Orava Kooli loovtöö koostamise juhend

**§ 1 Üldsätted**

1. Loovtöö korraldatakse vastavalt koolis kehtivale loovtööde koostamise juhendile.
2. Loovtöö ettevalmistamise ajakava igaks õppeaastaks kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
3. Loovtöö on uurimus, projekt või muu loominguline töö, mis lähtub õppekava läbivatest teemadest ja on õppeaineid lõimiv.
4. Loovtööd võib teha individuaalselt või kollektiivselt. Mitme õpilasautori puhul peab nende panus töösse olema selgelt näidatud ja eristatav.
5. Põhikooli lõpetab õpilane, kes on III kooliastmes sooritanud loovtöö. Loovtöö hinne kantakse lõputunnistusele.
6. Põhikooli õpilane, kes saavutab III kooliastmes üleriigilisel olümpiaadil I-VI koha, ei pea loovtööd kaitsma.
7. Kaitstud loovtööd säilitatakse kooli raamatukogus.

**§ 2 Loovtöö eesmärgid**

Loovtöö eesmärk on õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine:

- õppeainete lõimimise ja loovtöö protsessi kaudu terviklikuma maailmapildi kujunemine;

- õpilases loova eneseväljenduse kujundamine, teoreetiliste teadmiste praktiline rakendamine;

- üldpädevuste kujunemise toetamine (iseseisev töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega, IKT vahendite kasutamine jne);

- uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumine ja analüüsimine;

- tegevuse ajaline kavandamine ja kavandatu järgimine;

- oma tegevuse ja töö analüüsimine, kokkuvõtte koostamine;

- töö korrektne vormistamine;

- töö kaitsmine.

**§ 3 Loovtöö liigid**

1. Uurimus
   1. Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süstematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist.
   2. Uurimus on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö ega tohi olla plagiaat (kellegi seisukohtade sõnasõnaline mahakirjutamine allikale viitamata).
2. Praktiline töö.

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames kavandatud ja loodud:

- omaloominguline teos   
- tehnoloogiline lahendus  
- õppematerjal   
- projekt ja selle kirjalik kokkuvõte ( konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, võistluse, õppekäigu vms korraldamine)

**§ 4 Loovtöö koostamise etapid:**

- valdkonna, juhendaja ja teema valik;

- kava (plaani) koostamine;

- allikmaterjalide valik ja läbitöötamine;

- andmete kogumine, uuringute ja vaatluste tegemine;

- andmetöötlus;

- loomingulise töö või uurimuse valmimine;

- töö teksti kirjutamine;

- töö vormistamine ja korrektuur;

- töö esitlus ja kaitsmine.

**§ 5 Juhendamine**

1. Loovtöö kavandamine, tegemine ning töö eesmärkide, teoreetilise tausta ja töö sisu kirjalik vormistamine toimub juhendatud õppeprotsessis.
2. Loovtöö juhendaja on kooli töötaja. Lisaks võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli.
3. Õpilane valib loovtöö teema ja juhendaja 1. oktoobriks.
4. Juhendaja roll:

- aitab püstitada töö eesmärki ja kavandada töö ülesehitust;

- aitab koostada loovtöö ajaplaani;

- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;

- konsulteerib õpilast loovtöö käigus;

- kontrollib töö valmimist osade kaupa;

- hindab õpilase tööprotsessi;

- annab kirjaliku hinnangu õpilase tööle;

- vastutab töö lubamise eest kaitsmisele.

1. Õpetajal on õigus keelduda õpilase valitud teemat juhendamast, kui õpetaja ei ole antud valdkonnas asjatundja.
2. Juhendaja ja õpilane peavad koostama ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.
3. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtööde koostamise juhendit.
4. Õpilane tutvub vastavasisulise kirjanduse, varasemate loovtöödega ja koostab loovtöö kavandi. Õpilane teeb koos juhendajaga valiku, millisele aspektile valitud teema raames loovtöös keskendutakse ning mis liiki loovtööd ta plaanib teha.

**§ 6. Loovtöö vormistamine**

1. Nõuded teksti vormistusele

- Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas ja köidetakse kiirköitjas.

- Kasutatakse šrifti Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti.

- Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3,5 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.

1. Töö keel ja stiil

Loovtöö keeleks on eesti keel. Autori ja juhendaja kokkuleppel võib töö keeleks olla kooli õpetatav A või B võõrkeel, eeldusel, et nii töö koostaja kui ka juhendaja seda keelt valdavad. Võõrkeeles kirjutatud tööle lisatakse eestikeelne kokkuvõte.

Töö kirjutamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:

- sõnastus on korrektne ning vastab kasutatava keele ortograafiale;

- töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid;

- väljenduslaad on lihtne, hoidutakse paljusõnalisusest;

- välditakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi;

- välditakse sõnakordusi;

- hoidutakse emotsionaalsetest väljenditest;

- valitud vorm on ühtne kogu töö ulatuses. Töös kasutatakse umbisikulist tegumoodi (töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse jne) või kindlat kõneviisi (töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib jne).

1. Töö struktuur
   1. Tiitelleht

Tiitellehel on järgmised andmed (vt lisa 2):

- kooli nimi paigutatakse lehe ülemise serva keskele;

- autori ees- ja perekonnanimi, mis paiknevad pealkirja kohal;

- töö pealkiri kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu;

- pealkirja alla märgitakse loovtöö liik;

- töö juhendaja kutse (lühendina: õp, mag, prof jne) ja nimi trükitakse lehe teise kolmandiku lõppu paremasse serva;

- töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumisse serva keskele.

Tiitellehel ei ole lausete lõpus punkti. Kiri kirjutatakse stiilis Normal. Tavaliselt on tähesuurus 14 pt.

* 1. Sisukord

Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja lehekülje numbritest.

Sisukord asub tiitellehe järel, milles näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavauses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega.

Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu. Lisad, kui neid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse eraldi araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne). Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras.

Näide:

|  |  |
| --- | --- |
| SISUKORD  SISSEJUHATUS  1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI  2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI  2.1. Teise peatüki esimene alapeatükk  2.2. Teise peatüki teine alapeatükk  3. KOLMANDA PEATÜKI PEALKIRI  3.1. Kolmanda peatüki esimene alapeatükk  3.2. Kolmanda peatüki teine alapeatükk  KOKKUVÕTE  KASUTATUD MATERJALID  LISAD  Lisa 1. Pealkiri  Lisa 2. Pealkiri |  |

* 1. Sissejuhatus

Sissejuhatus on põhiteksti osa ja sisaldab:

- teema valiku argumenteeritud põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid;

- töö ülesehituse selgitamist ja vajadusel meetodite tutvustust;

- peamiste lähtematerjalide ja allikate tutvustust.

Sissejuhatuse maht on kuni 1 lehekülg.

* 1. Töö põhiosa

Töö põhiosa võib sisaldada erinevaid peatükke, arutlusi, uuringuid vms.

Töö põhiosas tehakse ära kõik oluline alates probleemi püstitamisest kuni lahenduste, tulemuste ja järelduste esitamiseni.

Tulemuste esitamisel on tähtis osa autoripoolsel tekstil. Arutlustes peavad selguma töö autori arvamused ja seisukohad.

Viitamine peab olema tööd läbivalt ühesugune.

Praktilisele tööle tuleb lisada kirjaliku tööna vajalikud selgitused. Selgitus avab praktilise töö tausta, esitab eesmärgid ning kirjeldab tööprotsessi.

* 1. Töö kokkuvõte

Töö tulemused ja järeldused esitatakse kokkuvõtlikult eraldi peatükina.

Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle, mida töö valmimise käigus õpiti, kuidas realiseerusid sissejuhatuses püstitatud eesmärgid.

Kokkuvõte koosneb olulisematest järeldustest ja ettepanekutest.

Järeldustest peab selguma, kuidas on lahendatud töö sissejuhatuses püstitatud eesmärgid, milliste tulemusteni jõuti. Järeldusena tuuakse välja töö kõige olulisemad tulemused.

Sissejuhatus ja kokkuvõte peavad olema esitatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töö probleemidest, üldisest käigust ja tulemustest ilma põhiteksti lugemata.

* 1. Kirjanduse loetelu

Kirjanduse loetelu sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

* 1. Lisad

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

**§ 7 Loovtöö kaitsmine**

1. Loovtöö kaitsmine toimub vastavalt koostatud ajakavale.
2. Kaitsmiskomisjon paneb paika ajalise uurimistööde kaitsmisjärjekorra, kus igale kaitsjale on ettenähtud maksimaalselt 10 minutit, millest 5 minutit on komisjoni arvamustele ja küsimustele ning nendele vastamisele.
3. Tööde kaitsmise juhatab sisse komisjoni esimees, kes tutvustab publikule ja kaitsjatele komisjoni liikmeid, kaitsmise läbiviimise korda ja kutsub õpilasi vastavas järjekorras töid kaitsma.
4. Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel vastavalt ajakavale esitada komisjonile töö koos juhendaja hinnanguga paberkandjal ja elektrooniliselt direktori e-posti aadressile;
5. Tähtajaks esitamata tööd kaitsmisele ei pääse.
6. Kaitsmine on suuline ja koosneb järgmistest osadest:

- sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);

- töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldus);

- kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

1. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisel kõik õpilased.

**§ 8 Hindamine**

1. Loovtöid hindab komisjon lähtuvalt kehtestatud loovtööde hindamisjuhendist.
2. Hindamiskomisjoni moodustab direktor käskkirjaga.
3. Komisjon on vähemalt kolmeliikmeline.
4. Loovtöö juhendaja ei osale hindamiskomisjonis.
5. Hindamisel arvestatakse juhendaja hinnangut õpilase tegevusele.
6. Kui loovtööd on hinnatud mitterahuldava hindega, antakse õpilasele võimalus korduvaks loovtöö täiendamiseks ja kaitsmiseks.
7. Korduvkaitsmine lepitakse kokku nii juhendaja kui ka õpilasega.
8. Loovtöö hindamisjuhend
   1. Hindamisskaala

Loovtöid hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.

* 1. Hinde kujunemine

Töid hindab hindamiskomisjon, mis arvestab hindamisel järgmisi komponente:

- loovtöö vastavust teemale;

- püstitatud eesmärkide saavutamist;

- kasutatud meetodite otstarbekust;

- loovtöö vormistust (töö teostust, korrektsust ja õigekirja);

- loovtöö originaalsust;

- juhendaja hinnangut;

- esitlust ja kaitsmist: näitlikustamine, väljendusoskus, esinemine, küsimustele vastamine.

* 1. Iga hindamiskomisjoni liige täidab loovtööde hindamislehe (vt lisa 1), milles antakse põhjendatud hinnang viiepallisüsteemis kõikidele punktis 1 nimetatud komponentidele. Iga komisjoni liige teeb põhjendatud ettepaneku koondhindeks.
  2. Lõpliku koondhinde otsustab hindamiskomisjon.

1. Tööde kaitsmise tulemused vormistatakse koondprotokollis.
2. Hinne tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel koolipäeval.

P r o t o k o l l

Loovtöö sooritamise kohta Orava Kooli 8. klassis

Hindamiskomisjoni esimees .................................................................. ( ees- ja perekonnanimi

Hindamiskomisjoni liige.........................................................................( ees- ja perekonnanimi

Hindamiskomisjoni liige ......................................................................( ees- ja perekonnanimi )

Loovtöö kaitsmise tulemused:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jrk. nr | Õpilase ees- ja perekonnanimi | Loovtöö esitamise kuupäev | Loovtöö teema | Hinne | Märkused |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Loovtöö kaitsmise kuupäev “…..”… ………….

Komisjoni esimees / allkiri /

Komisjoni liige /allkiri/

Komisjoni liige /allkiri /

Lisa 1 Orava Kooli loovtöö hindamisleht

Õpilase nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juhendaja nimi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loovtöö teema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kuupäev: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | Põhjendus/märkused |
| Loovtöö vastavus teemale |  |  |  |  |  |  |
| Püstitatud eesmärkide saavutamine |  |  |  |  |  |  |
| Kasutatud meetodite otstarbekus |  |  |  |  |  |  |
| Loovtöö vormistus (töö teostus, korrektsus ja õigekiri) |  |  |  |  |  |  |
| Loovtöö originaalsus |  |  |  |  |  |  |
| Esitluse/kaitsmisettekande näitlikustamine |  |  |  |  |  |  |
| Juhendaja hinnang |  |  |  |  |  |  |
| Kaitsmisettekande esitus |  |  |  |  |  |  |
| Küsimustele vastamine |  |  |  |  |  |  |
| Ettepanek hindeks |  |  |  |  |  |  |

Hindaja (nimi/allkiri/kuupäev):

Lisa 2 Loovtöö tiitelleht

|  |
| --- |
| Orava Kool  Kati Karu (ehk õpilase nimi)  ORAVA KOOLI AJALUGU (ehk töö pealkiri)  Loovtöö (ehk töö liigi nimetus)  Juhendaja: õp ............................... |

Lisa 3 Loovtöö juhendaja hinnang

Juhendaja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Töökoht: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

HINNANG LOOVTÖÖ VALMIMISE PROTSESSILE

\_\_\_\_\_\_\_ klassi õpilase \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_loovtöö

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loovtöö valmimise protsessi hindamisel arvestab juhendaja:

- tähtaegadest kinnipidamist (arvestatakse hilinemise põhjendatust);

- aktiivsust ja asjatundlikkust juhendajaga suhtlemisel;

- töö autori isiklikku panust uurimistöö kirjutamisel;

- võimalikke objektiivsed takistusi, mis võisid negatiivselt mõjutada töö tulemust.

Viitamise viise on mitmeid. Viitamise puhul on oluline stiiliühtlus kogu kirjalikus töös. Näiteks võib allika ilmumise aasta märkida pealkirja järel, koos kirjastuse nimetusega, aga ka kohe autori(te) järel. Lehekülgede arvu juurde võib märkida lk, ent võib ka märkimata jätta. Oluline, et see oleks kogu töös ühte moodi.

Aarma, A., Vensel, V. Statistika teooria põhikursus. Tallinn, Külim, 1996. lk 21...34.    
Aarma, A., Vensel, V. 1996. Statistika teooria põhikursus. Tallinn, Külim, 21-34.

Kui uurimuses (artiklis) kasutatakse mõnda teost või artiklit rohkem kui üks kord ning rohkem kui paarilt leheküljelt, märgitakse kirjes tavaliselt teose lehekülgede koguarv. Üksikute tsitaatide puhul märgitakse täpsed leheküljed.

Ulatusliku kasutamise puhul: Unt, I. 1974. Õpilaste aktiviseerimine tunnis. Valgus. 272 lk.  
Tsitaadi puhul: Unt. I. 1974. Õpilaste aktiviseerimine tunnis. Valgus. lk 128...132.