

LOOVTÖÖ KOOSTAMISE JA HINDAMISE JUHEND HAANJA KOOLIS

Sisukord

Sisukord	1
1. Mis on loovtöö	2
2. Loovtöö teema valik	3
3. Loovtöö teostus	4
4. Loovtöö kirjaliku osa ülesehituse ja vormistamise nõuded	5
4.1 Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus	5
4.2 Kirjaliku osa maht	7
4.3 Nõuded kirjaliku osa vormistamisele	8
5. Loovtöö kaitsmine	10
6. Loovtöö hindamine	11
7. Loovtööde juhendamine	12
Lisad	13
Lisa 1. Loovtöö tiitelleht	13
Lisa 2. Tabelite vormistamine	14
Lisa 3. Ettekandeks soovitatav vorm	14
Lisa 4. Viitamise näited teksti sees ja kasutatud allikate loetelus	16
Lisa 5. Haanja Kooli loovtöö hindamismudel	21

1. Mis on loovtöö

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- ❖ õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- ❖ õpimotivatsiooni, refleksiooni 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;
- ❖ õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

2. Loovtöö teema valik

- 7. klassi õpilased valivad oma loovtöö teema hiljemalt I trimestri lõpuks. Nii teema kui ka juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- Loovtööd tehakse individuaalselt või mitmekesi kas ühe või mitme aasta vältel.
- Loovtöö peab olema lõpetatud kaitsmisega ja hinnatud hiljemalt 8. klassis aprilli esimesel nädalal.

Loovtöökõs võib olla läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv:

- ❖ uurimistöö;
- ❖ kirjanduslik omalooming (valik luulet, proosat vm);
- ❖ kirjutatud ja lavastatud etendus;
- ❖ kunsti- või tehnoloogiaõpetuse projekt;
- ❖ maali-, foto- või mõni muu kujutava kunsti näitus (nt vanad fotod, tarbeesemed, jne);
- ❖ video- või IT-projekt (nt animatsioon, video jne);
- ❖ kontserdi korraldus – omaloomingu esitamine;
- ❖ ülekoolliliste ürituste kavandamine ja korraldamine (nt maastikumängu/spordiürituse ettevalmistamine ja läbiviimine jne);
- ❖ konkurssidest osavõtt;
- ❖ minifirma loomine ja selle tegevuses osalemine.

Praktilise töö juurde koostatakse kirjalik kokkuvõte töö teostamisest, järgides loovtöö vormistamise nõudeid.

3. Loovtöö teostus

Igale õpilasele avatakse Stuudiumis loovtöö ringipäevik.

Päevikusse kantakse:

- ❖ ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;
- ❖ ajakava;
- ❖ tehtud toimingud;
- ❖ töö analüüs – kas kõik läks plaanipäraselt, mis läks hästi, mida oleks võinud paremini teha;
- ❖ juhendaja hinnang.

4. Loovtöö kirjaliku osa ülesehituse ja vormistamise nõuded

4.1 Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus

Loovtöö koosneb järgnevatest osadest:

- ❖ tiitelleht (vt Lisa 1);
- ❖ sisukord;
- ❖ sissejuhatus;
- ❖ töö põhiosa;
- ❖ kokkuvõte, sh enesehinnang tööle;
- ❖ kasutatud kirjandus;
- ❖ lisad (vajadusel).

Tiitelleht

Tiitellehe näidis ja vormistamise juhend (Vaata „Lisa 1. Tiitellehe näidis“).

Sisukord

Sisukorda vormistatakse põhiosa valmimise järel. Sisukorras näidatakse kõigi töö alajaotuste täielikud pealkirjad, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega. Sisukorras antakse ainult alajaotuse alguse leheküljenumber. Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu ja lisad ei kuulu peatükkidena nummerdamisele. Kõik antud töö lisad tuuakse sisukorras koos pealkirjaga. Enne automaatse sisukorra tegemist vaata pealkirjade vormistamise juhendit.

Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendatakse teema valikut ning antakse ülevaade töö eesmärgist. Sissejuhatusse jooniseid ja pilte ei panda.

Töö põhiosa

Loovtöö sisu ja alajaotused sõltuvad teemast ning põhiosa peatükid peavad olema sisulisloogiliselt üksteisega seotud ning moodustama teemale vastava terviku. Tööle võib lisada ka illustreerivat materjali (soovitavalt kasutada autoriga allikat). Loovtöö koostamisel peab õpilane kasutama mitut erinevat allikat. Ilma autorita kirjalikud allikad ei ole teaduslikud ja neid loovtöös üldjuhul ei kasutata. Töö põhiosa on vastavuses sissejuhatuses püstitatud eesmärkidega.

Kokkuvõte

Kokkuvõttes antakse ülevaade, mida õpilane loovtööd tehes õppis ja teada sai. Kokkuvõttes võib avaldada oma arvamust. Kokkuvõttes ei viidata allikatele. Referaadi sissejuhatuse ja kokkuvõtte moodustavad ühtse terviku, nii et ainult neid lugedes saaks kõrvalseisja ülevaate referaadi sisust. Kokkuvõttesse jooniseid ja pilte ei panda.

Kasutatud kirjandus

Kasutatud kirjanduse peatükis on iga loovtöö kasutatud allika kohta kirje. Kõikidele kasutatud allikatele on vaja teksti sees viidata. Mida rohkem erinevaid materjale töö käigus on läbi töötatud, seda suurema väärtuse loovtöö omandab. Loetelus toodud allikaid ei nummerdata. Kõik allikad reastatakse üldises tähestikulises järjekorras. Autoriga allikad perekonnanimede järgi ja teised allikad pealkirjade järgi. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast.

Kui õpilane on loovtöös kasutanud vene keelset materjali, siis kirjutatakse see kasutatud allikate loetelus kirillitsas ja pannakse kõige lõppu.

Viitamine

Kõikidele nendele seisukohtadele, mis ei pärine töö autorilt lisatakse allikasse koht, kust need on võetud. Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis, oma sõnadega, kuid autori mõtet moonutamata. Refereeringu puhul on vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti. Viide kirjutatakse sulgudesse viidatava teksti järele.

Samuti on kasutatud allikate osas loetelu viidetest. Viide peab olema täpne ja selge. Viidatud peab olema vastavalt Haanja Koolis kehtestatud nõuetele.

Tsitaat on sõnasõnaline väljavõte mingist tekstist ja peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjovahemärkide ja eristuskirjade (sõrendused) osas. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel.

Lisad

Vajadusel lisatakse lisad eraldi loovtöö lõppu (pärast kasutatud kirjandust). Lisadesse lisatakse kõik pildid, tabelid ja fotod, mida ei ole välja toodud töö põhiosas ja millele on loovtöö tekstis viidatud. Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdatakse araabia numbritega vastavalt neile tekstis viitamise järjekorrale. Lehekülje vasakusse ülanurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (N: Lisa1. Orav). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse ära töö sisukorras.

4.2 Kirjaliku osa maht

Kirjaliku osa maht uurimistöö puhul on vähemalt 10 lehekülge, teiste loovtöö liikide puhul kuni 7 lehekülge. Lehekülgede arv käib kogu loovtöö kohta (sh sisukord, sissejuhatus).

4.3 Nõuded kirjaliku osa vormistamisele

- Töö vormistatakse arvutil ja prinditakse lehe ühele küljele, paberi formaat A4.
- Kirja tüüp Times New Roman, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5. Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, lehekülje servad jäävad sirged (rööpjoendus).
- Esimese astme pealkirjad algavad uuel leheküljelt, kirja suurus 14, paksus kirjas, reavahe 1,5, vasak joendus.
- Teise astme pealkirjad ei alga uuel leheküljelt, kirja suurus 12, paksus kirjas reavahe 1,5, vasak joendus.
- Pealkirjad on nummerdatud. Teksti ja pealkirja vahele jäetakse üks tühi rida.
- Sisukorrale, sissejuhatusesele, kokkuvõttele, kasutatud kirjandusele ja lisadele ei panda ette numbrit.
- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 3 cm.
- Sisukord moodustatakse automaatselt lisades eelnevalt pealkirjadele Pealkiri 1 jne laadi.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse lehekülje alla keskele. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellel ei näidata.
- Kõik töö põhiosas esinevad tabelid ja joonised nummerdatakse araabia numbritega kogu töö ulatuses ja pealkirjastatakse. Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse (vt Lisa 2) ning joonised (ka fotod) allkirjastatakse ja nummerdatakse. Kõikidele tabelitele ja joonistele tuleb teksti sees viidata. Jooniste alla kuuluvad kõik diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Tabelid ja joonised peavad esinema tekstisiseselt õiges kronoloogilises järjestuses, kõige esimesena sisestatud tabel kannab pealkirja Tabel 1, teine Tabel 2, kolmas Tabel 3 ja nii edasi. Tabelit tuleb analüüsida ja viidata tekstisiseselt samamoodi nagu jooniste puhul (vt Lisa 2). Kui tabel või joonis ei ole loovtöö koostaja poolt tehtud, siis tuleb kindlasti kasutada viidet tabeli/joonise pealkirja lõpus ja kasutatud allikate loetelus. Samuti tuleb viidata loovtöö autori enda poolt tehtud tabelile/joonisele. Kui enda tehtud tabeli või joonise koostamiseks on kasutatud teiste andmeid, siis viidatakse sellele loovtöö sisus. Teksti

põhiosas olevad tabelid ja joonised peavad olema vastavuses loovtöö sisuga ja neile peab olema teksti sees viidatud.

- Tabelid ja joonised on joondatud vasakule äärele. Tabelit või joonist ei paigutata nii, et selle ümber oleks tekst. Suuremad tabelid (rohkem kui pool A4 leheküljest) paigutatakse töö lisadesse ja neile viidatakse samuti töö sisus. Loovtöös ei tohi olla jooniseid ja tabeleid, millele ei ole töö sisus (teksti sees) viidatud.
- Kõikidele lisadele tuleb teksti sees viidata. Lisad tuleb pealkirjastada nt Lisa 1. Tiitellehe näidis.
- Viitamisel kasutada APA viitamise süsteemi. Viite lisamiseks tuleb määrata allikas. Viide algab autori perekonnanimega, millele järgneb ilmumisaasta ja vajadusel lehekülje number (Jüssi, 2007, lk 9). Ühe lause kohta käiv viide pannakse enne lõpetavat punkti, pikema teksti kohta käiv viide pannakse aga pärast viimast lauset lõpetavat punkti. Rohkem näiteid vaata Lisa 4.
- Kasutatud kirjanduse loetelu moodustatakse tähestikulises järjestuses.

5. Loovtöö kaitsmine

- Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega aprilli esimesel nädalal.
- Õpilane esitab oma valmistöö vähemalt nädal enne kaitsmise toimumist komisjonile tutvumiseks.
- Loovtöö kaitsmine on suuline, vormilt esitlus, poster jms.
- Kaitsmiseks valmistab õpilane ettekande, mis koosneb järgmistest osadest:
 - ★ sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
 - ★ töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
 - ★ kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).
- Ettekande pikkuseks individuaalse töö korral on kuni 10 minutit ja grupitöö korral kuni 15 minutit, millele järgneb vajadusel kuni 5-minutiline küsimustele vastamise aeg.
- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.
- Ettekandeks soovitatav vorm (vt Lisa 3).
- Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning koosneb üldjuhul loovtöö valdkonnaga seotud aineõpetajatest.
- Kaitsmiskomisjonid moodustab ja esitab direktorile kinnitamiseks õppejuht.
- Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

6. Loovtöö hindamine

- Loovtööd hinnatakse vastavalt Haanja Kooli loovtöö hindamismudelile (vt Lisa 5).
- Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on osalenud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde konkursil.
- Kui loovtöö ja selle kaitsmine loetakse mitteametatuks, siis korraldatakse korduskaitsmine.
- Loovtöö tulemus kantakse klassitunnistusele.
- Loovtöö teema ja tulemus kantakse põhikooli lõputunnistusele.

7. Loovtööde juhendamine

- Üldjuhul on loovtöö juhendajaks Haanja Kooli õpetaja. Kui juhendaja on väljastpoolt kooli, peab kaasjuhendaja olema Haanja Kooli õpetaja või Rõuge Koostöökeskuse töötaja.
- Juhendaja annab nõu teema valikul ja aitab seda töö käigus täpsustada.
- Juhendaja nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel.
- Juhendaja soovitab õpilasele teemakohast kirjandust.
- Juhendaja jälgib, et töö vastaks sisult, tasemelt ja mahult kooli loovtööle esitatavatele nõuetele.
- Juhendaja roll on juhtida tähelepanu töö sisulistele puudustele.
- Valminud loovtöö kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja, andes kirjaliku hinnangu võttes aluseks loovtöö hindamismudeli töö protsessi osa.

Lisad

Lisa 1. Loovtöö tiitelleht

Haanja Kool (16 punkti)

8. klass (14 punkti)

Eesnimi Perekonnanimi (paks kiri, 16 punkti)

LOOVTÖÖ TEEMA (paks kiri, 16 punkti, suurtähed)

Loovtöö (16 punkti)

Juhendaja: Eesnimi Perekonnanimi (14 punkti)

Haanja 2021 (14 punkti)

Lisa 2. Tabelite vormistamine

Tabel 1. Osalemine koolivälises huvitegevus 2016-2019.

AASTA	POISID	TÜDRUKUD
2016	45%	55%
2017	47%	53%
2018	48%	52%
2019	49%	51%
KESKMINE	47%	53%

Lisa 3. Ettekandeks soovitatav vorm

Austatud kuulajad!

Olen.....klassi õpilaneja tutvustan teile lühidalt oma uurimus-/loovtööd teemal.....

Küsimused palun esitada pärast minu ettekannet.

ETTEKANNE

Tutvustasin teile oma uurimus-/ loovtööd teemal.....

Kas mulle on küsimusi?

KÜSIMUSTELE VASTAMINE

Aitäh kuulamast!

Lisa 4. Viitamise näited teksti sees ja kasutatud allikate loetelus

Raamat, 1 autor
Viide teksti sees (Ling, 1981)
<i>raamatu autori perekonnanimi / koma / tühik / raamatu välja andmise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Ling, H. (1981). Pöder. Tallinn: Valgus.
<i>raamatu autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes raamatu väljaandmise aasta / punkt / tühik / raamatu pealkiri / punkt / tühik / raamatu väljaandmise koht / koolon / tühik / kirjastus / punkt</i>
Raamat, 2 autorit
Viide teksti sees (Merivee & Remm, 1973)
<i>raamatu autori perekonnanimi/ tühik / & / tühik / teise autori perekonnanimi / koma / tühik / raamatu välja andmise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Merivee, E. & Remm, H. (1973). Mardikate määraja. Tallinn: Valgus.
<i>raamatu autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / & / tühik / teise autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes raamatu välja andmise aasta / punkt / tühik / raamatu pealkiri / punkt / tühik / raamatu väljaandmise koht / koolon / tühik / kirjastus / punkt</i>
Infovoldik, 4 autorit
Viide teksti sees (Kahre, Kasvandik, Rakaselg & Treial, 2014)
<i>infovoldiku autorite perekonnanimed / tühik / viimase autori ees & / tühik / viimase autori perekonnanimi / koma / tühik / infovoldiku välja andmise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Kahre, T., Kasvandik, L., Rakaselg, J. & Treial, K. (2014). Kool kiusamisest vabaks.
<i>infovoldiku autorite perekonnanimed / tühik / viimase autori ees & / tühik / viimase autori perekonnanimi / koma / tühik / sulgudes infovoldiku välja andmise aasta / punkt / tühik / infovoldiku pealkiri / kui infovoldiku välja andmise koht ja kirjastus pole leitav, siis seda ei lisata</i>
Õpik (võib kasutada allikana 1.-6. klassis)

Viide teksti sees (Kont, 2004)
<i>Õpiku autori perekonnanimi / koma / tühik / õpiku väljaandmise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Kont, A. (2004). Loodusgeograafia põhikoolile 4. osa. Tallinn: Avita.
<i>Õpiku autori perekonnanimi / koma / tühik / õpiku autori eesnime esimene täht / punkt / tühik / sulgudes õpiku välja andmise aasta / punkt / õpiku pealkiri / punkt / õpiku väljaandmise koht / koolon / tühik / õpiku välja andmise kirjastus / punkt</i>

Entsüklopeedia või sõnastik
Viide teksti sees (Eesti keele sõnaraamat, 1999)
<i>entsüklopeedia või sõnaraamatu pealkiri / koma / tühik / entsüklopeedia või sõnastiku ilmumise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Erelt, T. (1999). Eesti keele sõnaraamat. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.
<i>entsüklopeedia või sõnastiku autori perekonnanimi / koma / tühik / teose autori eesnime esimene täht / punkt / sulgudes teose ilmumise aasta / punkt / tühik / entsüklopeedia või sõnaraamatu pealkiri / punkt / entsüklopeedia või sõnaraamatu ilmumise koht / koolon / tühik / entsüklopeedia või sõnastiku väljaandja / tühik / punkt</i>
Artikkel ajakirjast
Viide teksti sees (Jüssi, 2010)
<i>artikli autori perekonnanimi / koma / tühik / artikli ilmumise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Jüssi, F. (2010). Sõnajalad. Loodusesõber, 3, 6.
<i>artikli autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes ilmumise aasta / punkt / tühik / artikli pealkiri / punkt / tühik / ajakirja nimi / koma / tühik / ajakirja number / koma / tühik / lehekülje number (id), millele artikkel asub / punkt</i>
Artikkel veebileheküljelt (autor olemas)
Viide teksti sees (Egon, 2012)
<i>artikli autori perekonnanimi / koma / tühik / autori poolt artikli kirjutamise aasta NB! Kui artikli kirjutamise aasta pole leitav, siis referaadi koostaja poolt artikli vaatamise</i>

aasta
Viide kasutatud allikate loetelus Egon, V. (14.06.2012). Rebased valisid endale koduks Tarvastu kiriku. http://www.sakala.ajaleht.ee/875522/rebased-valisid-endale-koduks-tarvastu-kiriku/ (07.11.2012).
<i>artikli autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes artikli kirjutamise aeg (kui on teada) / punkt / tühik / artikli pealkiri / punkt / tühik / artikli veebiaadress / tühik / sulgudes referaadi koostaja poolt artikli vaatamise päev, kuu ja aasta / punkt</i> NB! Kui artikli kirjutamise aeg pole leitav, siis seda kasutatud allikate loetellu kirja ei panda
Video internetis
Viide teksti sees (Tohva, 2012)
<i>filmi autori perekonnanimi / koma / tühik / autori poolt filmi üles laadimise aasta</i> NB! Kui filmi üles laadimise aasta pole leitav, siis referaadi koostaja poolt filmi vaatamise aasta
Viide kasutatud allikate loetelus Tohva, L. (03.03.2012). Väikekiskjad I osa. Loodusfilm. [Video]. http://www.youtube.com/watch?v=pSrTClojtoo (14.05.2014).
<i>video autori perekonnanimi / koma / video autori eesnime esimene täht / punkt / tühik / sulgudes autori poolt video üles laadimise kuupäev ja aasta / punkt / tühik / video pealkiri / punkt / tühik / kandilistes sulgudes sõna Video / punkt</i>
Artikkel veebileheküljelt (autorit ei ole)
Viide teksti sees (Prantsuse keele süvaõppe 45. aastapäev, 2012)
<i>artikli pealkiri / koma / tühik / artikli avaldamise aasta</i> NB! Kui artikli avaldamise aasta pole leitav, siis referaadi koostaja poolt artikli vaatamise aasta
Viide kasutatud allikate loetelus Prantsuse keele süvaõppe 45. aastapäev. (2012). http://www.gag.ee/index.php?categoryid=1&p2_articleid=1122 (07.11.2012).
<i>artikli pealkiri / punkt / tühik / sulgudes artikli avaldamise aasta / punkt / tühik / veebilehekülje aadress / tühik / sulgudes referaadi koostaja poolt artikli vaatamise aasta / punkt</i>
Veebilehekülg
Viide teksti sees (Haanja Kool, 2016)

<i>veebilehe nimi / koma / tühik / referaadi koostaja poolt veebilehe vaatamise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Haanja Kool. https://www.haanja.edu.ee / (18.11.2021).
<i>veebilehe nimi / punkt / tühik / veebilehe aadress / tühik / sulgudes referaadi koostaja poolt veebilehe vaatamise päev, kuu ja aasta / punkt</i>
Pilt veebilehelt (autor olemas)
Viide pildi all Joonis 1. Lendu tõusev luik (Zacek, 2001)
<i>pildi pealkiri / tühik / sulgudes pildi autori perekonnanimi / koma / tühik / pildi tegemise aasta</i> <i>NB! Kui pildi tegemise aasta pole leitav, siis lisatakse pildi tööle lisamise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus
Zacek, S. (2001). Lendu tõusev luik [Foto]. http://www.looduspilt.ee/loodusope/index.php?page=klassid_tutvutus&mid=0&sel_id=4 (07.12.2012).
<i>Pildi autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes pildi tegemise aasta / punkt / tühik / pildi pealkiri ja nurksulgudes meedia liik / punkt / tühik / pildi veebiaadress / tühik / sulgudes pildi tööle lisamise päev, kuu ja aasta / punkt</i> <i>NB! Kui pildi tegemise aasta pole teada, siis seda sulgudesse ei lisata</i>
Pilt veebilehelt (autorit ei ole)
Viide pildi all Joonis 2. Rebane jahti pidamas (2012)
<i>pildi pealkiri / tühik / sulgudes pildi valmimise või tööle lisamise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus Rebane jahti pidamas. [Foto]. http://www.miksike.ee/docs/referaadid2006/rebane_gerdapeda.htm (07.12.2012).
<i>pildi pealkiri / punkt / kandilistes sulgudes sõna Pilt / punkt / tühik / veebiaadress / tühik / sulgudes pildi tööle lisamise päev, kuu ja aasta / punkt</i>
Dokument
Viide teksti sees (dokumendi autor teada) (Pikhof, 2011)
<i>dokumendi autori perekonnanimi / koma / tühik / dokumendi valmimise aasta</i>
Viide kasutatud allikate loetelus (dokumendi autor teada) Pikhof, T. (2011). 2010/2011. õppeaasta kokkuvõte. Tallinn.

<p><i>dokumendi autori perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes dokumendi valmimise aasta / punkt / tühik / dokumendi pealkiri / punkt / tühik / dokumendi valmimise koht / punkt</i></p> <p><i>NB! Kui dokumendi tegemise aasta pole teada, siis seda sulgudesse ei lisata</i></p>
<p>Viide teksti sees (dokumendi autorit pole) (Haanja Kooli kodukord, 2017)</p>
<p><i>dokumendi pealkiri sulgudes / koma / tühik / dokumendi valmimise aasta</i></p>
<p>Viide kasutatud allikate loetelus (dokumendi autorit pole) Haanja Kooli kodukord. https://www.haanjakool.ee/dokumendid/Kooli_KODUKORD_2020-21.pdf (18.11.21).</p>
<p><i>dokumendi pealkiri / punkt / tühik / dokumendi veebiaadress / tühik / sulgudes dokumendi töösse lisamise päev, kuu ja aasta / punkt</i></p> <p><i>NB! Kui dokumendi valmimise aasta pole teada, siis seda sulgudesse pealkirja järele ei lisata</i></p>
<p>Intervjuu</p>
<p>Viide teksti sees (Tamm, 01.09.2016)</p>
<p><i>intervjueeritava perekonnanimi / koma / tühik / intervjuu toimumise päev, kuu ja aasta</i></p>
<p>Viide kasutatud allikate loetelus Tamm, K. (01.09.2012) [Isiklik intervjuu].</p>
<p><i>intervjueeritava perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes intervjuu läbiviimise päev, kuu ja aasta / nurksulgudes isiklik intervjuu / punkt</i></p>
<p>Raadio- või telesaade</p>
<p>Viide teksti sees (Häelme, 2013)</p>
<p>Viide kasutatud allikate loetelus Häelme, K. (Produtsent). (24.04.2013). Tähelaev: Priit Pedajas [Telesaade]. Tallinn, Eesti: ERR.</p>
<p><i>produtsendi perekonnanimi / koma / tühik / eesnime initsiaal / punkt / tühik / sulgudes produtsent / punkt / tühik / sulgudes toimumise kuupäev / punkt / tühik / Saate pealkiri / tühik / nurksulgudes meedia liik / punkt / tühik / linn / koma / tühik / riik / koolon / tühik / kanal / punkt.</i></p>

Lisa 5. Haanja Kooli loovtöö hindamismudel

Tabel 1. Haanja Kooli loovtöö hindamismudel.

Punkte (hinne)	Protsess (õpilase aktiivsus, suhtlemisoskus, ajakava järgimine ja kokkulepetest kinnipidamine, rühmas) koostöö	Töö sisu (eesmärkide ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus)	Töö vormistamine (vormistamise korrektsus, sh viitamine: vt kooli koduleht; keele korrektsus ja stiili sobimine)	Kaitsmine (esitluse ülesehitus, esinemisoskus, kõne tempo jms, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine)
5	<ul style="list-style-type: none"> - peab kinni kokkulepitud ajakavast; - õpilane on aktiivne; - kõik kokkulepitud ülesanded on täidetud; - arvestab, järgib ja täidab õpetaja juhiseid; - rühmasisene tööjaotus toimib; - suhtlemisoskus on väga hea. 	<ul style="list-style-type: none"> - töö on läbi mõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele; - töö on põhjalik, faktid kontrollitud; - töö sisu vastab kokkulepitud plaanile. 	<ul style="list-style-type: none"> - vormistus järgib kõiki kokkulepitud reegleid, mis on toodud kooli kodulehel; - sõnastus on korrektne, sobiva stiiliga; - ei esine õigekirjavigu. 	<ul style="list-style-type: none"> - esitluse ülesehitus on loogiline; - kõne tempo on mõõdukas, esinemisoskus suurepärase; - esitluse näitlikustamine on sobiv; - kontakt kuulajatega on väga hea; - lisaküsimustele vastamine on kompetentne.
4	<ul style="list-style-type: none"> - peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast; - tunneb ise huvi, et 	<ul style="list-style-type: none"> - töö on läbi mõeldud, kuid ei vasta täielikult püstitatud eesmärkidele; 	<ul style="list-style-type: none"> - vormistuses eksitakse mõne kokkulepitud reegli vastu; - sõnastuses esineb mõningast 	<ul style="list-style-type: none"> - esitluse ülesehitus on loogiline; - kõne tempo natuke ebasobiv

	<p>ajagraafikus püsida;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist; - rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi 	<ul style="list-style-type: none"> - töö on ülevaatlik, faktid kontrollitud; - materjali on kasutatud mõnevõrra puudulikult. 	<p>ebaselgust;</p> <ul style="list-style-type: none"> - esineb üksikuid õigekirjavigu. 	<p>(kiirustav või aeglane);</p> <ul style="list-style-type: none"> - esitluse näitlikustamine on üldiselt sobiv; - esinemisoskus ja kontakt kuulajatega on hea; - esineb üksikud vajakajäämisi kuulajate küsimustele vastamisel.
3	<ul style="list-style-type: none"> - õpilane ei pea kinni kokkulepitud ajakavast; - vajab pidevat meeldetuletamist; - ei ilmuta omapoolset aktiivsust; - rühmatöös vajatakse pidevat juhendaja sekkumist. 	<ul style="list-style-type: none"> - töö on läbi mõeldud ja vastab enam-vähem püstitatud eesmärkidele; - töös esineb sisulisi puudujääke, kontrollimata fakte; - materjalivalik on ebapiisav. 	<ul style="list-style-type: none"> - esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu; - sõnastus on ebaselge; - esineb mitmeid õigekirjavigu. 	<ul style="list-style-type: none"> - esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline; - kõne on monotoonne või ebasobiv (kiirustav/aeglane), loeb sõna-sõnalt maha; - lisaküsimustele vastamisel esinevad olulised puudujäägid.
2	<ul style="list-style-type: none"> - õpilane on passiivne, ei näita üles algatusvõimet; - ei pea kinni kokkulepitud ajakavast. 	<ul style="list-style-type: none"> - töö sisu ei vasta püstitatud eesmärkidele; - eesmäärke pole üldse püstitatud; - teemakäsitus on pealiskaudne. 	<ul style="list-style-type: none"> - töö vormistamine ei vasta püstitatud nõuetele; - sõnastus on ebaselge; - esineb palju õigekirjavigu. 	<ul style="list-style-type: none"> - loeb kogu teksti maha ja eksib mahaloetavas tekstis; - ei suuda vastata ühelegi lisaküsimusele.
1	Töö esitamata.	Töö tegemata.	Töö tegemata.	Ei ilmu kaitsmisele.