

Puhja Kool

Puhja Kooli loovtööde tulemuste vormistamise juhend

Puhja 2020

Sisukord

Loovtööde koostamise üldised põhimõtted	3
Loovtöö kirjalik raport	5
Tiitelleht (vt lisa 1)	5
Sisukord	5
Sissejuhatus	6
Teoreetiline osa	6
Tööprotsessi kirjeldus	6
Kokkuvõte	6
Kasutatud allikad	7
Lisad	7
Loovtöö kirjaliku raporti vormistamine	8
Uurimistöö keeleline vormistamine	8
Tabelite, jooniste ja piltide vormistamine	9
Viitamine	10
Üldised põhimõtted	11
Viidete ja kasutatud kirjanduse vormistamine	11

Loovtööde koostamise üldised põhimõtted

Loovtööks loetakse:

- praktilist tööd, mis on õpilase või õpilaste poolt loodud teos, üritus, mäng, kunstitöö, õppematerjal, näitus, projekt vms ning selle kirjalik kokkuvõte.
- õpilasuurimust, mis on õpilase poolt läbi viidud ning kirjaliku kokkuvõttena vormistatud.

Loovtöö viiakse läbi 8. klassis. Loovtööde vormistamise juhendile vastavalt koostatud ja kaitstud töö kantakse õpilase klassitunnistusele ja põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö **tegemise eesmärk** on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust, toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse ning üldpädevuste kujunemist (iseseisev ning mitmekesi töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, eneserefleksioon, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikatega, tegevuse kavandamine ja kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus).

Loovtöö **teema ja juhendaja** valib õpilane ise, lähtudes oma huvidest ning eelistustest. Kui õpilane ei ole teema valimise ajaks määratud perioodi jooksul endale teemat valinud, teeb selle otsuse kool. Juhendaja võib olla ka väljastpoolt kooli. Sellisel juhul peab tööol olema koolipoolne kaasjuhendaja, kes toetab õpilast töö korrektselt vormistamisel.

Juhendaja aitab õpilast teema täpsel sõnastamisel ning tööetappide täitmisel, soovib kirjanust ja annab suuniseid info leidmiseks, jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele, toetab õpilase ettevalmistust edukaks kaitsmiseks.

Retsept määratakse juhendaja poolt ning tema ülesanne on hinnata õpilase panust loovtöö koostamisel ning loovtöö vastavust loovtööde koostamise juhendile. Õpilase kohustus on jagada oma valmis loovtööd retsensendiga hiljemalt viis tööpäeva enne kaitsmist, et retsensendil oleks võimalik tööga tutvuda ning sellega tagasisidet anda.

Loovtööde kaitsmine toimub üldjuhul III trimestri keskel, maikuu alguses. Kaitsmiseks valmistab õpilane ette lühikese ettekande (5 - 10 minutit), kus tutvustab oma töö eesmärki, läbiviimise protsessi ja tulemust. Kaitsmisel saavad sõna ka juhendaja ning retsensent.

Loovtööde kaitsmisel hindab õpilase panust loovtöö koostamisse ja valmimisse **kaitsmiskomisjon**. Kaitsmiskomisjoni kuuluvad juhtkonnaliikmed ning 8. klassi klassijuhataja. Õpilasel on kohustus jagada oma loovtöö kirjalikku raportit kaitsmiskomisjoni liikmetega hiljemalt viis tööpäeva enne kaitsmist.

Loovtöid hinnatakse hinnangutega “sooritatud” või “mittesooritatud”. Lõpliku otsuse loovtöö hinnangu teeb kaitsmiskomisjon pärast loovtööde kaitsmist, võttes arvesse ka juhendaja ning retsensendi seisukohti. Juhul, kui loovtöö kaitsmine ebaõnnestub (hinnang “mitte sooritatud”), lepatakse kokku loovtöö täiendamise periood ning vajadusel ka uus kaitsmise aeg.

Loovtöö kirjalik raport

Loovtöö kirjalik raport koosneb järgmistest osadest:

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

Tiitelleht (vt lisa 1)

- 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 korrektselt kasutatud pealkirjastamise süsteemi, loob vastava käsu andmise korral sisukorra arvuti.
- Leheküljenumbrit sisukorrale 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. Sissejuhatuses sobilik pikkus on 0,5 - 1 lehekülge.

Teoreetiline osa

Töö teoreetiliseks osaks on referaat loovtööd puudutaval teoreetilisel teemal, kus õpilane saab näidata oma infokogumis- ja viitamisoskust. Teoreetilise osa sobilik pikkus on 3- 5 lehekülge.

Tööprotsessi 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 tööprotsessist ja tulemustest.
- Sissejuhatus ja kokkuvõte peaksid moodustama omaette terviku.
- Viiteid kokkuvõttes ei kasutata.
- Kokkuvõtte sobilik pikkus on 0,5 - 1 lehekülg.

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 metoodiliste 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 kirjaliku raporti vormistamine

Üldnõuded

- Loovtöö esitatakse A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas.
- Töös kasutatakse Times New Roman kirjastiili, kirjasuurusega 12 punkti.
- Töös kasutatakse 1,5 punktist reavahet, tekst paigutatakse vasaku serva järgi.
- Taandrida töös ei kasutata.
- Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele lehekülje numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.
- Pealkirjad kujundatakse pealkirja stiile kasutades.
- Pealkirjad kirjutatakse esisuurtähega. Pealkirjade järele punkti ei lisata. Sõnu pealkirjades ei poolitata ning lühendeid ei kasutata.
- Pealkirjad joondatakse lehe vasaku serva järgi.
- Esimese taseme pealkirjad (Sissejuhatus, Teoreetiline ülevaade, Praktilise töö kirjeldus, Kokkuvõte) algavad uuel lehelt, selleks lisatakse leheküljepiir.
- Sisukord koostatakse automaatselt pealkirjade laadide põhjal.
- 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, jooniste ja piltide 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
Kokku	94	188	274	180	86

Jooniseks 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.
4. Viidete ja kasutatud kirjanduse loetelu vormistusel tuleb **kogu töös kasutada ühtset süsteemi**.
5. Viitamisel kasutatakse tekstisisest viitamist.
6. Viitamisel eristatakse tsiteerimist (täpne tsitaat, pannakse jutumärkidesse) ja refereerimist (kokkuvõtte loetust, lisatakse vaid viide).
7. Tööle lisatakse kasutatud allikate loetelu.

Viidete ja kasutatud kirjanduse vormistamine

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

Näited:

	Viide tekstis	Kasutatud allikate peatükis
Raamat	(Kross, 2003, lk 26)	Kross, J. 2003. Kallid kaasteelised. Tallinn: Eesti Raamat.
Teatmeteos	(Eesti Entsüklopeedia, 1996)	Eesti Entsüklopeedia. 1996. 9. köide. Tallinn: Entsüklopeediakirjastus.
Artikkel	(Lauri, 2020)	Lauri, V. 2020. "Termokaamerad hoiavad tõbised koolilapsed kodus". ERR-i portaal. https://www.err.ee/1143414/termokaamerad-hoiavad-tobised-koolilapsed-kodus , külastatud 06.10.2020.
Koduleht	(Innove kodulehekül, 06.10.2020)	Pisa 2018 in Estonia. Innove kodulehekül. https://www.innove.ee/en/research/pisa-survey/pisa-2018/ , külastatud 06.10.2020.
Suulised allikad	(Soosaar, 2018)	Soosaar, A. 2018. Puhja Kooli kevadkontserdi ajaloost (intervjuu). Intervjueerinud Miia Uibo, 06.04.2018. Puhja

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 (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 2020