

Kehtestatud direktori
08.12.2025 käskkirjaga nr 1-2/28



PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUMI LOOVTOÖ KOOSTAMISE JUHEND

Tallinn 2025

SISUKORD

1. LOOVTÖÖ OLEMUS JA EESMÄRK	3
2. LOOVTÖÖ PROTSESSIS OSALEJAD JA NENDE ÜLESANDED	6
3. LOOVTÖÖ ÜLESEHITUS	9
4. KÄIVITUS- JA TEGUTSEMISPERIOODI KOKKUVÕTTED	10
5. ÄRIPLAAN	11
6. ÕPILASE ISIKLIK PANUS.....	12
7. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE	13
8. LOOVTÖÖ KAITSMINE	14
9. ERIKOKKULEPPED LOOVTÖÖ KOOSTAMISEL	15

1. LOOVTÖÖ OLEMUS JA EESMÄRK

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrusele nr 1 "Põhikooli riiklik õppekava" § 14 lg 4 korraldab kool põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.

1.1 Üldsätted

1. Loovtöö sooritatakse üldjuhul 8. klassis.
2. Põhikooli lõpetamise tingimuseks on kolmandas kooliastmes sooritatud läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö.
3. Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased.
4. Loovtööd tehakse kollektiivselt või põhjendatud erandjuhtudel individuaalselt.
5. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ning täiendab koolis omandatud.
6. Loovtöö teema „Minifirma loomine“ kantakse põhikooli lõputunnistusele.

1.2 Loovtöö eesmärk

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ja huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

1. õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime, loova eneseväljendusoskuse kujunemist ja aidata kaasa uute ideede tekkimisele ning teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
2. õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
3. õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
4. üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine ja teostamine, tegevuse ning töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;

5. õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks;
6. kooli eripärast lähtuvalt õpilase ettevõtlikkust, aidata õpilasel mõista ja hinnata ettevõtluse rolli ühiskonnas.

1.3 Loovtöö liik

Pirita Majandusgümnaasiumis on loovtöö kooli eripärast lähtuvalt seotud ettevõtlusõpetusega, täpsema teema valiku teevad õpilased. Loovtöö koostab ja vormistab õpilane ettevõtlusõpetuse raames minifirma 8. klassis. Minifirma äriidee sõnastamine, tegevuse kavandamine, elluviimine ning loovtöö etapid läbitakse meeskondlikult 8. klassis ettevõtlusõpetuse ainetundides ning osaliselt ainetundidevälise iseseisva tööna. Kokkuleppel ja erandjuhtudel võib loovtöö sooritada individuaalselt ja töö liik võib olla uurimistöö või praktiline töö (projekt, kunstitöö või muu taoline töö).

1.4 Loovtöö teema valik ja kinnitamine

Loovtöö teema valiku teevad õpilased 8. klassis õppeaasta alguses. Hiljemalt oktoobri lõpuks kinnitab ettevõtlusõpetuse aineõpetaja (teemavaldkonna juhendaja) õpilaste minifirmad ja edastab need loovtöö koordinaatorile, kus on kirjas:

1. töö sooritajad;
2. minifirma nimi.

Hiljemalt oktoobri lõpuks kinnitab klassijuhataja (kaasjuhendaja) loovtööde koordinaatori poolt etteantud II poolaasta ajakava, kus on kirjas:

1. töö sooritajad;
2. minifirma nimi/loovtöö pealkiri;
3. ettevõtlusõpetuse aineõpetaja, klassijuhataja või juhendaja;
4. II poolaasta ajakava (loovtöö esitamise, loovtöö kaitsmist ettevalmistava seminari ja loovtööde kaitsmise kuupäevad).

Hiljemalt novembri esimesel nädalal kinnitatakse direktori käskkirjaga loovtööde sooritajad, teemad, juhendajad ja ajakava.

Kokkuleppel ja põhjendatud erandjuhtudel võib loovtöö teema olla uurimistöö või praktiline töö (projekt, kunstitöö või muu taoline töö).

Juhul kui õpilane koostab kokkuleppel ja erandjuhtudel individuaalse loovtöö, siis:

1. septembrikuu teise nädala lõpuks tutvustab klassijuhataja õpilasele loovtöö protsessi ja pannakse kirja õpilase esmased ideed;
2. septembrikuu viimaseks nädalaks lähtuvalt õpilase ettepanekutest ning õppeainete või õppekava läbivatest teemadest lepivad omavahel kokku loovtöö teemavaldkond ja esialgne pealkiri;
3. oktoobrikuu teiseks nädalaks otsib õpilane loovtööle juhendaja (vajadusel abistab teda klassijuhataja ja loovtöö koordinaator);
4. hiljemalt oktoobri lõpuks esitab klassijuhataja loovtöö koordinaatorile:
 1. töö sooritaja;
 2. loovtöö pealkirja;
 3. juhendaja.

2. LOOVTÖÖ PROTSESSIS OSALEJAD JA NENDE ÜLESANDED

Loovtööga on seotud järgmised isikud:

1. 8. klassi õpilased;
2. ettevõtlusõpetuse aineõpetaja (teemavaldkonna juhendaja);
3. klassijuhataja (kaasjuhendaja);
4. loovtööde koordinaator;
5. vähemalt kolmeliikmeline kaitsmiskomisjon.

Loovtööde juhendajad on teemavaldkonnaga seotud aineõpetaja ja kaasjuhendaja, kelleks on üldjuhul klassijuhataja. Õpilast toetab ja juhendab loovtöö protsessi jooksul eelkõige tema ettevõtlusõpetuse aineõpetaja (teemavaldkonna juhendaja). Õpilase ülesanded loovtöö protsessis on järgmised:

1. valib teema;
2. koostab ja viib ellu koos juhendajatega töö teostamise plaani;
3. jälgib ajakava ja töös etteantud sisulisi ning vormistuslikke nõudeid;
4. vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
5. annab loovtöö käigust perioodiliselt juhendajatele tagasisidet;
6. esitleb ja kaitseb loovtööd kaitsmiskomisjoni ees.

2.1 Teemavaldkonna juhendaja ülesanded loovtöö protsessis on järgmised:

1. juhendab õpilast teemavalikul;
2. juhendab õpilast käivitus- ja tegevusplaani koostamise, minifirma loomise ning tegutsemise käigus;
3. jälgib loovtöö vastavust sisulistele nõuetele;
4. jälgib ajakava täitmist.

2.2 Kaasjuhendaja ülesanded loovtöö protsessis on järgmised:

1. aitab kavandada töö kirjalikku ülesehitust ja jälgib töö vastavust vormistuslikele nõuetele;
2. toetab õpilast loovtöö tegemise käigus;
3. hindab rühmatöös liikmete panust;
4. jälgib ajakava täitmist.

2.3 Loovtööde koordinaatori ülesanded loovtöö protsessis on järgmised:

1. loovtööde tervikprotsessi koordineerimine ja korraldamine;
2. loovtööde teemade, juhendajate ja ajagraafikute kooskõlastamine ning kinnitamine;
3. loovtööde kaitsmisprotsessi ja hindamiskomisjoni töö juhtimine.

2.4 Loovtöö hindamine

Loovtöö lubatakse kaitsmisele ainult siis, kui minifirma on osalenud koolisisesel (jõulu)laadal ning esitanud loovtöö õigeaegselt. Juhul kui loovtöö jääb tähtajaks esitamata, siis toimub töö esitlemine lisakaitsmisel. Mitteamvestatud loovtöö tuleb sooritada ja esitada hiljemalt sama õppeaasta jooksul.

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kuhu kuuluvad üldjuhul õpilase teemavaldkonna juhendaja, kaasjuhendaja ja loovtööde koordinaator. Loovtööle annab komisjon hinnangu skaalal “arvestatud” (ARV) või mitteamvestatud” (MA).

Hinnang loovtööle kujuneb viiest komponendist, mis annavad kokku maksimaalselt **90 punkti**:

1. käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtted (max 25 punkti);
2. äriplaan (max 25 punkti);
3. õpilase isiklik panus (max 20 punkti);
4. loovtöö vormistamine (max 10 punkti);
5. loovtöö kaitsmine (max 10 punkti).

Käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtete, äriplaani ja loovtöö vormistamise ning kaitsmise eest saavad õpilased ühised koondpunktid. Õpilase isikliku panuse eest saab iga õpilane punktid eraldiseisvalt.

Loovtöö loetakse sooritatuks (ARV) kui õpilane on saanud loovtöö eest vähemalt 50% maksimumpunktide arvust (45 - 90 punkti). Alla 50% punkte kogunud töö (0 - 44 punkti) jääb sooritamata (MA).

Loovtöö hinnangud protokollitakse, loovtöö teema „Minifirma loomine“ ja hinnangu märgib klassijuhataja elektroonilisse õppeinfosüsteemi, mis kantakse ka õpilase põhikooli lõputunnistusele.

3. LOOVTÖÖ ÜLESEHITUS

Loovtöö kirjalik osa esitatakse digitaalselt PDF- formaadis. Töö osade järjestus ja struktuur on järgmine:

1. tiitelleht;
2. sisukord;
3. sissejuhatus;
4. äriplaan;
5. kokkuvõte;
6. kasutatud allikad (vajadusel);
7. lisad (minifirma logo, reklaamplakat, kasumiaruanne, foto valminud tootest).

Sissejuhatusel on järgmised peamised ülesanded:

1. teema tutvustus - kirjeldada lühidalt ja sissejuhatavalt oma toodet ja minifirma liikmete rollijaotust;
2. probleem ja töö eesmärk - mis ajendas sellist toodet valima;
3. mida on antud valdkonnas juba varem tehtud või uuritud;
4. töö ülesehituse tutvustus.

Kokkuvõttes esitatakse kokkuvõtvad vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele:

1. lühikokkuvõtte tehtud tööst;
2. minifirma liikmete sõnalised hinnangud kaasõpilastele.

4. KÄIVITUS- JA TEGUTSEMISPERIOODI KOKKUVÕTTED

	Soorituse kirjeldus	Aspekt	Punktid
1.	Sisu vastas teemale, kõik seatud eesmärgid saavutati.	Käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtted koostati ning esitati õigeaegselt.	25 punkti
2.	Seatud eesmärgid saavutati, kuid esineb üksikuid puudujääke.	Käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtted koostati ning esitati õigeaegselt.	20 punkti
3.	Seatud eesmärgid saavutati osaliselt, esineb rohkemal määral puudujääke.	Käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtted koostati ning esitati õigeaegselt.	10 punkti
4.	Seatud eesmärgid saavutati vähesel määral.	Käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtted koostati ning esitati õigeaegselt.	5 punkti
5.	Seatud eesmärgid jäid saavutamata.	Käivitus- ja tegutsemisperioodi kokkuvõtted jäid koostamata.	0 punkti

5. ÄRIPLAAN

	Soorituse kirjeldus	Aspekt	Punktid
1.	<ul style="list-style-type: none">• Minifirma nimi (1 punkt);• Minifirma toode (2 punkti);• Minifirma toote kliendid ning kliendisuhete loomine (4 punkti);• Minifirma kulud ja tulud (2 punkti);• Minifirma koostööpartnerid (2 punkti);• Minifirma konkurendid (2 punkti);• Minifirma käivitus- ja tegutsemisperioodi SWOT analüüs (8 punkti);• Tootmisprotsessi kirjeldus (2 punkti);• Minifirma liikmete rollijaotus (2 punkti).	Minifirma on koostanud äriplaani.	max 25 punkti

6. ÕPILASE ISIKLIK PANUS

	Soorituse kirjeldus	Aspekt	Punktid
1.	Õpilane näitab üles algatusvõimet ja initsiatiivikut, on aktiivselt kaasatud terve protsessi vältel, osaleb töökoosolekutel, panustab töö kirjalikku vormistusse olulisel määral.	Õpilase panus meeskonnatöösse on väga hea.	20 punkti
2.	Õpilane näitab üles algatusvõimet ja initsiatiivi, aga ideede pakkumine ja kaasatus töösse protsessi vältel on varieeruv, puudub üksikutelt töökoosolekutel mõjuva põhjusega, panustab töö kirjalikku vormistusse osaliselt.	Õpilase panus meeskonnatöösse on hea.	15 punkti
3.	Õpilase algatusvõime, initsiatiiv ja panus töösse on vähene, osaleb üksikutel töökoosolekutel, panustab töö kirjalikku vormistusse vähesel määral või üldse mitte.	Õpilase panus meeskonnatöösse on rahuldav.	10 punkti
4.	Õpilase algatusvõime on puudulik, õpilane osaleb üksikutel töökoosolekutel, ei panusta töö kirjalikku vormistusse.	Õpilase panus meeskonnatöösse on kasin.	5 punkti
5.	Õpilasel puudub algatusvõime ja initsiatiiv tööd teha, ei panusta töösse, ei osale töökoosolekutel, ei panusta töö kirjalikku vormistusse.	Õpilane ei panustanud töösse.	0 punkti

7. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

	Soorituse kirjeldus	Aspekt	Punktid
1.	Töö struktuur on loogiline ja kõik nõutavad osad on olemas. Tekst ja illustratiivne materjal on vormistatud nõuetekohaselt. Töö on keeleliselt korrektne.	Töö on nõuetekohaselt vormistatud ja keeleliselt korrektne.	10 punkti
2.	Töö struktuur on üldjoontes loogiline ja sobiv ning vastab nõuetele. Töös esineb üksikuid või korduvaid vigu teksti ja illustratiivsete materjalide vormistamisel. Töös esineb keelevigu.	Töös on üksikuid vormistus- ja keelevigu.	5 punkti
3.	Töö ülesehitus on ebaloogiline, esineb läbivalt vormistusvigu tekstis ja illustratiivsete materjalide esitamisel. Töös esineb rohkelt keelevigu, mis mõjutab tööst arusaamist.	Töö ei ole nõuetekohaselt vormistatud ega keeleliselt korrektne.	0 punkti

8. LOOVTÖÖ KAITSMINE

	Soorituse kirjeldus	Aspekt	Punktid
1.	Esitluse ülesehitus vastab nõuetele, kaitsekõne on ladus, enesekindel ja annab tervikliku ülevaate tööst. Õpilane oskab vastata asjatundlikult lisaküsimustele. Õpilane peab kinni ajalimiidist.	Esitlemise käigus antakse tööst terviklik ülevaade.	10 punkti
2.	Esitluse ülesehitus vastab üldjoontes nõuetele või esineb üksikuid puudusi, kaitsekõne annab ülevaate tööst, kohati on õpilane ebakindel ja kaob kontakt kuulajaga. Õpilane püüab vastata lisaküsimustele, kuid on kohati ebakindel ja pole vastuses kindel. Õpilane peab kinni ajalimiidist.	Esitlemise käigus antakse tööst üldine ülevaade.	5 punkti
3.	Esitlus puudub või ei vasta etteantud nõuetele, töö esitlemine ei anna tööst ülevaadet. Õpilase esinemisoskus on puudulik ning ta ei vasta talle esitatud lisaküsimustele. Õpilane ei pea kinni ajalimiidist.	Esitlemise käigus ei anta tööst terviklikku ülevaadet.	0 punkti

9. ERIKOKKULEPPED LOOVTÖÖ KOOSTAMISEL

Kokkuleppel ja erandjuhtudel võib loovtöö sooritada individuaalselt ja teema võib olla uurimistöö või praktiline töö (projekt, kunstitöö või muu taoline töö).

9.1 Uurimistöö koostamine

9.1.1 Uurimistöö struktuur

1. tiitelleht;
2. sisukord;
3. sissejuhatus;
4. teoreetiline osa;
5. uurimuslik osa;
6. kokkuvõte;
7. kasutatud allikad;
8. lisad.

Uurimistöö soovitatav pikkus pärast sissejuhatus ja enne kokkuvõtet on kokku maksimaalselt 10 lehekülge.

9.1.2 Sissejuhatus

Sissejuhatus annab ülevaate, millest töö koosneb, tekitab huvi ja vastab küsimustele:

- Miks töö autor selle teema valis?
- Mis on uurimistöö probleem?
- Mis on töö eesmärk?
- Kuidas on töö üles ehitatud?
- Missugust metoodikat kasutatakse uurimistöö läbiviimisel?

Sissejuhatus soovitatav pikkus on maksimaalselt üks A4 lehekülg.

9.1.3 Teoreetiline osa

Töö teoreetiline osa toetab ja on seotud uurimusliku osaga.

- Teoreetiline osa liigendatakse peatükkideks ja/või alapeatükkideks.
- Probleemi tutvustamiseks analüüsitakse ja võrreldakse erinevaid teooriad ja seisukohti.

- Ühe peatüki koostamisel peab lähtuma rohkem kui ühe allika materjalist.
- Kõikidele kasutatud allikatele, joonistele ja tabelitele viidatakse teksti sees.
- Teoreetiline osa võib sisaldada jooniseid, tabelleid ja pilte.

9.1.4 Uurimuslik osa

Töö uurimuslik osa on seotud töö teoreetilise osaga.

- Uurimuslik osa jaguneb alapeatükkideks.
- Esimeses alapeatükis kirjeldatakse töö teostamiseks ja andmete analüüsiks kasutatavaid meetodeid ning kirjeldatakse valimit.
- Järgmistest peatükkides antakse ülevaade uurimistulemustest, analüüsitakse neid ja tehakse järeldused, mis on seotud töö teoreetilise osaga. Uurimuslik osa võib sisaldada jooniseid ja tabelleid. Iga joonis ja tabel uurimuslikus osas peab olema analüüsitud.
- Uurimuslikus osas saadakse vastused sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele.

9.1.5 Kokkuvõte

Töö kokkuvõttes antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele ja hüpoteesidele ning esitatakse peamised tulemused, järeldused, hinnangud. Kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikatele ega tooda välja midagi uut.

9.1.6 Uurimistöö vormistamine

Uurimistöö vormistamise aluseks on Pirita Majandusgümnaasiumi kirjalike tööde vormistamise juhend.

9.2 Praktilise töö koostamine

Praktiline töö koosneb kahest osast:

1. Praktiline osa, milleks on:

- Sündmus (koolitund, treening, kontsert, etendus, matk jms ettevõtmine).
- Õppematerjalid (õppevahendite ja -materjalide valmistamine ning loomine).
- Õpilase omalooming (kunst, käsitöö, raamat, muusika, tants jne).

- Esemegi ehitiise valmistiimine (taastiimine, valmistiimine jne).
 - Projekt (erinevat liiki projektid).
2. Kirjalik osa, mis on praktilise loovtöö protsessi kirjeldus. See kirjeldab, mida ja miks autor oma loovtöös tegi, toob välja algsed lähteseisukohad ja piirangud, põhjendab tehtud otsuseid ja valikuid ning annab ülevaate kogu tööprotsessist alates planeerimisest kuni teostuseni.

Kirjaliku osa ülesehitus:

1. tiitelleht;
2. sissejuhatus;
3. põhiosa: planeerimine, kasutatud töövõtted ja meetodid, tegevuskava, tulemused, refleksioon tehtud tööprotsessile (mida õppisid, mis õnnestus ja mis mitte);
4. kokkuvõte (kuidas õnnestus püstitatud eesmärgid saavutada, analüüsitakse, mis kasu on tehtud tööst ja mida võiks järgmisel korral teisiti teha);
5. lisad (pildid jms).

Sissejuhatus ja kokkuvõtte soovituslik pikkus on kuni üks A4 lehekülge. Kirjaliku osa pikkus pärast sissejuhatus ja enne kokkuvõtet on maksimaalselt 10 lehekülge. Kokkuvõttes ei esitata uut informatsiooni. Kirjaliku osa vormistamise aluseks on Pirita Majandusgümnaasiumi kirjalike tööde vormistamise juhend.