

Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi

II KOOLIASTME

läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö koostamise ja vormistamise juhend.

## Sisukord

Sisukord .....	2
1 Üldsätted .....	3
1.1 Loovtöö .....	3
1.2 Loovtöö eesmärk .....	3
2 Loovtööde koordineerimine ja juhendamine .....	4
2.1 Loovtööde koordinaator .....	4
2.2 Loovtöö juhendaja .....	4
3 Loovtööde koostamine .....	4
3.1 Loovtööde vormid .....	5
3.2 Loovtöö koostamise etapid .....	5
3.3 Referatiivse loovtöö koostamise ajakava .....	6
4 Referatiivsete loovtööde vormistamine .....	6
4.1 Loovtöö slaidikava vormistamise struktuur II kooliastmes .....	7
4.2 Referatiivse loovtöö teksti vormistamine .....	8
4.3 Viitamise üldnõuded .....	10
5. Loovtööde kaitsmine ja hindamine .....	10
5.1 Loovtööde kaitsmine .....	10
5.2 Loovtöö hindamine .....	10
Hinnang ja tagasiside antakse: .....	11

## 1 Üldsätted

Loovtöö juhendi aluseks on Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi põhikooli õppekava üldosa.

Koolis käsitletakse õppimist väljundipõhiselt, mille puhul mõistetakse õppimist kui teatud tüüpi muutust õppijate teadmistes, oskustes ja väärtushinnangutes (pädevustes).

II kooliastmes kantakse arvestatud/mittearvestatud selle klassi tunnistusele eraldi hindena, mil loovtöö esitlemine toimus.

### 1.1 Loovtöö

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja koostööoskust, esinemis- ja eneseväljendusoskust. Loovtöö õnnestumist toetavad juhendaja ja aineõpetajad. Loovtöö on õpilasepoolne teemakäsitus toetudes usaldusväärsetele materjalidele. Loovtöö ületab ja täiendab õppekavaga määratud, pakub võimaluse ühendada erinevaid valdkondi ja vahendeid ning tuua sisse valdkondi, mida õppeained ei kata, kuid on elulised ja huvitavad. Lisaks saab õpilane kasutada ära oma tugevusi, huvisid ja oskusi, kuid samas ka neid edasi arendada ja midagi uut proovida.

Loovtöö teostavad ja esitlevad kõik õpilased 1 kord kooliastme jooksul.

### 1.2 Loovtöö eesmärk

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

- a. loomingulise algatusvõime kujunemist;
- b. eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- c. analüüsi- ja argumenteerimisoskust;
- d. tervikliku maailmapildi kujunemist;
- e. õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- f. üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja

- andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja tulemuse analüüsimise oskus, teksti vormistamine, IKT-vahendite kasutamine jne) kujunemist;
- g. võimete paremat tundmaõppimist, mis aitaks tal teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

## **2 Loovtööde koordineerimine ja juhendamine**

### **2.1 Loovtööde koordinaator**

II kooliastme loovtööde koordinaator on õppealajuhataja., kelle ülesandeks on loovtööde protsessi jälgimine ja klassijuhatajate/juhendajate nõustamine.

Koordinaator, aineõpetajad ja klassijuhataja moodustavad loovtööd korraldava töörühma.

### **2.2 Loovtöö juhendaja**

Klassijuhataja/juhendaja tutvustab õpilastele loovtöö juhendit.

II kooliastme loovtööd korraldab klassijuhataja, juhendab aineõpetaja. Klassijuhataja korraldab kokkulepete sõlmimise ja esitluse. Loovtöö teostab õpilane juhendatud õppeprotsessis. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamist, teostamist ja vormistamist ning annab õpilasele vajalikud juhised. Juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja. Töö sisu ja kokkulepped märgib juhendaja e-koolis loovtöö ainepäevikusse tundide sisusse.

## **3 Loovtööde koostamine**

II kooliastme loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Rühmas sooritatud loovtöös kirjeldatakse täpselt iga rühmaliikme panus töö valmimisse, tööd esitletakse individuaalselt. Referaadi või uurimistöö pikkus min 8 A4 lk. Töö protsessile pühendatud aja ja refleksiooni märgib õpilane loovtöö aruandesse. Kui loovtööd koostab mitu õpilast, siis kirjeldatakse igaühe panus antud töös ja iga rühmaliige esitab eraldiseisvalt oma loovtöö koostamise aruande.

Loovtööga alustatakse õppeaasta alguses, septembris, loovtöö teema valimisega ning lõpetatakse töö esitamise ja kaitsmisega kokkulepitud ajal. Töö kaitsmisel on iga õpilase esitlusele määratud aeg kuni 5 minutit.

### 3.1 Loovtööde vormid

**Loominguline töö** Kunstiteos või teoste sari (kõikvõimalikud aineained, kunstiliigid, tehnikad ja vahendid). Tegevuskunstid, tegevuslikud väljundid (esinemiskavad, tegutsemisprogrammid).

**Praktiline töö** (eseme/esemete valmistamine, eeldab loominguoskust, nt õppevahend, jne)

**Tervikliku ürituse korraldamine** (sisuline ja vormiline ettevalmistus ning läbiviimine)

**Referaat** Min 8lk A4 pikkusega. Referaadi esileht on tiitelleht.

**Uurimus või eksperiment** on mingi probleemi käsitlemine uusi enda väljauuritud andmeid, seoseid või vaatenurka esitades. Min pikkus I kooliastmes 5 A4 lk, II kooliastmes 8 A4 pikkusega. Uurimistöö esileht on tiitelleht.

**Konkursil või olümpiaadil osalemine** (vähemalt maakonna tasandil). Õpilane kirjeldab aruandes valmistumise käiku, võistluse tulemust ja teeb kokkuvõtte.

**KEAT-i õpimapp.** Õpilane kasutab enda valitud keskkonda ja vormistab töö vastavalt keskkonna võimalustele. Õpimapi võib esitada ka paber kandjal.

### 3.2 Loovtöö koostamise etapid

Loovtöö koostamine koosneb järgmistest etappidest:

- a. töö aineainete ja vormi valimine, kokkulepe juhendajaga.
- b. töö kava koostamine;
- c. vastavalt vajadusele (uurimistöö, referaat) kirjandusega tutvumine, teoreetilise aluse kirjeldamine, eseme jooniste koostamine ja asjatundjatega konsulteerimine,
- d. tööks vajalike tehnoloogiate, meetodite, vahendite, tegevuspaikade vms valimine ja tundmaõppimine;
- e. referatiivse loovtöö teostamine. II kooliastmes selle käigus tööprotsessi dokumenteerimine, st aruande täitmine (märkmete tegemine, vajadusel ja võimalusel pildistamine, filmimine), juhendajaga konsulteerimine ja tema teavitamine asjade seisust;
- f. II kooliastmes vaheülevaatusel asjade seisust aruandmine (aruande näitamine/jagamine juhendajaga)
- g. II kooliastmes esitluse slaidikava ettevalmistamine

- h. loovtöö aruande ja II kooliastmes slaidikava lõplik vormistamine, esitamine määratud tähtajaks;
- i. töö esitlemine kaitsmisel, tagasiside andmine, II kooliastmes hinne.

### 3.3 Referatiivse loovtöö koostamise ajakava

Teema ja juhendaja valik – september (koordineerib õppealajuhataja)

Seminar õpilastele – oktoober (klassijuhataja) II kooliaste

Loovtöö kavandamine, tegevusplaani koostamine – november (klassijuhataja, juhendaja)

Töö teostamine: november– veebruar (klassijuhataja, juhendaja)

Tööde tutvustamise seminar – ..... (klassijuhataja II kooliaste)

II kooliastmes töö esitlemiseks slaidikava vormistamine, korrektuur –.....

- Esitlemise harjutamine – .....
- Õpilane valmistab koos juhendajaga ette esitluse – .....
- Õpilane täidab koos juhendajaga ja esitab aruandelehe (lisa 2) – .....
- Töö esitlemine – .....

Loovtöö koostamise ajakava täpsustatakse iga õppeaasta alguses.

### 4 Referatiivsete loovtööde vormistamine

Loovtöö tulemus vormistatakse viisil, mis võimaldab selle esitlemist loovtööd korraldavale töörühmale.

Loovtöö kirjalik osa esitatakse II kooliastmes A4 formaadis paber kandjal ja slaidikavana elektroonselt.

Loovtöö kirjalikus osas kasutatakse korrektset keelt. Kirjutamisel tuleb vältida sõnakordusi, slängi, tõlkevääratusi, emotsionaalsust.

Referaadi struktuur: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte, allikaloend. Põhiosa tekstis viidatakse allikatele, milliseid on töös kasutatud (Autor, aasta). Allikaloendis loetletakse

kõik allikad tähestikulises järjekorras (Autor, aasta, teose pealkiri). Nõuded teksti vormistamisele arvutiga esitatakse peatükis 4.3., viitamisele 4.4

Uurimistöö struktuur: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus põhiosa, kokkuvõte, allikaloend. Uurimistöö põhiosa koosneb referaadist kirjanduse põhjal, uurimismeetodi kirjeldusest ja seosest järgneva uurimusega, uurimistulemustest, uurimistulemuste analüüsist ning järeldustest. Põhiosa tekstis viidatakse allikatele, milliseid on töös kasutatud (Autor, aasta). Allikaloendis loetletakse kõik allikad tähestikulises järjekorras (Autor, aasta, teose pealkiri, (URL aadress)). Nõuded teksti vormistamisele arvutiga esitatakse peatükis 4.3, viitamisele 4.4

#### 4.1 Loovtöö slaidikava vormistamise struktuur II kooliastmes

- tiitelleht (1)
- sisukord (2)
- sissejuhatus (3)
- põhiosa esitatakse vajadusel peatükkidena (4)
- kokkuvõte, mis sisaldab töö kokkuvõtet ja enesehinnangut (5)
- kasutatud allikad
- vajadusel lisad (illustreerivad fotod, videod, pildid)

**Tiitelleht** on kirjaliku töö esimene lehekülg, millele kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö autori ees- ja perekonnanimi, klass, töö pealkiri, töö üldnimetus (loovtöö, praktiline töö, uurimistöö), töö juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö väljaandmise koht (Kilingi-Nõmme) ja aasta.

**Sisukord** järgneb tiitellehele. Sisukorras esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpselt vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Sisukord võiks soovituslikult olla tehtud automaatselt. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus on ilma järjekorranumbriteta, esitatakse sisukorras. Samuti esitatakse seal kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.

**Sissejuhatus** peab kajastama muuhulgas teema valiku põhjendust, töö eesmärki, uurimistöös uurimisprobleemi, uurimisküsimusi ning hüpoteesi (juhul kui see on püstitatud), lühikest ülevaadet töö metoodikast ning töö ülesehitusest.

**Põhiosa** tutvustab töö teostamise etappe või uurimistöö/referaadi peatükke.

**Kokkuvõte** on sisuline kokkuvõte eesmärgi realiseerumisest. Siin esitatakse vastused sissejuhatuses püstitatud küsimustele, probleemidele, hüpoteesidele ning esitatakse peamised järeldused, hinnangud ja üldistused. Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme ega esitata uusi küsimusi. Siia ei tooda sisse uut infot ega viidata allikatele.

**Enesehinnang** on hinnang oma tegevusele, uute teadmiste ja kogemuste saamisele, arenguvõimaluste nimetamine.

**Kasutatud allikate** loetelu Kõik materjalid kantakse loetelusse tähestikulises järjekorras ning nummerdatakse juhul, kui allikaid on rohkem kui viis.

**Lisade** olemasolu on soovituslik. Siia kantakse materjalid, mis töö käigus koostati, koguti või kasutamist leidis, (nt küsitluslehed, mõõtmisprotokollid, joonised jms), samuti illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad). Lisad paigutatakse töö lõppu, kasutatud allikate loetelu järele. Igale lisale antakse number ja pealkiri.

#### 4.2 Referatiivse loovtöö teksti vormistamine.

Kirjalik osa vormistatakse üldiselt arvutil kasutades töös läbivalt IKT vahendite poolt pakutavat ühtlast stiili. Tekst trükitakse lehe ühele küljele

**Tiitellehel** on töö pealkiri suurtähtedega 18–20 punkti, muu 14 punkti, joondatud keskele.

**Kirja tüübina** kasutatakse IKT vahendite poolt vaikimisi häälestusi ning enamlevinud kirjatüüpe.

**Teksti tähesuurus** 12 punkti, pealkirjadel 14 punkti, reavahe 1,5, lõikude vahele jäetakse vahe või vormindatakse automaatselt.

Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, paremast servast 2 cm, vasakust servast 3,5 cm (köiteserv).

Tekst paigutatakse paberile rööpselt (mõlemast servast joondatud).

Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada paksus (P) või kaldkirjas (*Kursiivis K*).

Kõik töö leheküljed nummerdatakse automaatselt. Nummerdamist loetakse tiitellehest, tiitellehele ei trükita numbrit, leheküljenumbrid algavad 2. leheküljest. Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje paremasse alumisse nurka või lehekülje alumisse serva keskele.

Töö lisade lehekülgi ei nummerdata.



Joonisteks loetakse kõik diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod.

Kõik joonised nummerdatakse araabia numbritega (Joonis 1, Joonis 2 jne). Samuti nummerdatakse kõik töös esinevad tabelid kogu töö ulatuses araabia numbritega (Tabel 1, Tabel 2 jne). Nii tabelil kui joonisel peab olema ammendav pealkiri selgitamaks lühidalt kujutatava sisu.

Kui joonis või muu näitlikustav materjal on võetud mõnest kasutatud allikmaterjalist või internetilehelt, siis tuleb lisada juurde viide. Jooniste ja tabelite koostamisel järgida ühtset stiili (nt tulpdiagrammide korral kasutada läbivalt üht värviskeemi ja vormistuslike elemente).

Detailsemad lisasoovitused vormistamisele:

Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatu kirjanduse pealkirjad ja alapeatükkide pealkirjade vormindamisel kasutatakse automatiseeritud laade töös läbivalt ühes stiilis.

Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1, 1.1, 1.2, 2 jne. Numbrite järel ei kasutata punkti. Sissejuhatust, kokkuvõtet, allikaloendit ja lisanid ei nummerdata.

Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest.

Loovtööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole pealkirjades soovitatav.

Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleb alustada uuel leheküljelt.

Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriosasid (nt sissejuhatuse, kokkuvõtte) alustatakse uuel lehel.

Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse vähemalt üks tühi rida.

Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Kogu töö ulatuses tuleb silmas pidada valemite ühtset kirjaviisi.

Loetelude koostamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid:

- kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga;

- kui kasvõi üks loetelu punktidest sisaldab koma(sid), tuleb eraldusmärgina kasutada semikoolonit.

Kogu töö ulatuses tuleb kasutada ühtset loetelude vormingut.

### 4.3 Viitamise üldnõuded

Korrektse viitamise saavutamiseks tuleks silmas pidada järgmisi nõudeid:

- viidata tuleb ainult nendele allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud;
- kasutatud allikate loetelus esitatakse ainult need allikad, millele on tekstis eelnevalt viidatud;
- viidatakse kõigile kasutatud allikatele nii tsiteerimise, refereerimise, illustratiivse materjali, valemite, andmestiku vms kasutamise korral;
- viitamine peab andma informatsiooni allika autori ja allika enda kohta;
- viitamine peab kogu vormistatava kirjaliku töö ulatuses olema ühes süsteemis ehk samasugune.

## 5. Loovtööde kaitsmine ja hindamine

Töö hindamise eesmärk on anda õppimist toetavat tagasisidet loovtöö koostamise/teostamise protsessi kohta ja loovtöö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning teostada seeläbi isiksuse arengut. Hindamisel võetakse arvesse juhendaja hinnangud, õpilase töö lõpptulemus ja esitlus.

### 5.1 Loovtööde kaitsmine

Õpilane kaitseb loovtööd avalikult komisjoni ees. II kooliastmes moodustab komisjoni loovtööde koordinaator. Õpilane esitleb tööd ja vastab küsimustele. Loovtöö teema ja kaitsmise tulemus märgitakse klassitunnistusele. Kirjalik loovtöö jääb õpilase kätte.

### 5.2 Loovtöö hindamine

Loovtööd hinnatakse A/MA. Hinne kantakse klassi tunnistusele.

### Hinnang ja tagasiside antakse:

1. Töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust. 0-40p
2. Loovtöö protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust. 0-20p
3. Loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine. 0-12p
4. Loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine. 0-8p

Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse puudulikuks (mittearvestatud), siis peab õpilane oma tööd täiendama ning korraldatakse korduskaitsmine.

Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on eesmärgipäraselt osalenud maakondlikul, üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil või õpilasuurimuste konkursil ja esitanud sellekohase aruande.

### Hindamiskriteeriumid

<b>TÖÖ SISU 40</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Vastavus teemale	Vastab täiesti	Teema vajaks täpsustamist või on sõnastatud juhendaja abiga	Teemakauge, teemat on põhjendamatult vahetatud	Seos puudub
Eesmärkide saavutamine	Saavutatud	Saavutatud osaliselt	Tulemus ei vasta eesmärgile	Ei saavutatud
Meetodid, töövõtted	Õigesti valitud	Mõni meetod ei ole sobiv	Enamasti valed meetodid ja võtted	Valed võtted
Korrektne keel	Vead tekstis puuduvad	Mõned vead	Rohkem kui 10 viga	Rohkem kui 20 viga
<b>PROTSESS 20</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Algatusvõime	Algatab protsessi	Ootab õpetaja	Vajab õpetaja juhendamist	Ei alusta

		juhendamist	pidevalt	loovtööd
Kokkulepetest kinnipidamine	Peab kinni kokkulepetest	Muudab kokkuleppeid	Ei pea alati kinni või muudab	Ei pea kokkulepetest kinni
Ajakava täitmine sh esitamise tähtaeg	Peab kinni tähtaegadest	Eksib tähtaegades mõnikord	Vajab korduvaid meeldetuletusi	Jätab töö esitamata
Suhtlemine	Viisakas, suhtleb alati	Suhtlemisel napolisõnaline	Ei soovi suhelda	Ebaviisakas
<b>VORMISTAMINE 12</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Tekst	Nõuetekohane	Üksikud vormistamise vead	Vormistamisel palju vigu	Valesti vormistatud
Viitamine	Nõuetekohane	Mõned viited puudu	Viitekirjed või allikaloend valesti koostatud	Plagiaat, viitamata <i>copy-paste</i>
Jooniste, graafikute, piltide lisamine	Lisatud nõuetekohaselt, allkirjastatud	Lisatud nõuetekohaselt, allkirjadeta	Lisatud vigadega, allkirjadeta	Ei ole lisatud
<b>ESITLEMINE 4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Esitlus	Ettevalmistatud, kõneleb peast, vastab küsimustele	Loeb paberilt või slaididelt, mõnele küsimusele ei vasta	Ei arvesta kuulajatega, ebakindel, ei vasta küsimustele.	Ei esitle,

Hindamine II kooliastmes vastavalt Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi hindamisjuhendile. Hindamiskriteeriumite alusel lisatakse hindele tagasiside.

50-100% A

0-49% MA