

## KOERU KESKKOOLI LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA LÄBIVIIMISE JUHEND

### ÜLDOSA

1. Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane sooritab loovtöö, mis tulenevalt põhikooli riiklikust õppekavast § 14 lg 4, lähtub läbivatest teemadest ja on õppeaineid lõimiv.
2. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilastele võimete kohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:
  - õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja väljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
  - õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
  - õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgeks 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 paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.
3. Loovtööd sooritatakse Koeru Keskkoolis 8. klassis. Loovtöö hinnang kantakse 8. klassi tunnistusele, loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.
4. Loovtööks võib olla mistahes õppeaines läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv
  - plakat, joonistus, kollaaž, reklaam, näidend, luuletus, kirjand, essee vms. koos kirjalikult vormistatud žanrituvustusega ja seoste näitamisega;
  - nõuetekohaselt vormistatud praktilised vaatlused või praktilised tööd/katsed koos selgituste, analüüsi ja järeldustega;
  - referaadi vormis esitatud uurimistöö.
5. Loovtööd võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka rühmas.
6. Loovtööd koordineerib klassijuhataja koostöös aineõpetajatega. Konkreetse loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamisega tegeleb loovtöö otsene juhendaja.

7. Loovtööde teemad ja juhendajad esitab klassijuhataja direktorile kinnitamiseks.

## 1. LOOVTÖÖ KOOSTAMINE

1.1. Loovtöö koostamise etapid:

- Teemavaldkonna ja juhendaja valik.
- Eesmärgi püstitamine.
- Töö esialgse kava koostamine.
- Töö kirjanduse ja muude allikmaterjalidega.
- Andmete kogumine.
- Loovtöö teostamine, meisterdamine, katsed ja vaatlused, vms. praktiline tegevus.
- Teoreetilise osa analüüs: andmete töötlemine, tõlgendus, järelduste tegemine.
- Töö kirjalik vormistamine.
- Töö esitlemine.

1.2. Loovtöö koostamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid:

- Loovtöö peab olema sõnastatud korrektselt ja loogiliselt.
- Tuleb kasutada selget ja täpset oskuskeelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat.
- Väljendused loomulikud ja lihtsad.
- Ei liialdata võõrsõnadega.
- Tuleb vältida sõnakordusi. Tekst peab olema liigendatud lõikudeks.
- Loovtöö teoreetiline osa peab olema vormistatud arvutil.

1.3. Õpilane:

- valib omale sobiva teema ja juhendaja;
- otsib teemakohased teabeallikad;
- täpsustab koos juhendajaga loovtöö teema ja sõnastab juhendaja abiga eesmärgi;
- annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust vastavalt kokkulepetele;
- vastutab töö koostamise ja esitatud andmete õigsuse eest (töös ei tohi esineda plagiaati);
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.

1.4. Juhendaja/klassijuhataja:

- pakub välja või aitab sõnastada õpilast huvitava õpilastöö esialgse teema;
- motiveerib õpilast;

- aitab püstitada töö eesmärgi ja kavandada töö ülesehitust;
- abistab õpilast teabeallikate valikul;
- konsulteerib õpilast töö koostamise käigus;
- hindab õpilase tööprotsessi ja annab kirjalikku tagasisidet õpilase tööle.

## **2. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUSE JA VORMISTAMISE NÕUDED**

2.1. Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus:

- tiitelleht,
- sisukord,
- sissejuhatus,
- töö käigu kirjeldus,
- kokkuvõte,
- kasutatud kirjandus,
- lisad.

### **2.2. Tiitelleht**

Tiitellehel tuleb näidata järgmised andmed:

- kooli nimi;
- töö pealkiri;
- töö tunnusenäitaja (loovtöö, loovtöö, referaat);
- autori ees- ja perekonnanimi ning klass;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi koos kutsega;
- töö valmimise koht ja aasta.

Kooli nimi, töö pealkiri, aine ja valmimise koht koos aastaarvuga paigutatakse automaatselt lehekülje keskele. Autor ja juhendaja paigutatakse paremale (algavad samalt kauguselt). Pealkiri kirjutatakse läbivate suurtähtedega, suurusega 14 ja paksus kirjas (Lisa 1).

### **2.3. Vormistamise nõuded**

Vormistamisel tuleb arvestada järgmisi nõudeid:

- loovtöö vormistatakse arvutiga ühepoolisel A-4 lehel;
- kirjasuurus on 12, šrift Times New Roman;
- reasamm on 1,5 ning lõigu vahed enne ja pärast 0 pt;

- tekstilõikude vahele jäetakse üks tühi rida;
- iga kahe sõna vahele käib üks tühik;
- tühikut ei panda kirjavahemärkide ette, sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole;
- tühik pannakse kirjavahemärkide järele, väljapoole sulgusid ja jutumärke;
- sidekriipsu ümber tühikuid ei panda;
- mõttekriips on sidekriipsust pikem ja selle mõlemale poole jäetakse tekstis tühik;
- tekstilõigud joondatakse rööpselt (teksti vasak ja parem äär on sirged) ja taandridasid ei kasutata;
- lehekülje vasakule jäetakse 3 cm ja paremale 2 cm laiune vaba äär;
- ülemise ja alumise ääre puhul kasutatakse arvuti poolt vaikimisi pakutavat vaba äärt 2,5 cm;
- töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, kasutatud materjalid) algavad uuel lehelt ja neile järgneb üks tühi rida;
- sisukord paikneb töö teisel leheküljel ja koostatakse automaatselt;
- leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest ja muudetakse nähtavaks alates teisest leheküljest (sisukorrast);
- lehekülje numbrid paigutatakse lehekülje alumise serva keskele;
- üldjuhul jäetakse arvu ja mõõtühiku vahele tühik, erandiks on protsent ja nurgakraad (5% ja 7°);
- töö köidetakse.

Tööde vormistamisel tuleb läbi töö järgida ühtset vormistusstiili.

#### **2.4. Pealkirjade vormistamine**

Pealkirjade vormistamisel tuleb arvestada järgmisi nõudeid:

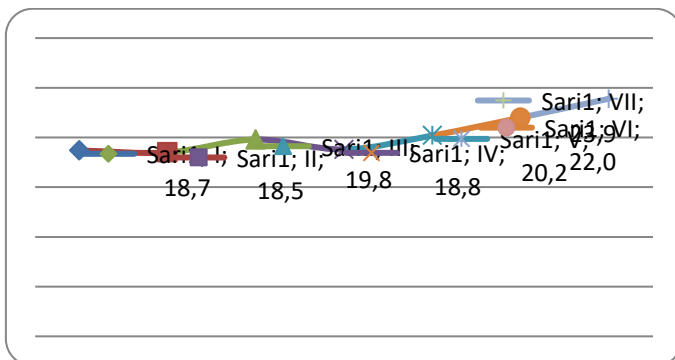
- pealkirjade vormistamisel kasutada paksu kirjastiili;
- pealkirjad joondatakse vasakust servast;
- pealkirjade lõppu punkti ei panda;
- üldpealkiri algab alati uuel lehelt ja sellele järgneb tühi rida;
- enne alapealkirja ja alapunkti jäetakse üks tühi rida (väljaarvatud olukord, kui üks pealkiri järgneb teisele kohe järgmisel real);
- alapealkirja ja teksti vahele tühja rida ei jäeta;
- peatüki üldpealkirjad, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud materjal ja lisad vormistada suurtähtedes, suurusega 14;

- alapealkirjad vormistada kirjatähtedes, suurusega 12.

## 2.5. Joonised

Jooniste alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustatsioonid (diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod). Põhilised vormistamisnõuded on samad kui tabelil. Graafikute kõige olulisem nõue on näitlikkus, mistõttu graafik ei tohi olla üle koormatud liigsete joonte ja kujunditega. Igale joonisele tuleb tekstis enne joonist viidata. Vormistamisnõuded joonistele:

- teksti ja joonise vahele jäetakse üks tühi rida;
- joonise number ja pealkiri kirjutatakse joonise alla vasakule joondatuna ja paksus kirjas;
- allkiri sõnastab joonisel kujutatut lihtsalt;
- allkirja tekst algab suure tähega ja lõppu punkti ei panda;
- joonisele kantavad tähised, arvud ja tekst trükitakse suurusega 11.



**Joonis 1. Küttepuidu hind (Eesti Metsa ja Puidutootmise Liit, 2008)**



**Joonis 2. Kodasoo mõis (Tammik, 2009)**

## **2.6. Lisad**

Lisad sisaldavad materjali, mida töö on eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid ei ole töö sisuga otseselt seotud (nt küsitluslehed, graafikud ja diagrammid, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmis- ja vaatlusprotokollid, töös kasutatud kirjad, memuaarid ja intervjuude tekstid, dokumendid, fotokoopiad jne). Vormistamisnõuded lisadele:

- lisadele tuleb põhitekstis viidata;
- lisade number ja pealkiri kirjutatakse lehe vasakule ülanurka;
- lisad pealkirjastatakse;
- lisad loetletakse sisukorras ühekaupa.

## **2.7. Kasutatud materjalide loetelu vormistamine**

Kasutatud materjalide loetelu lisatakse töö lõppu enne lisasid. Allikad esitatakse autorite perekonnanimede tähestikulises järjestuses ilma neid nummerdamata. Loendisse märgitakse allikad, mis on töö koostamisel sisulist tuge pakkunud ning millele on töös viidatud. Iga kirje sisaldab järgmisi elemente:

- autori(te) nimi(nimed) – perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id);
- ilmumise aasta;
- pealkiri;
- ilmumiskoht ja kirjastuse nimi.

Ülesmärgitud elemendid eristatakse punktiga. Ajakirjade ja -lehtede korral lisatakse köite number ja kasutatud lehekülgede numbrid. Internetist saadud materjalide lõppu lisatakse netilehekülje külastamise kuupäev.

### **Teosel on autor**

Kõiv, M., Raudkivi, P. 2004. Keskaeg I. Tallinn: Avita.

Sauter, P. 2006. Laiskade laste raamat. Huma.

### **Teosel ei ole autorit märgitud**

Eesti Entsüklopeedia, 6. 1992. Tallinn: Valgus.

### **Ajakirjaartikkel**

Kuusk, A. 2006. Loodusõpetuse õpetamisest põhikoolis. – Haridus, 4, lk 10-18.

Nilk, A. 2011. Suusavaimustus vallutab Eestimaad. – Jooksja, 1, lk 26.

### **Ajaleheartikkel**

Männiste, A. 2007. Mees vahetab elukohta mitu korda. – Postimees, 07. detsember, lk 5.

Reinberg, T. 2011. Kallis põlevkivi paisutab küttearveid. – Järva Teataja, 15. veebruar, lk 3.

### **Autoriga Interneti materjal**

Masing, K. 2011. Sel nädalal võib virmalisi näha. <http://www.epl.ee/artikkel/>. 06.08.2011.

Vilberg, G. Muljeid 20ndate aastate Pranglist. <http://www.prangli.com/>. 15.02.2011.

### **Autorita Interneti materjal**

Sood ja rabad. <http://www.karularahvuspark.ee/>. 03.07.2010.

Kaunis kuldking. <http://bio.edu.ee/taimed/oistaim/kaunkking.htm>. 23.11.2009.

### **Blogid**

Nahkanuia ajaveeb. Hundid. <http://www.nahkanuia.net/>. 16.09.2013.

Etsi blogi. Meest neljaks tunniks – TAOK rogain Jänedal. <http://spordilinn.blogspot.com/>. 06.10.2013.

Järva-Jaani vallavanem Arto Saar. Põnev aeg on käes. <http://artosaar.blogspot.com/>. 11.09.2013.

## **3. LOOVTÖÖ KAITSMINE JA HINDAMINE**

3.1. Õpilane esitab oma valmis loovtöö juhendajale nädal enne töö esitlust.

3.2. Loovtöö esitlemine on avalik ja toimub kooli poolt kinnitatud komisjoni ees.

3.3. Kaitsmisel võivad kuulajatena osaleda 7. klassi õpilased.

3.4. Loovtöö esitlemine toimub suuliselt, oma jutu illustreerimiseks ja töö tutvustamiseks peab õpilane kasutama esitlust.

3.5. Ettekande pikkus on kuni 5 minutit.

3.6. Hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist esitlusel ja tema suhtumist töö tegemisse.

3.7. Loovtööd säilitatakse Koeru Keskkooli raamatukogus.

## **LISA 1. TITELLEHE NÄIDIS**

Koeru Keskkool

# **KOERU KIHELKONNA MÕISAD**

Uurimistöö

Autor: Mait Kuusk, 8. klass

Juhendaja: õp Liina Kask

Koeru 2021