



III KOOLIASTME LOOVTOO  
TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE,  
TOO KOOSTAMISE JA HINDAMISE KORD  
AASMAE PÕHIKOO LIS

Ääsmäe 2024

## SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	3
1. LOOVTÖÖ LIIGID.....	4
2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA VALMIMINE.....	5
3. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE .....	6
4. LOOVTÖÖ KIRJALIK VORMISTAMINE.....	7
4.1. Loovtöö osad.....	7
4.2. Üldnõuded.....	9
4.3. Viitamine .....	10
5. LOOVTÖÖ ESITLEMINE .....	12
6. LOOVTÖÖ HINDAMINE.....	13
KASUTATUD MATERJAL.....	14
LISAD .....	15
Lisa 1. Tiitellehe näidis.....	15
Lisa 2. Sisukorra näidis.....	16
Lisa 3. Loovtöö aruandevorm.....	17
Lisa 4. Loovtöö hindamismudel .....	18

## **SISSEJUHATUS**

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv (Põhikooli..., 2011).

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ning koostöö oskust. Loovtöö koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast.

Loovtööks võib olla individuaalselt või kollektiivselt õpilaste läbiviidud uurimistöö, loominguline töö või projektitöö.

Loovtöö maht uurimistööol on orienteeruvalt 8–12 lehekülge ning loomingulisel ja projektitööol 5–7 lehekülge (v.a tiitelleht, sisukord ja lisad). Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilasele on 15 tundi, mis sisaldab nii juhendajaga kohtumisele kulunud tunde (vähemalt 4 kohtumist juhendajaga) kui ka iseseisvat tööd.

Käesolev dokument sätestab nõuded loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord Ääsmäe Põhikoolis.

Esmane dokument on koostatud 27.02.2017 (koostajateks: Merit Baranin, Riina Kink, Piret Tillo). Dokumenti on ajakohastatud ja täiendatud 22.10.2024 (Egne Korol, Ainar Prääm, Kadri Sulp, Kai Klein, Siret Saarniit).

# 1. LOOVTÖÖ LIIGID

**Uurimistöö** on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimistemale. Töö kirjutamine annab õpilastele iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega, kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöös püstitatakse hüpotees. Uurimistöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga ning loogiliselt üles ehitatud. Olulisel kohal on autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

**Projekt** on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamis-, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja teisi elus toimetulekuks tarvilikke oskusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste ning ürituste korraldamist jm.

**Loominguline töö** sisaldab uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Omaloominguline loovtöö võib olla näiteks muusika-, kunstiteos, käsitööese, tehnoloogia- või programmeerimistöö, leiutis, *performance* või liikumiskava. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teoste autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunsttöö teostamise tehnika võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne.

Loomingulise ja projektitöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli kehtestatud nõuetele.

## 2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA VALMIMINE

**Õpilastele ja lapsevanematele** tutvustatakse loovtöö tegemise põhimõtteid.

- 1) Õpilane valib teema ja juhendaja, vajadusel kaasjuhendaja.
- 2) Loovtööde teemad ja juhendajad kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 3) Õpilane seab koos juhendajaga töö eesmärgi(d) ja sõltuvalt tööst vajadusel hüpoteesi.
- 4) Õpilane kohtub juhendajaga ja koostab loovtöö plaani.
- 5) Vastavalt vajadusele tehakse vahekokkuvõtteid.
- 6) Õpilane esitab loovtöö juhendajale hiljemalt neli nädalat enne kaitsmist.
- 7) Vajadusel täiendatakse ja parandatakse loovtööd.
- 8) Kaks nädalat enne kaitsmist esitab õpilane töö koos aruande vormiga (lisa 3) nii paberkandjal kui ka digitaalselt hindamiskomisjonile. Enne loovtöö esitamist komisjonile võtab õpilane juhendajalt ja kaasjuhendajalt aruandelehele allkirja (nõusolek esitamiseks). Kaitsmise esitlus või link saata meilitsi õppealajuhatajale.
- 9) Õpilane retsenseerib kaasõpilase tööd.
- 10) Õpilane kaitseb loovtööd.
- 11) Hindamiskomisjon vormistab hinnangu ja annab tagasiside.
- 12) Loovtöö arhiveeritakse koolis digitaalselt ja paberkandjal.

Kui õpilane ei ole ajakavast kinni pidanud ega esitanud oma tööd juhendajale õigeaegselt, lubatakse ta loovtöö järelkaitsmisele.

### 3. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE

Loovtöö juhendamise põhimõtted on järgmised.

- 1) Õpetajate ja õpilaste töökoormus ei tohiks oluliselt suureneda. Loovtöö sooritamiseks kasutatakse koolis esinemisõpetuse, eesti keele, loovtöö vormistamise (8. klassil 2. poolaastal 6 tundi) ja klassijuhatajatunde.
- 2) Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või rühmas.
- 3) Juhendaja roll on suunav, ta aitab õpilast teema täpsustamisel ja tegevusplaani koostamisel.
- 4) Juhendaja soovitab vajadusel materjale ja annab suuniseid info leidmisel.
- 5) Juhendaja jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning ajakava täitmist.
- 6) Juhendaja nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks.
- 7) Juhendaja täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse.
- 8) Juhendaja annab hinnangu aruandevormi alusel (vt lisa 3).
- 9) Kui õpilase valitud juhendaja ei tööta koolis, valib õpilane lisaks ka koolipoolse kaasjuhendaja.
- 10) Juhendaja ja kaasjuhendaja kinnitavad oma allkirjaga loovtöö kaitsmisele lubamise.

## 4. LOOVTÖÖ KIRJALIK VORMISTAMINE

### 4.1. Loovtöö osad

Loovtöö koosneb üldjuhul järgnevatest osadest.

**Tiitellehel** esitatakse järgmine info (vt lisa 1):

- õppeasutuse täielik nimetus (või Ääsmäe Põhikooli logo);
- töö pealkiri;
- viide töö iseloomule (uurimistöö, loominguline töö, projekt);
- koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass;
- juhendaja ja kaasjuhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö valmimise koht ja aasta.

Kirjasuurus tiitellehel on pealkirjal 18 ja ülejäänud tekstil 14.

**Sisukorras** (lisa 2) antakse ülevaade töö temaatikast ja ülesehitusest. Loovtöö sisukord koosneb loovtöö osade pealkirjadest ja leheküljenumbritest. Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama sõnastusele loovtöö põhiosas. Sisukorras antakse ülevaade töö mahust sissejuhatuses kokkuvõtteni. Tiitellehte ja sisukorda ei tooda sisukorras välja. Sisukord vormistatakse automaatselt, valides menüüst Sisukord (*Table of contents*) (seejuures tuleb silmas pidada, et pealkirjad tuleb vormistada põhitekstist erinevates laadides (Pealkiri 1 (*Heading 1*) ja Pealkiri 2 (*Heading 2*)).

**Sissejuhatuses** põhjendatakse teema valikut ja vajadusel piiritletakse seda täpsemalt. Teema valimine sõltub huvidest, kogemustest, võimetest ja juhendaja soovitudest. Tähtis on teema konkreetsus ja käsitlemise võimalused, seejuures on oluline arvestada materjalide kättesaadavust. **Sissejuhatuses püstitatakse töö eesmärk ning antakse ülevaade, kuidas plaanitakse selleni jõuda.** Heaks tooniks on ka kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine sissejuhatuses.

**Töö põhiosas** antakse ülevaade tööle püstitatud eesmärgist. Samuti peab olema välja toodud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad. Kirjeldatakse töö käiku, välja toodud töö tulemusi ja analüüsitakse tehtud tööd. Põhiosa võib sisaldada tabeleid, jooniseid, diagramme, fotosid jms, mis näitlikustavad sisu. Foto, joonis, diagramm ja tabel nõuavad numeratsiooni ning selgitavat pealkirja (nt: Foto 1. Pealkiri). Tabelitel lisatakse number ja pealkiri peale, teistele alla. Neile tuleb töö tekstis viidata (nt: Foto 1).

**Kokkuvõttes** antakse hinnang ja ülevaade, kas ja kuidas sai loovtöö sissejuhatuses püstitatud eesmärk täidetud. Kokkuvõttes märgitakse ära, missugused küsimused jäid vastuseta või millised uued probleemid kerkisid üles. Kokkuvõttes ei pakuta uut materjali, mida töö põhiosas pole käsitletud. Võib esitada ideid või ettepanekuid, kuidas teemat jätkata.

**Kasutatud materjalid** võivad olla kirjalikud (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus, perioodika, internetiallikad) või suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid). Kasutatud materjalide, sh tehisaru kasutamine räägitakse läbi juhendaja(te)ga. Töö lõpus esitatakse täielik allikate loetelu, et neid vajadusel hinnata, leida ja kasutada (Kasutatud allikate..., 2024).

Kasutatud materjalides esitatakse järgmised andmed.

- Raamatud  
Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). *Raamatu pealkiri*. Linn: kirjastuse nimi.  
Näide: Kangilaski, J. (2005). *Kunstikultuuri ajalugu*. Tallinn: Kunst.
- Ajaleheartiklid  
Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta, kuupäev). *Artikli pealkiri*. Ajalehe nimetus, ilmumise kuupäev, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.  
Näide: Talts, L. (1997). *Barbie kui lapse kasvataja*. Maaleht, 15. mai, 16–17.
- Ajakirjaartiklid  
Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). *Artikli pealkiri*. Ajakirja nimi, ajakirja number. Lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.  
Näide: Otsing, A. (1999). *Pentium tootmises ja turul*. Arvutimaailm, 3, 22–24.
- Elektroonilised allikad  
Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). *Artikli pealkiri*. URL-aadress  
Vaadatud: materjali kasutamise kuupäev  
Näide: Vabamäe, I. *Milline peab olema töötaja ergonoomiline töökoht?*  
<http://www.arvutikasutaja.ee/artikkel.php?id=14> Vaadatud: 14.01.2014  
Näide: *Kasutatud allikate loetelu APA*. Tartu Ülikool.  
<https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kasutatud-allikate-loetelu/> Vaadatud: 22.10.2024
- Kasutatud foto või joonis  
Foto 1. Ääsmäe kooli logo <https://aasmaekool.ee/et/uldinfo/sumboolika-ja-laul>  
Vaadatud: 22.10.2024



- Tehisaru

Tekstirobotit kasutades tuleb meeles pidada, et see võib teha vigu. Sellepärast peab AI vastuseid kontrollima. (Tartu Ülikooli..., 2024)

Kasutatud tehisaru keskkond. Küsimus. Vaadatud: materjali kasutamise kuupäev

Näide: OpenAI. ChatGPT vastus koordinaatsüsteemi olemusest. Vaadatud:  
22.10.24

Näide: Microsoft Copilot. Mis on keelemudel? Vaadatud: 22.04.2023

Kasutatud materjalid reastatakse tähestikulises järjekorras, ühe autori tööd ilmumisaasta järgi – kõige varasem töö kõige esimesena. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas materjalide loetellu pealkirja esimese sõna järgi. Kasutatud materjali näidiseks võib vaadata ka käesoleva dokumendi kasutatud materjalide loetelu.

**Lisades** tuuakse välja töö põhiosa täiendavad materjalid, mille esitamine pole peatükkides otstarbekas. Need võivad olla näiteks täiendavad tabelid, joonised, diagrammid, ankeetküsitlused, fotod jne. Lisad nummerdatakse eraldi araabia numbritega ja pealkirjastatakse (Lisa 1. Pealkiri).

Kõikidele lisadele tuleb töö põhiosas viidata (nt vt lisa 1).

## 4.2. Üldnõuded

Loovtöö köidetakse läbipaistva esikaanega kiirköitjasse. Töö vormistatakse valgele A4 (210 × 297 mm) formaadis paberile ja trükitakse lehe ühele poole. Lehe vasakust servast jäetakse vabaks 3 cm ja ülejäänud servadest 2,5 cm.

Kirjastiil on *Times New Roman*, kirjasuurus 12 punkti ja reavahe 1,5. Iga kahe sõna vahel ja kirjavahemärgi järel käib üks tühik. Tekst kujundatakse rööpselt (*Justify*), et ka teksti parempoolne serv jääb sirge. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Loovtöö kirjutatakse soovituslikult läbivalt ühes ajavormis-, ja mina- või meievormis.

Kõik leheküljed nummerdatakse ühtses numeratsioonis (kaasa arvatud tiitelleht vaikumisi). Tiitellehele numbrit ei trükita (*Diffrent First Page*). Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla keskele.

Tiitellehel on pealkiri läbivalt suurtähtedega ja kirjasuurus 18 ning ülejäänud tekstil 14.

Kõigi peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte ning kasutatud materjali pealkirjad kirjutatakse läbivate suurtähtedega. Alljaotuste pealkirjad (sh lisade pealkirjad) kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei lisata.

Pealkirjadel on kirjasuurus pealkirjade hierarhiast tingituna erinev:

**1. PEATÜKI PEALKIRI** (*Heading 1*): 16 pt, *Bold*, läbivad suurtähed;

**1.1. Alapeatüki pealkiri** (*Heading 2*): 14 pt, *Bold*, esisuurtäht;

**1.1.1. Punkti pealkiri** (*Heading 3*): 13 pt, *Bold*, esisuurtäht.

Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (st sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud materjali loetelu, lisad) alustatakse uuel lehel. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt. Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, tuleks alustada trükkimist järgmiselt lehel.

Tabelid, joonised ja fotod peavad olema pealkirjastatud ning nummerdatud (nt Tabel 1. Pealkiri; Joonis 1. Pealkiri; Foto 1. Pealkiri). Numeratsioon on tööd läbiv. Lisaks tuleb neile töö põhiosas viidata. Kui tabel, joonis või foto on pärit teatmikirjandusest, siis tuleb allikale ka viidata. Kasutatud fotod peavad olema avatud litsentsiga või enda pildistatud.

Töö vormistatakse grammatiliselt korrektselt. Abivahendina võib kasutada nt Eesti Keele Instituudi teatmikku <https://eki.ee/teatmik/> ja Sõnaveebi <https://sonaveeb.ee/>.

### **4.3. Viitamine**

Teiste autorite seisukohti tekstis esitatakse tsitaatide või refereeringutena. Igal laenatud mõttel (materjalil) peab olema viide selle autorile. Põhinõue on, et viidata tuleb allikatele, mida autor on tegelikult kasutanud. Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne.

**Tsitaat** vastab originaaltekstile ja esitatakse jutumärkides või kaldkirjas. Viide sisaldab ümarsulgudes autorit, aastaarvu ning leheküljenumbrit. Viide järgneb pärast tsitaadi jutumärkide või kaldkirja lõppu.

Näide: „Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud. Kooliõpetaja (...) kõneles nendega natukene aega, käskis Arnol olla hoolas ja korralik ja seadis ta siis (...) istuma.“ (Luts, 1954: 9)

**Refereering** on teise autori või allika sisu omasõnaline esitamine. Refereeringust peab olema aru saada, millised on töö autori kommentaarid. Viide võib olla põimitud teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule.

Näide: Andrus Kivirähk alustab romaani „Rehepapp“ esimest peatükki novembrikuu esimese lõrtsise ilma kirjeldusega (Kivirähk, 2000: 3).

Kui allikmaterjal ei ole toodud töö autorit, esitatakse ümarsulus enne aastaarvu allika pealkiri või pikema pealkirja puhul esimene sõna-ja kolm punkti.

Näide: „Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad“, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö...“ (Põhikooli..., 2011).

**Internetiallika puhul** viidatakse artikli autorile. Kui autorit ei ole nimetatud, esitatakse ümarsulgudes artikli pealkiri, pikk nimi lühendatult, või kodulehe nimi ja artikli avaldamise aasta. Kui avaldamise aasta puudub, märgitakse vaatamisaja aastaarv.

Näide: Loovtöö kogumaht on õpilase jaoks 15 tundi (Loovtöö juhend, 2019).

**Tehisaru** kasutamisel tuleb sellele ausalt ka tekstis viidata. Viites esitatakse kasutatud keskkond ja vaatamisaasta.

Näide: Järgnev definitsioon põhineb Microsoft Copiloti 22. aprilli 2023. aasta vastusel küsimusele „Mis on keelemudel?“. Tulemus oli järgmine: „Teie keelemudel, näiteks mina, on tehisintellekti mudel, mis on loodud tekstianalüüsi ja loomise jaoks. Keelemudeleid treenitakse suurte tekstikorpuste abil, mis tähendab, et nad saavad töödelda ja luua inimkeele sarnast teksti.“ (Microsoft, 2023)

**Kasutatud fotod, joonised, tabelid** peavad olema avatud litsentsiga ning tekstis viidatud. Kõik fotod, joonised ja tekst, millele ei ole viidatud, on autori omalooming, sellele viitama ei pea.

Näide: Komeet suundub Maa poole (vt joonis 1).

## 5. LOOVTÖÖ ESITLEMINE

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kes on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale ja õppealajuhatajale oma loovtöö (paberkandjal ja meilitsi).

### **Loovtöö esitlemise põhimõtted on järgmised:**

- 1) loovtöö esitus võib toimuda nii koolis kui ka kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli;
- 2) esitus võib toimuda koolis ka teatud teema- või ainenädala raames, näiteks muusika- ja kunstinädalal, loodusainete nädalal, kus muuhulgas saavad õpilased üles astuda kontserdil või näitusel vastaval teemal koostatud loovtööga jm;
- 3) mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühmaliikmed;
- 4) õpilane esitleb oma tööd kuni 10-minutilise suulise ettekandena;
- 5) esitlust on soovitatav näitlikustada kas slaidiesitluse, stendiettekande, multimeedia või muude vahenditega.

### **Loovtöö esitlemisel õpilane:**

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud meetodeid ja töö käiku (esitluses ei pakuta uut materjali, mida töö põhiosas pole käsitletud);
- 3) esitab töö kokkuvõtte.

## 6. LOOVTÖÖ HINDAMINE

Loovtöö hindamise eesmärk on:

- 1) kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- 2) kujundada kriitilist suhtumist töösse, julgustada õpilast kasutama oma loovust ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu hindamiskomisjon. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle. Hinnang antakse töö sisule, loovtöö protsessile, töö vormistamisele ja esitusele.

Hindamise kriteeriumid on välja toodud hindamismudelil (lisa 4).

Loovtööd hinnatakse mittearvestatavalt (A – arvestatud, MA – mittearvestatud).

## KASUTATUD MATERJAL

Heidmets, M., Krabi, K., Kuurme, T., Laherand, M.-L., Orn, J., Pandis, M., Poom-Valickis, K., Veisson, M. (2010). *Üliõpilastööde juhend*. Tallinn: Tallinna Ülikool.

*Kasutatud allikate loetelu APA*. Tartu Ülikool.

<https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kasutatud-allikate-loetelu/> Vaadatud: 22.10.2024

*Loovtöö juhend* (2019). Tallinn: Tallinna Humanitaargümnaasium.

<https://www.tallinn.ee/et/humanitaargumnaasium/loovtoo-juhend> Vaadatud: 22.10.2024

Parve, K. (2013). *Tallinna 32. Keskkooli põhikooli III kooliastme loovtöö korraldamise põhimõtted ja vormistamise juhend*.

[http://www.32kk.edu.ee/III\\_kooliastme\\_loovtoo\\_juhend\\_2013v1.pdf](http://www.32kk.edu.ee/III_kooliastme_loovtoo_juhend_2013v1.pdf) Vaadatud: 13.09.2016

*Põhikooli riiklik õppekava* (2011). Riigi Teataja.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/114012011001?leiaKehtiv> Vaadatud: 22.10.2024

*Tartu Ülikooli suunis tehisintellekti kasutamiseks õppetöös*. Tartu Ülikool.

<https://ut.ee/et/sisu/tartu-ulikooli-suunis-tekstiroboti-kasutamiseks-oppetoos> Vaadatud: 22.10.2024

*Õpilase uurimistöö koostamise ja hindamise juhend* (2003). Tallinn: Gustav Adolphi

Gümnaasium. <http://www.gag.ee/materjalid/utjuhend.doc> Vaadatud: 04.10.2016

**LISAD**



**Lisa 1. Tiitellehe näidis**

## **TÖÖ PEALKIRI**

Loovtöö (töö liik)

Autor: ...

8. klass

Juhendaja: ...

Kaasjuhendaja: ...

Ääsmäe 20...

## **Lisa 2. Sisukorra näidis**

### **SISUKORD**

SISSEJUHATUS (suurte tähtedega).....	4
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega) .....	5
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri .....	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri .....	8
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega) .....	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 alljaotuse pealkiri .....	16
KOKKUVÕTE .....	20
KASUTATUD MATERJALID .....	22
<b>LISAD</b>	
Lisa 1. Pealkiri .....	23
Lisa 2. Pealkiri .....	24



### Lisa 3. Loovtöö aruandevorm

Ääsmäe Põhikooli õpilase loovtöö aruanne (sh ajakava) ... õa		
Töö autor/autorid		
...		
Töö pealkiri		
...		
Töö etapid	Tegevused	Tähtajad
<i>Millises järjekorras ja mida tegema hakkad</i>	<i>Millised tegevusi selleks ette võtta tuleb? Vajadusel lisa või eemalda ridu.</i>	
Nt planeerimine	Loovtöö teema ja juhendaja teatamine	... oktoober
	Eesmärkide seadmine	
	Loovtööde vormistamise kursus (6 tundi)	... märts
	Loovtööde esitamine õppealajuhatajale 2 nädalat enne kaitsmist	...
	Kaitsmiseks kirjaliku ettekande koostamine	
	Proovikaitsmine	
	Loovtööde kaitsmine (ettekanne 10 min)	
Õpilase töö kokkuvõtlik aruanne		
<p><i>Anna hinnang oma tööle. Mida uut teada said? Mis läks teisiti kui kavandasid? Mida uut õppisid? Millised olid raskused? Mida oleks võinud teisiti teha? Rühmatöö korral kirjelda tööülesannete jaotust, kogu rühma tegevust ning iga liige kirjeldab eraldi oma panust ühistöö valmimisel.</i></p> <p>...</p>		
Juhendaja (*ja kaasjuhendaja) hinnang		
<p><i>Hinnang õpilase tööprotsessile. Tähtaegadest kinnipidamine. Kelle käes oli töö valmimisel initsiatiiv (õpilase, juhendaja)? Töö tulemus.</i></p> <p><i>*Kaasjuhendaja korral on mõlema hinnangud vajalikud.</i></p> <p>...</p>		

\*Kustuta kaldkirjas selgitused, mis pole valmis aruandes vajalikud.

## Lisa 4. Loovtöö hindamismudel

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu hindamiskomisjon.

	<b>Suurepärane</b>	<b>Hea</b>	<b>Vajab arendamist</b>
<b>Vormistus</b>	<p>Töö välimus on korrektne, arvestatud on vormistamise põhireegleid.</p> <p>Tiitellehe vormistus on nõuetekohane.</p> <p>Sisukord —annab selge ülevaate kogu tööst.</p> <p>Lisad (nt fotod, joonised, tabelid jne) on korralikult vormistatud, teemakohased.</p> <p>Ei esine trüki- ega õigekirjavigu.</p>	<p>Töö välimus on korrektne, eksitud on üksikute vormistamise põhireeglite vastu.</p> <p>Tiitellehe vormistus on nõuetekohane, puudub üks kohustuslik andmeosa.</p> <p>Sisukorrast puudub 1–2 olulist teemat.</p> <p>Lisad on üldiselt korrektselt vormistatud.</p> <p>Esineb mõni puudus.</p> <p>Esineb üksikuid trüki- ja õigekirjavigu.</p>	<p>Töö välimus ei ole nõuetekohane, eksitud on mitmete vormistamise põhireeglite vastu.</p> <p>Tiitellehe vormistus ei vasta nõuetele.</p> <p>Sisukord ei vasta tegelikkusele.</p> <p>Lisad on vormistatud, kuid mitte nõuetekohaselt või ei ole teemakohased.</p> <p>Töö keelekasutus ei ole läbivalt neutraalne.</p> <p>Esineb sõnaohtrust ja tarbetuid kordusi, palju trüki- ja õigekirja vigu.</p>
<b>Töö sisu</b>	<p>Töö sisu vastab pealkirjale. Püstitatud eesmärgid on täidetud.</p> <p>Termineid on korrektselt kasutatud.</p> <p>Kokkuvõttes on antud põhjalik hinnang oma tööle.</p>	<p>Sisu vastab üldjoontes pealkirjale. Eesmärkides ja kokkuvõttes üksikuid on lahknevusi.</p> <p>Kokkuvõttes kajastatud hinnang oma tööle on üldsõnaline.</p>	<p>Sisu ja pealkirja vahel on lahknevusi. Eesmärk on aimatav.</p> <p>Kokkuvõttes ei ole antud hinnangut oma tööle.</p>
<b>Loovtöö protsess</b>	<p>Töö valmimisel on initsiatiiv õpilase käes.</p> <p>Õpilane peab kinni kõikidest tähtaegadest ja kokkulepetest juhendaja(te)ga.</p>	<p>Töö valmimisel on initsiatiiv aeg-ajalt juhendaja käes.</p> <p>Õpilane peab üldjoontes kinni tähtaegadest ja kokkulepetest juhendaja(te)ga.</p>	<p>Juhendaja poolne initsiatiiv töö õigeaegsel valmimisel on suurem kui õpilasel.</p> <p>Õpilane ei ole kinni pidanud tähtaegadest ja kokkulepetest juhendaja(te)ga.</p>

<p><b>Esitlus</b></p>	<p>Ettekande esitaja esitab oma teksti soravalt, kõne on arusaadav ja selge, ei kasuta kõnekeelt ega parasiitsõnu, kõne tempo on mõõdukas, s.t kõnelejat on meeldiv kuulata.</p> <p>Kasutab ettekande ilmestamiseks näitvahendeid, hoiab publikuga pilkkontakti, kehakeel on korrektne.</p> <p>Ülesehitus on loogiline ja sidus.</p> <p>Kompetentsus küsimustele vastamisel.</p>	<p>Ettekande esitaja esitab oma teksti, kõne on selge, esitus pisut monotoonne, vaatab tihti teksti esitades paberilt märksõnu, hoiab enamasti publikuga pilkkontakti, kehakeeles esineb puudusi.</p> <p>Kaitsja ei oska põhjendatult vastata kõigile komisjoni liikmete ja retsensendi küsimustele.</p>	<p>Ettekandja loeb teksti paberilt, publikuga puudub pilkkontakt, kehakeeles esineb puudusi. Kõnetempo on monotoonne, hääliiga vaikne, tempo liiga kiire või liiga aeglane, pikad mõttepausid.</p> <p>Kõne ülesehitus on ebaloogiline. Mõtted on kohati seosetud. Sõnumit on raske mõista.</p> <p>Kasutatud lisamaterjal ei toeta sisu.</p> <p>Kaitsja ei oska vastata komisjoni liikmete ja retsensendi küsimustele.</p>
-----------------------	--	--	---