

Direktori 01.09.2021 kk nr 1-1/2
Õppenõukogu kooskõlastus 30.08.2021

Varstu Kool

**VARSTU KOOLI III KOOLIASTME LOOVTÖÖDE
KORRALDAMISE JUHEND**

Varstu 2021

Sisukord

| | |
|---|----|
| 1. VARSTU KOOLI III KOOLIASTME LOOVTÖÖDE KORRALDAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED | 4 |
| 2. LOOVTÖÖ EESMÄRK..... | 5 |
| 3. LOOVTÖÖ TEEMA VALIK JA LOOVTÖÖ LÄBIVIIMISE AJAKAVA | 6 |
| 4. LOOVTÖÖ LIIGID..... | 7 |
| 4.1 Uurimistö7 | |
| 4.1.1 Olemus ja eesmärk.....7 | |
| 4.1.2 Uurimisprotsessi etapid | 7 |
| 4.1.3 Hindamise kriteeriumid (<i>Lisa 2</i>) | 8 |
| 4.2 Projektitöö.....8 | |
| 4.2.1 Olemus ja eesmärk.....8 | |
| 4.2.2 Projektitöö etapid.....9 | |
| 4.2.3 Hindamise kriteeriumid | 9 |
| 5. LOOVTÖÖ ÜLESEHITUS.....10 | |
| 5.1 Tiitelleht.....10 | |
| 5.2 Sisukord | 10 |
| 5.3 Sissejuhatus.....11 | |
| 5.4 Loovtöö põhiosa | 11 |
| 5.5 Kokkuvõte.....12 | |
| 5.6 Kasutatud kirjandus | 12 |
| 5.7 Lisad.....14 | |
| 6. LOOVTÖÖ KIRJALIKU VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED | 15 |
| 7. LOOVTÖÖ KEELELINE VORMISTUS | 16 |
| 8. VIITAMINE | 17 |
| 8.1 Viitamise põhireeglid.....17 | |
| 8.2 Viite vormistamine | 18 |
| 9. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE | 21 |
| 10. LOOVTÖÖ ESITLEMINE | 22 |
| 11. LOOVTÖÖ HINDAMINE.....23 | |
| LISA 1 LOOVTÖÖ VALMIMISE AJAKAVA | 24 |
| LISA 2 UURIMISTÖÖ HINDAMISMUDEL.....25 | |

| | |
|--|----|
| LISA 3 PROJEKTITÖÖ HINDAMISMUDEL | 26 |
| LISA 4 TIITELLEHE NÄIDIS | 27 |

1. Varstu Kooli III kooliastme loovtööde korraldamise üldpõhimõtted

Vastavalt põhikooli riiklikus õppekavas sätestatule korraldab kool III kooliastme õpilastele loovtöö, mis lähtub kooliastme läbivatest teemadest või lõimib erinevaid õppeaineid.

Loovtöö sooritatakse 8. klassis ja see on põhikooli lõpetamise tingimuseks. Loovtöö hinne kantakse 8. klassi tunnistusele, loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö võib teostada individuaalselt või rühmas. Kollektiivse loovtöö puhul on rühma maksimaalne suurus 3 õpilast. Rühma iga liikme panus peab olema selgelt tõendatud ja nähtav.

Kõikide loovtöö liikide puhul esitab õpilane oma töö juurde kirjaliku osa, mis on vormistatud vastavalt kooli kehtestatud loovtööde vormistamise nõuetele.

Loovtöö kirjalik osa säilitatakse kooli arhiivis.

2. Loovtöö eesmärk

- On pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- toetada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks 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;
- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

3. Loovtöö teema valik ja loovtöö läbiviimise ajakava

- Loovtööde korraldamise koordineerijateks on klassijuhataja ja uurimistöö aluste õpetaja.
- **1. oktoobriks** valivad õpilased loovtöö esialgse teema omal valikul või koostöös juhendajatega. Valitud teemad ja juhendaja(d) registreerib ja kinnitab lõplikult õppejuht. Kollektiivse loovtöö puhul registreeritakse ka rühma suurus ja liikmed.
- Loovtöö teostamise täpse ajakava koostab õpilane koostöös juhendajaga. Õpilane fikseerib ajakava kirjalikult (Lisa 1).
- Loovtöö esitamise tähtaeg on märtsi viimane nädal.
- **Aprilli teisel nädalal** toimuvad loovtööde esitlused. Kokkuleppel juhendaja ja õpilasega võib loovtöö esitlemine toimuda ka varem. Loovtööde esitlemise ajakava koostab uurimistöö aluste õpetaja koostöös klassijuhataja ja juhendajatega vastavalt tööde valmimisele. Esitlused võivad olla avalikud.

4. Loovtöö liigid

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla teoreetiline uurimistöö või praktilise loovtööna kunstiteos, joonis, projekt, käsitöö, muusikapala, lavastus, tantsukava, kooliastmele korraldatud üritus, leiutis, praktilise väärtusega tarbeese, animatsioon, lühifilm jne.

4.1 Uurimistöö

4.1.1 Olemus ja eesmärk

Uurimus on selgelt ja täpselt sõnastatud kirjalik tekst, kus esitatakse töö eesmärk, põhiseisukohad, uurimistulemused ja lõppseisukohad. Uurimistöö kaudu süstematiseerib, kinnistab ja laiendab õpilane koolis omandatud, arendab iseseisva töö oskusi ja loovust, üldistab töö käigus saadud kogemusi.

4.1.2 Uurimisprotsessi etapid

Teema valik ja ajakava koostamine. Teema tuleb lühidalt ja konkreetselt sõnastada, lai temavaldkond kitsamalt piiritleda (valida alateema). Põhikoolis tehtav uurimistöö võib olla kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms.

Töö planeerimine. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Pannakse paika esialgne uurimistöö struktuur.

Teemakohase allikmaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine. Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale internetist, raamatukogust jm, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, interneti aadress jm). Kui uurimistöö aluseks on ilukirjandusteos, loeb õpilane teose läbi ja täidab lugedes uurimisteemat silmas pidades erinevaid ülesandeid.

Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine. Valitakse teemakohane materjal, mida töös refereeritakse või muul moel kasutatakse, viidates allikale. Korrastatakse vajalik kogutud allikmaterjal: sisestatakse küsitluslehtede sisu ja muud märkmed arvutisse. Sõnastatakse oma seisukohad. Vaadatakse üle uurimuse esialgne struktuur, vajadusel tehakse selles muudatusi.

Uurimuse kirjutamine ja vormistamine. Töö osad: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, uurimuse peateemade ja alateemade põhjal vormistatud tekst, kasutatud kirjandus, lisad. Sissejuhatuses antakse kokkuvõtlik ülevaade teemast ja probleemidest, selgitatakse uurimuse eesmärki, tutvustatakse kasutatud allikmaterjali ja selle kogumist, tutvustatakse töö ülesehitust. Töö sisuosa jaotatakse peatükkideks, vajadusel ka alapeatükkideks. Uurimuse kokkuvõtte peaks kajastama peatükkide järeltule ja andma vastuse sissejuhatuses püstitatud põhiideele (-väitele). Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad, fotod jms. Lisadele tuleb tekstis viidata.

Töö viimistlemine. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile: sõnastus peab olema selge ja korrektne, töös ei tohi olla õigekirjavigu.

4.1.3 Hindamise kriteeriumid (*Lisa 2*)

- Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus: kas uuritud on sissejuhatuses püstitatud põhiideed, kas faktid on kontrollitud, kas materjali on piisavalt jms.
- Ülesehituse terviklikkus: kas kõik töö osad on olemas, kas liigendus on piisav ja loogiline jne.
- Keele korrektsus ja stiili sobivus.
- Vormistamise korrektsus, sh viitamine.
- Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis.

4.2 Projektitöö

4.2.1 Olemus ja eesmärk

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 korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projektitööks võib olla tantsukava, lavastus, kooliastmele korraldatud üritus, temaatiline mäng, loodusvaatlus, õppevahend, leiutis vms. Projekti võib kaasata ka teisi loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

4.2.2 Projektitöö etapid

Teema valik ja ajakava koostamine. Projektitöö idee sõnastatakse loovtöö teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida projektitöö käigus ellu viiakse. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Kollektiivse projektitöö korral jagatakse õpetaja juhendamisel ülesanded.

Teoreetiline osa. Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Olenevalt projektitöö iseloomust valmistatakse ette ülevaated, ettekanded või praktiliste tegevuste läbiviimise kava/ stsenaarium. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Planeeritakse koostöö. Vajadusel koostatakse eelarve.

Praktiline osa. Projektitöö elluviimine. Rühmasiseselt tuleb jälgida, et kõik saaksid anda oma panuse. Praktilise osa teostamine võimalusel jäädvustatakse (fotografeeritaks, filmitakse jne).

4.2.3 Hindamise kriteeriumid

- Idee originaalsus;
- teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele;
- ajakavast kinnipidamine;
- õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas;
- vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus;
- töö esitlemine ja kaitsmine.

5. Loovtöö ülesehitus

Loovtöö koosneb järgnevatest osadest:

- 1) Tiitelleht.
- 2) Sisukord.
- 3) Sissejuhatus (1-2 lehekülge).
- 4) Töö põhiosa, kuhu kuuluvad:
 - teoreetilise loovtöö puhul teoreetiline taust, uurimuslik osa ja analüüs (6-8 lehekülge);
 - praktilise uurimustöö puhul teoreetiline taust (kui see on vajalik) ning töö käigu ja tegevuste kirjeldus (4-6 lehekülge).
- 5) Kokkuvõte (1-2 lehekülge).
- 6) Kasutatud kirjandus (uurimustöö puhul kohustuslik, praktilise töö puhul vajaduse korral).
- 7) Lisad, kui neid on.

5.1 Tiitelleht

Tiitellehel peab olema:

- 1) õppeasutuse täielik nimi;
- 2) töö pealkiri;
- 3) töö liik - uurimustöö või praktiline loovtöö;
- 4) töö koostaja(d) ja juhendaja(d);
- 5) töö valmimise koht ja aasta.

Tiitellehe näidis on toodud lisades (*Lisa 5*).

5.2 Sisukord

Sisukord asub tiitellehe järel. Sisukorras tuuakse esinemise järjekorras ära kõik peakirjad, alapeakirjad ja lisad koos vastava leheküljenumbriaga. Iga peatükk, alapeatükk ja lisa algab uuel realt.

5.3 Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab:

- 1) Teema valiku põhjendust – miks on selle teema käsitlemine oluline ja vajalik?
- 2) Töö eesmärgi (põhiprobleemi) sõnastust – millisele probleemile soovitakse lahendust või millisele küsimusele vastust leida; mida tahetakse saavutada või milleni jõuda; mida soovitakse tõestada või ümber lükata.
- 3) Ülevaadet meetoditest ja metoodikast – milliseid vahendeid ja võtteid kasutati töö eesmärgini jõudmiseks?
- 4) Ülevaadet kasutatud kirjandusest.
- 5) Tänu sõnu inimestele, kes on töö valmimisele kaasa aidanud.

5.4 Loovtöö põhiosa

Teoreetilise loovtöö põhiosas antakse vastused töö eesmärgiks seatud küsimustele. Põhiosa komponendid on

- Teoreetiline taust: kasutatud kirjanduse põhjal selgitatakse, kas ja mida on käsitletaval teemal varem uuritud, iseloomustatakse uuritavat nähtust või uurimisobjekti, antakse ülevaade erinevate autorite seisukohtadest.
- Uurimuslik osa annab ülevaate loovtöö autori isiklikust panusest. Kirjeldatakse, mida ja kuidas uuriti, millised olid vaatluse, eksperimendi, küsitluse vms tulemused.
- Analüüsi osas võrreldakse eelnevate uurimuste tulemusi loovtöö autori poolt läbi viidud uurimuse tulemusega ja tehakse sellest järeldused.

Praktilise loovtöö põhiosas antakse ülevaade töö käigus valminud eseme(te)st, kunstiteosest, muusikapalast, filmist või mõnel muul kujul esinevast loomingulise protsessi tulemusest; kirjeldatakse tööprotsessi; tutvustatakse kasutatud materjale, tehnoloogiaid, töövahendeid, nende ajaloolist tausta, arengut ja olukorda ning olulisust tänasel päeval.

Loovtöö autor peab viitamise abil selgelt välja tooma teiste autorite seisukohad ja eristama neid sellega loovtöö autori enda isiklikest seisukohtadest, ideedest, järeldustest ja muust panusest uurimustöösse.

5.5 *Kokkuvõte*

Kokkuvõttes kirjeldatakse lühidalt, kuidas jõuti sissejuhatuses püstitatud eesmärkideni ja probleemide lahendamiseni; näidatakse ära teoreetilise või praktilise loovtöö peamised tulemused, tehtud järeldused ja antud hinnangud; tuuakse välja raskused ja küsimused, mis loovtööd läbiviies esile kerkisid; näidatakse ära edasist uurimist vajavad probleemid ja küsimused, praktilise loovtöö puhul tehakse ettepanekud edaspidiseks tegevuseks. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja ei püstitata uusi probleeme. Kokkuvõttes kirjutatakse ainult sellest, mida on käsitletud töö eelnevates peatükkides. Kokkuvõttes ei viidata kirjandusele ja ei esitata teiste autorite seisukohti või järeldusi.

Kokkuvõte sisaldab ka õpilase enesehinnangut tehtud tööle, eesmärkide ja tegevuskava täitmisele ja seda, mida töö käigus õpiti.

5.6 *Kasutatud kirjandus*

Kasutatud kirjanduses tuuakse ära kõik allikad, mida töö valmimise käigus on kasutatud ja viidatud. Kasutatud kirjandusse ei tohi märkida allikaid, millele ei ole töös viidatud. Kasutatud kirjanduse loetelu koostatakse tähestikulises järjekorras autorite perekonnanimede järgi.

Raamatute kohta esitatakse kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- autor või koostaja perekonnanimi ja eesnimi või initsiaal;
- ilmumisaeg;
- pealkiri;
- trüki köide, osa, number;
- andmed toimetaja kohta (vajadusel);
- andmed kordustruktuuri kohta;
- ilmumiskoha ja kirjastuse nimi (nende vahele pannakse koolon).

Näited **raamatute** kohta:

Tulving, E.1994. Mälu. Tallinn: Kupar.

Eesti keele sõnaraamat ÕS 2006. Neljas, täiendatud trükk. Toimetanud Tiiu Erelt. Koostanud Tiiu Erelt, Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

Näited **artiklite** kohta:

Kaareste, Norbert 2007. Kooliaasta algus rõõmustab ja pelutab. – Postimees 3.09, lk 3.

Vainik, Ene, Heili Orav 2005. Tee tööd ja näe vaeva, ... aga ikka oled vihane. – Keel ja Kirjandus nr 4, lk 257-277.

Näide **kogumikuartikli** kohta:

Erelt, Tiiu 2004. Sõnavõistlus andis uued eesti sõnad. – Keelenõuanne soovitab 3. Koostanud ja toimetanud Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, lk 40-54.

Intervjuud.

Intervjuu viitekirjes peavad olema intervjueeritava nimi, intervjuerimise aeg, intervjuu pealkiri, intervjuerija nimi, koht ja salvestuse laad (lindistus kassetil või CD-l, videolindistus, käsikiri).

Näide:

Jalak, Linda 2006. Meie kooli traditsioonid enne ja nüüd. Kati Kadak, 1. okt (helisalvestis kassetil).

Arhiivimaterjalide loetelu peab sisaldama järgmisi kirjeid: arhiivi ametlik nimetus, fondi (F) number, nimistu (N) number, säiliku (S) number. Näide:

ERA. F. 957. N. 17. S. 3.

Viitamisel lisandub veel arhiividokumendi lehe (L) number:

ERA. F. 957. N. 17. S. 3. L. 9-11

Interneti-materjalide loetelu puhul esitatakse autori perekonna- ja eesnimi, artikli täielik pealkiri, täielik Interneti-aadress ja materjali kasutamise kuupäev.

Näited:

Mutt. M. Põrgupõhja Jürka iseseisvuspäevast. <http://www.postimees.ee/?id=155748>.

09.09.2009.

Voolaid, Piret 2003. Jaanuar, veerpalu, märts, aprill, mae...Pilk spordimaailma läbi folklooriprisma. – Mäetagused nr 21

<http://www.folklore.ee/tagused/nr21/jaanuar.htm> 7.10.2007

Andmebaasid

Näide:

Vana kirjakeel korpus. <http://www.murre.ut.ee/vakkur/Korpused/korpused.htm> 7.10.2007

NB! Kasutatud kirjanduse loetelu peab olema autorite järgi tähestikulises järjekorras.

5.7 Lisad

Lisadesse paigutatakse materjalid, mida on töö koostamisel kasutatud, kuid mida ei ole otstarbekas paigutada töö põhiosasse (nt küsitluslehed, kaardid, protokollid jms). Lisadesse paigutatakse ka täiendav, taustainfot andev ja illustreeriv materjal (nt pildid, tabelid, noodid vms). Kõigile lisadele peab olema põhitoos viidatud.

Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse *Lisa 1*, *Lisa 2* jne.

6. Loovtöö kirjaliku vormistamise üldnõuded

- Loovtöö kirjalik osa vormistatakse arvutikirjas A4 formaadis paberil, prindituna lehe ühele küljele.
- Kirja tüüp on *Times New Roman*, kirja suurus 12 punkti, reavahe 1,5. Tabelite, loendite jms puhul võib kasutada reavahet 1,0. Lehekülje vasakule servale jäetakse 3 cm, paremale servale 2 cm, üla- ja alaserva 2 cm vaba ruumi. Lõikude vahele jäetakse vaba rida.
- Iga peatükk algab uuelt lehelt. Kõik peatükid, alapeatükid ja lisad pealkirjastakse. Pealkirjas kasutatakse kirja suurust 16 punkti, rasvane (*bold*) kiri ning algab alati uuelt lehelt, esimese astme alapealkirjas kirja suurust 14 punkti, rasvane kaldkiri (*bold+italic*), teise astme alapealkirjas kirja suurust 12 punkti rasvane (*bold*) kiri ja lisade pealkirjastamisel kirja suurust 12 punkti rasvane (*bold*) kiri.
- Tiitellehe vormistamine: õppeasutuse nimi – kirja suurus 12 punkti, töö pealkiri – kirja suurus 16 punkti rasvane (*bold*) kiri, töö liik – kirja suurus 12 punkti, töö teostaja(d) ja juhendaja(d) – kirja suurus 12 punkti, töö valmimise koht ja aasta – kirja suurus 12 punkti.
- Tekst paigutatakse rööpselt.
- Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid numbrit sellele ei lisata. Leheküljenumbriid paigutatakse lehe alaserva keskele.
- Loovtöö esitatakse kiirkõitjas või köidetult.

7. Loovtöö keeleline vormistus

Loovtöö kirjutatakse korrektses eesti keeles ja trükivigadeta. Kasutatakse kindlat kõneviisi ning neutraalset ja emotsioonideta stiili. Uurimistöö puhul kasutatakse umbisikulist tegumoodi (nt uuriti, vaadeldi, võrreldi). Praktilise loovtöö juures võib kasutada ka mina-vormi (nt tegin, järeldasin), kollektiivse töö puhul meie-vormi (nt leidsime, kavandasime). Kogu töös tuleb kasutada ühte ja sama vormi.

Loovtöö kõik osad peavad olema omavahel loogiliselt seotud ja moodustama terviku. Välja jäetakse ebaoluline ja teemasse mittepuutuv info. Olulise taustainfo võib ära tuua lisades. Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

8. Viitamine

8.1 Viitamise põhireeglid

Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed, mis on saadud kirjandusest, koolidokumentatsioonist, arhiivist, vestlustest, tuleb tingimata varustada viidetega allikale. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Teaduslik töö vajab täpset viitamissüsteemi. Lohakas või puudulik viitamine, mis lubab autoril endale omistada võõraid mõtteid, on plagiaat.

Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada kas tsitaatidena või refereeringutena.

Tsitaat ehk otsene laen on sõnasõnaline väljavõte trükise tekstist. Tsitaate kasutatakse siis, kui tahetakse edasi anda mingi eriti ilmekas või huvitav näide või mõte. Tsitaate võib lühendada või katkestada, seejuures tuleb aga väljajäetav koht ära märkida (...). Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Kui autor lisab tsitaadile täienduse või selgituse, tuleb sulgudes juurde lisada selgitus ja mõttekriipsu järel autori nimetähed või sõnad „autori märkus“. Näiteks: (minu sõrendus - T. P.). Tsitaat pannakse jutumärkidesse. Kohe tsitaadi järel paikneb viide.

Viidete puhul võib kasutada ka refereerimist. Refereerimine on teise autori mõtte vaba ümberjutustamine, teose sisu või teatavate osade kokkuvõtlik esitamine või kommenteerimine. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid lugejale peab olema selge, kust algab ja kus lõpeb refereering. Refereeringu järel tuleb teksti sisse tuua viide kirjanduse nimestikus leiduvatele allikatele. Võõrkeelse teksti refereerimisel tuleb jälgida, et tõlgitakse täpselt, algupärane mõte ei tohi muutuda.

Joonisest või tabelist täpse koopiat tegemisel ja oma töös esitamisel on korrektne küsida luba autorilt (kui see on võimalik). Ka joonistele ning tabelitele tuleb töös viidata.

Vahel ei ole algupärast allikat võimalik kätte saada. Sellisel juhul on mõeldav tsiteerimine või refereerimine ka teise allika kaudu, kus antud mõtteid või tsitaati on kasutatud. Sel juhul märgitakse viitesse vahendav allikas ja teksti lisatakse selgitus: vahendatav allikas refereerib/tsiteerib algupärast allikat järgnevalt ... vms.

Viitamine on üks töö viimastest etappidest, enne seda teha ei saa, kui kasutatud kirjanduse nimekiri on lõplik.

8.2 Viite vormistamine

Referentimisel ja tsiteerimisel pannakse sulgudes paiknevasse viitesse kindlad elemendid kindlas järjekorras: autori perekonnanimi – teose ilmumisaasta (koolon) - leheküljenumber (Erelt 2004: 125).

Viited mitmele allikale:

1. Kui lause sõnastuses on autori nimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber, s.t perekonnanime ei korrata.

Näide: Aavik (1924: 134) on tõdenud, et uute sõnade loomine on raske ja aeganõudev töö.

2. Kui samades sulgudes viidatakse mitmele allikale, järjestatakse need tähestikulises järjekorras autori perekonnanime järgi ning eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Näide: Ikka ja jälle on keeleteadajaid üles kutsutud eesti keelde uusi omasõnu juurde soetama (Aavik 1924; Erelt 2004; Veski 1858).

3. Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlemad perekonnanimed ning nende vahele koma.

Näide: Gümnaasiumi lõpukirjandeid uurides hinnati eesti koolide õpilaste kirjaliku keelekasutuse oskus keskmiseks, analüüsitud 139 kirjandis oli kokku 1890 viga (Ehala, Raik 2003: 12-13).

4. Kolme ja enama autoriga teosel pannakse viites sulgudesse esimese autori perekonnanimi, millele järgneb lühend *jt*.

Näide: *Sõnu kõik, kogu ja iga* kasutatakse argivestluses sageli liialdusena (Pajusalu jt 2004: 89).

Autorita teosel on viiteks pealkiri või selle esimene sõna, kolm punkti ning aastaarv ja leheküljenumbriid. Järgnevas näites on viidatud õigekeelsuskomisjoni otsusele, mis on avaldatud „Kirjakeele teatajas“.

Näide: Võõrkeelsete nimede mugandamine pelgalt kirja pildi poolest pole soovitatav, sest nii kaob rahvusvahelise väärtusega nimekuju (Kirjakeele... 1985: 74).

Sõnaraamatutele ja teatmeteoste viidates kasutatakse suurtähtlühendeid:

ÕS – “Eesti õigekeelsussõnaraamat”

EKK – “Eesti keele käsiraamat”

EKSS – “Eesti kirjakeele seletussõnaraamat”

EE – “Eesti entsüklopeedia”

Kui tekstiviitena kasutatakse suurtähtlühendit, siis peab seesama lühend paiknema kirjanduse loetelus viitekirje ees.

Näide: Eesti keele tegusõnal *saama* on 12 erinevat tähendust ning ta esineb paljude ühendverbide osana ning metafooride ja kõnekäändude koosseisus (EKSS 257-265).

Elektrooniliste materjalide viited vormistatakse sarnaselt paber kandjate viidetega.

- autoriga elektrooniline materjal

Näide: Meie mitmekesisel spordifolklooris on esindatud kõik klassikalised folkloori liigid, milles väljendub inimeste suhtumine sporti ja sportlastesse (Voolaid 2003).

- autorita elektrooniline materjal

Näide: Õpilaste teadusajakiri Akadeemiake on kodulehele välja pannud viitamisjuhendi, mis on koosõlas ajakirja Akadeemia viitamissüsteemiga (Akadeemia 2007).

NB! Teksti sees ei esitata veebiaadressi, kust materjal on saadud, see teave pannakse kirjanduse loetellu.

NB! Kui internetist leitud materjali kohta pole teada, mis tekstiga on tegemist ning kes on selle autor, siis on parem selliseid materjale mitte kasutada.

Intervjuude puhul kasutatakse samasugust viitamist kui nagu teiste allikate puhul.

Näide: Meie koolis toimuv igakevadine laulupidu on väga omanäoline traditsioon (Jalak 2006).

Andmebaasid

Näide: Korpusest võib leida vaimulikke, ajakirjanduslikke, ilukirjanduslikke ning tarbekirjanduse tekste, kokku 1 490 270 sõnet (Vana kirjakeele korpus).

Ühelauselise refereeringu puhul paikneb viide lause sees, s.t enne lause lõpupunkti.

Näide: Roometsa arvates on üliõpilastööde sagedamad vead uurimistöö hüpoteesi puudumine, pealkirja ja töö sisu mittevastavus ning vormistusvead (Roomets 2006).

Mitmelauselise refereeringu puhul paikneb viide pärast lause lõpupunkti.

Näide: 21. emakeeleolümpiaadi žürii esimees Pire Teras on tõdenud, et viidete puudumise tõttu ei eristu õpilastöodes autori enese väited vahendatud seisukohtadest. Töodes on ka vähe analüüsi, kaldutakse vaid kogutud materjali esitama. Uurimistöö koostaja peab oma materjali tutvustama ja piiritlema ning igasugused näited tuleb muust tekstist eristada, näiteks kursiivkirjas (Teras 2004: 10-11).

9. Loovtöö juhendamine

Loovtöö juhendaja roll on suunav:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse.

10. Loovtöö esitlemine

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile loovtöö koos kirjaliku osaga.

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meetodit/ meetodeid;
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti;
- annab hinnangu oma töö protsessile ja resultaadile.

Loovtöö esitlemise korraldamise üldpõhimõtted on:

- Täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse.
- Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.
- Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena lähtudes töö spetsiifikast (kuni 10 minutit).
- Loovtöö esitus võib toimuda koolis, kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli või ka teatud teema või ainenädala raames: näiteks muusika- ja kunstinädalal, loodusainete nädalal, kus muuhulgas saavad õpilased üles astuda nt kontserdil või näitusel vastaval teemal koostatud loovtööga jm.
- Esitlust on soovitatav näitlikustada kas posterettekande, multimeedia, audiovisuaalsete vm vahenditega.

PowerPoint või muu sarnase tarkvara esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Esitlusele tuleb kasuks, kui kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt, efektid ei tohiks varjutada uuritava teema esitlust. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

11. Loovtöö hindamine

Loovtöö hindamise eesmärgiks on kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta; kujundada kriitilist suhtumist oma töösse ning toetada seeläbi isiksuse arengut. Kollektiivse töö puhul antakse hinnang iga rühma liikme kohta.

Loovtöö hindamisel kasutatakse hindamismudeleid (Lisad 2, 3). Olenevalt loovtöö iseloomust võib juhendaja kohandada hindamismudelit konkreetse loovtöö spetsiifikale. Kohandatud hindamismudeli esitab juhendaja IV õppeveerandi jooksul direktorile kinnitamiseks.

Loovtööle annab hinnangu kolmeliikmeline komisjon. Juhendaja toob loovtöö esitlemisel välja õpilase koostöövalmiduse juhendaja ja kollektiivse töö puhul ka rühma teiste liikmetega, annab hinnangu loovtöö koostamise protsessi tugevatele ja nõrkadele külgedele ning toob esile töö käigus esinenud raskused.

Loovtöö hindamiskomisjon annab hinnangu

- **Töö sisule:** sisu vastavus teemale, püstitatud eesmärkide saavutamisele, kasutatud meetodite otstarbekus ja rekendamine, terminite ja keele korrektne kasutus, töö ülesehitus. Kunsti ja muusikalise omaloomingu puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja uute seoste loomise oskust.
- **Loovtöö protsessile:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust.
- **Loovtöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.

Loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

Lisa 1 Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema:

.....

Loovtöö teostaja(d):

.....

Juhendaja(d):

.....

| Aeg | Töö etapp | Märkused |
|------------|--------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Loovtöö valmimine | |

Kinnitan, et teostan/teostame oma töö lähtudes kokkulepitud ajakavast.

.....

(Õpilase nimi ja allkiri/õpilaste nimed ja allkirjad)

Lisa 2 Uurimistöo hindamismudel

| Hindamiskriteerium | Väga hea (5) | Hea (4) | Rahuldav (3) |
|--|---|--|--|
| Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus, meetodite valik ja rakendus | Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad täielikult. | Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad. | Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad. |
| Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus | Töö ülesehitus loogiline ja terviklik. | Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik. | Töös ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke. |
| Keele korrektsus ja stiili sobivus | Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. | Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. | Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu |
| Vormistamise korrektsus, viitamine. | Vormistus viitamine nõuetekohane. | Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. | Esineb suuremaid eksimusi vormistamisel. Viitamine ebaõige või puudub üldse. |
| Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus. | Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea. | Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea. | Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav. |
| Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine | Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. | Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi. | Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist. |
| Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega | Esitluse ülesehitus on loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. | Esitluse ülesehitus onloogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, kontakt kuulajatega hea. | Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. |

Lisa 3 Projektitöö hindamismudel

| Hindamiskriteerium | Väga hea (5) | Hea (4) | Rahuldav (3) |
|---|--|---|--|
| Idee. Töö vastavus eesmärkidele. | Idee originaalne, reaalset teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele. | Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. | Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Idee on pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele. |
| Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine | Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. | Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. | Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist. |
| Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus. | Vormistus nõuetekohane. | Esineb üksikuid puudujääke vormistuses. | Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu. |
| Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus. | Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. | Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea. | Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav. |
| Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. | Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. | Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. | Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. |

Lisa 4 Tiitellehe näidis

Varstu Kool

Varstu Kooli III astme õpilaste suhtumine Euroopa Liitu

Uurimistöö

Koostaja: Mari Maasikas 8.kl

Juhendaja: õp Mati Mustikas

Varstu 2021