

J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikool

Kinnitatud 31.01. 2018
direktori käskkirjaga KK-P 14

LOOVTÖÖDE LÄBIVIIMISE KORD

Maarja-Magdaleena 2018

SISUKORD

1. LOOVTÖÖ OLEMUS JA EESMÄRK.....	3
2. LOOVTÖÖ LIIGID.....	4
2.1. Loovtöö kui õpilasuurimus.....	4
2.2. Loovtöö kui projekt.....	4
2.3. Loovtöö kui muusikateos, kunsti- või käsitöö.....	4
2.4. Loovtöö ja olümpiaadid, konkursid.....	5
3. LOOVTÖÖ KAVANDAMINE JA LÄBIVIIMINE	6
4. LOOVTÖÖ HINDAMINE	7
5. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE AJAKAVA	9
6. JUHENDAJA ÜLESANDED	10
7. ÕPILASE ÜLESANDED.....	11
8. LOOVTÖÖ KAITSIMINE	12
9. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA ÜLESEHITUS.....	13
9.1. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine:	13
9.2. Loovtöö ülesehitus:	15
9.3. Viitamine.....	17
9.4. Kasutatud kirjanduse põhiliste kirjete tüüpide näited	19
9.5. Tabelite ja jooniste näiteid	21
KASUTATUD KIRJANDUS.....	24
LISAD.....	25
Lisa 1. Esilehe näidis.....	25
Lisa 2. Sisukorra näidis	26

1. LOOVTÖÖ OLEMUS JA EESMÄRK

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud (Soovitusi..., 2011).

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada (Soovitusi..., 2011):

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ning loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneseanalüüsi ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis., eneseväljedus- 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.

Loovtöö sooritamise on III kooliastmes (J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikoolis 8. klassis) kõigile õpilastele kohustuslik (Vabariigi Valitsuse määrus 06. 01. 2011 nr 1). J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikoolis selgitavad õpilastele loovtöödele esitatavaid nõudeid, sooritamise ja hindamise põhimõtteid jms õppealajuhataja, klassijuhatajad ja vastaval õppeaastal 8. klassi õpetavad aineõpetajad.

Loovtööde juhendajateks ja retsensentideks on üldjuhul J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikooli töötajad.

2. LOOVTÖÖ LIIGID

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla uurimus, projekt, kunstiteos või praktiline töö käsitöös ja kodunduses, tööõpetuses, tehnoloogiaõpetuses. Üheks võimaluseks on ka siduda olümpiaadidel ja/või TÜ teaduskoolis osalemist loovtööga.

2.1. Loovtöö kui õpilasuurimus

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö peab olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

2.2. Loovtöö kui projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine, mis annab korraldamiskogemuse, juhtimis- ja meeskonnatöökogemuse, algteadmisi eelarve koostamisest jmt. Projekt võib sisaldada erinevaid loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

2.3. Loovtöö kui muusikateos, kunsti- või käsitöö

Loovtöö muusikateose, kunsti- või käsitööna hõlmab 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 teiste autorite loomingu osasid, tuleb kindlasti viidata kasutatud teose autorile.

Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming muusikateose esitamine. Kunsttöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne. Käsitöös võib õmmelda, kaunistada jne.

2.4. Loovtöö ja olümpiaadid, konkursid

Loovtöö võib sooritada ka nii, kui õpilane osaleb üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistöde konkursil (näiteks Archimedes Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurs jne). Loovtööna arvestatakse ka Tartu Ülikooli teaduskooli kursusel osalemist. Eelkirjeldatud juhtudel kirjeldatakse olümpiaadidel, konkurssidel ja/või teaduskoolis osalemise protsess õpilase poolt päeviku vormis, kuhu on lisatud eneseanalüüs õpitu ja kogetu kohta ning muud vajalikud materjalid (nt lahendatud ülesanded). Õpilane teeb kirjaliku kokkuvõtte kogu protsessist.

3. LOOVTÖÖ KAVANDAMINE JA LÄBIVIIMINE

Eesmärgipäraselt kavandatud ja korrektselt läbiviidud loovtöö on eri etappidest koosnev pidev protsess. Protsessi kuuluvad teema ja juhendaja valimine, uurimus- või tegevuskava koostamine, materjali ja info otsimine, loovtöö läbiviimine ning lõpuks tulemuste kirjalik vormistamine ja valminud töö esitlemine.

Loovtöö teema valimisel on soovitatav silmas pidada:

- enda huve ja võimeid,
- teema originaalsust,
- teema konkreetsust ja piiritletust,
- võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ja/või lisainformatsiooni saamiseks,
- võimalusi teema edasiseks arendamiseks,
- võimaliku sobiva juhendaja olemasolu.

Loovtööde temaatika pakuvad välja aineõpetajad või õpilased ise, täpsema teemavaliku teevad õpilased koostöös aineõpetaja-juhendajaga.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

Loovtööde korraldamise üldkoordineerija koolis on õppealajuhataja, keda abistab 8. klassi klassijuhataja.

Loovtöö tulemused säilitatakse viisil, mis võimaldavad neid hoida koolis.

4. LOOVTÖÖ HINDAMINE

Loovtöö sooritamise on vajalik põhikooli lõpetamiseks. Loovtöö hinne on mitteeristav. Mitteeristava hindamise puhul võrreldakse õppija tulemusi loovtööde juhendis kavandatud õpitulemustega ning kui kõik õpitulemused on saavutatud vähemalt 50 % ulatuses, on otsus positiivne ning tulemus „arvestatud“. Arvestatud loovtöö pealkiri kantakse põhikooli lõputunnistusele. Esitlemise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus töö täiendamiseks ja määratakse uus kaitsmise aeg.

Loovtöö hindamise eesmärgiks on:

- kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme panusele. Aluseks võib võtta ka loovtöö protsessi kirjelduse lehel toodud kommentaare.

Haridusliku erivajadusega õpilase tööle mitteeristava hinnangu andmisel on vaja arvestada õpilase eripäradega ja võimetekohase panustamisega.

Hinnang antakse:

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

Komisjoni hinnang vormistatakse kirjaliku protokollina iga loovtöö kohta eraldi. Kui loovtöö hindamise käigus selgub, et tegemist on loomevarguse või plagiaadiga, on töö

„mittearvestatud“, siis määratakse õpilasele pikendatud õppetöö ning õpilasel tuleb augusti lõpuks sooritada uus loovtöö.

5. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE AJAKAVA

Loovtöö ettevalmistamise ajakava igaks õppeaastaks kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Loovtöö valmimise protsessi jälgivad õpilane ja juhendaja.

Loovtööde temaatika kinnitamine järgnevas õppeaastaks – jooksva õppeaasta 1. trimestri lõpuks.

Teema ja juhendaja valik 8. klassis õppeaasta 1. trimestri lõpuks.

Teema ja juhendaja kinnitamine direktori käskkirjaga 2.trimestri teisel nädalal.

Töö teostamine oktoobrist aprillini.

Töö vormistamine, korrektuur – aprillikuu 2 esimest nädalat.

Juhendaja annab loovtööle heakskiidu – aprillikuu kolmas nädal.

Töö esitamine retsensendile – aprillikuu neljas nädal.

Retsensioon esitatakse õpilasele kolm päeva enne kaitsmist. Õpilane valmistab koos juhendajaga ette esitluse.

Töö kaitsmine – mai teine nädal.

6. JUHENDAJA ÜLESANDED

Üldjuhul on loovtöö juhendajaks aine või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka mitu kaasjuhendajat.

Juhendaja ja õpilase koostavad ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.

Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Õpetaja kohtub juhendatava(te)ga vähemalt neli korda.

Juhendaja roll on suunav:

1. Tutvustab õpilasele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit.
2. Aitab formuleerida töö struktuuri ja eesmärgi.
3. Aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel
4. Annab suuna vajaliku kirjanduse ja algallikate otsimiseks.
5. Täpsutab rühmatöös liikmete tööpanuse.
6. Annab õpilasele nõu töö käigus.
7. Kontrollib töö käiku.
8. Abistab töö vormistamisel ja esitluse tegemisel.
9. Annab õpilasele tagasisidet töö kohta ning teeb ettepaneku töö hindamiseks.

7. ÕPILASE ÜLESANDED

1. Valib esimese trimestri jooksul teema ja juhendaja.
2. Koostab töö tegemise kalenderplaani.
3. Annab töö käigus juhendajale ülevaate tehtust.
4. Otsib teemakohast kirjandust ja allikaid, analüüsib materjali, vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest, vormistab töö nõuetekohaselt.
5. Valmistab ette esitluse
6. Kaitseb tehtud loovtööd hindamiskomisjoni ees.

8. LOOVTÖÖ KAITSIMINE

Loovtööde kaitsmine toimub maikuu teisel nädalal.

Loovtööde hindamiseks moodustatakse 4-liikmeline (direktor ja 3 liiget) hindamiskomisjon, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga 2 nädalat enne tööde esitamist.

Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kui tema töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlbulik ja kellel on tähtaegselt esitatud töö kirjalik osa.

Juhendaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile tutvumiseks nädal enne töö kaitsmist.

Loovtöö kaitsmine on avalik. Loovtöö koostaja teeb kaitsmisel kuni 5-10 minutilise ettekande tehtud tööst. Töö tutvustamiseks tuleb koostada esitlus (PowerPoint vms).

Hindamiskomisjon võib esitada töö koostajale täpsustavaid küsimusi.

Loovtöö hindamisel arvestatakse töö tegemise protsessi, sisu, vormistamist ja õpilase esinemist töö kaitsmisel.

Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu. Kaitsmiskomisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.

Kaitsmisel annab komisjon loovtööle hinnangu: *arvestatud, mittearvestatud*.

Loovtöö teema kantakse nii 8. klassi kui ka põhikooli lõputunnistusele.

Hindamiskomisjon koostab protokollide vastavalt üleminekueksami protokollile.

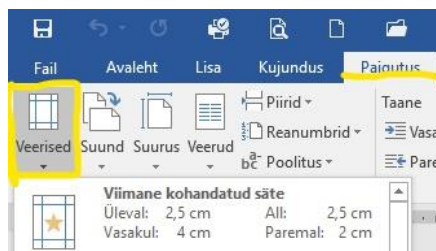
Kui töö kaitsmine ebaõnnestub, siis antakse õpilasele võimalus kahe nädala pärast töö uuesti esitada.

Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde konkursil.

9. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA ÜLESEHITUS

9.1. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine:

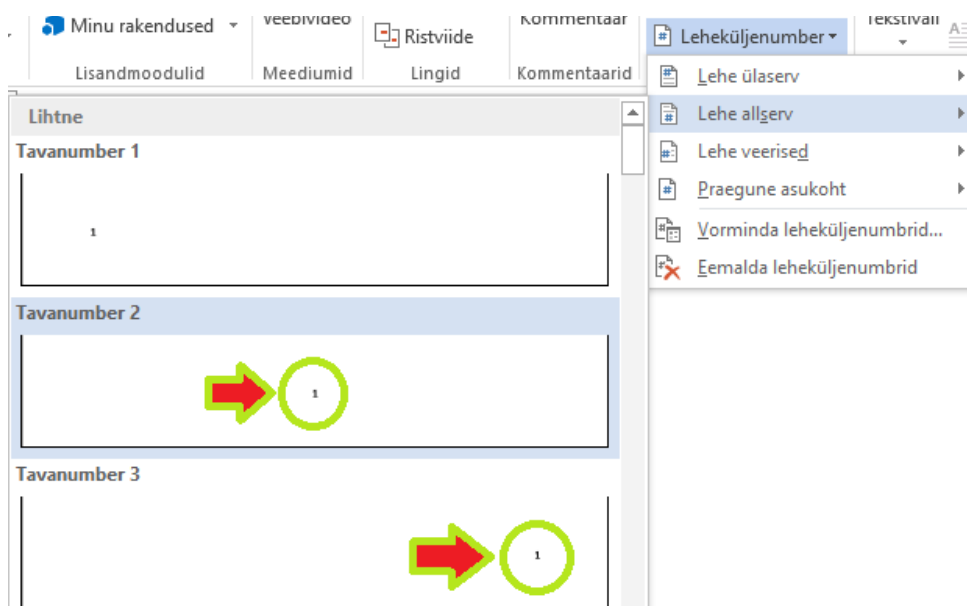
- töö kirjalik kokkuvõte esitatakse A4 formaadis;
- vertikaalse asetusega (portrait);
- pehmes köites;
- ühes eksemplaris;
- tekst trükitakse lehe ühele küljele
- kirjatüüp *Times New Roman*,
- tähesuurus 12 kirjapunkti;
- reavahe 1,5;
- lehe servadest jäetakse vaba ruumi (*Page Setup / Page Layout* → *Margins* → *Custom Margins*): 2,5 cm ülalt (*Top*) ja alt (*Bottom*); 2 cm paremalt (*Right*) ning 3 cm lehe vasakust (*Left*) servast;



Joonis 1 veerised

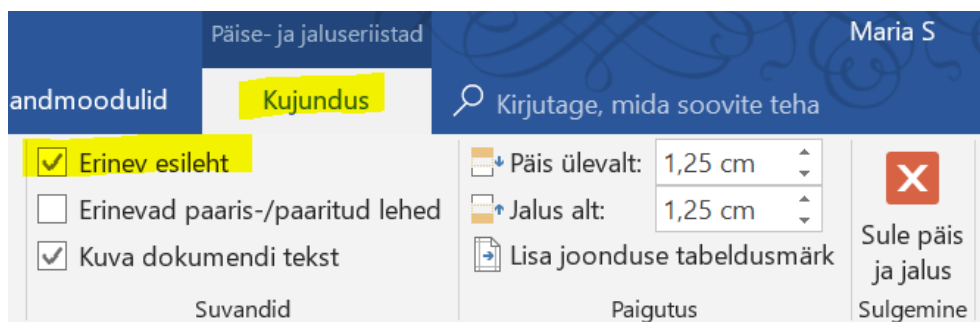
- teksti kujundamisel kasutatakse *rööpjoondust*, st alustatakse vasakust veerisest taandeta, ka lehekülje parempoolne serv jääb sirge;
- oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada **paksu kirja** (*Bold*);
- *kursiivkirja* (*Italic*) kasutatakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul;
- tekstilõigu ette jäetakse täiendav reavahe ning taandrida ei jäeta;
- peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ja lisa pealkiri kirjutatakse trükitähtedega ja paksus kirjas (*Bold*);
- alajaotuste, alapunktide pealkirjad (sh ka lisade alapealkirjad) kirjutatakse esisuure tähega, lõppu punkti ei panda;
- pealkirjades sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata;
- pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva;
- pealkirjade suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt kirjapunktid 16, 14, 12;
- Kõik töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõtte, allikate loetelu, lisad) algavad uelt lehelt.

- Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt.
- Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, alustatakse uuel lehel.
- Üks tühi rida jäetakse peatüki pealkirja ja sellele eelneva ning järgneva teksti vahele ning alapealkirjale järgneva teksti vahele.
- Kaks tühja rida jäetakse alapealkirjale eelneva teksti vahele.
- Kõik leheküljed tiitellehest kuni lisadeni nummerdatakse araabia numbritega.
- Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremale.



Joonis 2 leheküljenumbrid

- Tiitellehele leheküljenumbrit ei märgita.



Joonis 3 tiitellehelt leheküljenumbri eemaldamine

- Lisad nummerdatakse eraldi kui neid on rohkem kui üks ja pealkirjastatakse. Nummerdamisel kasutatakse araabia numbreid (Lisa 1, Lisa 2 jne).
- Lisadele leheküljenumbreid ei panda.
- Teoreetilise loovtöö maht on 8-10 lehekülge. Praktilise loovtöö kirjaliku osa maht on 3-5 lehekülge.

9.2. Loovtöö ülesehitus

Loovtöö kirjaliku töö osad:

- Tiitelleht

Tiitellehele märgitakse:

Õppeasutus

Töö pealkiri ja liik

Autori ees- ja perekonnanimi

Juhendajate ees- ja perekonnanimed

Töö valmimise aasta

NB! Tiitellehe iga element paigutatakse omaette reale.

Iga rida algab suure tähega, kuid ükski rida ei lõpe punktiga.

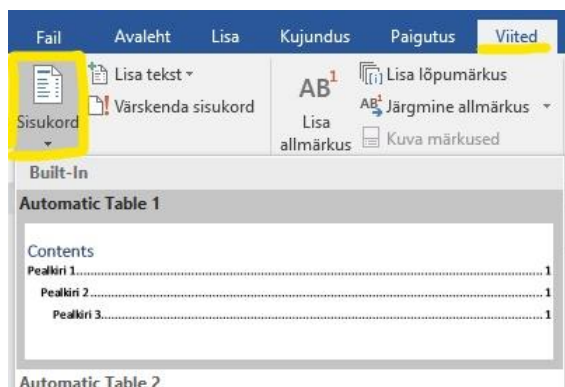
Poolitused on tiitellehel lubamatud.

Loovtöö tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi Lisa 1.

- Sisukord

Sisukord genereeritakse automaatselt (viited-sisukord). Pealkirjad peavad eelnevalt olema märgitud õige pealkirjalaadina.

Videojuhend pealkirjalaadide valimiseks: <https://www.youtube.com/watch?v=ZXNSlqvjS5g>



Joonis 4 pealkirjalaadi valimine

Sisukorras antakse ülevaade töö temaatikast ja ülesehitusest.

Sisukord koosneb töö jaotiste pealkirjadest ja leheküljenumbritest (peatükid, alajaotused, punktid). Videojuhend sisukorra loomiseks: <https://youtu.be/uGq-2imgBb4>

Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama nende sõnastusele töös, samuti ei tohi muuta süsteemitähiseid.

Sisukord paikneb alati tiitellehe järel.

Loovtöö sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi Lisa 2.

- Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendatakse teema valikut. Sõnastatakse töö eesmärk (põhiprobleem). Antakse ülevaade kasutatud meetoditest ja kirjandusest (selle olemasolul).

Lõpuks tutvustatakse töö koostamisel tekkinud raskusi (kui tekkis).

Sissejuhatus kirjutatakse tavaliselt pärast sisupeatükkide valmimist, kuid sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi, need kuuluvad töö kokkuvõttesse.

Sissejuhatuses võib viidata ka allikatele ja töös kasutatavatele andmetele.

- Töö põhiosa

Teoreetilise loovtöö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Välja peab olema toodud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad. Üldjuhul on töös eristatav kasutatud kirjandusel põhinev teoreetiline osa ning autori koostatud uurimus.

Praktilise loovtöö põhiosas on teoreetiline osa vajadusel. Praktilise loovtöö teoreetilises osas on rõhk töökäigu ja tegevuste kirjeldusel.

Kollektiivse töö puhul peab olema selgelt välja toodud iga õpilase isiklik panus.

Teoreetilise töö korral:

Teoreetiline taust

Uurimuslik osa ja meetoodika ülevaade

Analüüs

Praktilise töö korral:

Vajadusel teoreetiline taust

Töö protsessi ja tegevuste kirjeldus

- Kokkuvõte (järelused, soovitusel)

Kokkuvõttes kirjeldatakse lühidalt, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Võetakse kokku saadud tulemused. Tuuakse välja tööst tehtud järelused ja hinnangud. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja töö koostamisel esinenud raskused ja üles kerkinud küsimused. Samuti esitatakse ettepanekud edasiseks uurimiseks või praktilisteks tegevusteks.

Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud.

- Kasutatud kirjandus (praktilise töö puhul vajadusel)

Kasutatud kirjanduse ja/või allikate loetelus tuuakse tähestikulises järjekorras ära kõik tööd, millele on tekstis viidatud.

Kõik kirjed esitatakse ühes ja samas süsteemis ning reastatakse ladina tähestiku järgi.

Alati pannakse kirja originaalpealkiri. Teose puhul võetakse andmed tiitellehelt. Kui neid mingil põhjusel sealt ei saa, hangitakse puudujääv informatsioon mõnelt teiselt leheküljelt.

Kasutatud kirjanduse ja allikate nimistu jaotatakse traditsiooniliselt nelja ossa:

Arhiivimaterjalid, käsikirjalised allikad, Interneti- materjalid

Trükis ilmunud raamatud, teaduslik perioodika

Ajalehed, ajakirjad

Suulised allikad

Vastavad osised varustatakse ka alapealkirjadega.

Kaasautorluse korral kirjutatakse autorite nimed tähestiku järjekorras. Kui autoreid on rohkem kui kolm, pannakse kirja ainult üks ning lisatakse märges jt.

Arhiivimaterjalidele viidates antakse need vähemalt fondi täpsusega, Internetimaterjalile viidates vähemalt võrgulehekülje aadressiga.

- Lisad

Lisa(de)na võib esitada graafikuid, fotosid, tabelleid, jooniseid, diagramme, kaarte, dokumendi koopiad jm, mis aitavad teksti mõista või kinnitavad tehtud järeldusi.

Lisa erinevad osad pealkirjastatakse, lisad nummerdatakse.

Lisadele leheküljenumbreid ei lisata.

Lisadele peab viitama ka teksti sees, st lisa kasutamine peab olema põhjendatud.

9.3. Viitamine

Kui töös kasutatakse seisukohti, fakte või andmeid, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb neile viidata. Põhikooli loovtöös kasutatakse tekstisisest viitamist, st teksti sees viidatakse autori(te) perekonnanime(de)le ja ilmumisaastale.

Viited võib lisada käsitsi või automaatselt tekstitöötlusprogrammi vastavaid funktsioone kasutades (vt <https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kirjete-loomine-ms-wordis>)

Automaatselt lisatud viidete järgi saab koostada ka kasutatud kirjanduse loetelu.

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele sõna *ja*. Juhul, kui refereeritava(te) autori(te) nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime(de) järele sulgudesse.

Näide: Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.

Kolme ja enama autoriga teosel pannakse sulgudesse esimese autori nimi ning lühend *jt*.

Näide: Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes-Kapp jt, 2005).

Ilma autorita teosel on viiteks pealkiri või selle esimene sõna ja kolm punkti, millele järgneb aastaarv ja võimalusel leheküljenumberid.

Näide: Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust (Gümnaasiumi ..., 2011).

Elektroonilistele materjalide viited vormistatakse sarnaselt paber kandjate viidetega, lisades muule infole ka veebiadressi ning allika kasutamise kuupäeva. Teksti sees veebiadressi ei esitata välja arvatud juhul, kui puudub muu info allika kohta. Üldiselt pannakse aga see teave kasutatud allikate loetellu.

Sõnaraamatutele ja teatmeteoste viidates kasutatakse suurtähtlühendeid (ÕS, EE, EKSS jne) või kirjutatakse teatmeteose nimi välja. Samamoodi nagu tekstis kasutatud, peavad teosed olema esitatud ka kasutatud kirjanduse loetelus.

Juhul kui ühele ja samale allikale viidatakse mitu korda järjest, võib pärast esimest viidet kasutada järgmistel kordadel sõna „sealsamas”.

Üldtuntud seisukohtade esitamine viitamist ei vaja. Teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb töös esitada kas täpselt viidatud tsitaadi või refereeringuna.

Tsiteerimise puhul on tegemist algteksti võimalikult täpse originaalile vastava esitusega. Tsitaat pannakse jutumärkidesse ning sellele lisatakse autori nimi, teose ilmumise aasta ja lehekülje number. Juhul, kui tsiteeritavast lausest on osa välja jäetud, tuleb esitamata teksti asemele paigutada ümarsulud, mille vahel on kolm punkti (...).

Tsitaat peab olema piisavalt pikk, et selle mõte oleks arusaadav, ning samas tuleb välja tuua vaid antud kontekstis hädavajalik. Pikemad tsitaadid eristatakse muust tekstist teist šrifti kasutades või eraldi taandega lõiguna, ilma jutumärkideta ning reavahega.

Näide:

“Pinge on tervisehäirete põhjuseks palju sagedamini, kui me seda arvata oskame. (...) Kui inimene kannatab stressi all, aitab massaaž kõrvaldada pinget kehalisi ilminguid, avaldab vaimselt ja emotsionaalselt rahustavat toimet ning soodustab energiavarude taastumist.” (Mumford 2001: 11)

Referering on kasutatud lause, tekstilõigu, mõtte või idee edasiandmine oma sõnadega. Refereringu puhul jutumärke ei kasutata, küll aga on vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor teose ilmumise aasta) enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terve tekstilõigust, siis pärast viimase lause punkti.

Näited:

Vereringe süsteemi kuuluvad süda, verd südamest elunditesse transportivatest arteritest, verd tagasi toovatest veenidest ning kudesid toitainetega varustavad kapillaarid (Mumford 2001).

Massaaž on teatud liigutuste kogum, mida on praktiseeritud aastasadu. Vanas Egiptuses, Kreekas ja Roomas kasutati massaaži nii tervendamise kui naudingu saamise eesmärgil. Aasiamaades on massaaž olnud läbi aegade meditsiinisüsteemi lahutamatu osa. Kõige varasemad andmed selle ravimeetodi kasutamisest pärinevad Hiinast, 2000-3000 aastat enne ajaarvamist. (Mumford 2001)

9.4. Kasutatud kirjanduse põhiliste kirjete tüüpide näited

Kasutatud kirjanduse loetelu viitekirje koosneb kindlas järjekorras esitatud osadest, sealjuures tuleb täpselt jälgida kirjavahemärkide ja tühikute asukohti.

Ühe autori raamat: Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.
Näide. Lõugas, V. (1989). *Arheoloogia Eestimaa teedel.* Tallinn: Valgus

Kahe (ja rohkema) autori raamat: Autori nimi, Initsiaal(id) & Autori nimi, Initsiaal(id).
Aasta. Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi
Näide. Eysenck, H.J. & Eysenck, M.W. (1985). *Personality and Individual Differences: A Natural Science Approach.* New York: Plenum Press

Artikkel kogumikust: Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja eesnime initsiaal(id) ja perekonnanimi. Kogumiku pealkiri kirjatähtedega. Linn: kirjastuse nimi, lehekülje number (kust materjal pärineb).

Näide. Vapra, A. (1988). *Vananemine ja eaka inimese tervishoid.* H. Jänes (Toim), tervise teejuht. Tallinn: Valgus, lk 67-69

Artikkel ajakirjast: Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli pealkiri kaldkirjas. Ajakirja nimi, ajakirja number. Lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näited. Ühe autori artikli puhul: Otsing, A. (1999). *Pentium tootmises ja turul.* Arvutimaailm, 3, 22-24. Kahe autori artikli puhul: Kuresoo, R & Leibak, E. 2005. *Läänemaa loopealsed.* Eesti Loodus, 7, lk 136- 145.

Interneti allika viitekirje, kui artikli (või pildimaterjali, blogi) autor on teada: Autori nimi, Initsiaal(id). Artikli ilmumisaasta sulgudes. Artikli pealkiri kaldkirjas. URL=aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

Näide. Nowakowsky, J. (1998). *Constructivist Model for Learning*. URL=<http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/content/contreas/science/sc5model.htm>. 25.06.2013

Interneti allika viitekirje, kui autor pole teada: Kodulehekülje (või blogi) pealkiri, otsingus kasutatud märksõna kirjatähtedega. (Materjali ilmumisaasta sulgudes). URL= aadress. Materjali kasutamise kuupäev. *Juhul, kui kodulehekülje (või blogi) pealkirja pole võimalik kindlaks teha,* piisab viitekirjes otsingus kasutatud märksõnast ja materjali ilmumise aastast.

Näide. Kokkamine, maasikakook sidrunikreemiga.(2010)

URL=<http://kokkamas95.blogspot.com/2010/07/maasikakook-sidrunikreemiga.html>.
25.06.2013

Aruanded, dokumendid: Dokumendi nimetus. Aasta. Ettevõtte nimetus, Linn.

Näide. Klassipäevik 2001. Liivalaia Gümnaasium, Tallinn.

Arhiivimaterjalid: Arhiivi nimetus, fondi (lühend f), nimistu (n.), toimiku (t.), lehe (l.) number.

Näide. EAA, f.250, n.3, t.15, l.24.

Kirjanduse loetelu lõpus esitatakse arhiivide lühendid. Erakogude korral leida ise lühendid.

Näide. EAA – Eesti Ajalooarhiiv

EKM – Eesti Kunstimuseum

ERA – Eesti Riigiarhiiv

Intervjuu: Intervjueeritava ees- ja perekonnanimi. Intervjuu pealkiri ja tüüp (üleskirjutis või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev. Intervjueerija nimi.

Näide. Madis Milk. Meenutused koolipõlvest. Üleskirjutis. Tartu, 16.aprill 1997. Mihkel Kärmas

Illustratsioonid (graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid, tabelid): Vormista samuti nagu teisi allikaid.

Näide: Foto 6 E. Lellep (2018) Kivi koolimaja ees 01.09.2018

9.5. Tabelite ja jooniste näiteid

Tabelite vormistamine

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning pealkirjastatud. Tabeli pealkiri koos nummerdusega paiknevad tabeli peal nagu on näha näidiseks toodu Tabel 1. Tabel on viidatud tekstis.

Näide:

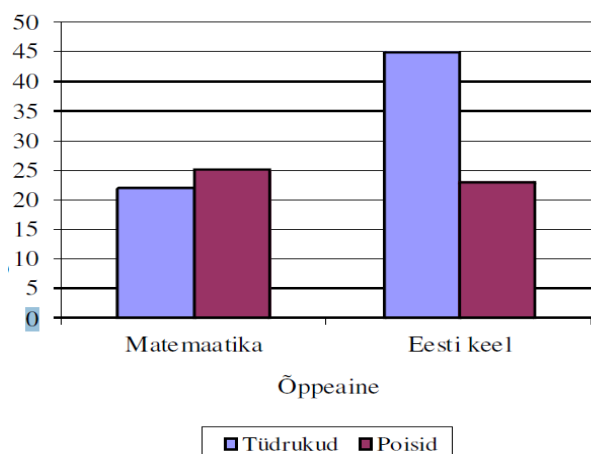
Tabel 1. Õpilaste arvude vahemikud X maakonna koolides (viide allikale, kui tabel on pärit teisest allikast)

Õpilaste arv koolis ^a	Koolide arv
<100	10
100-300	18
300-500	32

Jooniste vormistamine

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale: graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on nummerdatud ja varustatud pealkirjadega ning neile viidatakse tekstis ja lisatakse kasutatud kirjanduse loetellu. Joonise pealkiri asub joonise all ehk tegu on allkirjaga (nt. Joonis 5 ja Foto 6).

Näited:



Joonis 5 Kolmanda klassi õpilaste võimete testide tulemused soolises lõikes



Foto 6 Kivi koolimaja ees

10. Esitluse koostamise juhend

Loovtöö esitlusel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud meetodit või meetodeid;
- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti?

Soovitusi esitluse koostamiseks:

- Esitluses peab olema kõik teemale vastav.
- Ühele slaidile sobib üks mõte.
- Kogu esitlust peab läbima üks stiil.
- Kirja minimaalne suurus on 28.
- Tekst peab olema lühike ja oluline.
- Kontrolli, et ekraanil oleks värvid üksteisest eristuvad. Seda eriti teksti- ja taustavärvi korral. Tekst peab olema nähtav.
- Kasuta kirjastiili *Times New Roman*.
- Loetavuse seisukohalt on kõige parem vasakpoolne ja parempoolne teksti joondamine, mitte rööpjoendus (*justified*).
- Pilti, ükskõik kui ilus see ka ei oleks, võib esitlusse lisada vaid siis, kui see on oluline esituse jaoks, kui info esitus selle abil on efektiivsem kui teksti abil.
- Slaidil olev tekst võta ka endale kätte. Nii ei pea sa teksti ekraanilt lugema ning saad hoida kuulajatega silmsidet.
- Joonisel olevaid elemente tuleb seletada.
- Slaid ei tohi olla keskne, vaid keskne on õpilane ning slaidil esitatu vaid toetab tema juttu.

KASUTATUD KIRJANDUS

R. Orumaa (2011) *Üliõpilastööde koostamine ja vormistamine arvutil*
(*Microsoft Office Word 2010 baasil*)

URL=https://ttk.ee/public/kirjalike_toode_vorm_2010.pdf 07.11.2022

V. Rogalevitš, S. Lahemaa, (sept 2017), *Viitamise ABC*,

URL=<https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kirjete-loomine-ms-wordis> 07.11.2022

(2017) *Soovitusi ja näiteid loovtööde läbiiimiseks põhikoolis*

URL=https://oppekava.ee/wpcontent/uploads/2017/08/Loovtoode_juhend_2017.pdf
01.09.2018

Joonised:

Foto 6 E. Lellep (2018) *Kivi koolimaja ees* 01.09.2018

LISAD

Lisa 1. Esilehe näidis

J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikool

Loovtöö pealkiri

Loovtöö

Koostaja(d):

Juhendaja(d):

Maarja-Magdaleena 2018

Lisa 2. Sisukorra näidis

SISSEJUHATUS	3
1. ÕHUSAASTE	5
2. HAPPEVIHMAD	8
2.1. Happelisuse mõõtmine	9
2.2. Happevihmade projekt	10
2.3. Happevihmade uurimine Tallinnas	10
2.3.1. Seirejaam ja mõõtmised	10
2.3.2. Lähimad saasteallikad	13
2.3.3. Mõõtmistulemused ja järeldused	15
3. TAHKED SAASTEAINED	19
3.1. Suitsukoonla tiheduse hindamise meetod	22
3.2. Tolmuimejameetod	23
3.2.1. Mõõtmismetoodika	24
3.2.2. Mõõtmiste läbiviimine	25
3.2.3. Mõõtmistulemused ja nende analüüs	28
KOKKUVÕTE	30
KASUTATUD KIRJANDUS	31
LISAD	32
Lisa 1. Mõõtmisprotokollid	
Lisa 2. Tallinna õhusaasteallikate kaart	