

KINNITATUD
direktori 17.02.2023. a
käskkirjaga nr 1.1 –1/4

**HÄÄDEMEESTE KESKKOOLI III KOOLIASTME LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA
LÄBIVIIMISE JUHEND**

**Häädemeeste
2023**

SISUKORD

1. SISSEJUHATUS	4
2. LOOVTÖÖ EESMÄRK	5
3. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS	6
4. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE	7
5. LOOVTÖÖDE ESITLEMINE KAITSMISEL	8
6. LOOVTÖÖDE HINDAMINE	9
7. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUSE JA VORMISTAMISE NÕUDED	10
7.1. Keel ja stiil	10
7.2. Viitamine	11
7.2.1. Tekstisisene viitamine	13
7.3. Plagiaat	14
7.4. Tabelid, fotod, joonised ja valemid	15
7.5. Kasutatud materjalide loetelu	17
8.1. UURIMISTÖÖ	22
8.1.1. Olemus ja eesmärk	22
8.1.2. Uurimisprotsessi etapid	22
8.1.1.1. Teema valik ja ajakava koostamine	22
8.1.1.2. Töö planeerimine	22
8.1.1.3. Teemakohase allikmaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine	22
8.2.2.4. Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine	22
8.2.2.5. Uurimuse kirjutamine ja vormistamine	23
8.2.2.6. Töö viimistlemine	23
8.2.3. Hindamise kriteeriumid	23
8.2.3.1. Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus: kas uuritud on sissejuhatuses püstitatud põhiideed, kas faktid on kontrollitud, kas materjali on piisavalt.	23
8.2. PROJEKTITÖÖ	23
8.3.1. Olemus ja eesmärk	23
8.3.2. Projektitöö etapid	24
8.3.2.1. Teema valik ja ajakava koostamine	24
8.3.2.2. Teoreetiline osa	24
8.3.3. Hindamise kriteeriumid	24
8.3.3.1. Idee originaalsus	24
8.3.3.2. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele	24
8.3.3.3. Ajakavast kinnipidamine	24
8.3. MUUSIKATEOS , KUNSTITÖÖ	24
8.4.1. Olemus ja eesmärk	24
8.4.2. Etapid	25
8.4.2.1. Teema valik ja ajakava koostamine	25

8.4.2.3. Praktiline osa	25
8.4.3. Hindamise kriteeriumid	25
8.4.3.1. Idee originaalsus	25
8.4.3.2. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele	25
8.4.3.3. Ajakavast kinnipidamine	25
8.4.3.4. Õpilase aktiivsus	25
8.4.3.5. Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus	25
LOOVTÖÖ PROJEKT	25
LOOVTÖÖDE TEEMADE REGISTREERIMISLEHT ÕPETAJALE	26
LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : Uurimistö	28
LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : projektitöö	29
LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : muusikateos, kunstitöö	30

1. SISSEJUHATUS

1.1. Vastavalt põhikooli riiklikule õppekavale korraldab Häädemeeste Keskkool põhikooli III kooliastme õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö läbiviimise.

1.2. Loovtöö liigid Häädemeeste Keskkoolis võivad olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu praktiline töö. Loovtööd saab teha õpilane nii individuaalselt kui ka rühmas.

1.3. Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks.

2. LOOVTÖÖ EESMÄRK

2.1. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.

2.2. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast tema huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

2.2.1. õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu; õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;

2.2.2. õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;

2.2.3. 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;

2.2.4. õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

3. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS

3.1. Õpilased pakuvad välja neid huvitava loovtöö teema. Kui õpilased ei leia omale sobivat teemat, siis teemasid võivad pakkuda välja ka kõik põhikooliastme õpetajad, kes jäävad hiljem ka nende tööde juhendajateks.

3.2. Loovtöö teema valivad 8. klassi õpilased hiljemalt 30. septembriks ning need kinnitatakse direktori käskkirjaga.

3.3 I trimestri lõpuks esitavad õpilased loovtöö projekti komisjonile, kuhu kuuluvad klassijuhataja, juhendaja ja kooli juhtkonna esindaja. Projektis esitatakse kirjalikus vormis loovtöö teema, eesmärk, esialgne plaan ja planeeritav tulemus.

3.4. Vahekokkuvõtte tehakse 10. veebruariks selleks ettenähtud tunnis.

3.5. Loovtöö sooritatakse ja esitatakse kaitsmiseks hiljemalt 20. maiks.

3.6. Loovtöö koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast.

3.7. Loovtöö võib sooritada individuaalselt või kollektiivselt (2-3 õpilast).

3.8. Loovtöö praktilise osa, kui selleks on kooliastmele korraldatud üritus, tantsukava, projektitöö vms sooritatakse 8. klassis õppeaasta jooksul.

3.9. Loovtööde kaitsmine toimub kooli üleminekueksami perioodil. Täpne kuupäev määratakse direktori käskkirjaga. Kaitsmiskomisjoni, mille kinnitab direktor käskkirjaga, kuuluvad juhendajad, kooli juhtkonna esindaja ja klassijuhataja.

3.10. Loovtöö teema märgitakse lõputunnistusele.

4. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE

4.1. Loovtöö juhendaja(te)ks on enamasti põhikooliastme õpetaja.

4.2. Ühel juhendajal on reeglina 2 individuaalset või 1 kollektiivne juhendamine.

4.3. Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas.

4.4. Juhendaja roll on suunav:

4.4.1. aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;

4.4.2. soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;

4.4.3. jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;

4.4.4. nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;

4.4.5. täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;

4.4.6. nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

5. LOOVTÖÖDE ESITLEMINE KAITSMISEL

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

5.2. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühma liikmed.

5.3. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena (5 –7 minutit).

5.4. Esitlust on soovitav näitlikustada kas posterettekande, multimeedia, audiovisuaalsete vm vahenditega.

5.4.1. Posterettekanne Vormilt on poster suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jm kommenteeritakse esitusel suuliselt. Posterettekande alguses esitatakse eesmärgid, järeldused, tulemused ja lõppsõna. Poster peab olema visuaalselt atraktiivne. Posterilt edasiantav info peab olema loogiliselt liigendatud, ilma keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Pealkirjade ja alapealkirjade kujundamisel peab jälgima, et kiri oleks piisavalt suur ja nähtav, kiirelt loetav ja laused lühikesed.

5.4.2. 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.

5.5. Loovtöö esitlemisel õpilane:

5.5.1. selgitab töö eesmärki ja põhjendab teema valikut;

5.5.2. tutvustab kasutatud meetodit/meetodeid;

5.5.3. esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti;

5.5.4. annab hinnangu oma töö protsessile ja resultaadile.

6. LOOVTÖÖDE HINDAMINE

6.1. Loovtööde hindamisel kasutatakse hindamismudeleid.

6.2. Olenevalt loovtöö iseloomust võib juhendaja muuta hindamismudelit esitades selle koos loovtöö teemaga direktorile kinnitamiseks.

6.3. Hinnang antakse:

6.3.1. **töö sisule:** töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus;

6.3.1.1. kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;

6.3.1.2. muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.

6.3.2. **loovtöö protsessile:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust ja suhtlemisoskust.

6.3.3. **loovtöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine ja viitamine.

6.3.4. **loovtöö esitlemisele:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine ja kontakt kuulajatega.

6.4. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.

7. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUSE JA VORMISTAMISE NÕUDED

Loovtöö vormistamisel kasutatakse läbi töö ühtset vormistamisviisi. Juhendis on toodud näited Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni (American Psychological Association, APA) käsiraamatu 7. väljaande (APA 7) nõuetest.

Töö trükitakse valgele paberile formaadis A4 (210x297 mm) lehe ühele poolele vertikaalse (*Portrait*) asetusega. Kasutatakse kirjatüüpi *Times New Roman* tähesuurus 12. Reavahe on 1,5. Pikkades tsitaatides võib kasutada reavahet 1,0. Lõigu ees ja järel kasutatakse lõiguvahet *Auto*. Teksti trükkimisel jäetakse igal leheküljel vasakule 3 cm ja paremale 2 cm laiune vaba äär ehk veerised (*margin*). Ülemise ja alumise ääre puhul kasutatakse üldjuhul arvuti poolt vaikimisi pakutavat vaba äärt 2,5 cm. Iga Loovtöö osa (uus peatükk) algab uult lehelt ning kirjutamist alustatakse 5 cm (sisaldab vaikimisi määratud vaba ülemist äärt 2,5 cm) kauguselt lehe ülemisest servast. Tekst joondatakse mõlema serva järgi ehk tekst on rööpjoondatud (*justify*), v.a tiitelleht. Kui reas tekivad suured tühikud, kasutatakse poolitamist. Peatüki ja alapeatüki esimene lõik ei alga taandreaga, kõik järgnevad lõigud algavad taandreaga (1,25 cm). Põhiosa koosneb peatükkidest ja alajaotustest. Peatükkide pealkirjad vormistatakse vormingus: font: *Times New Roman*, 12pt, paks, läbiva suure tähega, joondatud lehe vasakusse serva. Alapeatükkide pealkirjade puhul kehtivad samad reeglid välja arvatud läbiv suur täht, alapeatükid on esisuuretähena. Peatükid ja alajaotused nummerdatakse araabia numbritena, välja arvatud sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus või allikad. Numbrite vahel ja lõpus on punkt (1.2.2.). Ühikute märkimisel on numbri ja sõna vahel tühik. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokkukirjutamine eesoleva arvuga (majanduskasv 3,8%, kalle 10°). Ajavahemiku vms kirjutatakse tühik viimase arvu järele (16 - 75 aastat, aastatel 1990 - 2006). Kõik töö leheküljed nummerdatakse peale tiitellehe. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva ehk jaluse (*footer*) keskele. Sisukorra vormistamisel võetakse aluseks juhendi sisukorra vormistus

7.1. Keel ja stiil

Loovtöö keeleks on korrektne eesti keel. Loovtöö stiil on mitteemotsionaalne, selge, ilmikas, kompaktne ja grammatiliselt õige. Loovtöö kirjutamisel on oluline, et: keelekasutus (sh õigekiri) on selge ja korrektne; välditakse paljusõnalisust, sõnakordusi ja võõrsõnadega liialdamist. Erialaseid mõisteid ja termineid tähistatakse lühenditega. Nende esmakordsel kasutamisel lisatakse sulgudesse edaspidi kasutatav lühend. Näiteks lause: riigi majandusarengut näitab sisemajanduse kogutoodang (SKT). Üldtunnustatud ja -levinud lühendeid võib kasutada ilma

selgituseta. Näiteks lause: Eesti Vabariik on ÜRO liige. Pealkirjades lühendeid ei kasutata. Kõiki kasutusele võetud lühendeid tuleb kasutada järjekindlalt. Vähetuntud terminite kasutamisel tuleb anda nende seletus. Terminitel, millel eesti keeles puuduvad tunnustatud vasted, tuleb sulgudes anda originaalkeelne vorm. Ladinakeelsed nimetused ja esmakasutusel olevad võõrkeelsed terminid tuleb panna kursiivi. Kogu töö kirjutatakse kindlas kõneviisis. Autori(te)l on võimalik valida isikulise või umbisikulise tegumoe vahel, kusjuures soovituslik on kasutada isikulist. Kasutada võib mina-vormi (nt oma uurimuses keskendusin, analüüsin); meie-vormi juhul, kui kirjutajaid on mitu (nt töös uurime, tutvustame, analüüsisime, võrdleme); umbisikulist tegumoodi (nt töös käsitletakse, võrreldakse). Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt tekstis ning vältida tuleb ka trükivigu.

7.2. Viitamine

Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed, skeemid jm. peavad olema korrektselt viidatud. Kasutatakse APA7 viitamissüsteemi.

Loovtöös viitamine lähtub järgnevatest reeglitest:

- Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikad, valemid, arvulised andmed jne tuleb viidata. Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb esitada, kas täpselt viidatud tsitaatidena või refereeringutena. Ei viidata üldtuntud seisukohtadele.
- Tsitaat peab täpselt vastama originaalile ja esitatakse jutumärkides või kursiivis. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Viide autorile, allikale järgneb kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke või kursiivi lõppu, viites tuuakse alati ära ka tsitaadi asukoht (lk number/numbrid) originaalallikas. Tsitaat on kuni 40 sõna.

Näide

“Inimene on miski, mida peab ütlema!” (Nietzsche, 1994).

- Refereering annab edasi teise autori töös esitatud väiteid ja seisukohti vabas vormis, oma sõnadega. Refereeringu puhul peab olema selge, missugused mõtted kuuluvad refereeritud autorile, missugused töö autorile. Jutumärke ei kasutata, kindlasti peab aga olema viidatud autorile või allikale. Allika viide võib olla põimitud refereeritava teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule.

Näide

Raud on kirjutanud, et Sammalhabe tundis külakoerte hingeelu hästi ning teadis, et neist möödudes on kõige targem koertele tähelepanu mitte pöörata (Raud, 1984).

Enam kui ühte allikat sisaldava refereeringu puhul esitatakse viites kõik allikad ning autorid järjestatakse tähestikuliselt ja eraldatakse semikooloniga. Nt: Lasteaia tegevuste eesmärgid, sisu, meetodid ja hindamis põhimõtted muutuvad sarnasemaks üldhariduskoolidega (Bennett, 2005; Clausen, 2015; Van Laere et al., 2012).

Sama autori puhul esitatakse tööde ilmumisaastad kronoloogilises järjestuses. Nt: (Goodson, 2010, 2011, 2014).

Sama autori samal aastal ilmunud tööd tähistatakse pärast aastaarvu väiketähega. Nt: (Vinter, 2013a, 2013b).

Leheküljenumber (numbrid) tuleb tekstis viitamisel kindlasti märkida, kui tegemist on faktide, arvandmete, definitsioonide, loetelude või muu otseselt viidatava autori originaalse panusega seostuva infoga. Nt: Sõna „sotsioloogia“ kasutas esimesena prantsuse filosoof Auguste Comte (Lagerspetz, 2017, 26).

Kui allikmaterjali autor on asutus või organisatsioon (autoreid ei ole välja toodud nimeliselt), siis käsitletakse asutust või organisatsiooni autorina. Nt: (University of Pittsburgh, 2005).

Kui allikmaterjal ei ole nimetatud töö autorit, esitatakse ümarsulgudes enne aastaarvu allika pealkiri või pikema pealkirja puhul selle esimene sõna või sõnaühend lisades kolm punkti (...). Nt: Koolikeskkonna tunnused pole peamisteks õpetajate pedagoogilisi uskumusi seletavateks teguriteks (The OECD Teaching and Learning International Survey [TALIS], 2013).

7.2.1. Tekstisisene viitamine

Viitamise puhul on kasutusel APA7 tekstisisene viitamissüsteem, mille korral viide kirjutatakse sulgudesse viidatava teksti järele. Tekstisisesed viited kirjutatakse lause sisse, mitte punkti järele. Ainsaks erandiks, kus viide käib punkti järel, on vähemalt 40 sõna pikkused tsitaadid (American Psychological Association [APA], 2020, lk 272). Kõik uurimistöös kasutatud allikad peavad olema viidatud ja esitatud kasutatud materjalide loetelus.

- Viites esitatakse allikmaterjali autori perekonnanimi, töö ilmumise aasta ja allika paiknemise lehekülg avaldatakse kasutatud allikate loetelus, mitte tekstisiseses viitamises.

Näide

Dualistlike teooriaid ühendab veendumus, et nii keha kui vaim, erimeelsused on vaid selles, kas ja kuidas nad teineteist mõjutavad (Meos, 2002).

- Kui kasutatakse ühe autori poolt samal aastal välja antud erinevaid teoseid, siis lisatakse väljaandmise aasta järele vastavalt a, b jne.

Näide

(Vinter, 2013a, 2013b).

- Kui viidataval allikal on kaks autorit, siis tuleb panna viitesse mõlema autori nimed ja nende vahele & märk.

Näide

(Metsa & Pedastsaar, 2001).

- Rohkem kui kahe autoriga teoste puhul tuleb panna viitesse esimesena märgitud autori nimi ja lisada lühend et al. Ladinakeelse lühendi lõppu pannakse punkt.

Näide

(Ainsaar et al., 2003).

- Entsüklopeediale või sõnaraamatule viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v.

Näide

Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE, 1996, s.v. haldus).

- Kui allikmaterjal ei ole nimetatud töö autorit, esitatakse ümarsulgudes enne aastarvu allika pealkiri või pikema pealkirja puhul selle esimene sõna või sõnauhend lisades kolm punkti (...). Nõue kehtib ka veebimaterjalide kohta.

Näide

Koolikeskkonna tunnused pole peamiseks õpetajate pedagoogilisi uskumusi seletavateks teguriteks (The OECD Teaching and Learning International Survey [TALIS], 2013).

- Kui viidatakse ilma pealkirja ja autorita veebimaterjalile, siis märgitakse viitesse kodulehe nimetus.

Näide

Eesti Draamateatri teatrijuht on Rein Oja (Eesti Draamateatri kodulehekülg, kuupäev puudub).

7.3. Plagiaat

Plagieerimise all mõeldakse teaduslikku või ka kunstialast vargust, kus esitatakse teiste autorite teksti, andmeid või uuringu tulemusi enda omana. Plagieerimine väljendub sageli puuduliku või ebamäärase viitamisenä. Plagieerimine on keelatud. Plagieeritud töid ei lubata kaitsmisele või kui plagieerimine avastatakse pärast kaitsmist, siis kaitsmise tulemus tühistatakse.

Tahtlik plagiaat on ka uurimistöö ostmine, varastamine või laenamine ning kellegi kolmanda isiku palkamine lõputöö koostamiseks (variautorlus). Samuti on tahtlik plagieerimine teiste autorite andmete, tekstide ja tsitaatide kasutamine ilma viitamata või moonutamine. Mõne teise uuringu käigus kogutud avaldamata andmete analüüsimisel oma töös, peab olema luba andmete valdajalt ja/või kaasautori(te)lt. Seda ka juhul, kui töö autor ise osales uurimisgrupis või andmete kogumisel.

Eneseplagiaadi korral kasutab autor oma varem avaldatud uurimistulemusi või teksti uues uurimistöös ilma varasemale tööle viitamata või teeb näiliselt uut uurimust, muutes tegelikult vaid väikest osa oma varasemast uurimusest. Korrektne on viidata enda samal teemal läbiviidud varasematele uurimustele.

Plagiaadisüüdistuste vältimiseks on oluline, et töös on korrektselt vormistatud tekstisisesed viited ning töö lõpus on kasutatud allikate loetelu. Kõik tekstis viidatud allikad peavad olema esitatud allikate loetelus.

7.4. Tabelid, fotod, joonised ja valemid

Tabelid ja joonised illustreerivad teksti, aidates selle sisu paremini edasi anda. Suuremad ja algandmetega tabelid tuleb paigutada uurimistöö lisasse. Töö kõik tabelid ja joonised tuleb nummerdada läbiva numeratsiooniga ja all- või pealkirjastada. Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse enne tabelit, joonise number ja allkiri joonise alla. Tabel tuleb paigutada võimalikult selle tekstilõigu järele, milles talle viidatakse. Viide esitatakse sulgudes (vt tabel 1).

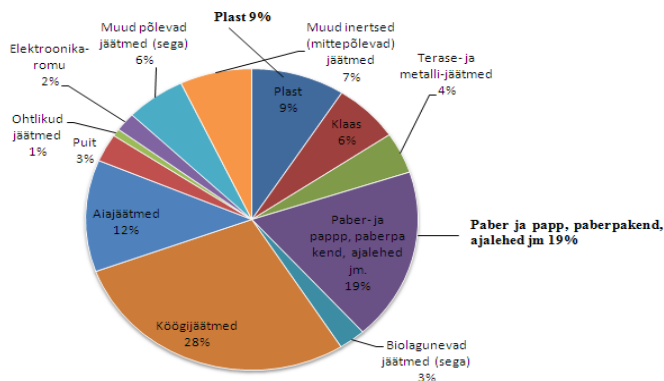
Näide

Tabel 1. Häädemeeste valla ehitus- ja lammutusjäätmed, mis on kogutud Häädemeeste valla elanikelt ja ettevõtelt (kogused tonnides).

Jäätmekood	Jäätmete liigid	2008	2009
17 01 01	Betoon	0	5,82
17 01 02	Tellised	0,46	1,88
17 01 07	Betooni-, tellise-, plaadi- või keraamikatootesegud	2,04	
17 06 05	Asbesti sisaldavad ehitusmaterjalid	0,54	1,32
17 08 02	Kipsipõhised ehitusmaterjalid	1,00	0
17 09 04	Ehitus- ja lammutuse praht	47,94	21,545
	KOKKU	51,98	30,565

Allikas: Häädemeeste valla jäätmekava 2011-2020.

Kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (graafikud, diagrammid, skeemid, joonised), aga ka geograafilisi kaarte, fotosid jm nimetatakse joonisteks.



Joonis 1. Olmejäätmete koostis, kus pakendijäätmed on antud vastavalt pakendi materjalile.

Allikas: Riigi jäätmekava 2008.



Joonis 2. Häädemeeste valla külad. Koostaja M. Looring, ruumiandmete allikas Maa-amet.

Igal joonisel peab olema allkiri, mis on joonisel kujutatud lakooniline sõnastus. Kõik joonised nummerdatakse ning neile viidatakse tekstis (vt joonis 1; joonis 2). Kui tabel või joonis ei ole töö autori loodud, tuleb selle autorile viidata ja tabeli allikmaterjal esitada allikmaterjalide loetelus. Töös esinevad valemid on lause osad ja paiknevad lause lõpus. Järjest kirjutatud valemid eraldatakse üksteisest komade või sidesõnadega. Kõik töös leiduvad valemid nummerdatakse. Number asub sulgudes lehe paremal äärel vastava valemiga ühel real.

7.5. Kasutatud materjalide loetelu

Kasutatud materjalide loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Viidatud allikad loetletakse autori(te) perekonnanime(de) tähestikulises järjekorras, autori(te) nime(de) puudumisel pealkirja esimese sõna järgi.

- **Raamat**

Terve raamat, trükiversioon

Näide

Kirk, A. (2016). *Data Visualisation: A Handbook for Data Driven Design*. SAGE Publications.

Toimetatud raamat

Näide

Pata, K., & Laanpere, M. (toim.). (2009). *Tiigriõpe: Haridustehnoloogia käsiraamat*. TLÜ informaatika instituut.

- **Sõnastik, entsüklopeedia sissekanne, mille autoriteks on isikud**

Näide

Whitton, N. (2012). Games-Based Learning. N. M. Seel (toim.), *Encyclopedia of the Sciences of Learning*. Springer. https://doi.org/10.1007/978-1-4419-1428-6_437

- **Sõnastiku, entsüklopeedia sissekanne, mille autoriks on grupp**

Näide

The Editors of Encyclopaedia Britannica. (kuupäev puudub). Personal computer. *Encyclopaedia Britannica*. Loetud 24. jaanuar 2023 aadressil www.britannica.com/technology/personal-computer

- **Ajalehe artikkel veebis**

Näide

Ibrus, I. (2019, 18. mai). Riikliku andme jagamise süsteemiga Facebooki ja Google'i vastu. Äripäev. <https://www.aripaev.ee/arvamused/2019/05/18/riiklikuandmejagamise-susteemiga-facebooki-ja-googlei-vastu>

- **Ajalehe artikkel trükiversioonina**

Näide

Aljas, R. (2014, 3. aprill). Eesti valmistab ette uut tiigrihüpet. *Eesti Päevaleht*, 2-3.

- **Ajaveebi postitus (Blog post)**

Näide

Nakazawa, C. (2019, 12. juuni). React Native Open Source Update June 2019. *React Native*. <https://reactnative.dev/blog/2019/06/12/react-native-open-sourceupdate>

- **Wikipedia artikkel**

Wikipedia artiklite puhul tuleks viidata kasutatud artikli arhiveeritud versioonile, mis on kättesaadav "View history" lehel.

Näide

Human-computer interaction. (2020, 29. oktoober). *Wikipedia*. https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Human-computer_interaction&oldid=985976434

- **Uringuaruanded**

Uringuaruanne, mille autoriteks on organisatsioon

Näited

SA Kutsekoda. (2016). *Tulevikuvaade tööjõu- ja oskuste vajadusele: info- ja kommunikatsioonitehnoloogia*. <https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2018/11/IKT-terviktkest.pdf>

Uuringuaruanne, mille autoriteks on isikud

Näide

Kori, K., Beldman, P., Tõnisson, E., Luik, P., Suviste, R., Siiman, L., & Pedaste, M. (2019). *IT oskuste arendamine Eesti koolides*. TransferWise. <https://transferwise.com/documents/IT%20oskuste%20arendamine%20Eesti%20koolides.pdf>

- **YouTube video**

Video autorina näidatakse viites isikut või organisatsiooni, kelle kasutajakontol on video avaldatud. Kui videos esineb keegiteine inimene, siis tuleks esineja ära nimetada lause sõnastuses.

Näide

Uber Engineering. (2016, 29. detsember). *Uber Engineering: Data Visualization at Uber* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=nLy3OQYsXWA>

- **Veebilehekülg**

Veebilehekülg uudiste portaalis

Näide

Amadeo, R. (2020, 24. september). *Google Maps gets a COVID-19 layer*. Ars Technica. <https://arstechnica.com/gadgets/2020/09/google-maps-gets-a-covid-19-layer/>

Veebilehekülg, mille autoriks on organisatsioon

Näide

Riigi Infosüsteemi Amet. (2020, 24. jaanuar). *Küberintsidentide käsitlemine CERT-EE*.
<https://www.ria.ee/et/kuberturvalisus/cert-ee.html>

Veebilehekülg, mille autoriteks on isikud

Näide

Bonsor, K., & Chandler, N. (2018, 9. november). *How Augmented Reality Works*.
HowStuffWorks. <https://computer.howstuffworks.com/augmented-reality.htm>

- **Õigusaktid**

Näide

Isikuandmete kaitse seadus. (2019). RT I, 04.01.2019, 11.
<https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011>

8. LOOVTÖÖ LIIGID

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

8.1. UURIMISTÖÖ

8.1.1. Olemus ja eesmärk

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

8.1.2. Uurimisprotsessi etapid

8.1.2.1. Teema valik ja ajakava koostamine

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

8.1.2.2. Töö planeerimine

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

8.1.2.3. 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.

8.1.2.4. 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.

8.1.2.5. 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 järelduisi ja andma vastuse sissejuhatuses püstitaud põhiideele (-väitele). Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt fotod, skeemid, tabelid, tekstikooiadi, fotod jms. Lisadele tuleb tekstis viidata.

8.1.2.6. Töö viimistlemine

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

8.1.3. Hindamise kriteeriumid

8.1.3.1. Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus: kas uuritud on sissejuhatuses püstitatud põhiideed, kas faktid on kontrollitud, kas materjali on piisavalt.

8.1.3.2. Ülesehituse terviklikkus: kas kõik töö osad on olemas, kas liigendus on piisav ja loogiline jne.

8.1.3.3. Keele korrektsus ja stiili sobivus.

8.1.3.4. Vormistamise korrektsus, sh viitamine.

8.1.3.5. Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis.

8.1.3.6. Töö kaitsmine esitlusel.

8.2. PROJEKTITÖÖ

8.2.1. 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. Projektitöökõs võib olla tantsukava,

lavastus, kooliastmele korraldatud üritus, temaatiline mäng, loodusvaatlus, õppevahend, tõlketöö, leiutis vms. Projekti võib kaasata ka teisi loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

8.2.2. Projektitöö etapid

8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. Teoreetiline osa

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

8.2.2.3. Praktiline osa

Projektitöö elluviimine. Rühmasiseselt tuleb jälgida, et kõik saaksid anda oma panuse. Võimalusel praktilise osa teostamine jäädvustatakse (fotografeeritakse, filmitakse jne).

8.2.3. Hindamise kriteeriumid

8.2.3.1. Idee originaalsus

8.2.3.2. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele

8.2.3.3. Ajakavast kinnipidamine

8.2.3.4. Õpilase aktiivsus ja koostöö rühmas

8.2.3.5. Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus

8.2.3.6. Töö esitlemine ja kaitsmine

8.3. MUUSIKATEOS, KUNSTITÖÖ

8.3.1. Olemus ja eesmärk

Loovtöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib

olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne. Olenevalt teemast võib kaasata ka teisi loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

8.3.2. Etapid

8.3.2.1. Teema valik ja ajakava koostamine

Loovtöö idee sõnastatakse teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida ellu viiakse. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Kollektiivse loovtöö korral jagatakse õpetaja juhendamisel ülesanded.

8.3.2.2. Teoreetiline osa

Tutvutakse vajaliku tausta materjaliga. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Vajadusel koostatakse eelarve.

8.3.2.3. Praktiline osa

Muusikateose või kunstitöö teostamine.

8.3.3. Hindamise kriteeriumid

8.3.3.1. Idee originaalsus

8.3.3.2. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele

8.3.3.3. Ajakavast kinnipidamine

8.3.3.4. Õpilase aktiivsus

8.3.3.5. Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus

8.3.3.6. Töö esitlemine ja kaitsmine

LOOVTÖÖ PROJEKT

Teema:

Eesmärk:

Esialgne tegevuskava:

Planeeritavad vahendid:

Planeeritav tulemus:

Projekti koostamise aeg:

Õpilase nimi:

allkiri:

Juhendaja nimi:

allkiri:

LOOVTÖÖDE TEEMADE REGISTREERIMISLEHT ÕPETAJALE

2 teemat individuaalseks juhendamiseks või 1 teema, kui on tegemist projekti või kollektiivse tööga.

Juhendaja:

Mitmele õpilasele:

Teema:

Eesmärgid:

Milliseid õppeaineid lõimib või millise läbiva temaga seondub:

Teoreetiline osa:

Praktiline osa:

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : Uurimistöö

	Väga hea	Hea	Rahuldav
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 puudu-jääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendus 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, sh viitamine.	Vormistus sh viitamine nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises.	Esineb eksimusi vormistamise reeglite vastu. Viitamine ebaõige või puudub.
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Töö kaitsmine ja esitus. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, slide parajalt, kontakt kuulajatega väga hea.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv, esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : projektitöö

	Väga hea	Hea	Rahuldav
Idee. Töö vastavus eesmärkidele.	Idee originaalne, realselt 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 vaid pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepidud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepidud 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 aeg-ajalt 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.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : muusikateos, kunstitöö

	Väga hea	Hea	Rahuldav
Idee. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele.	Idee originaalne, realselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Idee on vaid pooleldi teostatav. Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Kunstiline teostus. Uute seoste loomise oskus.	Teostatud kõrge kunstilise tasemega.	Teostatud hea kunstilise tasemega.	Teostatud rahuldavalt.
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 aeg-ajalt juhendaja meeldetuletamist. Koostöö 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.