

Puhja Kool

Puhja Kooli loovtööde tulemuste vormistamise juhend

Puhja 2017

# Sisukord

<b>Loovtöö struktuur</b>	<b>3</b>
Tiitelleht	3
Sisukord	4
Sissejuhatus	4
Teoreetiline osa	4
Töö protsessi kirjeldus	4
Kokkuvõte	5
Kasutatud allikad	5
Lisad	5
<b>Loovtöö vormistamine</b>	<b>6</b>
Üldnõuded	6
Uurimistöö keeleline vormistamine	6
Tabelite ja jooniste vormistamine	7
<b>Viitamine</b>	<b>8</b>
Üldised põhimõtted	9
Viited	9
Kirjanduse ja allikate loetelu	9

# Loovtöö struktuur

Käesolev materjal keskendub loovtöö tulemuste esitamise vormistuslikule küljele, jättes käsitlemata sisulise poole.

Reeglina on loovtöös sellised osad:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Teoreetiline osa
5. Töö protsessi kirjeldus
6. Kokkuvõte
7. Kasutatud allikad
8. Lisad (vajadusel)

## ***Tiitelleht***

- Tiitelleht on töö esimene lehekülg.
- Tiitellehel peavad olema välja toodud õppeasutuse nimi; koostaja ees- ja perekonnanimi; töö pealkiri; töö iseloom – loovtöö; juhendaja ees- ja perekonnanimi; töö valmimise koht ja aasta.
- Punkti tiitellehel ei kasutata.
- Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda.

## ***Sisukord***

- Sisukorras on pealkirjad koos leheküljenumbritega.
- Kui on korrekselt kasutatud pealkirjastamise süsteemi, loob vastava käsu andmise korral sisukorra arvuti.
- Leheküljenumbrit sisukorraale ei panda.
- Sisukorda uuendatakse kõige viimast korda siis, kui ülejäänud töö on valmis.

## ***Sissejuhatus***

Sissejuhatuses peaks olema välja toodud:

- teema valiku põhjendus,
- töö eesmärk,
- ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

Sissejuhatuses esitatavad väited peavad olema viidatud. Kui autor soovib töö valmimisega seoses kedagi tänada, on seda sobilik teha sissejuhatuses lõpus.

## ***Teoreetiline osa***

Töö teoreetiliseks osaks on referaat loovtööd puudutaval teoreetilisel teemal, kus õpilane saab näidata oma infokogumis- ja viitamisoskust.

## ***Töö protsessi kirjeldus***

Selles peatükis annab õpilane ülevaate sellest, mida ta tegi: ettevalmistus, ürituse läbiviimine/mingi asja valmistamine, tulemused, hinnang tulemustele, õppimiskohad jmt. Siia peatükki on soovitatav lisada võimalusel ka pilte.

## ***Kokkuvõte***

- Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega töö eesmärgist, seejärel antakse lühike ülevaade töö protsessist ja tulemustest.
- Sissejuhatus ja kokkuvõte peaksid moodustama omaette terviku.
- Viiteid kokkuvõttes ei kasutata.

## ***Kasutatud allikad***

Vt. peatükk Viitamine.

## ***Lisad***

- Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Näiteks paigutatakse lisadesse suuremahulised arvanded, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid ja kasutatud meetodiliste vahendite näidised.
- Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad ka nummerdada.
- Iga lisa algab uuel lehel.
- Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1: Uurimistöö projekti vorm).
- Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

# Loovtöö vormistamine

## *Üldnõuded*

- Uurimistöö esitatakse A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas.
- Kirjatüübiks on Times New Roman suurusega 12 punkti. Reavahe on 1,5 punkti
- Taandrida ei kasutata.
- Tekst paigutatakse paberile vasaku serva järgi.
- Töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, teoreetiline osa, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad (Heading 1)) alustatakse uuel leheküljelt.
- Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt.
- Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest.
- Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele ja sisukorrale lehekülje numbrit välja ei trükita.
- Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.
- Uurimistöö esitatakse kiirkõitjas.

## *Uurimistöö keeleline vormistamine*

- Uurimistöö vormistatakse korrektses eesti keeles.
- Uurimistöö kirjutatakse kas umbisikulises vormis (tehti, uuriti ja järeldati), meie-vormis (tegime, uurisime ja järeldasime) või mina-vormis (tegin, uurisin ja järeldasin). Esimene variant on kõige enam ja viimane kõige vähem levinud. Igal juhul peab vorm olema kogu töös ühtne.

## *Tabelite ja jooniste vormistamine*

- Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal.
- Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist töös. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge.
- Tabel peab olema loetav ka põhiteksti süvenemata.
- Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud.
- Tabelite kujundus peab olema kogu töös ühtne.
- Mahukad tabelid on mõistlik panna töö lissasse.

**Tabel 1.** Uurimuses osalenud õpilaste jagunemine klassiti ja sooti

	2.klass	3.klass	4.klass	5.klass	6.klass
Poisid	45	97	134	89	37
Tüdrukud	49	91	140	91	49
<b>Kokku</b>	94	188	274	180	86

**Joonisteks** nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud pealkirjadega. Erinevus on selles, et joonise pealkiri asub joonise all. Nii joonised kui tabelid paigutatakse uurimistöös võimalikult lähedale tekstile, kus neid esmakordselt viidatakse. Loovtöös esitatud fotode allkirjadele lisatakse ka kirje foto autori kohta



**Foto 1.** Päevik (Foto: Riin Saadjärv)



# Viitamine

## *Üldised põhimõtted*

1. Iseseisva töö kirjutamisel viidatakse korrektselt kõigile töö koostamisel kasutatud allikatele.
2. Viitama ei pea üldiselt teada olevatele andmetele.
3. Töös peab olema selgelt eristatud kellegi teise arvamus enda arvamusest. Eelduslikult on kõik töös esitatud mõtted, ideed ja arvamused autori looming.
4. Viidete ja kasutatud kirjanduse loetelu vormistusel tuleb **kogu töös kasutada ühtset süsteemi**.

## *Viited*

Viited töö sees lisatakse selleks, et oleks selge, kust täpselt parajasti käsitletav info pärineb. Viide tuleb lisada iga lõigu järele, mis ei ole autori enda tekst. Näide: (Kross, 1986, lk 26)

Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti.

Internetiallikale teksti sees viidates märgitakse kodulehekülje nimi lühidalt (tingimusel, et täispikk aadress on eksimatult kättesaadav kasutatud kirjanduse alt) ja kasutamise kuupäev. Näide: (Sotsiaalministeeriumi kodulehekülg, 10.10.2017)

## *Kirjanduse ja allikate loetelu*

Viitamine ja kasutatud kirjanduse nimekiri ei ole üks ja sama! Viitamine toimub n.ö jooksvalt teksti sees, kasutatud kirjanduse nimekiri lisatakse töö lõppu ja seal on välja toodud kogu materjal, millele töös on viidatud.

Kirjandus tuuakse välja autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras (ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi). Ette paigutatakse ladinatähestikulised ning seejärel slaavitähestikulised allikad. Venekeelsetes töodes on allikate paigutus vastupidine.

Kui autorit ei ole näidatud või kui autor puudub (näiteks seadused), paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi.

### **Kirjastamata allikad**

Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikatele viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist.

### **Raamat**

P e r e k o n n a n i m i , Eesnimi Aasta. Raamatu pealkiri. Linn: Kirjastus.

### **Artikkel ajakirjas**

P e r e k o n n a n i m i , Eesnimi Aasta. Artikli pealkiri. – Ajakiri kaldkirjas, number, lk ...-...

### **Artikkel ajalehes**

P e r e k o n n a n i m i , Eesnimi Aasta. Artikli pealkiri. – *Ajaleht kaldkirjas*, kuupäev

### **Artikkel Internetis**

P e r e k o n n a n i m i , Eesnimi Aasta. Artikli pealkiri. – Lehekülje omanik, alalehekülje pealkiri ja allika muud täpsemad andmed (kui on):

### **Kogumik**

P e a l k i r i . Aasta. Koost./Toim. Eesnimed Perekonnanimed. Linn: kirjastuse nimi

### **Artikkel kogumikust**

P e r e k o n n a n i m i , Eesnimi Aasta. Artikli pealkiri. – *Kogumiku pealkiri kaldkirjas*. Koost./Toim. Eesnimi Perekonnanimi, Linn: kirjastuse nimi, lk ...-...

## **Internetiallikas**

Lehekülje või teaviku nimi. Aasta. Alalehekülje pealkiri ja allika muud täpsemad andmed (kui on). [http://www.täielik.veebiaadress/nii\\_pikk\\_kui/see\\_ka\\_poleks](http://www.täielik.veebiaadress/nii_pikk_kui/see_ka_poleks) (kasutamise kuupäev)

## **E-raamat**

Perekonnanimi, Eesnimi Aasta. Raamatu pealkiri. [e-raamat] Linn: kirjastuse nimi. Kättesaadav: [http://www.täielik.veebiaadress/nii\\_pikk\\_kui/see\\_ka\\_poleks](http://www.täielik.veebiaadress/nii_pikk_kui/see_ka_poleks), peatükk (kasutamise kuupäev)

## ***Tsiteerimine ja refereerimine***

### **Tsiteerimine**

Töös kasutatakse sõna-sõnalt (tsiteeritakse) mõnes teises töös esinevat lauset, lauseosa või väljendit. Tsitaat peab olema muust tekstist selgelt eraldatud koos allika äranäitamisega. Juhul kui originaaltekstis jäetakse vahele mingid sõnad või ebaolulised osad, siis seda märgitakse kolme punktiga (...). Kui tsitaati soovitakse täiendada mingite selgitavate sõnadega, siis seda tehakse nurksulgudega [ ].

### **Refereerimine**

Refereerimine on kasutatud lause, lõigu, mõtte või idee edasiandmine oma sõnadega. Ka refereeringu puhul esitatakse allikas. Kui tsiteeritakse või refereeritakse mingit konkreetset ideed, lauset või andmeid, tuleb viide anda lehekülje täpsusega. Kogu artiklile, raamatule või raamatu peatükile võib viidata juhul, kui viite aluseks on kogu teose argument tervikuna.

## Kasutatud allikad

1. Ajakiri Akadeemiake. Viitamisjuhend.

<http://akadeemiake.ee/wp-content/uploads/2012/03/Viitamisjuhend2012.pdf>

(13.09.2012)

2. Allikate kasutamine ja nendele viitamine üliõpilastöodes.

<http://www.sh.ut.ee/et/386112> (13.09.2012)

3. Hugo Treffneri Gümnaasiumi Uurimistöde juhend.

[http://www.htg.tartu.ee/dokod/HTG\\_uurimistoode\\_juhend\\_2010.pdf](http://www.htg.tartu.ee/dokod/HTG_uurimistoode_juhend_2010.pdf) (13.09.2012)

4. Hirsjärvi, Sirkka 2010. Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina

Puhja Kool

Meeta Karukäpp

# Müra mõjust õpilaste õppeedukusele

Loovtöö

Juhendaja: Kaspar Mets

Puhja 2017