

TALLINNA BALLETIKOOLI

LOOVTÖÖDE LÄBIVIIMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- (1) III kooliastmes (7.-9. kl) korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (alus: Põhikooli riiklik õppekava § 15 lõige 8).
- (2) Loovtööde läbiviimise korraldamisel lähtutakse REKK juhendmaterjalist
URL=<http://www.balletikool.edu.ee/oppetoo/opiabi>.
- (3) Loovtööde läbiviimise protsessi koordinaatoriks on asedirektor õppealal, kes tagab vajaliku koostöö klassijuhatajate, õpilaste juhendajate ja teiste õpetajate vahel.
- (4) Klassijuhataja toetab oma klassi õpilasi teemade ja juhendaja valikul.

2. EESMÄRGID

- (1) Põhikooli III kooliastmes keskendutakse õppetöös pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele, huvide ja võimete arendamisele ning oma tulemuste hindamisele.
- (2) Loovtöö eesmärgiks on:
 - toetada üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikatega ja andmetega, tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT-vahendite kasutamine jne) ja nende elluviimiseks vajalike oskuste arengut;
 - pakkuda õpilasele tema huvidest lähtuvat ja võimetekohast eneseteostuse võimalust;
 - toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
 - suurendada õpilase õpimotivatsiooni;

- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid edaspidistes õpingutes.

3. LOOVTÖÖ LIIGID JA TEMAATIKA

(1) Uurimustöö

- Uurimistöö on kirjalik töö, kus õpilane keskendub valitud uurimisprobleemile.
- Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida vastuseid teema olulistele küsimustele.
- Uurimistöö on soovituslikult analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori loogilised järeldused, tõlgendused ja üldistused.
- Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimustöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega.

(2) Projekt

- Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö.
- Projekt pakub hea võimaluse oma ideede elluviimiseks, andes korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust.
- Projekti võib olenevalt projekti teemast kaasata ka loovtöö erinevaid liike, näiteks lühiuurimust, õpilaste erinevaid esinemisi, üritusi jm.

(3) Omaloominguline töö kaunites kunstides (muusika- või tantsuteos, kunsti- või käsitöö, omaloominguline näitus vm)

- Juhul kui omaloomingulises töös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teoste autoritele.
- Loovtöö tantsu- või muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka tantsu- või muusikateose esitamine.
- Kunsti töö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, fotograafia, *performance* jne.

(4) Loovtöö temaatika näited:

- tantsu lavastamine ja esitamine;
- tantsu loomine ja lavastamine/ esitamine;
- kostüümide ja/ või lavakujunduse kavandamine balletile, etendusele vm;
- intervjuu ja lühiuurimus balletiartistist, balletiõpetajast, koreograafist või lavastajast;
- kirjutatud ja/ või lavastatud etendus;

- luulekogumik;
 - kirjanduslik teos;
 - kunsti- või käsitööprojekt, väljapanek või näitus;
 - fotografeerimine ja fotonäituse korraldamine;
 - omaloomingulise muusikateose loomine ja/ või esitus;
 - video või IT-projekt (lühifilm);
 - õppematerjali tõlkimine ja/ või koostamine;
 - ürituse kavandamine ja korraldamine;
 - uurimus (n teatri või balleti teemal)
- (5) Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud kõrge koha rahvusvahelisel balletikonkursil või riiklikul aineolümpiaadil, teinud märkimisväärse esituse (balleti)etenduses või kontserdil. Vastava otsuse võtab juhendaja soovitusel vastu loovtöö hindamiskomisjon.

4. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE

(1) Loovtöö etapid on:

- loovtöö temaatika ja juhendaja valimine;
- töö kavandamine (ajakava);
- töö läbiviimine;
- kirjaliku kokkuvõtte vormistamine;
- töö esitlemine

(2) Õppeaasta alguses tutvustatakse põhikooli III astme õpilastele loovtöö läbiviimise korraldust.

(3) Loovtööd sooritav õpilane valib I veerandi jooksul õppevaldkonna ja –aine, milles ta loovtöö sooritab ning juhendaja(d). II veerandi jooksul määratletakse juhendajaga teema ning see kooskõlastatakse loovtööde koordinaatoriga.

(4) Loovtöö juhendaja ja õpilane koostavad loovtöö ajakava. Ajakavaga pannakse paika loovtöö valmimise erinevad etapid ja kohtumised/konsultatsioonid juhendajaga, mis fikseeritakse aruandelehel (Lisa 1).

(5) Kaks nädalat enne loovtöö esitamise tähtaega vaadatakse koostöös juhendajaga töö üle, et õpilane saaks vajadusel oma tööd täiendada.

(6) Valmis loovtöö esitatakse nädal enne kaitsmist kaitsmiskomisjoni liikmetele tutvumiseks.

(7) Loovtöö esitatakse ühes eksemplaris ja seda säilitatakse koolis vähemalt 3 aastat.

(8) Loovtöö kaitsmisel teeb töö koostaja sellest 5-10-minutilise esitluse.

5. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE

(1) Loovtöö juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise valikul

6. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA ESITLEMINE

(1) Loovtöö vormistab õpilane vastavalt juhendile (Lisa 2) ja näidisele (Lisa 3).

(2) Kirjaliku osa ülesehitus on järgmine: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö käigu kirjeldus, kokkuvõte (sealhulgas enesehinnang tööle), kasutatud kirjandus, lisad.

(3) Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette esitluse suulise ettekandena või kasutades illustreerivaid või tehnilisi vahendeid (*PowerPoint* esitlus – näidis:

URL=<http://www.balletikool.edu.ee/oppetoo/opiabi> ; posterettekanne – Lisa 4, mõistekaart – Lisa 5 vm)

7. LOOVTÖÖ KAITSMISE KORRALDAMINE

(1) Loovtööde kaitsmiseks ja hindamiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline komisjon, mille kinnitab kooli direktor.

(2) Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kelle töö on esitatud õigeaegselt ning kelle töö on juhendaja poolt heaks kiidetud. Kui õpilane ei ole ajakavast kinni pidanud ega esita oma tööd juhendajale õigeaegselt, toimub loovtöö kaitsmisele lubamine õppeaasta lõpus.

(3) Loovtöö katsmine toimub avalikul ühisüritusel aprillis või mai esimeses pooles.

8. LOOVTÖÖ HINDAMINE

(1) Loovtööle ja selle kaitsmisele annab koondhinnangu kaitsmiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.

(2) Hinnang antakse:

- töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; omaloomingulise töö puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust ning kunstilist teostust.
- loovtöö protsessile: õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus;
- loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.
- loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

(3) Loovtöid hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ - „hea“, „3“ - „rahuldav“, „2“ - „puudulik“, „1“ - „nõrk“ (Lisa).

(4) Hinne teatakse teatavaks hiljemalt järgmisel õppetöö päeval.

(5) Loovtöö teema ja hinne märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö vormistamise juhend

Üldnõuded

Kirjaliku osa vormistamise struktuur:

1. tiitelleht;
2. sissejuhatus – õpilane põhjendab oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke;
3. töö kirjeldus – õpilane annab ülevaate, kuidas ta tööd tegi, toob välja seosed erinevate õppeainetega ja vajadusel lisab info kasutatud abimaterjalide kohta;
4. kokkuvõtte – õpilane annab ise oma tööle hinnangu (Mida uut teada said? Mida uut õppisid? Millised olid raskused? Mida oleks võinud teisiti teha?);
5. Kasutatud allikate loetelu;
6. Lisad (n: fotod ja teosed esitajatest, DVD, tekstid, kontserdi/ ürituse kava, jm)

Vormistamine

Loovtöö tuleb esitada A4 formaadis paberkindjal pehmes kiirkõitjas, ühes eksemplaris. Tekst on trükitud ühepoolsena, reavahega 1,5. Tekst on joondatud nii vasaku kui ka parempoolse serva järgi rööpselt (*justify*). Trükikiri on *Times New Roman*, tähesuurus 12 pt (punkti). Lehekülje vasakusse serva tuleb jätta 3 cm, paremasse serva 2 cm, üla- ja alaserva 2 cm laiune veeris ehk vaba ruum. Sissejuhatus, töö kirjelduse, kokkuvõtte PEALKIRJAD kirjutatakse **paksus** kirjas (*bold*) tähesuuruses 16 pt. Uue pealkirja ees on 3 tühja rida, pärast 1 tühi rida. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav. Pealkirjad tuleb paigutada lehe vasakusse serva. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleb alustada uuelt lehelt.

Tiitellehe kirja suurus on 14 pt, töö **PEALKIRJAL** 20 pt. Tiitellehel on järgmised andmed: õppeasutuse täielik nimetus, töö pealkiri, töö iseloom (projekt, uurimus), koostaja ees- ja perekonnanimed ning klass, juhendaja nimi, töö valmimise koht ja aasta.

Vt lisaks *Soovitusi ja näiteid loovtööde läbiviimiseks*: <http://www.balletikool.edu.ee/oppetoo/opiabi>

Tallinna Balletikool

Nimi

.... klass

PEALKIRI

Töö vorm (uurimustöö/ projekt)

Juhendaja:

Tallinn 201_

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
TÖÖ KÄIK	4
KOKKUVÕTE	6
KASUTATUD ALLIKAD	7
LISAD	8
Lisa 1	8
Lisa 2	9

SISSEJUHATUS

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

Sissejuhatuses põhjendab õpilane oma teema ja vormi valikut ning töö eesmäärke.

TÖÖ KIRJELDUS/ PÕHIOSA

Töö kirjelduses annab õpilane ülevaate sellest, kuidas töö tehti, analüüsib tehtut ning toob välja seosed erinevate õppeainetega. Uurimustöö korral on siin töö põhiosa: peatükid ja alapeatükid (peakirja suurus 16 pt, bold/ paks, tekstis suurus 12 pt, alapealkirjad 12-14 pt bold/ paks).

Töö kirjelduses annab õpilane ülevaate sellest, kuidas töö tehti, analüüsib tehtut ning toob välja seosed erinevate õppeainetega. Uurimustöö korral on siin töö põhiosa: peatükid ja alapeatükid (peakirja suurus 16 pt, bold/ paks, tekstis suurus 12 pt, alapealkirjad 12-14 pt bold/ paks).

Töö kirjelduses annab õpilane ülevaate sellest, kuidas töö tehti, analüüsib tehtut ning toob välja seosed erinevate õppeainetega. Uurimustöö korral on siin töö põhiosa: peatükid ja alapeatükid (peakirja suurus 16 pt, bold/ paks, tekstis suurus 12 pt, alapealkirjad 12-14 pt bold/ paks).

KOKKUVÕTE

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuse püstitusele (hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud). Lühidalt ja süstematiseeritult esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Uusi andmeid enam ei esitata. Õpilane annab oma tööle hinnangu.

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuse püstitusele (hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud). Lühidalt ja süstematiseeritult esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Uusi andmeid enam ei esitata. Õpilane annab oma tööle hinnangu.

KASUTATUD KIRJANDUS JA ALLIKAD

Kasutatud kirjanduse loetelus tuuakse välja kõik töös kasutatud materjalid (trükised, käsikirjad, intervjuud, internetiallikad jm). Kirjanduse loetelus kajastuvad ainult töös viidatud allikad ja teisalt peab igale loetelus olevale allikale leiduma töös viide. Kirjed on järjestatud alfabeetiliselt.

Kirjed on järjestatud alfabeetiliselt. Raamat: AUTORI(TE) NIMI(ED). Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

Näide: EDULA, E. *Koduümbruse linnud*. Tallinn: Valgus, 2003.

Artikkel ajakirjast: AUTORI NIMI, Artikli pealkiri. - Ajakirja nimi kaldkirjas. Aasta kaldkriips ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide: LÄÄNEMETS, U. Õppekavad erivajadustega lastele. - *Haridus*. 2003/6, lk 10- 12.

Artikkel ajalehest: AUTORI NIMI, Artikli pealkiri. - Ajalehe nimi kaldkirjas. Ilmumisaasta, Kuupäev.

Näide: KUMBERG, K. Nali on meie ainuke tõeline kaitseingel. - *Postimees*. 2003, 30.05

Autorita ja pealkirjata artikkel: (Artikli või repliigi tunnuslause sulgudes). - Ajalehe pealkiri kaldkirjas. Ilmumisaasta, kuupäev.

Näide: (A. Rüütli iseseisvuspäeva kõne Estonia teatris).- *Eesti Päevaleht*. 2003, 24.02

Artikkel teatmeteosest: Nimetus. – Teatmeteose nimi kaldkirjas. Kõite number. Väljaandmiskoht, aasta, veeru või lehekülje numbrid.

Näide: Viieristi looduskaitseala. - *Eesti entsüklopeedia*. 10. köide. Tallinn, 1998, lk 394.

Artikkel Interneti koduleheküljelt: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli pealkiri kaldkirjas. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

Näide: SIIBAK, E. *Toataimed*. URL=<http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>. 16. juuni 2003.

Teadustööd: AUTORI NIMI, Eesnimi (nimed). Töö pealkiri kaldkirjas. Teadusasutuse või õppeasutuse nimi. Koht, aastaarv. [Töö liik nurksulgudes].

Näide: TAMMEPÕLD, Mikk. *Henri de Toulouse-Lautrec*. Viimsi Keskkool. Viimsi, [Uurimistö].

LISAD

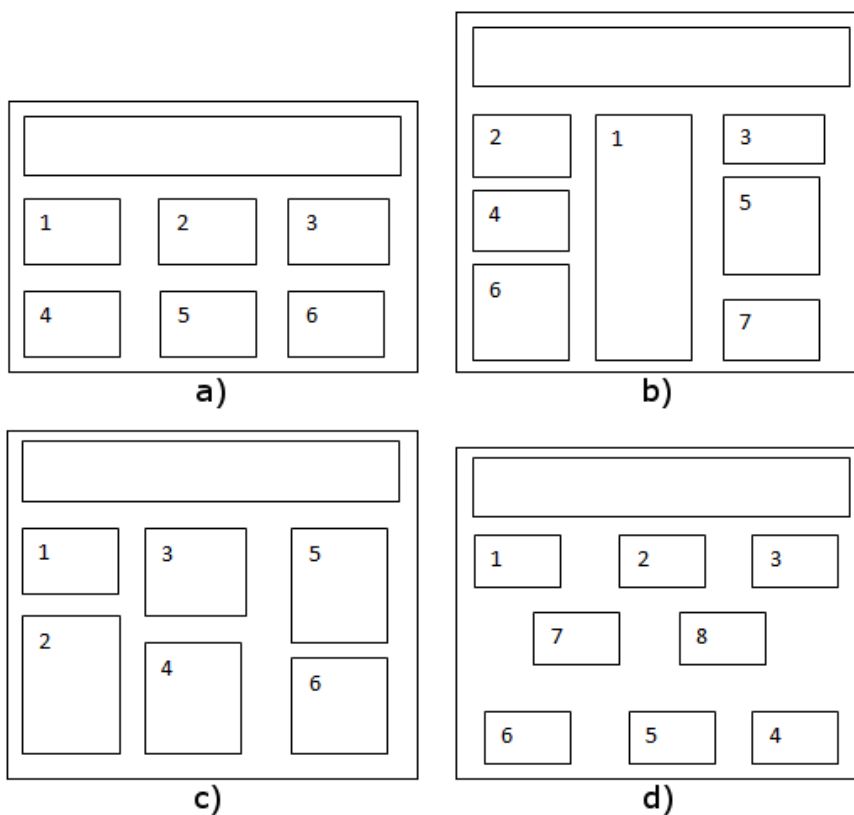
Lisad sisaldavad tavaliselt materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (näiteks küsitluslehed, plaanid, kaardid, protokollid jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi või fotokoopiad).

Lisad nummerdatakse iseseisvalt (paremale ülanurka LISA 1) ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, kelle omanduses on originaal jms). Lisadele tuleb põhitekstis viidata. Näiteks: „*Küsitlusleht on toodud Lisas 3*“. Tabelid ja joonised nummerdatakse.

Posterettekanne

Üks võimalus loovtööde kaitsmiskomisjonile oma töö esitlemiseks on koostada posterettekanne. Posterettekanne on töö visuaalne esitus. See peab olema kiiresti loetav ning selgesti ja kergelt jälgitav.

Vormilt on posterettekanne suureformaadiline paber (n: 1,5x1 m) koos teksti ja piltidega. Väga oluline on teksti välisilme - see peab olema hästi liigendatud lõikudeks, ilma keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Oluline on ka pealkirjade ja alapealkirjade kujundus. Posterettekande alguses defineeritakse probleem, seejärel eesmärgid, järeldused, töö tulemused ja lahendused, lõppsõna. Posterettekande kõitvuse, loetavuse ja mõistmise seisukohalt peab kiri olema küllalt suur ja nähtav, kasutatavad laused ei tohi olla väga pikad. Ettekande esitleja seisab üldjuhul oma posterettekande kõrval, et oleks võimalik saada täpsustusi või diskussiooni arendada.



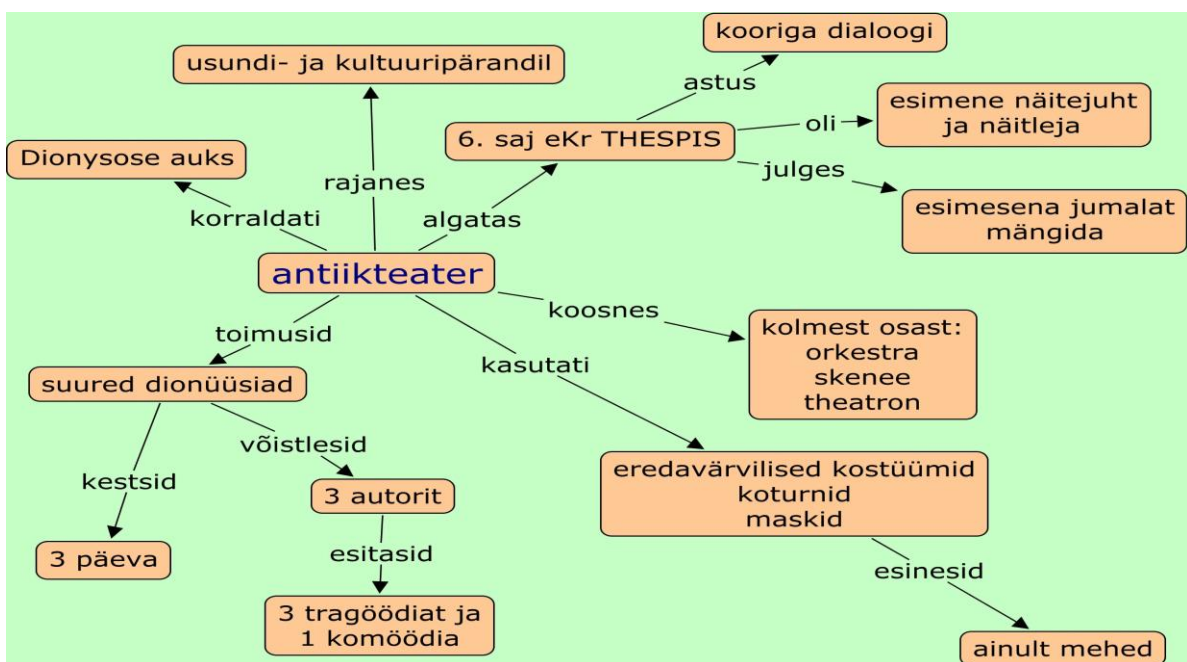
Joonis. Võimalusi postrite kujunduseks (<https://tudengiveeb.ee/>)

Mõistekaart

Mõistekaardi abil saab esitluse esitada visuaalselt. Kaart koosneb mõistetest (sõnadest), mis on tavaliselt ümbritsetud ringidest või kastidest ja joontest, mis ühendavad erinevaid mõisteid. Mõistekaardi koostamine võimaldab sellisel viisil koostajal oma tööd visuaalselt struktureerida.

Mõistekaardi saab teha käsitsi või kasutades näiteks järgmisi vabavaralisi programme:

- VUE - <http://vue.tufts.edu/index.cfm>
- Yed - http://www.yworks.com/en/products_yed_about.html
- FlwChart - <http://www.flowchart.com>



Joonis. Mõistekaardi näidis (www.tiiger1.havike.eenet.ee/digitiiger/)

Kasutatud materjal:

MAADVERE, I. *Idee- ja mõistekaartide tegemine – millist programmi valida?*

URL=<http://www.tiigrihypeharidustehnoloog.blogspot.com>. 22. august 2008