

PÕHIKOOLI LOOVTÖÖ TPL-is

Käesolev juhend jõustub 1. septembrist 2018.

Kinnitatud TPL-i õppenõukogus 30. augustil 2018 (protokoll nr 178).

1. Loovtöö

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtöö võib olla õpilasuurimus, projektitöö, kunstiteos või selle interpretatsioon, edukas osalemine õpilasvõistlustel või olümpiaadidel.

Loovtöö tulem sõltub töö liigist ja spetsiifikast, kuid igal juhul on selle üks osa eestikeelne kirjalik tekst. Kirjalik osa sisaldab järgmist:

- nn referatiivne osa (nt ülevaade valdkonnast, probleemi tutvustus, terminite seletus vm), mis annab loovtööle konteksti;
- tööprotsessi kirjeldus, valikute põhjendus, õpilase eneseanalüüs eesmärkide ja tegevuskava täitmise ning töö tulemuse kohta vm.

Loovtöö võib valmida meeskonnatööna, kuid kirjalik osa tuleb meeskonna igal liikmel koostada eraldi.

1.1. Loovtööde juhendajad

on lütseumi aineõpetajad, aga ka info- või huvijuht, raamatukoguhoidja jt. Sõltuvalt töö teemast võib õpilane soovi korral ja juhendaja nõusolekul kasutada koolivälise konsultandi abi.

1.2. Loovtöö tegemise aeg

Loovtöö sooritatakse üldjuhul 8. klassis.

Hiljemalt 8. klassi I veerandi jooksul valib õpilane loovtöö teema ja leiab juhendaja.

Loovtöid kaitstakse märtsis, erandjuhtudel mais.

Loovtööde tegemist koordineerib klassijuhataja.

2. Loovtöö teema ja liigid

Loovtöö võib olla uurimus, projekt (ürituse organiseerimine, esinemine, esitlus jm), kunstitöö või selle interpretatsioon, edukas osalemine õpilasvõistlustel või olümpiaadidel.

Loovtöö teema pakub välja kas õpilane ise või soovitab õpetaja.

Loovtöö liigi (projekt, õpilasuurimus, muusikateos, näitus vm) otsustab õpilane koos juhendajaga.

2.1. ÕPILASUURIMUS (uurimistöö)

Uurimuse tulemus on kirjalik tekst, milles õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile.

Töö kirjutamine annab õpilasele iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava valdkonna kohta ning leida püstitatud

küsimustele vastuseid. Samuti arendab uurimistöö oskust anda oma mõtteid edasi nii kõnes kui ka kirjas.

2.1.1. Uurimistöö etapid

Õpilane

- valib valdkonna või õppeaine ning esialgse teema;
- koostab töö valmimise ajakava;
- tutvub teemakohase kirjandusega;
- sõnastab uurimisküsimuse;
- kogub andmeid;
- kirjutab uurimistöö teksti;
- esitleb oma tööd hindamiskomisjonile.

Kogu protsessi vältel konsulteerib õpilane juhendajaga ja palub temalt tagasisidet.

2.2. LOOVTÖÖ KUI PROJEKT

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik tööülesanne või ettevõtmine, nt esinemine, esitlus, näituse, võistluse või muu ürituse korraldamine jm.

Projekt pakub võimaluse viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamis-, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust jpm.

2.3. LOOVTÖÖ KUI KUNSTITEOS

Loovtöö kunstiteosena võib kuuluda kujutava kunsti valdkonda või olla muusikateos, film, lavastus jm. Loovtöö muusikateosena võib olla kas õpilase omalooming või muusikateose ettekandmine.

2.4. OLÜMPIAADIDEL JA KONKURSSIDEL OSALEMINE LOOVTÖÖNA

Loovtööna võib esitada üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimuste vm konkursil (nt Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss) märkimisväärse koha saavutamise.

Loovtöö kirjalikus osas annab õpilane lühiülevaate võistlus(t)est, millel osales; nimetab võistlus(t)e teema(d), saavutatud tulemus(ed), kirjeldab ettevalmistustööd ja koostööd juhendajaga; kirjutab eneseanalüüsi (mis motiveeris, milline on olnud areng, millised on eesmärgid jm).

3. Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus

- tiitelleht
- sisukord
- sissejuhatus
- töö põhiosa
- kokkuvõte
- allikate loetelu
- lisad (vajadusel)

3.1. Tiitelleht

Tiitellehe näidist vt lk 10. Tiitellehele leheküljenumbrit ei märgita.

3.2. Sisukord

Sisukorda ei nummerdata. Sisukorra näidist vt lk 12.

3.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus maht on pool kuni üks lehekülg. Sissejuhatuses peab

- nimetama töö pealkirja ja liigi;
- põhjendama teema valikut;
- sõnastama eesmärgid;
- nimetama peamised allikad ja töös kasutatud materjalid;
- andma ülevaate meetoditest, tehnikatest, materjalidest vm;
- andma ülevaate teksti alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

Hea toon on tänada kõiki töö valmimisele kaasa aidanud isikuid.

Sissejuhatus ei nummerdata.

3.4. Töö põhiosa

Kirjaliku osa maht kujuneb vastavalt töö liigile, eesmärkidele ja iseloomule.

Tekst peab olema liigendatud peatükkideks ja alapeatükkideks (vt näidissisukorda lk 12).

Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada.

3.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte on vastus sissejuhatusemale. Kokkuvõtte maht on pool kuni üks lehekülg.

Kokkuvõte peab sisaldama

- uurimuse puhul vastust uurimisküsimus(t)ele ja järeldusi, milleni töö käigus jõuti;
- hinnangut töö teostamise protsessile, eesmärkide täitmisele, töö lõpptulemusele;
- eneseanalüüsi.

Kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikaile ega esitata teiste autorite seisukohti.

Kokkuvõte peab võimaldama põhiosa lugemata aru saada, milles loovtöö seisnes.

Kokkuvõtet ei nummerdata.

3.6. Allikate loetelu

Allikate peatükki ei nummerdata.

Allikakirjed joondatakse vasakule (rööpjoendus allikaloendisse ei sobi).

Kirjed tuleb järjestada alfabeetiliselt, järjekorranumbreid pole vaja panna.

Allikate loetelu näidist vaata lk 15.

3.7. Lisad (vajadusel)

Lisamaterjalid, mis töö põhiosas ei mahu, aga millele töös viidatakse, nt fotod, ankeedid vm, paigutatakse töö lõppu. Kui lisasid on mitu, tuleb need nummerdada selles järjekorras, nagu nad tekstis ette tulevad.

Lisad pealkirjastatakse. Näiteks: Lisa 1. Pildid tööprotsessist

CD-d ja mälupulgad tuleb lisada tööle kiletasku vahel.

4. Vormistusnõuded

Tekst tuleb vormistada järgmisi nõudeid järgides:

- kirja tüüp Times New Roman;
- tähesuurus 12 punkti;
- reavahe 1,5;
- lehe veerised 2,5 cm;
- tekst joondatakse nii vasakust kui ka paremast servast (rööpjoondamine);
- leheküljed nummerdatakse (v.a tiitelleht, mida küll arvestatakse, kuid millele numbrit ei märgita), leheküljenumber peab paiknema lehe allservas.

Töö prinditakse A4 formaadis lehe ühele küljele ja esitatakse tavalise kiirkõitja vahele köidetuna.

Teksti sõnastus olgu võimalikult täpne ja objektiivne, emotsionaalsetest hinnangutest tuleb hoiduda.

Tähelepanu tuleb pöörata õigekirjale, vältida trüki- ja lohakusvigu.

Sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, allikate loetelu (ja vajadusel lisad) peavad algama uuel lehelt, alapeatükke uuel lehelt ei alustata.

Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada. Sisukorda, sissejuhatus, kokkuvõtet, allikate loetelu ei nummerdata.

5. Viitamine

Kõigile kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite töödele, kirjandusallikatele, visuaalsetele materjalidele jm tuleb viidata. Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb esitada kas täpselt viidatud tsitaatide või refereeringutena. Ei viidata üldtuntud seisukohtadele, näiteks: *Eesti taasiseseisvus 20. augustil 1991.*

Võõraste mõtete esitamist oma mõtetena nimetatakse teaduslikuks või kirjanduslikuks varguseks ehk plagiaadiks. Plagiaadiks saab nimetada ka tsitaate ning refereeringuid, millel puuduvad viited. Enda ja laenatud mõtted tuleb rangelt lahus hoida!

Viidete ülesanne on näidata täpselt, kust informatsioon pärineb ehk missuguseid allikaid on kasutatud.

Töös tuleb kasutada läbivalt üht ja sedasama viitamissüsteemi ning teha seda järjekindlalt. Esimene lühiviide autori(te)le tehakse teksti sees ja hiljem vormistatakse allikate loetelus kogu allikakirje.

NB! Allikatest märkmeid tehes tuleks viited kohe üles märkida, sest nende juurde naasmine võib osutuda keeruliseks ja ajamahukaks!

5.1. Tsitaat

Tsitaat peab täpselt (täht-tähelt) vastama originaalile ja esitatakse jutumärkides. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, näiteks:

„Valm koosneb tavaliselt kahest osast: esimeses esitatakse sündmus, teises õpetlik järeldus ehk moraal.“ (Hennoste 1997: 31)

Tsiteerida võib ka lauseosa, näiteks:

Juhan Liiv „astus välja moraali ja eetika nurikülgede vastu, milleks olid omakasu, rahahimu, lipitsemine, hoolimatus“ (Hennoste 1997: 137).

5.2. Refereering

Refereeringus esitab autor kellegi teise väiteid ja seisukohti vabas vormis, oma sõnadega, kuid mõtet moonutamata. Jutumärke ei kasutata, kindlasti peab aga olema viidatud autorile või allikale.

Kui refereering on üks lause, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, näiteks:

Tekstiviide juhatab uurimuse allikaloendi juurde ja sealt saab lugeja allika täpsed bibliograafilised andmed (Hirsjärvi *et al.*¹, 2010: 313).

Mitmelauselise refereeringu korral on viide pärast viimase lause punkti, näiteks:

Allikaloendi pealkirjaks pannakse lühidalt *Allikad*. Loendisse kantakse ainult see kirjandus ja need allikad, mida kirjutaja on oma töös tegelikult kasutanud ja millele viidanud, kuid neid publikatsioone, mida autor võib olla lugenud, kuid millele ta tekstis pole viidatud pole, allikaloendisse ei lisata. (Hirsjärvi *et al.*, 2010: 313)

5.3. Tekstisisene viide ja allikakirje

Allikate loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad ja igale nimistus olevale allikale peab omakorda töö tekstis viitama.

Tekstisiseses viites esitatakse

- 1) allikmaterjali autori(te) perekonnanimi; kui seda pole, siis pealkirja esimesed sõnad ja kaks katkestuspunkti;
- 2) allikmaterjali ilmumise / avaldamise aasta (kui see on nimetatud, leitav);
- 3) viidatava teksti leheküljenumber (kui see on olemas).

Allikaloendi kirjes esitatud info põhjal peab olema võimalik viidatud allikat tuvastada.

Allikakirje koosneb üldjuhul järgmistest andmetest:

- 1) autori(te) nime(d) (kui see/need on olemas ja teada) / autorita veebilehistu (veebisaidi) nimi;
- 2) väljaandmisaasta (kui see on olemas ja tuvastatav);
- 3) teose pealkiri / autorita veebilehe pealkiri;
- 4) publitseerimise koht ja kirjastuse nimi (kui see on teada);

¹ Rohkem kui kahe autoriga teoste puhul võib panna viitesse esimesena märgitud autori nime ja lisada lühend *et al.* (ladinakeelne lühend väljendist *et alii* 'ja teised' vormistatakse kaldkirjas ja selle järele pannakse punkt).

5) veebiallikate puhul lugemise / kasutamise kuupäev ja URL (sest allikad võivad aja jooksul muutuda või asukohta vahetada).

Valikud sõltuvad suuresti töö ja allikate eripärast ning tervest mõistusest. Oluline on hoida ühtset stiili. Tabelis 1 on näidatud, kuidas eri tüüpi allikatele viidata ja allikakirjeid vormistada.

Tabel 1. Eri tüüpi allikate märkimine allikaloendis ja tekstisiseses viites.

Allika tüüp	Kirje allikaloendis	Tekstisise viide
(Üldtuntud suurtähtlühendiga) sõnaraamat	[EKSS, <i>toot</i>] ² <i>Eesti keele seletav sõnaraamat</i> (2009). Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus. Loetud: 25.10.2017, http://www.eki.ee/dict/ekss/index.cgi?Q=toot&F=M [EES, <i>maagelõng</i>] <i>Eesti etnograafia sõnaraamat</i> (1996). Tallinn: Eesti Keele Instituut.	(EKSS, <i>toot</i>) (EES, <i>maagelõng</i>)
(Üldtuntud suurtähtlühendiga) entsüklopeedia	[EE 1990, <i>Krjukov</i>] <i>Eesti entsüklopeedia 5</i> (1990). Tallinn: Valgus.	(EE 1990, <i>Krjukov</i>)
Veebi-entsüklopeedia	[EE, <i>Mustamäe</i>] <i>Eesti Entsüklopeedia</i> (EE 12, 2003; muudetud 2011). <i>Mustamäe</i> . Loetud: 08.12.2017, http://entsyklopeedia.ee/artikkel/mustam%C3%A4e2	(EE, <i>Mustamäe</i>)
Vikipeedia / Wikipedia artikkel	Vikipeedia. <i>Mustamäe</i> (2017). Loetud: 08.12.2017, https://et.wikipedia.org/wiki/Mustam%C3%A4e Wikipedia. <i>Lysippos</i> (2017). Loetud: 01.01.2018, https://en.wikipedia.org/wiki/Lysippos (Sulgudesse märksõna järele märkida aasta, mil seda lehekülge viimati muudeti – leitav artikli järele, saidi allservast.)	(Wikipeedia, <i>Mustamäe</i>) (Wikipedia, <i>Lysippos</i>)
Kaart, Google Maps	Google Maps. <i>Mustamäe</i> . Loetud: 08.12.2017, https://www.google.ee/maps/place/Mustam%C3%A4e,+Tallinn/@59.4034849,24.6597622,14z/data=!4m5!3m4!1s0x469294559821082d:0x500b36d18fc7110!8m2!3d59.4078592!4d24.6708327?hl=et	(Google Maps, <i>Mustamäe</i>)
Seadus (Viites kasutatakse üldtunnustatud lühendit)	[ArhS] <i>Arhiiviseadus</i> (06.01.2016). Riigi Teataja. Loetud: 12.12.2017, https://www.riigiteataja.ee/akt/106012016006 Seaduse või määruse nimi (kasutatud redaktsiooni avaldamise aeg). Riigi Teataja või muu allika andmed, mida kasutatakse. URL-i elektroonilise versiooni kasutamise aeg, täpne URL.	(ArhS)
Ühe autoriga raamat	Jürgen, T. (2015) <i>Mulgi rahvarõivad</i> . Viljandi: Viljandi kultuuriakadeemia.	(Jürgen 2105: lk)
Kahe autoriga raamat	Kaarma, M. ja Voolmaa, A. (1981) <i>Eesti rahvarõivad</i> . Tallinn: Eesti Raamat.	(Kaarma ja Voolmaa 1981: 110)
Rohkem kui kahe autoriga raamat	Belitser, V., Habicht, T., Moora, A., Moora, H., Rebane, M. ja Trees, L. (1957) <i>Eesti rahvarõivaid XIX sajandist ja XX sajandi algult</i> . Tallinn: Eesti Riiklik Kirjastus.	(Belitser <i>et al.</i> 1957: 56) või (Belitser jt 1957: 56)
E-raamat	Hashimoto, R. (2016) <i>Hashi: A Japanese Cookery Course</i> [võrguteavik]. Bath: Bloomsbury Publishing.	(Hashimoto 2016)
Kogumik , kust on viidatud ainult üht teksti	Valk, A. (2003) <i>Identiteet</i> . Allik, J., Realo, A. ja Konstabel, K. (toim) <i>Isiksusepsühholoogia</i> (lk 225–250). Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.	(Valk 2003: 240)

² Nurksulgudes on lühend ja märksõna, nagu ta tekstisiseses viites on; edasi tuleb tavapärane allikakirje.

Allika tüüp	Kirje allikaloendis	Tekstisisene viide
Artikkel ajakirjas	Pilvre, B. (2003) <i>Kes räägib teleekraanil? Naised meedia kõverpeeglis</i> . Akadeemia, nr 9, lk 1981–2000.	(Pilvre 2003: 1999)
Artikkel ajalehes	Taagepera, R. (2006) <i>Eestlaskonna keetmine</i> . Postimees, 12. aprill, nr 85, lk 19.	(Taagepera 2006)
Artikkel ajalehes (loetud veebist)	Kaukvere, T. (2107) <i>Mõttetu saast, mida sa kindlasti lugema ei peaks</i> . Postimees, 26. dets. Loetud: 31.12.2017, https://arvamus.postimees.ee/4351969/tiina-kaukvere-mottetu-saast-mida-sa-kindlasti-lugema-ei-peak	(Kaukvere 2017)
Autorita publikatsioon	<i>Pettekujutelmade aasta Keskerakonnaga</i> (2017). Postimees, 29. dets. Loetud: 31.12.2017, https://arvamus.postimees.ee/4359781/juhtkiri-pettekujutelmade-aasta-keskerakonnaga	(<i>Pettekujutelmade ..</i> 2017)
Üliõpilastöö	Müürsoo, M. (2017) <i>Välireklaamide meeldejäävust ja äratundmist mõjutavad faktorid</i> [bakalaureusetöö]. Tartu: Tartu Ülikool. Loetud: 21.01.2018, http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/57976/myyrsoo_mark.pdf	(Müürsoo 2017: 40–41)
Käsikirjaline (üli)õpilastöö	Sauna, T. (2004) <i>Üliõpilasorganisatsioonid ja „vaikiv ajastu“</i> [bakalaureusetöö]. Tallinn: Eesti Humanitaarinstituut, ajaloo ja eesti kultuuriloo õppetool.	(Sauna 2004: 88)
Mõne veebisaidi ehk veebilehistu veebileht	Eesti Draamateater. <i>Marta Laan</i> . Loetud: 31.10.2017, http://www.draamateater.ee/marta-laan Saidi nime võib märkida püstkirjas (nagu autor), veebilehe kaldkirjas (nagu pealkiri).	(Eesti Draamateater, <i>Marta Laan</i>)
Ajaveebipostitus	Treimann, M. (31.12.2017) <i>Kõige ägedam koht maailmas – Parole</i> . Mallukas [ajaveebipostitus]. Loetud: 31.12.2017, https://mallukas.com/2017/12/31/koige-agedam-koht-maailmas-parole/ Postituse autori nimi (varjunimi), sulgudes postituse avaldamise aeg, pealkiri, blogi pealkiri [allika liik], kasutamise aeg, täpne URL.	(Treimann 2017) Kui töös kasutatakse mitut postitust, siis tuleks lisada täpne kuupäev. (Treimann 31.12.2017)
Veebis avaldatud video	YouTube. <i>Village People - YMCA OFFICIAL Music Video 1978</i> (avaldatud 22.09.2008). Kasutatud: 01.01.2018, https://www.youtube.com/watch?v=CS9OO0S5w2k&list=RDCS9OO0S5w2k&t=1 Saidi nimi, video pealkiri (kaldkirjas), sulgudes avaldamisaeg, kasutamise kuupäev ja URL.	(YouTube, <i>Village People</i>)
Museaal	<i>Ehteraha</i> . ERM A 424:62, Eesti Rahva Muuseum. Loetud: 12.11.2017, http://www.muis.ee/museaalview/588804 Museaali digitaalse kujutise kasutamisel tuleb viidata autorile ja muuseumi kogule.	(<i>Ehteraha</i> . ERM A 424: 62)

Allika tüüp	Kirje allikaloendis	Tekstisisene viide
Arhiividokument ehk arhivaal	<i>EÜS-i üldkoosoleku protokoll 17.11. 1930 § 5. EAA 1767. 1. 41. / EAA f. 1767. N. 1. S. 41. / EAA 1767-1-41.</i> (Võib juurde märkida arhiivi leheküljenumbri, nt 11.) Dokumendi lahtiseletamine /pealkiri, seejärel arhiivimärgistus (Eestis järjekorras arhiiv, fondi nr, nimistu, säilik)	(<i>EÜS-i üldkoosoleku..</i>)
Digiteeritud arhivaal	<i>Viitina mõis. Ajalooline õiend. ERA.5025.2.5634.</i> Kultuurimälestiste riiklik register. Loetud: 03.02.2108, http://register.muinas.ee/public.php?menuID=archivalmaterial&action=view&id=1829 Arhivaali digitaalse kujutise kasutamisel tuleb märkida ära leidandmed (arhiivi lühend koos numbriga) ja viidata avaldamiskohale.	(<i>Viitina mõis.</i> ERA.5025.2.5634)
Trükitud arhivaal	<i>NSV Liidu valitsuse noot Eesti valitsusele 16.06. 1940.</i> [Tõlge vene keelest.] Ant, J. jt (koostaja), Arumäe, H. (toim) (1991) <i>Baasidelepingust anneksioonini. Dokumente ja materjale.</i> Eesti Riigiarhiiv, Eesti Teaduste Akadeemia, Ajaloo Instituut. Tallinn: Perioodika.	(<i>NSV Liidu valitsuse..</i>)
Käsikiri	Autori perekonnanimi, initsiaal; sulgudes loomisaasta, vajadusel täpne kuupäev; pealkiri / esimesed sõnad; [käsikirja iseloomustus]; käsikirja hoiukoht; leheküljed (kui on). Aunap, E (1968). <i>Tere!</i> [postkaart]. Autori valduses.	(Aunap 1968) (Perekonnanimi/Pealkirja esimesed sõnad.. aastaarv)
Autori intervjuu, suuline teade	Lauristin, M. (2004). <i>Autori intervjuu.</i> Tartu, 29. jaanuar.	(Lauristin 2004)
Pilt, tabel, graafik vm visuaalne materjal	Piltidele, joonistele, graafikutele, tabelitele tuleb tekstis viidata. Juhendit vt lk 13.	

6. Loovtöö esitlemine

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kes on kokkulepitud ajaks esitanud õppealajuhatajale juhendaja heakskiidu saanud loovtöö.

Loovtöid esitletakse märtsis, kuid töö praktilist osa võib esitleda ka muul ajal (nt mõne ürituse raames).

Kui töö on mitu autorit, esitlevad loovtööd kõik rühma liikmed.

Loovtööd esitleb õpilane suuliselt (u 5 min), esitlust võib näitlikustada (nt vaatmik, PowerPointi vm esitus, filmiklipp, audiomaterjal vm), aga see pole kohustuslik.

Loovtöö esitlemisel õpilane

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab lühidalt tööd;
- esitab töö kokkuvõtte – järeldused, tulemused (milleni jõuti, kas eesmärk täideti), eneseanalüüsi (mida töö tegemine õpetas, mida paremini oleks võinud teha jm);
- lõpetab loovtöö kaitsmise tänusõnadega juhendajale ja komisjonile.

Kuidas esitlust ilmestada?

Vaatmik (ehk stendiettekanne, poster, plakat) on suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jm kommenteeritakse esitlusel suuliselt. Vaatmik peab olema visuaalselt atraktiivne, info sellel peab olema loogiliselt liigendatud, ilma keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Pealkirjade ja alapealkirjade kujundamisel peab jälgima, et kiri oleks piisavalt suur, nähtav ja kiirelt loetav. Laused peavad olema lühikesed.

PowerPointi vm esitlust tehes peab arvestama, et iga slaid saab näitlikustada vaid üht põhiideed. Illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga. Kirja suurust valides tuleb lähtuda auditoriumi kaugusest ekraanist. Slaidide vaheldumise efekte või animatsioone tuleb kasutada mõõdukalt. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Kui esitluses kasutatakse teiste autorite loomingut, tuleb slaidil autorile viidata.

7. Loovtööde juhendamine

Juhendaja roll on suunav. Juhendaja

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
- jälgib ajakava täitmist;
- annab sisulist nõu;
- täpsustab meeskonna liikmete tööpanuse;
- jälgib töö vastavust vormistamisnõuetele;
- aitab õpilasel esitluseks valmistuda.

8. Loovtööde hindamine

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Meeskonnatöö puhul hinnatakse iga liikme tööd eraldi. Hinnang antakse loovtöö kõigile komponentidele.

Protsessis hinnatakse

- õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel;
- ajakava järgimist;
- kokkulepetest kinnipidamist;
- suhtlemisostkust.

Töö sisus hinnatakse

- töö vastavust teemale;

- seatud eesmärkide saavutamist;
- meetodite valikut ja rakendamist;
- töö tulemust;
- töö kirjaliku osa ülesehitust;
- (enese)analüüsi põhjalikkust;
- teose ideed, originaalsust (omaloomingulise teose puhul);
- idee teostamist, uute seoste loomise oskust;
- tehnilist teostust (nt käsitöö vms puhul);
- kunstilist teostust (nt muusikateose interpreteerimisel).

Töö kirjaliku osa vormistamisel hinnatakse

- teksti vormistamist (teksti suurus, reavahe, pealkirjad, teksti joondamine, lehekülgede nummerdus jm);
- jooniste, graafikute, tabelite, fotode, lisade korrektset vormistust;
- viitamist;
- eneseväljendust (sõnavara ja lausestus; terminite korrektne kasutamine; õigekeelsus).

Töö kaitsmisel hinnatakse

- esitluse ülesehitust;
- kõne tempot, diktsiooni;
- esitluse näitlikustamist;
- kontakti kuulajatega.

Tallinna Prantsuse Lütseum

Kati Karu

Vaba lava õhtu, õpilasürituse korraldamine

Põhikooli loovtöö

Juhendaja: Kristiina Kapper

Tallinn 2015

9. Sisukorra näidis

Sisukord

1.	Loovtöö	1
1.1.	Loovtööde juhendajad	1
1.2.	Loovtöö tegemise aeg	1
2.	Loovtöö teema ja liigid	1
2.1.	ÕPILASUURIMUS (uurimistöö).....	1
2.1.1.	Uurimistöö etapid.....	2
2.2.	LOOVTÖÖ KUI PROJEKT	2
2.3.	LOOVTÖÖ KUI KUNSTITEOS	2
2.4.	OLÜMPIAADIDEL JA KONKURSSIDEL OSALEMINE LOOVTÖÖNA.....	2
3.	Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus	2
3.1.	Tiitelleht	3
3.2.	Sisukord.....	3
3.3.	Sissejuhatus	3
3.4.	Töö põhiosa	3
3.5.	Kokkuvõte	3
3.6.	Allikate loetelu	3
3.7.	Lisad (vajadusel)	4
4.	Vormistusnõuded	4
5.	Viitamine.....	4
5.1.	Tsitaat	5
5.2.	Refereering	5
5.3.	Tekstisisene viide ja allikakirje	5
6.	Loovtöö esitlemine.....	8
7.	Loovtööde juhendamine.....	9
8.	Loovtööde hindamine.....	9
9.	Sisukorra näidis.....	12
10.	Jooniste, tabelite vormistamine.....	13
10.1.	Joonised	13
10.2.	Tabelid	14
	Allikad.....	15

10. Jooniste, tabelite vormistamine

10.1. Joonised

Jooniseks nimetatakse fotosid, skeeme, kaarte, diagramme, graafikuid jms.

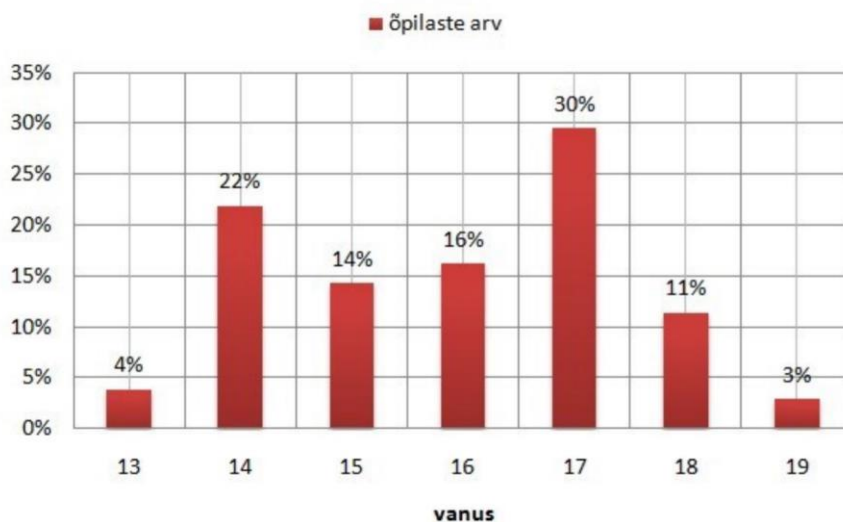
Joonised paigutatakse vahetult nende kohta käivat viidet sisaldava lõigu järele ja nii, et viide ja joonis mahuksid ühele leheküljele.

Joonised allkirjastatakse.

Kõik joonised peavad olema nummerdatud tööd läbiva numeratsiooniga.

Joonistele tuleb tekstis viidata, näiteks

- .. (vt joonis 2).
- .. joonisel 3 on kujutatud ...



Joonis 1. Küsitletavate õpilaste vanuseline jaotus.



Joonis 2. TPL-i algklasside koolivorm (Tallinna Prantsuse Lütseum, Koolivorm).

10.2. Tabelid

Tabel on andmete esitamise süsteemne viis. Iga tabel koosneb horisontaalsuunalistest ridadest ja vertikaalsuunalistest veergudest, mille ristumiskohtades moodustuvad lahtrid. (Vikipeedia, *Tabel*)

Tabelid paigutatakse vahetult nende kohta käivat viidet sisaldava lõigu järele ja nii, et viide ja tabel mahuksid ühele leheküljele.

Tabelid pealkirjastatakse.

Kõik tabelid peavad olema nummerdatud tööd läbiva numeratsiooniga.

Tabelitele tuleb tekstis viidata, näiteks

- .. (vt tabel 2).
- .. tabelis 3 on kujutatud ...

Tabeli näidet vaata lk 6.

Allikad

Hennoste, M. (1997) Väike eesti kirjanduslugu. Tallinn: Koolibri.

Hirsijärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2007) *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicia.

Tallinna Prantsuse Lütseum, *Koolivorm* (2018). Loetud: 24.08.2018,

<http://tpl.edu.ee/galerii/koolivorm/>

Vikipeedia. *Tabel* (2016). Loetud: 24.08.2018, <https://et.wikipedia.org/wiki/Tabel>