

Loovtöö koostamise ja vormistamise juhend

Kinnitatud dir. kk. 29.10.2019 nr 1-13/16

I Loovtöö koostamise juhend

III kooliastmes korraldab kool põhikooliõpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Ühel juhendaval õpetajal võib olla maksimaalselt kaks juhendatavat (juhul kui juhendaja ei otsusta teisiti). Õpilasfirma puhul arvestada õpilaste arvuks 2-3 õpilast. Ühe kooliastme jooksul ei tohi kirjutada loovtööd samal teemal (vt varem koostatud loovtöid, kättesaadavad kooli raamatukogus).

Loovtöö on:

- 1) uurimus (uurimuse koostamisel ja vormistamisel lähtub õpilane Võnnu Keskkooli uurimistö koostamise ja uurimistö vormistamise juhenditest)
- 2) projekt
- 3) praktiline töö või tegevus

Loovtöö koosneb nii praktilisest kui selle kirjalikust osast. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt, näidates seejuures ära iga õpilase panuse. Loovtöö korraldust kirjeldatakse kooli õppekavas (vt Võnnu Keskkooli õppekava). Loovtöö ei tohi alla plagiaat (loomevargus).

1. Teema valik

Teema valib õpilane lähtuvalt oma huvidest ja kooskõlastab selle juhendajaga. Loovtöö aluseks on ühte lausesse mahutatav idee. Idee otsimine on loominguline protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks või sõnastamiseks vajalik juhendajaga põhjalikult nõu pidada.

2. Loovtöö koostamise etapid:

- 1) (esialgse) teema valimine
- 2) materjali(de) valimine ja läbitöötamine
- 3) kava (plaani) koostamine ja tööprotsessi juhendajapoolne pidev kirjalik tagasisidestamine e-koolis
- 4) andmete kogumine (sõltub loovtöö temaatikast ja/või spetsiifikast)
- 5) andmetöötlus (sõltub loovtöö temaatikast ja/või spetsiifikast)

- 6) loovtöö valmimine ja kirjaliku osa kirjutamine
- 7) töö vormistamine ja korrektuur
- 8) töö esitlemine ja kaitsmine.

3. Loovtöö põhiosad

Põhikooli loovtöö koosneb kahest osast:

- 1) loovtöö praktiline osa (loovtöö ise)
- 2) loovtöö kirjalik osa (vt loovtöö kirjaliku osa vormistamise juhendit).

Loovtöö kirjaliku osa sisu (v.a tiitelleht, sisukord, kasutatud materjalide loetelu, lisa(d)) soovituslik maht on 3-5 lehekülge.

Loovtöö kirjalik kokkuvõtte koosneb järgmistest osadest:

I Tiitelleht järgmiste andmetega: õppeasutuse täielik nimetus, töö pealkiri, töö iseloom (loovtöö), koostaja(te) ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja(te) ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta.

II Sisukord kirjeldab töö struktuuri, on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas. Sisukord tuleb vormistada automaatselt.

III Sissejuhatus sisaldab:

- 1) loovtöö teemavaliku alused
- 2) loovtöö eesmärgid ja teema valiku põhjenduse
- 3) loovtöö iseloomust lähtuvalt ülevaate kasutatud materjalidest (nt perioodika, algallikad jms)
- 4) töö iseloomust lähtuvalt võimalikud lahendusvariandid.

IV Põhiosa sisaldab (võimalusel esitatakse peatükkidena):

- 1) töö tulemuse
- 2) loovtöö tegemiseks vajalike materjalide ja tehnika (sh töö iseloomust lähtuvalt andmete kogumise ja andmetöötluse) kirjeldust
- 3) töö tegemise etappe (vt punkt 3) ja nende kirjeldust
- 4) kasutatud meetodeid ja töövõtteid, hinnangut nende efektiivsusele

- 5) kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldust
- 6) tööprotsessi käigus üleskerkinud probleeme ja lahendusi.

V Kokkuvõtte sisaldab (enesekriitilist) hinnangut tehtud tööle (nt eesmärkide täitmine, loovtöö kvaliteet, loovtöö kasutamise võimalused, saadud kogemuse kirjeldus).

VI Kasutatud materjalide olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast. Kui on kasutatud erinevaid allikaid, siis koostatakse tekstis viidatud allikatest tähestikuline loetelu. Kui töös on kasutatud mitut liiki materjale, tuleks need ka vastavalt eristada:

- 1) algallikad (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus jms)
- 2) perioodika
- 3) suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid jms)
- 4) kasutatud kirjandus
- 5) internet.

VII Lisa(de) olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast. Lisad sisaldavad tavaliselt materjali (nt visandid, pildid, fotod, heli- või videolõigud jms), mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud ning mis täiendab, kinnitab või kirjeldab tööprotsessi. Lisa(de)le tuleb põhiosas viidata.

4. Viitamine (ehk allikate näitamine)

Viitamise kasutamine sõltub loovtöö spetsiifikast. Kui töös kasutatakse kellegi teise seisukohti ja andmeid, tuleb need siduda viidetega vastavatele allikatele. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Viitamine on vajalik ka selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapandut allikate järgi kontrollida. Kõik kasutatud materjalid peavad leiduma viidetes. Loovtöös kasutatakse vaid tekstisisest viitamist (nimi, aasta) viitamist (vt näidet).

Näide: Andrus Kivirähk alustab romaani „Rehepapp“ esimest peatükki novembrikuu esimese lõrtsise ilma kirjeldusega (Kivirähk 2000: 3).

5. Loovtöö kaitsmine

- 1) Loovtöö kaitstakse III kooliastme lõpuks.
- 2) Loovtöö lõppeb avaliku kaitsmisega. Kaitsmise aeg kajastub kooli kodulehel. Kaitsmise kuulamisel osalevad lisaks VIII klassi õpilastele ka VI ja VII klassi õpilased.
- 3) Kaitsmisettekanne on suuline.

- 4) Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, 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, saadud kogemus(ed)).
- 5) Kaitsmisettekande pikkus on kuni 10 minutit. Õpilane peab olema valmis küsimustele vastama ja oma seisukohti ja/või argumente kaitsma.
- 6) Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitamisel ja loovtöö esitlemisel kõik õpilased.
- 7) Hindamiskomisjon on kolmeliikmeline ja kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt kuu aega enne kaitsmist.

6. Loovtöö hindamine

- 1) Loovtöid hinnatakse arvestuslikult. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.
- 2) Loovtöid hindab hindamiskomisjon, mis arvestab järgmisi komponente: loovtöö vastavus teemale, püstitatud eesmärkide saavutamine, kasutatud meetodite otstarbekus, loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus), loovtöö kirjaliku osa vormistus, kaitsmisettekande näitlikustamine ja esitus, küsimustele vastamine (kaitsmiskomisjoni liikmete küsimuste olemasolul) ja oma seisukoha kaitsmine.
- 3) Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse mitteamvestatuks, siis korraldatakse korduskaitsmine pärast töö täiendamist.

II Loovtöö kirjaliku osa vormistamise juhend

Loovtöö kirjaliku osa vormistamisel lähtutakse „Praktilise töö kirjaliku osa vormistamise juhendist”.

Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte osad:

- 1) tiitelleht
- 2) sisukord
- 3) sissejuhatus
- 4) põhiosa
- 5) kokkuvõte
- 6) kasutatud materjalid (vajadusel, sõltub töö spetsiifikast)
- 7) lisa(d) (vajadusel, sõltub töö spetsiifikast).

I Tiitelleht (vt lisa 1)

Tiitellehte vormistades peab jälgima proportsiooni, st tekst tuleb tiitellehele paigutada nii, et lehe üldmulje jääks ilus. Teksti paigutus sõltub pealkirja pikkusest, esitatavate andmete hulgast jms. Tiitellehe iga element paigutatakse omaette reale, koht ja aastaarv samale reale, kuid koma nende vahele ei panda. Kõik tiitellehe osad on võrdväärased, seega ei ole vaja allajoonimist ega muid rõhutusid, v.a pealkiri suurtähtedega. Iga rida algab suure tähega, kuid ühegi rea järele ei trükita punkti. Poolitused on tiitellehel lubamatud.

Töö autori(te) ja juhendaja(te) eesnimed kirjutatakse välja perekonnanime ees.

Tiitellehele tuleb märkida:

- 1) kooli täielik nimi
- 2) loovtöö pealkiri
- 3) õppeaine ja töö liik
- 4) töö autor(id)
- 5) klass
- 6) töö juhendaja(d)
- 7) töö valmimise koht ja aasta.

II Sisukord (vt lisa 2)

Sisukord esitab töö struktuuri, sisaldab iga peatüki täpse pealkirja (kui töös on alapeatükid, siis ka nende pealkirjad) ja vastava lehekülje numbri. Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel, sissejuhatus ees. Sisukorras on kõik töö jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös. Loovtöö spetsiifikast lähtudes võivad puududa kasutatud materjali(de) ja lisa(de) osa.

Töö iseseisvate osade (sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud materjalid, lisad) ja peatükkide pealkirjad esitatakse suurtähtedega, alapeatükkide pealkirjad väiketähtedega. Sisukord tuleb moodustada automaatselt.

Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Kõik leheküljed nummerdatakse ühtsesse numeratsiooni. Esimene on tiitelleht, millele numbrit ei kirjutata.

III Sissejuhatus

Vaata vormistamise üldnõudeid. Sissejuhatus eette jaotise numbrit ei kirjutata.

IV Põhiosa

Põhiosa tekstis on põhijaotised (peatükid) ja vajadusel alljaotised (alapeatükid). Alapeatükkide moodustamisel kaaluda nende otstarbekust. Peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurte tähtedega, alapealkirjad kirjutatakse väiketähtedega. Põhijaotised nummerdatakse araabia numbritega ühest alates (1., 2. jne). Iga põhijaotise sees nummerdatakse samal viisil, jättes tähise sisse ka põhijaotise numbri (1.1., 1.2. jne). Esimese astme alljaotise sees alustatakse jälle uut nummerdust (1.1.1., 1.1.2. jne) jne. Numbrite vahel ja tähise lõpus on punkt. Kui tähisele osutatakse tekstis, siis on ka selle lõpus punkt (nt punkti 2.3.2. kohaselt)

Loovtöö koostamise seisukohalt oluliseks peetud tsitaatidele ja refereeringutele tuleb lisada töö autori kommentaarid. Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Refereerimine on teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid (tsitaat pannakse jutumärkidesse).

Loovtöös kasutatakse tekstisest viitamist. Tekstisese viitamise puhul märgitakse sulgudes autori perekonnanimi ja teose/artikli väljaande aasta ning viidatav lehekülg, nt (Vahtre 1994: 151). Kui viidatavaid lehekülgi on rohkem, kirjutatakse need sidekriipsu abil, nt (Kivirähk 2000: 7-16). Kui viidatavaid autoreid on rohkem kui üks, tuleb need kõik esimesel korral sulgudes ära märkida, nt (Hirsjärvi, Remes, Sajavaara 2005: 17), teisel korral (ja edasistel kordadel) lisatakse vaid esimese autori perekonnanimi, mille järele kirjutatakse lühend *jt*, nt (Hirsjärvi jt 2005: 17). Kui autoreid on kuus või rohkem, siis kasutatakse ka esimesel korral lühikest viitamist *esimene autor* + lühend *jt* (vt eelmist näidet).

Internetiallika puhul viidatakse autori perekonnanime (vt eelnevaid näiteid) või selle puudumisel organisatsiooni või andmebaasi nime (Eesti Statistikaamet 2012) või kasutatud allika pealkirjaga (Õpetaja V Kutsestandard 2010).

V Kokkuvõtte

Vaata vormistamise üldnõudeid. Kokkuvõtte ette jaotise numbrit ei kirjutata.

VI Kasutatud materjalid (olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast)

Loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad. Kirjed esitatakse tähestikulises järjekorras autori või koostaja perekonnanime (organisatsiooni, andmebaasi nime jms) järgi. Sama autori mitme teose kasutamisel vormistatakse need ilmumisaja järjekorras (kõige uuem kõige enne).

VII Lisa(d) (olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast)

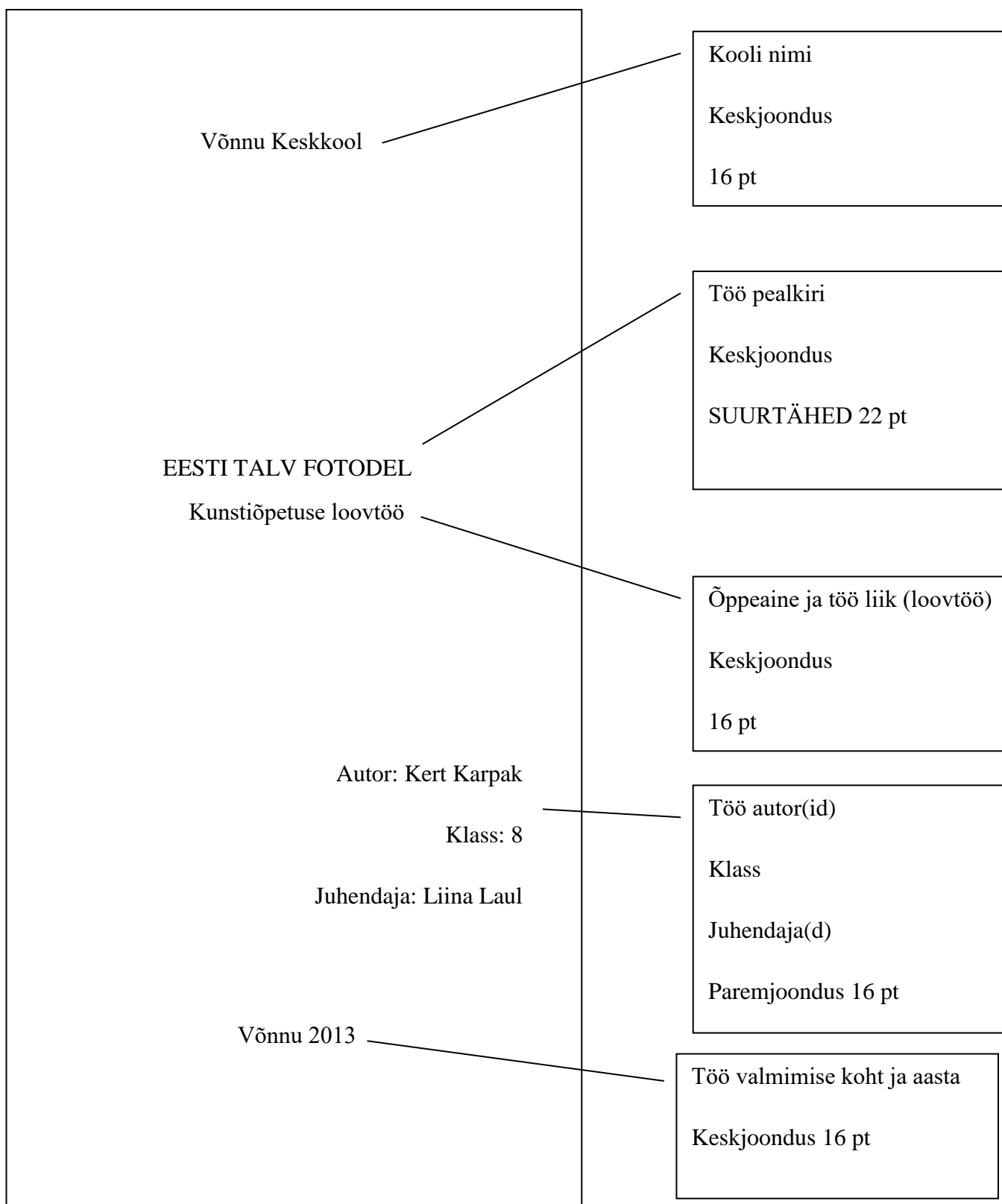
Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdada vastavalt neile tekstis viitamise järjekorrale. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse suurtähtedega sõna *LISA* ja lisa number. Iga *Lisa* asub eraldi leheküljel. Lisa(de) pealkiri/pealkirjad esitatakse eraldi lehel enne lisa(sid) (vt lisasid).

Üldnõuded

- 1) Loovtöö kirjalik osa vormistatakse arvutiga ja esitatakse valgel paberil formaadiga A4 lehe ühel küljel köidetult või kiirkõitjas.
- 2) Lehe üla- ja alservast jäetakse vabaks 2,5 ning paremalt 2,5 cm. Kõitmise tarvis tuleb vasakust servast jätta tühjaks 3 cm.
- 3) Teksti vormistamisel kasutatakse kirjastiili *Times New Roman*, tähesuurust 12, reavahet 1,5 ja kahepoolset joondust (arvestades töö üldist väljanägemist).
- 4) Loovtöö kirjalikus osas kasutatakse taandrea asemel tühja rida.
- 5) Loovtöö kirjaliku osa osi (uus peatükk või muu iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisa)) alustatakse uuel leheküljelt ülevalt vasakult. Pealkirja vormistamisel kasutatakse suurtähti ning nende ette kirjutatakse jaotise numbrid, töö iseseisvate osade ette jaotise numbrit ei kirjutata. Pealkirja ja teksti vahele jäetakse üks tühi rida. Alapeatükke alustatakse jooksvalt leheküljelt, jälgides, et lisaks pealkirjale mahuks leheküljele ka järgnevat teksti.
- 6) Leheküljenumbrid asuvad lehe keskel all, kogu töö ulatuses ühesuguselt. Tiitellehele ja lisa(de)le leheküljenumbrit ei lisata.

LISAD

1. Tiitellehe näidis
2. Sisukorra näidis
3. Kasutatud materjalide lehekülje näidis



SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. MÄKSA VALD JA MÕIS	4
1.1. Mäksa vald.....	5
1.2. Mäksa mõis.....	6
2. MÕISA KAASAEG	8
2.1. Mõis kui turismiobjekt.....	8
2.2. Mõisa olukord tänapäeval.....	10
2.3. Tulevik - autori hinnang	12
KOKKUVÕTE.....	13
KASUTATUD MATERJALID	14
LISAD	18

KASUTATUD MATERJALID

Algallikad

1. EÜS-i üldkoosoleku protokoll 17.11.1930 § 5. EAA 1767.1.41.
2. Soojõgi, A. Re: Küsimustik. Maili Marrandi.
<https://mail.google.com/mail/ca/#inbox/136ab8dd369c685c> (13.04.2012)

Perioodika

1. Adson, A. Üks kirjanduslik suvituspaik. Olion, nr 8, 1930, lk. 32-34
2. Kuurme, T. Kasvatuseväärtused ja koolitegelikkus. Õpetajate Leht, 28.03.2003

Suulised allikad

1. Kaido Jaanson vestlus Georg Merega 1980 (autori valduses)
2. Vikerraadio arhiiv. Järjejutt. K.Ristikivi „Imede saar“, 1.osa. Loeb T.Tuisk.
Kättesaadav: http://vikerraadio.err.ee/helid?main_id=1892221 (24.10.2012)

Kasutatud kirjandus

1. Eesti keele sõnaraamat. Toimetanud T.Erelt. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, 2006, lk 620
2. Erelt, T. Sõnavõistlus andis uued eesti sõnad. Keelenõuanne soovitab 3. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, 2004, lk 40 – 54
3. Fisher, R. Õpetame lapsi õppima. Tartu: Atlex, 2004, lk 35 - 42

Internet

1. Eesti mõisaportaali. Mäksa mõis. Kättesaadav: <http://www.mois.ee/tartu/maksa.shtml> (18.01.2012)
2. Kohler, V. Mäksa mõisa härrastemajja tulevad tagasi salongid ja rõdud. Kättesaadav: http://tartu.postimees.ee/150604/tartu_postimees/137034_foto.php#33 (18.01.2012)

