

Sauga Põhikooli õppekava üldosa

Lisa1 Loovtööde läbiviimise kord Sauga Põhikoolis

I. Üldinfo

1. Sauga Põhikooli loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord on koostatud põhikooli riikliku õppekava põhjal (Vabariigi Valitsuse määrus 06. 01. 2011 nr 1).
2. Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö koostavad Sauga Põhikoolis 8. klassi õpilased.
3. Loovtöö tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Kunstitöö eeldab idee loomist, teose valmimist ning selle esitlemist avalikult.
4. Loovtööde juhendajateks ja retsensentideks on üldjuhul Sauga Põhikooli töötajad.
5. Loovtööde temaatika pakuvad välja ainekomisjonid, täpsema teemavaliku teevad õpilased koostöös aineõpetaja-juhendajaga.
6. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
7. Loovtööde korraldamise üldkoordineerija koolis on õppealajuhataja, keda abistavad 8. klasside klassijuhatajad.
8. Parimad loovtööd kantakse ette kooli õpilaskonverentsil.
9. Loovtöö tulemused salvestatakse viisil, mis võimaldavad neid säilitada kooli raamatukogus.

II. Loovtöö koostamise ajakava

1. Ainekomisjonide poolt pakutud loovtööde temaatika kinnitamine eelolevaks õppeaastaks – augustikuu õppenõukogus.
2. Õppepäev õpilastele ja juhendajatele – september.
3. Teema ja juhendaja valik – september.
4. Teema, juhendaja ja retsensendi kinnitamine – oktoobrikuu esimene töönaädal.
5. Loovtöö kavandamine, tegevusplaani koostamine – oktoober.
6. Töö teostamine: november – märts.
7. I vahekokkuvõte – 15. 01
8. II vahekokkuvõte – 10. 03
9. Töö vormistamine, korrektuur – aprillikuu 2 esimest nädalat.
10. Juhendaja annab loovtööle heakskiidu – aprillikuu kolmas nädal.

11. Töö esitamine retsensendile (vt lisa 3) – aprillikuu kolmas nädal.
12. Retsensioon esitatakse õpilasele ja õpilane valmistab koos juhendajaga ette esitluse.
13. Töö esitlemine – mai esimene nädal.

III. Loovtööpäevik

Loovtööpäevik koosneb töökavast ja tööst.

Loovtöö kava (vt lisa 1)

Töö – foto (d) valminud tööst, pildiseeria, CD plaat vms.

IV. Juhendaja ülesanded:

1. Tutvustab õpilastele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit.
2. Aitab formuleerida töö struktuuri ja eesmärgi.
3. Aitab koostada töö tegemise kalenderplaani.
4. Annab suuna vajaliku kirjanduse ja allikate otsimiseks.
5. Annab õpilasele nõu töö käigus.
6. Kontrollib töö käiku ja loovtööpäeviku koostamist.
7. Abistab töö vormistamisel ja esitluse tegemisel.
8. Annab õpilasele tagasisidet töö kohta ning teeb ettepaneku töö hindamiseks.

V. Õpilase ülesanded:

1. Osaleb õppepäeval.
2. Valib septembrikuu jooksul teema ja juhendaja.
3. Koostab töö tegemise kalenderplaani.
4. Annab töö käigus juhendajale ülevaate tehtust.
5. Otsib teemakohast kirjandust ja allikaid, analüüsib materjali, vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest, vormistab töö nõuetekohaselt. (vt lisa 2, lisa 3)
6. Koostab loovtööpäeviku.
7. Valmistab ette esitluse (vt lisa 2)
8. Kaitseb tehtud loovtööd hindamiskomisjoni ees.

VI. Loovtöö kaitsmine ja hindamine

1. Loovtööde kaitsmine toimub maikuu esimesel nädalal.
2. Loovtööde hindamiseks moodustatakse 3-liikmeline hindamiskomisjon, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga 2 nädalat enne tööde esitamist.
3. Loovtöö koostaja teeb kaitsmisel kuni 5-minutilise ettekande tehtud tööst. Töö tutvustamiseks tuleb koostada esitlus (PowerPoint vms).
4. Hindamiskomisjon võib esitada töö koostajale täpsustavaid küsimusi.
5. Loovtöö hindamisel arvestatakse töö tegemise protsessi, sisu, vormistamist ja õpilase esinemist töö kaitsmisel.

6. Kaitsmisel annab komisjon loovtööle hinnangu: *arvestatud, mittearvestatud*
7. Loovtöö teema kantakse nii 8. klassi kui ka põhikooli lõputunnistusele.
8. Hindamiskomisjon koostab protokollile vastavalt üleminekuksami protokollile.
9. Kui töö kaitsmine ebaõnnestub, siis antakse õpilasele võimalus kahe nädala pärast töö uuesti esitada.
10. Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss, GLOBE õpilasuurimustööde konkurss, Tartu keskkonnahariduskeskuse õpilaste keskkonnaalaste uurimustööde konkurss jne).

Lisad

Loovtöö kava	(lisa 1)
Esitluse koostamise ja kasutamise näpunäiteid	(lisa 2)
Loovtööde retsenseerimise ja hindamise leht	(lisa 3)
Uurimistöö ja referaadi juhend	(lisa 4)

Loovtöö kava

Õpilase ees- ja perekonnanimi, klass

Töö pealkiri

projekt kunstitöö uurimistöö

Töö on individuaalne kollektiivne

Juhendaja nimi, amet

Töö valiku põhjendus

Kuidas on loovtöö õppekava läbiva teemaga seotud ja/või milliseid õppeaineid see lõimib

Töö eesmärk

Töö lühiiseloostus (minu osa selles)

Hinnang oma tööle

Probleemid, mis töö teostamise käigus tekkisid vms

Õpilase allkiri

kuupäev

Juhendaja allkiri

Esitluse koostamise ja kasutamise näpunäited

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud meeto(dit)deid;
- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

- Esituses peab olema kõik teemale vastav.
- Ühele slaidile sobib üks mõte.
- Kogu esitlust peab läbima üks stiil.
- Otstarbekas on avalikustada kogu slaid, et kuulajad tajuksid tervikut, ning seejärel hakata käsitlema üksikuid osi.
- Kirja minimaalne suurus on 28. Tekst peab olema lühike ja oluline.
- Kontrollida, et ekraanil oleksid värvid üksteisest eristuvad. Seda eriti teksti- ja taustavärvi korral. Tekst peab olema nähtav.
- Vältida tuleb joonistähti, sest seda kirja on raskem lugeda kui kirjatähtedes teksti.
- Loetavuse seisukohalt on kõige parem vasakpoolne ja parempoolne teksti joondamine, mitte rööpjoendus (justified).
- Mitte kunagi ei tasu sisse võtta elemente ainult efekti pärast - see viib tähelepanu olulistelt asjadelt kõrvale.
- Pilti, ükskõik kui ilus see ka ei oleks, võib esitlusse sisse lülitada vaid siis, kui see on oluline esituse jaoks, kui info esitus selle abil on efektiivsem kui teksti abil.
- Ära tee ettekannet automaatses esitlusrežiimis.
- Slaidil olev tekst võtke ka endale kätte. Nii ei pea te teksti ekraanilt lugema ning saate hoida kuulajatega silmsidet. Kogu teksti, mis on slaidil, tuleb sõna-sõnalt korrata ja joonisel olevaid elemente seletada.
- Kui tahetakse viidata slaidil olevale lausele või sõnale, siis piisab nende ettelugemisest ja käega ekraani suunas viipamisest.
- Ära mine auditooriumi ette esitlusega, mida sa pole varem näinud või ettekanda proovinud
- Slaid ei tohi olla keskne, vaid keskne on õpilane ning slaidil esitatu vaid toetab tema juttu.
- Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.
- Lubamatu on tulede kustutamine. Pigem tuleb muretseda selline projektor, mis näitab ekraanile pilti ka valgustatud ruumis.

Lisa 3 Loovtööde retsenseerimise ja hindamise leht

Sauga Põhikool

Loovtöö retsensioon 2013/14 õa

Õpilane	
Töö pealkiri	
Juhendaja	
Retsensent	
Hindamiskomisjoni esimees	

Protsess (täidab juhendaja)

	Arvestatud (1 p.)	Mittearvestatud (0 p.)	Kokku
Planeerimine			
Algatusvõime			
Ideede rohkus			
Tähtaegadest kinnipidamine			
Kokkulepetest kinnipidamine			
Koostöö juhendajaga			
Märkused:	max 6 p.		

Töö sisu (täidab retsensent)

	Arvestatud (2 p.)	Mittearvestatud (0 p.)	Kokku
Töö vastavus teemale			
Seatud eesmärkide saavutamine			
Meetodite valik ja rakendus			
Töö teostus			
Originaalsus			
Muud tähelepanekud (vastavalt töö omapärale):			
Märkused	max 16 p.		

Loovtöö esitlemine (täidab hindamiskomisjoni esimees koostöös liikmetega)

	Arvestatud (1 p.)	Mittearvestatud (0 p.)	Kokku
Esitluse ülesehitus			
Kõne tempo			
Esitluse näitlikustamine			
Kontakt kuulajatega			
Töö teema valdamine			
Märkused			max 5 p.

Hindamiskomisjonil on õigus punktisummat muuta +/- 2 punkti seoses asjaoludega, mida ülaltoodud kategooriad ei kirjelda.

Komisjoni otsus ja põhjendus:

PUNKTE KOKKU	
Arvestatud/ mittearvestatud	

Loovtöö esitlemise kuupäev:

Hindamiskomisjoni esimehe allkiri

Hindeskaala: Loovtöö on arvestatud, kui õpilane saab 50 % kogu punktisummast.

UURIMISTÖÖ JUHEND SAUGA PÕHIKOOLILE

1. SISSEJUHATUSEKS UURIMISTÖÖST

MILLE POOLEST ERINEB UURIMISTÖÖ MUUST KIRJUTISEST, NÄITEKS KIRJANDIST?

Uurimistöodele kehtivad teatud üldtunnustatud nõuded, mida ka õpilastöös peab võimaluste piires järgima.

Originaalsus. Iga uurimistöe esmane nõue on, et töö peab sisaldama midagi uut ja esmakordset. Õpilastöö puhul ei nõuta mõistagi millegi uue leiutamist või avastamist, kuid töö ei tohi olla ka üksnes teiste autorite ümberjutustamine – õpilane peab lisama vähemalt omapoolsed kokkuvõtted ja järeldused.

Objektiivsus. Õpilane peab töös ilmutama võimalikult erapooletut suhtumist teemasse ja mitte laskma ennast mõjutada näiteks üldlevinud arusaamadest või isiklikest eelistustest, kui neid ei ole võimalik faktidega põhjendada.

Tõestatavus. Kõik esitatud väited peavad põhjendatud ja millelegi tuginema. Isiklike arvamuste esitamine on lubatud ja isegi soovitatav, kuid neid arvamusi ei tohi esitada teaduslike väidete või faktidena.

Kontrollitavus. Kõik teistelt autoritelt pärinevad seisukohad ja faktid peavad olema viidatud ja võimaldama algallika leidmist.

Täpsus. Õpilastöö puhul on olulisim sõnastuse täpsus – kõik kasutatavad terminid tuleb määratleda ja kasutada neid kogu töö ulatuses samas tähenduses. Tõlkides materjale teistest keeltest ei tohi kasutada sõna-sõnalist tõlget, vaid eesti keeles käibel olevaid väljendeid ja mõisteid.

Selgus. Töö tuleb koostada ja kirja panna nii, et sisu oleks üheselt arusaadav. Tuleb hoiduda uute mõistete väljamõtlemisest seal, kus need on juba olemas. Selguse huvides on ka kirjandusliku stiili vältimine, eriti piltlike ja üliemotsionaalsete väljenduste ning rohkete sünonüümide osas, kasutada ei tohi ka slängi ja kõnekeelt.

Kriitilisus. Kõikidesse materjalidesse, mida töös kasutatakse, tuleb suhtuda kriitiliselt. Õpilane peab suutma eristada teaduslikku, populaarteaduslikku ja ajaviitekirjandust.

Minimaalsus. Töö peab olema võimalikult selgepiiriline ja lühike – sisaldama ainult seatud eesmärgiks vajalikke osi. Töö pikendamine üldiste ja mitte tingimata vajalike peatükkide, piltide või lisadega ei tee seda paremaks, pigem vastupidi!

2. TÖÖ KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

TÖÖ KOOSTAMISE AJAKAVA

Teema ja juhendaja valik. (mis tähtjaks ja kellele see tuleb teatada?)

Töö kirjanduse ja muude allikatega

Probleemi (küsimuse) sõnastamine

Töö esialgse kava koostamine ja esitamine (millal ja kellele?)

Küsitluste, katsete, vaatluste läbiviimine

Töö kirjalik vormistamine

Valmis töö esitamine (millal ja kellele?)

Tööde avalik esitus koolis

TÖÖ ÜLESEHITUS

Kirjalikult vormistatud uurimistöö koosneb järgmistest osadest (kohustuslik on kasutada sama järjekorda):

Tiitelleht

Sisukord

Sissejuhatus

Töö põhiosa oma peatükkide ja alajaotustega

Kokkuvõte

Kasutatud kirjandus

Lisad

TIITELLEHT

Tiitelleht vormistatakse etteantud näidise (lisa 1) põhjal ja see peab sisaldama kõiki seal näidatud osi.

SISUKORD

Sisukord annab ülevaate töö struktuurist. Sisukorras esitatakse peatükkide ja alajaotuste täielikud pealkirjad koos vastavate leheküljenumbritega. Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada, sissejuhatus ja kokkuvõte jäävad numbrita.

SISSEJUHATUS

Sissejuhatus kujutab endast töö minimudelit, milles peab sisaldama järgmisi kohustuslikke teemasid:

Teema valik. Põhjendatakse teema valik, selgitades: Millised tähelepanekud suunasid valima antud teemat? Milles seisneb teema tähtsus? Milles seisneb teema uudsus?

Probleemi ehk küsimuse sõnastamine. Iga töö peab püüdma vastata mingile küsimusele. Kui küsimus on selgelt sõnastatud, pole ka ohtu, et töö saab laialivalgub ja ei teagi täpselt, millest see räägib.

Hüpotees ehk oletatav vastus. Õpilane teeb oletuse oma töö küsimuse vastuse kohta. Oletatav vastus võib osutuda tõeks, aga võib ka saada ümber lükatud.

Kasutatud materjalid. Kirjeldatakse töö koostamisel kasutatud põhilisi materjale ja antakse neile hinnang – kas antud teemal leidis materjali piisavalt, kas see oli usaldusväärne, kas selle teema kohta on rohkem materjali viimastest aastatest või ka varasemast ajast jne.

KOKKUVÕTE

Kokkuvõtte kajastab töö olulisemaid tulemusi ja ettepanekuid. Kokkuvõttes mingeid uusi väiteid, arvandmeid ja tabeleid ei esitata ega ei kasutata ka enam ühtki uut tsitaati ega muud viidet. Kokkuvõtte kõige tähtsam osa on sissejuhatuses sõnastatud küsimusele vastamine.

LISAD

Lisade mõte on töö põhisisu täiendamine ja illustreerimine. Lisa ei tohi olla lihtsalt kaunistuseks, vaid peab olema seostatud töö sisuga – kõikidest lisadest peab töö sisuosas olema räägitud.

3. TÖÖ VORMISTAMINE

Uurimistöö esitatakse arvutil trükitult 1,5 reavahega, kasutades tähesuurust 12 ja kirjatüüpi Times New Roman. Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 3 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm.

Leheküljel, kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte jne), jäetakse ülalt vabaks laiem, 6-7 cm laiune äär.

Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Teksti serv peab olema joondatud mõlemalt poolt.

Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada sõrendatud, **paksus** või *kaldkirjas*.

Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni lisade lõpuni saavad järjekorranumbri, sealhulgas ka leheküljed, kus on joonised ja tabelid. Numbrit ei kirjutata tiitellehele.

VIITAMINE

Kõik teistelt autoritelt võetud seisukohad, andmed või faktid peavad olema viidatud. Erandiks on kõigile üldteada faktid ja seisukohad, millele ei ole vaja viidet lisada.

Teiselt autorilt võetud tekstiosa (refereeringu) lõppu sulgudesse kirjutatakse selle autori perekonnanimi, kirjutise väljaandmise aasta ja leheküljenumber.

„Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud.” (Luts 1936: 5).

Pikema tekstilõigu või koguni terve peatüki puhul on soovitatav kasutada selle alguses tekstisisest viidet ehk lihtsalt selgitavat lauset. Sellisel juhul ei ole refereeringu lõpus uut viitesulgu vaja esitada.

Järgnev peatükk põhineb Martin Ehala õpikul “Kirjutamise kunst” (2000: 78-79), mis käsitleb põhjalikult kirjalike tööde ülesehitust ja nõudeid neile.

Kui raamatu **autoreid pole toodud**, kasutatakse viites pealkirja esimest sõna (või kahte esimest sõna) koos kolme punktiga või pealkirja suurtähtlühendit.

"Rumaluse esimene aste on pidada end targaks" (Tsitaadiraamat...2001: 235).

Kreeka tragöödiakirjanik Sophokles on öelnud: “Kõige teravamat valu teeb mõistmine, et kõigi meie hädade põhjuseks oleme me ise” (KASM 2001: 21).

Internetimaterjalidele viitamisel tuleb võimalikult järgida raamatutele viitamise põhimõtet – esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri (**mitte internetiaadress!**).

“Püha Jüri on sõjameeste, maaharijate ja süütute neitsite kaitsepühak” (Kaeval 2003).

“Täiendavatele riigieksamitele registreerimise tähtaeg on 30. september 2003. a” (Täiendavad...2003).

Esimese näite kohta on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Kaeval, K. 2003. Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument
<http://kaldad.kolhoos.ee/stories>, (10. september 2003)

Teise näite kohta on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Täiendavad... =Täiendavad riigieksamid 2003.
<http://www.ekk.edu.ee/index2.html>, (23. august 2003)

Suuliste allikate kasutamisel viidatakse küsitletud inimesele samamoodi kui raamatu autorile. Kasutatud materjalide loetelus tuleb anda ka vestluse toimumise aeg, laad ja koht.

Ilves, T.H. 2011. Autori intervjuu. Helisalvestis. (Pärnu, 19.03.2011)

Veerpalu, A. 2009. Autori telefoniintervjuu. Üleskirjutis. (Pärnu, 13.01.2009)

Soosaar, M. 2010. Autori intervjuu. Elektrooniline kirjavahetus. (Pärnu, 01.02.2010)

KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELU

Kasutatud kirjanduse loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja **viidatud** allikaid ning koosneb algallikate bibliokirjetest, mis esitatakse algallika keeles ja järjestatakse alfabeetiliselt.

Raamatute puhul esitatakse loetelus järgmised andmed: autor (perekonnanimi koos eesnimetähega), ilmumisaasta, pealkiri (ja alapealkiri), köite või osa number, ilmumiskoht ja kirjastus (kirjastaja). NB! Kuna **mitme autoriga** teose puhul on tekstis viitesulus kasutatud ainult esimese autori nime ja lühendit et al, peab see kirjele eelnema, vahele pannakse võrdusmärk!

Ehala, M. 2000. Kirjutamise kunst. Tallinn: Künnimees.

Salumets, V. 1998. Rockrapsoodia. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

Sisask et al = Sisask, H.; Teemägi, E.; Türn, O. 1970. XIX olümpiamängud. Mexico 1968. Tallinn: Eesti Raamat.

Kui raamatul **puudub autor**, esitatakse kõigepealt viitesulus kasutatud lühend (vt lk 14) ja võrdusmärk, seejärel täielik pealkiri, ilmumisaasta, millele järgneb väljaandmiskoht ja kirjastus.

Vabaduskasvatus... = Vabaduskasvatus ehk Rudolf Steineri pedagoogika. 1992. Tallinn: Eesti Õppekirjanduse Keskus.

Artikli kirje koosneb kahest osast. Esimene osa sisaldab andmeid artikli kohta (autori nimi, aasta, artikli pealkiri). Kirje teise osa märkimine sõltub sellest, kas artikkel on avaldatud kogumikus või perioodilises väljaandes (ajakirjas, ajalehes). Kirje esimene ja teine osa eraldatakse mõttekriipsuga.

Saro, A. 2003. Hermanise maagiline teater. – Teater. Muusika. Kino, nr 6, lk 40-47.

Joon, S. 2005. Osa maakoole on linnakoolidest paremad. – Pärnu Postimees 09.08., nr 152.

Internetimaterjalide puhul märgitakse autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri, interneti aadress ja kuupäev, millise seisuga materjale kasutati. Autori ja ilmumisaasta puudumisel kasutatakse lehekülje või teksti pealkirja. Ilmumisaasta puudumisel kirjutatakse ka viitesse kasutamisaasta.

Maatee, V. 2005. Sisseastumisinfo. <http://www.pshg.edu.ee/?p=sisseastumisinfo>, (18. august 2006).

4. ESITLUS JA HINDAMINE

Esitluse kord:

- töö autor esineb tööd tutvustava kuni viieminutilise kõnega
- töö retsensent esitab oma küsimused ja kommentaarid
- komisjoniliikmed ja publik esitavad soovi korral küsimusi
- töö juhendaja esitab oma arvamuse tööst (juhul, kui juhendajal ei ole võimalik kaitsmisel viibida, esitab töö autor tema arvamuse komisjonile kirjalikult)
- töö autoril on soovi korral võimalus lõppsõnaks
- kaitsmisel on lubatud kasutada illustreerivat video-, pildi- või helimaterjali, kuid kui see pikendab oluliselt kaitsekõnet, tuleb selleks eelnevalt küsida komisjoni esimehe nõusolekut

Töö hinde otsustab kaitsmiskomisjon arvestades töö sisu, vormistamist, kaitsmist ja tähtaegadest kinnipidamist. Kirjaliku retsensiooni koos hindegaga saab õpilane hiljemalt kahe päeva jooksul alates esitluse toimumisest.

SAUGA PÕHIKOOL

Anne-Mai Toomra

EUROOPA NOORTE PARLAMENT

Uurimistöö

8. klass

Juhendaja Mihkel Raud