kaitsmine toimub kooli direktori poolt kinnitatud hindamiskomisjoni ees.
- 3.2.2. Hindamiskomisjoni koosseisu ja liikmete arvu määrab kooli direktor käskkirjaga.
- 3.2.3. Kooli direktoril on õigus moodustada mitu hindamiskomisjoni, et tõhustada hindamiskomisjonide tööd.
- 3.2.4. Loovtöö sooritatakse üldjuhul 8. klassis.
- 3.2.5. Loovtöö sooritamise tingimuseks põhikooli lõpetamisel.
- 3.2.6. Loovtöö kaitsmistakse ainult selleks määratud ajal.
- 3.2.7. Loovtööna on võimalik arvestada tööd, mis on esitatud ja äramärkimist leidnud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil ja/või õpilasuurimistööde konkursil (näiteks Saaremaa miniteaduspäevade raames).
- 3.2.8. Põhikooli lõpetamiseks on vajalik positiivne loovtöö hinne. Kaitsmise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus töö täiendamiseks ja määratakse uus kaitsmise aeg.
- 3.2.9. Kaitsmiseks esitav ja juhendaja poolt kaitsmisele lubatud loovtöö tuleb esitada elektrooniliselt jooksva õppeaasta **märtsikuu viimaseks tööpäevaks. Tööd PDF formaadis ja kaitsmiseks ettenähtud esiltust kooli serveri kausta „Loovtöö” laeb üles loovtöö juhendaja.**
- 3.2.10. Juhendaja poolt kaitsmisele mittelubatud loovtööd võib töö autor kaitsta omal vastutusel.
- 3.2.11. Juhul kui märtsikuu viimaseks tööpäevaks osutub nädalavahetus või riigipüha, siis tuleb töö esitada järgneval tööpäeval.
- 3.2.12. Kui loovtöö on jooksva õppeaasta märtsikuu viimaseks tööpäevaks esitamata, lükkub selle töö kaitsmine järgmisele õppeaastale, kusjuures töö esitamise tähtaeg on järgmise õppeaasta märtsikuu viimane tööpäev või nädalvahetuse puhul järgnev tööpäev.
- 3.2.13. Loovtööde esitamise tähtaja möödudes koostab õppealajuhataja kaitsmisele lubatud töödest nimekirja direktorile kinnitamiseks.

- 3.2.14. Aprillikuu **5. kuupäevaks** esitab loovtöö juhendaja oma **hinnangu** loovtööle. Juhendaja hinnang koosneb kahest osast: hinnang loovtöö protsessile ning hinnang loovtöö vormistamisele. Juhendaja hinnang tuleb üles laadida kooliserveri kausta „Loovtöö“.
- 3.2.15. Loovtöö kaitsmise ja järelvastamise kuupäeva määrab kooli direktor käskkirjaga vähemalt 10 päeva enne kaitsmist. Määratud kuupäevad avalikustatakse kooli kodulehel.
- 3.2.16. Kui 9. klassi õpilane loovtöö määratud tähtjaks ei esita, siis teda ei lubata kaitsmisele ning põhikool jääb õigel ajal lõpetamata. Põhikool on võimalus lõpetada kaitses oma loovtööd augustikuu viimasel nädalal.

3.3. Loovtöö hindamissüsteem

3.3.1. Loovtöö hindamisel osalevad:

- loovtöö juhendaja, kes esineb ka retsensendi rollis
- loovtöö hindamiskomisjon

3.3.2. Loovtöö hindamise etapid

Hindajad	Töö etapp	A/MA	Hindamiskriteeriumid ja hindamislehed
Loovtöö juhendaja	Protsess ja vormistus	A/MA	Lisa 4: Juhendaja hinnang loovtöö protsessile ja vormistamisele
Loovtöö hindamiskomisjon	Esitlus ja sisu	A/MA	Lisa 5: Hindamiskomisjoni hinnang loovtöö sisule ja esitlusele

3.3.3. Loovtöö juhendaja järgib hindamisel:

- juhendaja on objektiivne ning eelarvamuste vaba õpilase isiksuse suhtes;
- juhendajal on õpilasega sama eesmärk – hinnata loovtöö valmimise protsessi vastavalt kehtestatud kriteeriumitele;

- õpetaja ei halvusta õpilast kui isiksust, vaid kritiseerib tööd selleks, et jõuda ühiselt parema lõpptulemuseni ning anda aus ja põhjalik tagasiside õpilase loovtöö protsessile;
- juhendaja hinnang tuleb esitada kooliserveri kausta „Loovtöö“ 5. aprilliks.

3.3.4. Loovtöö lõpliku hinde väljapanemisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- Loovtöö on **arvestatud (A)**, kui juhendaja ja hindamiskomisjoni koondhinne on suurem, kui **31** punkt. Loovtöö on **mittearvestatud (MA)**, kui juhendaja ja hindamiskomisjoni koondhinne on väiksem, kui **31** punkt.

3.4. Loovtöö kaitsmine ja esitlus hindamiskomisjoni ees

3.4.1. Kaitsmisel arvestatakse ühe töö jaoks 10 minutit, millest 5 minutit on kaitsekõnele ja 5 minutit komisjoni arvamustele ja küsimustele ning nendele vastamisele.

3.4.2. Kaitsstav töö tuleb läbi töötada vähemalt ühel komisjoniliikmel.

3.4.3. Juhendaja ei tohi mingil moel sekkuda kaitsmisprotsessi või üritada mõjutada kaitsekomisjoni otsust.

3.4.4. Kaitsja valmistab ette kaitsekõne, mille pikkus on maksimaalselt 5 minutit. Töö kaitsmine on avalik. See toimub suulise ettekandena, mida on soovitatav illustreerida korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammiga.

3.4.5. Mõned soovitusel ettekandjale töö kaitsmisel:

- on vaja nimetada loovtöö teema, selgelt sõnastada loovtöö eesmärgid ning hüpotees, kui see on töös olemas;
- ettekande struktuur peab olema loogilises seoses loovtöö struktuuriga;
- kõne peab olema lihtne ja kindel, paberi või esitluse pealt teksti maha lugemine ei ole soovitatav;
- ettekandja peab loovtöö etapid ja tulemused selgelt välja tooma;
- kaitsmisel on oluline näidata, milles seisneb autori (te) panus antud loovtöösse;
- kaitsmisel on oluline pöörata tähelepanu loovtöö käigu ja etappide kirjeldamisele;
- kuulajate tähelepanu tuleb pöörata loovtöö tulemustele ning kokkuvõttele;
- loovtöö esitlemist tuleb maksimaalselt lihtsustada;
- ettekanne tuleb illustreerida korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammiga; Ettekande struktuur ning nõudmised ettekandele on esile toodud lisas 6:

[Loovtöö ettekande struktuur ja nõudmised ettekandele.](#)

3.5. Loovtöö tulemuste apelleerimine

3.5.1. Loovtöö kaitsmiskomisjoni otsusega mittedüstumisel võib esitada kirjaliku apellatsiooni kaitsmiskomisjoni esimehe nimele 3 tööpäeva jooksul pärast loovtöö hinde avaldamist.

3.5.2. Esitatud apellatsioonide läbivaatamiseks moodustab direktor kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, kes võib kaasata eksperte väljastpoolt kooli.

3.5.3. Apellatsioonikomisjon teeb vaidlustatud loovtöö hinde kohta 5 tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:

- jätta loovtöö tulemus muutmata;
- tõsta loovtöö tulemust;
- langetada loovtöö tulemust;

Apellatsioonikomisjoni otsus koos põhjendusega saadetakse avalduse esitajale 5 tööpäeva jooksul arvates apellatsioonikomisjoni otsuse tegemisest kirjalikult e-postiga avaldusel toodud aadressil.

4. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE

Tööd alustades kooskõlastab õpilane juhendajaga töö esialgse kava ja töö valmimise ajakava. Kokkulepitud ajakava alusel esitab õpilane juhendajale valminud osad läbivaatamiseks. Kindlasti tuleks juhendajaga aegsasti ja põhjalikult arutada kasutatavat meetodikat. Loovtööd teeb õpilane lähtuvalt oma huvist ja motivatsioonist. Õpilase kohustuseks on juhendajaga kontakti hoidmine ning juhendaja informeerimine võimalikest raskustest töö koostamisel.

Juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja. Tema roll on juhtida tähelepanu töö sisulistele puudustele. Töö andmete ja viidete õigsuse ning vormistuse eest vastutab õpilane. Valminud loovtöö kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja. Juhendaja kohustus on loovtööle hinnangu ehk retsensiooni kirjutamine.

Loovtöö juhendaja meelespea:

4.1. Juhendaja kohustused

- Juhendaja registreerib valitud teemat vene ja eesti keeles kooli Google serveris loovtöö, kasutades selleks kausta nr 18 „Uurimistöö gümnaasiumis ja loovtöö põhikoolis“;
- juhendaja aitab õpilast uurimistöö kava ja ajakava koostamisel;
- juhendaja tutvustab õpilasele Tallinna Pae Gümnaasiumi põhikooli astme loovtööde kirjutamise, vormistamise ja hindamise juhendit;

- juhendaja annab esialgseid soovitusi kirjanduse osas ning suunab õpilast sobiva teadusliku ja/või populaarteadusliku kirjanduse otsingutes;
- juhendaja jälgib loovtöö kirjutamise käiku ning annab operatiivset ja põhjalikku tagasisidet kirjutatud ja/või valmistatud loovtöö osadele;
- juhendaja leiab aega loovtöö konsultatsioonide läbiviimiseks, kusjuures juhendajal puudub õigus konsultatsioonidest loobuda;
- juhendaja kontrollib loovtöö vastavust kehtestatud nõudmistele nii sisu kui ka vormistamise seisukohast;
- loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Õpetaja kohtub juhendatava(te)ga vähemalt neli korda õppeaasta jooksul;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- juhendaja valmistab õpilast töö esitlemiseks;
- juhendaja annab loovtööle oma hinnangu vastavalt kehtestatud hindamiskriteeriumitega ja laeb selle üles kooli Google serveris loovtöö, kasutades selleks kausta nr 18 „Uurimistöö gümnaasiumis ja loovtöö põhikoolis“;
- juhendaja toetab õpilase pingutusi ning on toeks õpilasele kogu loovtöö loomise ajal;
- juhendaja aitab õpilast valmis loovööd kooli serverisse õigeaegselt üles laadida kausta nr 18 „Uurimistöö gümnaasiumis ja loovtöö põhikoolis“.

4.2. Klassijuhataja kohustused

- Klassijuhataja informeerib oma klassi õpilasi loovtöö teema ja juhendaja valiku võimalustest;
- Klassijuhataja hoiab kontakti loovtööde juhendajatega;
- Klassijuhataja kontrollib loovtööde registreerimist;

Lisad

[Lisa 1: Praktilise loovtöö näidis](#)

[Lisa 2: Põhikooli uurimistöö ja referatiivse töö struktuuri näidis](#)

[Lisa 3: Referatiivse uurimistöö näidis](#)

[Lisa 4: Juhendaja hinnang loostöö protsessile ja vormistamisele](#)

[Lisa 5: Hindamiskomisjoni hinnang loovtöö sisule ja esitlusele](#)

[Lisa 6: Loovtöö ettekande struktuur ja nõudmised ettekandele](#)