

Tallinna Kuristiku Gümnaasium

**TKG loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise
kord**

Korrigeeritud 2022.aastal

SISUKORD

| | |
|---|----|
| 1. ÜLDSÄTTED | 3 |
| 2. LOOVTÖÖDE LIIGID JA KORRALDAMISE JUHEND 8. KLASSI ÕPILASTELE | 4 |
| 3. LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE EESMÄRGID JA JUHENDAMINE | 6 |
| 4. LOOVTÖÖ ERINEVAD LIIGID | 7 |
| 5. LOOVTÖÖ KOHUSTUSLIKUD OSAD JA NENDE VORMISTAMINE | 9 |
| 5.1. Korrektne keelekasutus | 12 |
| 6. VIITAMINE JA KASUTATUD ALLIKATE VORMISTAMINE | 13 |
| 6.1. Tekstisisene viitamine | 13 |
| 6.2. Kasutatud allikate vormistamine ja loend APA viitamissüsteemis | 14 |
| 4.3. Refereerimine ja tsiteerimine | 15 |
| 4.3.1. Refereerimine | 15 |
| 4.3.2. Tsiteerimine | 15 |
| 5. JOONISTE, TABELITE, FOTODE, KASUTAMINE TÖÖS | 21 |
| 6. VORMISTAMISE NÕUDED | 25 |
| 7. LOOVTÖÖ KAITSMINE | 28 |
| 8. LOOVTÖÖ TAGASISIDESTAMINE JA HINDAMINE | 29 |
| 8.1. Protsess ja hindamine õppeaasta vältel | 29 |
| KASUTATUD ALLIKAD | 31 |
| LISA 1. | 32 |

1. ÜLDSÄTTED

III kooliastmes peavad kõik õpilased sooritama läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimistöö, kunstitöö või muu taoline praktiline töö.

Vastavalt põhikooli õppekavale on **põhikooli III astmes** läbivateks teemadeks, millest lähtuda - „Kultuuriline identiteet“, „Keskkond ja jätkusuutlik areng“, „Tehnoloogia ja innovatsioon“.

Loovtöö koostamine on üheks põhikooli lõpetamise eelduseks. Loovtöö teema kantakse lõputunnistusele.

2. LOOVTÖÖDE LIIGID JA KORRALDAMISE JUHEND 8.

KLASSI ÕPILASTELE

Loovtöö on uurimus, projekt, kunstitöö, makett või üritus või muu taoline korrektselt vormistatud ja teostatud, loovust näitav töö.

Loovtööd on võimalik teha järgmistes põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud ainete valdkondades: keel ja kirjandus, võõrkeeled, matemaatika, loodusained, sotsiaalsed, kunstiained, kehaline kasvatus.

Loovtöö teema valib õpilane õppeaasta alguses. Juhul, kui teemat ei leita, siis saab õpilane valida etteantud teemade hulgast.

Samuti otsib õpilane õppeaasta alguses endale juhendaja. Loovtööd võib juhendada üks või mitu õpetajat.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka paaris- või rühmatööna. Paaris- või rühmatöö puhul peetakse tööprotsessi käigus päevikut, mille alusel toimub iga rühmaliikme hindamine.

Loovtööd tagasisidestab ja hindab hindamiskomisjon. Loovtööd hinnatakse arvestatuks kui loovtöö vastab juhendi nõuetele.

Loovtöö esitlemine ja kaitsmine toimub maikuus.

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

Loovtööd kavastama asudes tuleks:

- **läbi mõelda teema valiku põhjendus**, st täpsustada, miks antud teema käsitlemine on vajalik;
- **püstitada eesmärk**, määratledes, miks antud tööd koostatakse ja milliste järeldusteni soovitakse jõuda; mitte unustada, et töö peab olema uurimuslik, seega analüüsiv ja üldistav; **esitada uurimisküsimus(ed)** – küsimused, millele hakatakse töös vastust otsima või **tööhüpotees(id)** – väited, mille paikapidavust tahetakse oma töös tõestada

võib ümber lükata;

- **fikseerida konkreetsed ülesanded**, mis näitavad, mida tuleb hüpoteeside tõestamiseks, küsimustele vastuste leidmiseks ja eesmärgi saavutamiseks teha;
- **valida juhendaja abiga sobiv uurimismeetod** – viis, mille abil kogutakse uurimiseks vajalikke andmeid ning esitatakse neid oma töös, selleks võib olla:
kronoloogiline (materjali esitamine ajalise toimumise järjekorras), süsteemne (probleemide kompleksne, seostatud käsitus), analüütiline (probleemide käsitus, liikudes üldiselt üksikule), sünteetiline (käsitus, liikudes üksikult üldisele), kvalitatiivne (sõnalised kirjeldused), kvantitatiivne (statistilismatemaatiline analüüs ja prognoos);
- **koostada esialgne sisukord** – mõeldakse täpselt läbi peatükid, nende alajaotused, järjestus ja pealkirjad, sest uurimistöö peab olema terviklik, selge ja loogiline,
- **jälgida, et uurimistöö vastaks teemale** ja töö osad (peatükid) arendaks teemat ning vastaks pealkirjadele;

3. LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE EESMÄRGID JA JUHENDAMINE

- Pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust.
- Toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist.
- Arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist.
- Arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust.
- Toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

Õpilased valivad sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse teema. Juhendajaks on aine või valikaine õpetaja. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat. Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt 2-3 juhendatavat või 1 rühm. Juhendaja ja õpilase vahel on kohustuslik koostada ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise. Juhendaja nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel, soovib kirjandust, jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele, jälgib ajakava täitmist, nõustab õpilast kaitsmiseks valmistumisel.

Õpilane esitab oma valmis töö juhendajale vähemalt *kaks nädalat enne töö esitlust/kaitsmist.*

Juhendaja otsustab kaitsmisele lubamise.

4. LOOVTÖÖ ERINEVAD LIIGID

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla:

- Teoreetiline loovtöö: uurimistöö.
- Praktiline loovtöö:
 - konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või muu ülekoolilise ürituse korraldamine;
 - kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekt;
 - foto- või kunstinäitus, moeetendus;
 - õppematerjali loomine (audiovisuaalse, elektroonilise vms);
 - omaloomingulise muusikateose, tekstikogu või luulekava loomine ning esitlemine;
 - draama- või videoteos;
 - IT-projekt;
 - mõni muu loominguline tegevus.

Uurimistöö e. teoreetiline loovtöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimustöö kogemuse ning võimaluse tegelda 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 uurimustöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimustöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine.

Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega.

Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi

eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Loovtöö kui muusikateos või kunstitöö

Loovtöö muusikateose või kunstitööna kätkeb 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 fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, käsitööese, moe-show kollektsioon, videofilm, animatsioon, etendus jne.

Loovtöö teised vormid

Minu raamat, e-raamat, e-ajaleht, blogi, näidend, luulekava koostamine ja esitamine, teose põhjal ajalehe tegemine, arvustus, õppevahendi valmistamine, aeroobika- või võimlemiskava, tantsuetendus, püramiidid, maastikumäng vm.

5. LOOVTÖÖ KOHUSTUSLIKUD OSAD JA NENDE VORMISTAMINE

Loovtöö koosneb järgnevatest kohustuslikest osadest:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus (1–2 lehekülge)
- Töö põhiosa (peatükid ja alajaotused)

Teoreetilise loovtöö korral sisaldab töö põhiosa järgmisi osasid:

1. Teoreetiline taust
2. Uurimuslik osa
3. Analüüs ehk teooria ja praktika võrdlus ning seostamine uurimuse tulemustega

Praktilise loovtöö korral sisaldab **töö põhiosa** järgmisi osasid:

1. Teoreetiline taust
 2. Töökäigu ja tegevuste kirjeldus, analüüs
- Kokkuvõte (järelused, soovitusel; 1–2 lehekülge)
 - Kasutatud
 - Lisad (vastavalt vajadusele)

Tiitelleht

Tiitellehele märgitakse järgmised andmed (vaata ka Lisa 1.):

- kooli nimi
- õppeaine, milles töö koostati (Loovtöö alused)
- autori ees- ja perekonnanimi
- töö pealkiri
- viide töö iseloomule (uurimistöö, uurimus, projekt vms)
- juhendaja nimi
- töö valmimise koht ja aasta.

Sisukord

Sisukord kirjeldab tööstruktuuri. Sisukorras tuuakse välja kõik alapealkirjad ja alajaotuste pealkirjad ning antakse leheküljeviited. Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama nende sõnastusele kirjalikus töös, samuti ei tohi muuta süsteemitähiseid. Sisukorra vormistamisest täpsemalt vt peatükist 6.

Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendatakse kõigepealt teema valikut ning antakse lühike ülevaade teema senisest uurimisest, käsitlemisest. Seejärel tutvustatakse töö metoodikat ning struktuuri (ülesehitust). Ülesehitust ka põhjendatakse. Järgnevalt pannakse kirja töö koostaja eesmärk ning püstitatakse tööhüpotees(id) ja/või uurimisküsimus(ed). Soovitav on anda ka ülevaade töös kasutatud materjalidest, neid iseloomustada ning anda neile omapoolne hinnang. Samuti antakse hinnang teema aktuaalsuse kohta. Sissejuhatuses on kirjas ka loovtöö haakuvus III kooliastme läbiva teemaga ning põhjendus, miks antud töö selle teemaga haakub.

Sissejuhatus viimistletakse töö vormistamisel koos kokkuvõttega viimasena. Valmis kirjutada tuleb see aga varem, sest sissejuhatus aitab mõista, mida tegelikult tegema hakatakse.

Õpilasuurimistöö põhiosa

Teoreetilise loovtöö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele, samuti peab olema selgesti välja toodud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad. Üldjuhul on töös eristatud kasutatud kirjandusel põhinev teoreetiline osa ning autori uurimus, kuid spetsiifiliste uurimistööde puhul võib töö ülesehitus olla ka erinev.

Praktilise loovtöö põhiosas on teoreetiline osa mahult väiksem. Praktilise loovtöö põhiosas keskendutakse töökäigu ja tegevuste kirjeldusele (ettevalmistus, tööprotsessi detailne kirjeldus ja analüüs).

Teema käsitus jagatakse omaette peatükkideks. Neid võiks olla kaks-kolm. Peatükid tähistatakse numbritega. Kui ühes peatükis käsitletakse mitut erinevat valdkonda, kasutatakse nende eraldamiseks alapealkirju.

Soovitavalt lõpeb iga peatükk lühikokkuvõtte ning autoripoolsete järeldustega, järeldused ei pea olema üksnes positiivsed. Ka püstitatud hüpoteese võib vaidlustada. Peatükid algavad

uelt lehelt.

Kokkuvõte

Kokkuvõte on struktuurüksustest kõige lühem. Selles on lühidalt kirjas järeldused, milleni töös jõuti, tegevused mida tehti tulemuse saavutamiseks. Vastuse peaksid saama kõik sissejuhatuses püstitatud tööhüpoteesid ja küsimused. Järeldus on ka see, kui hüpotees tõestust ei leidnud. Kokkuvõttes ei esitata uut informatsiooni ning seega ei viidata seal ka allikatele. Kokkuvõtte lõpus tuuakse enesehinnanguna välja nii töö koostamisel esinenud raskused kui töös üles kerkinud küsimused ja ettepanekud edasiseks uurimistööks või praktilise loovtöö puhul edaspidiseks tegevuseks. Sobiv maht kokkuvõttele on 1 – 2 lehekülge.

Allikad ja kirjandus

Kasutatud kirjanduse vormistamine on täpsemalt kirjeldatud peatükis. 6

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

Kõik kirjed antakse ühes ja samas süsteemis ning reastatakse ladina tähestiku järgi. Alati pannakse kirja originaalpealkiri. Tähestikulise järjekorra puhul reastatakse ühe autori tööd ilmumisaasta järgi – kõige varasem töö kõige esimesena. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. Pealkirjades ei kasutata lühendeid ega jutumärke. Internetiallikatel ei ole allajoonitust ja sinist värvust. Allikad ei nummerdata.

Pane tähele! Vikipeedia ei tohi olla töö teoreetilises osas kasutatud põhiallikas ning Vikipeediat kasutades peab jälgima, kas informatsioon on toimetatud või toimetamata. Vikipeediat kasutatakse toimetatud tekstide piires.

Lisad

Lisa(de)na võib esitada graafikuid, fotosid, tabeleid, jooniseid, diagramme, kaarte, dokumendi koopiaid jm. mis aitavad teksti mõista või kinnitavad tehtud järeldusi. Lisadele viidatakse tekstis. Lisades võib olla ka materjali, mis on seotud temaga, kuid otseselt töös ei kajastu. Lisades esitatud joonised, tabelid, fotod jne allkirjastatakse, millest selgub ka materjalide päritolu. Lisade vormistamise kohta täpsemalt vaata peatükk 7.

Kui uurimistöö juurde on lisatud CD- või DVDplaate, tuleb plaadile kirjutada järgmised andmed: loovtöö pealkiri ja autor, aasta ning mis andmed plaadil on. Lisad pealkirjastatakse ja tuuakse välja sisukorras. Rohkem kui ühe lisa korral peab need ka nummerdama vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (näiteks Lisa 1. Õpilaste võrdlustabel; Lisa 2. E-ajakirjade loetelu). Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras järgmiselt:

LISAD

Lisa 1. Küsitlusleht

Lisa 2. E-ajakirjade loetelu

5.1. Korrektne keelekasutus

Hinnatakse originaalteksti rohkust ning head keelekasutust. Loovtöö tuleb vormistada korrektses eesti keeles. Töö peab moodustama terviku, kus antakse edasi kõik loovtöö seisukohast vajalik. Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt, selget ja täpset sõnastust.

6. VIITAMINE JA KASUTATUD ALLIKATE VORMISTAMINE

Loovtöö teoreetilise osa koostamisel tuginetakse teiste autorite töödele (raamatud, artiklid, veebilehed, videod, blogid, tabelid jne), millele tuleb korrektselt viidata. Kõigile töös kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Mõõndus tehakse siin kõigile üldtuntud faktidele, kuid siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Viidata tuleb igat lõiku või lauset, mis ei ole töö autori enda kirjutatud. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse **plagiaadina**. **Plagiaati kaitsmisele ei lubata või hilisema selgumise korral tühistatakse kaitsmise positiivne tulemus.**

TKG-s on loovtöö koostamiseks kasutusel **tekstisene APA viitamissüsteem**, mis on kirjeldatud siinses juhendis (ametlik veebilehelt: www.apastyle.org).

6.1. Tekstisene viitamine

Tekstisiseses viitamissüsteemis on viide esitatud teksti sees ümarsulgudes, **viide algab autori perekonnanimega, millele järgneb ilmumisaasta ja leheküljenumber**, kust konkreetne tekstilõik on võetud nt: (Pärdi, 2012, 46-48).

Mõnel juhul võib autoriks olla **organisatsioon**, sel juhul tuleb sulgudesse panna organisatsiooni nimi ning teksti avaldamise aasta (Tallinna Kuristiku Gümnaasium, 2020).

Kui tekstil pole autorlust, siis pannakse sulgudesse teksti pealkiri, sama reegel kehtib seadustele viitamisel. Nt (Perekonnaseadus, 2010). Kui teksti pealkiri on pikk, siis lisatakse pealkirja esimene sõna ning selle järele kolm punkti (Muuseumi..., 2020).

Kui teksti **väljaandmise/avaldamise aastat pole võimalik leida**, siis kasutatakse tähist i.a (mis tähendab “ilma aastata”), nt: (Sotsiaalministeerium, i.a).

Kui viited on vaja koostada erinevates lõikudes samale autorile, aga erinevatele artiklitelevõi raamatutele, mis on ilmunud samal aastal, siis kasutatakse (James, 2017a; James, 2017b). See kehtib ka erinevates lõikudes koostatud sama organisatsiooni kodulehe erinevatelt linkidelt võetud info kohta, näiteks kasutad Tallinna Kuristiku Gümnaasiumi lehelt infot,

mis pärinevad erinevatelt linkidelt, siis viited on (Tallinna Kuristiku Gümnaasium, 2021a) ja (Tallinna Kuristiku Gümnaasium, 2021b)

Viide lõigule lisatakse pärast punkti. Kui soovitakse lisada viide ühele lausele, siis enne punkti.

Kui viidatakse samale autori allikale mitu korda järjest, siis võib kasutada väljendit (*Ibid.*) Kui samale allika viide jätkub uuel lehel, siis esimesel korral kasutad viite täispikka kirjet, sealt edasi (*Ibid.*)

Intervjuudele, isiklikele kirjadele, vestlustele, mis on läbi viidud, aga mida ei ole võimalik teistel näha, esitatakse viide teksti sees, aga kasutatud allikate loendisse seda ei vormistata. Viide lisatakse kujul (Kuusk, telefonivestlus, 22.november 2020).

Viitamise näited erinevate allikatüüpide kaupa on esitatud Tabelis 2. *Tekstisisese viitamise ja kasutatud allikate vormistamise näited.*

6.2. Kasutatud allikate vormistamine ja loend APA viitamissüsteemis

Kasutatud allikate loend esitatakse töö lõpus. **Loendisse lisatakse ainult need allikad, mida on töös kasutatud.**

Kasutatud allikate vormistamise täpsemad näited allikatüüpide kaupa on esitatud Tabelis 2. *Tekstisisese viitamise ja kasutatud allikate vormistamise näited.*

Üldiselt lähtutakse kasutatud allikate vormistamisel allika tüübist, aga jälgitakse, et oleksid esitatakse alljärgnevad andmed: **autor, ilmumisaasta, pealkiri, ilmumise koht.**

Raamatu vormistamisel: autori Perekonnanimi, Eesnime initsiaal(id). (ilmumise aasta). *Raamatu pealkiri kursiivis.* Kirjastus (on ilmumise koht).

| |
|--|
| Krips, H. (2019). <i>Konfliktidest ja suhtlemisoskusest õpetamisel ja juhtimisel.</i> Atlex. |
|--|

Ajakirjade ja ajalehtede vormistamisel: autori Perekonnanimi, Eesnime initsiaal(id). (ilmumise kuupäev, kuu, aasta). Artikli pealkiri püstkirjas. Ilmumise koht on väljaande nimi, mis esitatakse kursiivkirjas nt *Postimees*, ajakirja või ajalehe ilmumiskuu lisatakse numbrina väljaande nime taha püstkirjas.

Tarand, K. (20.11.2020). Vanalinn EMOsse ei pääse. *Sirp*, 46.

ja

Kuldkepp, M. (2016). 1905. aasta põgenikud võtsid Rootsis laulu üles. *Horisont*, 4, 11.

Kui materjal on leitud internetist, siis ilmumise koht on materjali veebilink, millele järgneb vaatamise kuupäev. Vaata rohkem näiteid ka Tabelist 2.

Raudsaar, M. (6. 11. 2020). Kaheksa põlvkonna jagu kasvamist. *Postimees*.
<https://leht.postimees.ee/6989598/mart-raudsaar-kaheksa-polvkonna-jagu-kasvamist>
(20.11.2020)

4.3. Refereerimine ja tsiteerimine

4.3.1. Refereerimine

Refereerimine on teise autori või allika sisu omasõnaline esitamine. Jutumärke ei kasutata. Refereeringus võib viide olla refereeritava teksti sees või järgneb refereeringule. Refereeringut tehes peab olema selgelt eristatav, mis mõtted kuuluvad refereeritud autorile ning millised mõtted on töö autori omad.

Kui refereeritud mõte on esitatud koos autori nimega, siis pannakse autori nime taha sulgudesse allika ilmumise aasta. Näiteks: Ants Viires (2005) annab oma raamatus ülevaate jõulupuust ja sellega kaasnevast 19. ja 20. sajandi Eestis.

Loovtöös kasutatakse peamiselt teksti refereerimist, tsitaate esitatakse mõõdukal hulgal ja põhjendatult.

4.3.2. Tsiteerimine

Tsitaat esitatakse originaaltekstina ning jutumärkides. Tsitaati ei muudeta. Kui tsitaadis on lause algusest, keskelt või lõpust välja jäetud sõnu/osasid, siis peab need asendama mõttepunktidega ning viide järgneb kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Näiteks: „Esiteks, kuna meil poleks sellisel vastuvõtul sõnakestki kaasa rääkida ja ainult ebameeldivalt silma torgata, teiseks ...” (Domma, 1990, 162).

Teisest keelest tõlgitud laused ei ole tsitaadid.

Tabel 2. Tekstisise viite ja kasutatud allikate vormistamise näited

| Allika tüüp | Tekstisise viite vormistamine | Kasutatud allika vormistamine |
|--|--|--|
| Ühe autoriga raamat | (Krips, 2019, 22) | Krips, H. (2019). <i>Konfliktidest ja suhtlemisoskusest õpetamisel ja juhtimisel</i> . Atlex. |
| Kahe autoriga raamat | (Aus & Holsting, 2005, 13) | Aus, J. & Holsting, M. (2005). <i>On seal keegi?.</i> EELK Laste -ja Noorsootöö Ühendus. |
| Kolme ja enama autoriga raamat | (Hirsijärvi, <i>et. al.</i> , 2005, 16) | Hirsijärvi, S., <i>et.al.</i> (2005). <i>Uuri ja kirjuta</i> . Medicina. |
| Ilma autorita raamat | (Islam. Kunst ja arhitektuur, 2010, 14) | <i>Islam. Kunst ja arhitektuur</i> . (2010). Tallinn, Kirjastus Koolibri. |
| Organisatsioon (institutsioon) autorina | (Tallinna Kuristiku Gümnaasium, 2020) Näide 2. (Eesti Jalgpalli Liit, 2020) | Tallinna Kuristiku Gümnaasium. (2020). https://www.kuristiku.ee/it . (29.11.2020) Näide 2. Eesti Jalgpalli Liit. (19.10.2020). <i>Täna kogunes esmakordselt saali jalgpalliU19 koondis</i> . http://jalgpall.ee/koondis/14/uudised/tana-kogunes-esmakordselt-saalijalgpalli-u19-koondis-n17951 . (25.11.2020) |

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| Isik autorina (organistatsioonis) | Näide 3. (Olesk, 2021) | Näide 3. Olesk, R. (28.12.2021). <i>Nõukogu esimees Taavi Laur aastalõpuintervjuus: tark eluviis aitab suurendada õnnetunnet.</i> Tallinna Ülikool. https://tlu.ee/uudised/noukogu-esimees-taavi-laur-aastalopuintervjuus-tark-eluviis-aitab-suurendada-onnetunnet . (05.01.2022) |
| Veebileht (ilma autorita) | (Oppima info, 2020) | <i>Portaalklaasisüsteemid: variatsioonid ja omadused.</i> (28.02.2020). Oppima info. (Ekpertsõuannete portaal.) https://oppima.info/hoone/renoveerimine-ja-viimistlemine/portaalklaasisusteemid-variatsioonid-ja-omadused.html . (22.11.2020) |
| Artikkel ajalehest | (Veidemann, 2001) | Veidemann, R. (2001). Toots, Tali või Tiugu presidendiks. <i>Postimees</i> , 15. september. VÕIB KA: Veidemann, R. (15.09.2001). Toots, Tali või Tiugu presidendiks. <i>Postimees</i> . |

| | | |
|--|--|--|
| Artikkel ajalehest veebis | (Raudsaar, 2020) | Raudsaar, M. (6.11.2020). Kaheksa põlvkonna jagu kasvamist. <i>Postimees</i> . https://leht.postimees.ee/6989598/mart-raudsaar-kaheksa-polvkonna-jagu-kasvamist . (20.11.2020) |
| Artikkel ajakirjast | (Kuldkepp, 2016, 11) | Kuldkepp, M. (2016). 1905. aasta põgenikud võtsid Rootsis laulu üles. <i>Horisont</i> , 4, 11. |
| Artikkel ajakirjast veebis | (Hennoste, 2020, 10) | Hennoste, T. (2020). Lugu pikkadest lausetest. <i>Oma Keel</i> , 1, 7-12. https://www.emakeeleselts.ee/omakeel/2020_1/OK-1-2020_2.pdf . (22.11.2020) |
| Seadus, määrus internetis | (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, 2010) Näide (pikk määruse pealkiri) (Muuseumi..., 2020) | Põhikooli ja gümnaasiumiseadus. (2010). https://www.riigiteataja.ee/akt/13332410 . (15.11.2020) Näide (pikk määruse pealkiri) Muuseumi relvakollektsiooni käitlemise ning relvakollektsiooni kuuluvate relvade ja laskemoona üle arvestuse pidamise kord. (2020). https://www.riigiteataja.ee/akt/124072020006 . (22.12.2021) |
| Bakalaureuse, magistri või doktoritöö | (Vaher, 2016) | Vaher, M. (2016). <i>Inimeste hoiakud elektriautode suhtes</i> . Bakalaureusetöö. Tartu Ülikool. |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | | https://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/53070/vaher_mihkel.pdf (22.01.2021) |
| Video, audio | (Nucleus Medical Media, 2020) Näide 2. (Lokk, 2020) | Nucleus Medical Media. (28.03.2020). <i>COVID-19 Animation: What Happens If You Get Coronavirus?</i> (Video). YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=5DGwOJXSxqg . (22.11.2020) Näide 2. Lokk, S. (17.03.2020). <i>Loovtöö/uurimistöö viitamine</i> . (Video). Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=ngUjPtuOn6s . (10.01.2021) |
| Sõnaraamat | (Sõnaveeb, 2020) | Sõnaveeb. (2020). https://sonaveeb.ee/search/unif/dlall/dsall/magama/1 . (11.11.2020) |
| Vikipeedia artikkel | (Vikipeedia, 2019) või ka (Vikipeedia i.a) | <i>Amišid</i> . (2019). Vikipeedia. https://et.wikipedia.org/wiki/Ami%C5%A1id . (20.11.2020) |

5. JOONISTE, TABELITE, FOTODE, KASUTAMINE TÖÖS

Kõik joonised, tabelid, fotod, illustratsioonid tuleb nummerdada ja allkirjastada. Levinumad allkirjastamise variandid: foto, joonis, tabel, graafik.

Kui illustratsioonideks on ainult fotod, kirjutatakse järjenumbriga ette sõna **Foto**. Igal fotol peab olema allkiri, mis lakooniliselt sõnastatuna iseloomustab sellel kujutatut ning sisaldab selle mõistmiseks ja kasutamiseks vajalikke andmeid. Fotod, mis on töö autori enda tehtud peavad sisaldama foto pealkirja, foto tegemise kuupäeva ning kohaandmed, kust foto pärineb – Töö autori erakogu (vaata näide 1.)

Näide 1.



Foto 1. Naissaare kibuvits. (14.09.2013). Töö autori erakogu

Kui fotol on teine autor, aga foto on saadud otse sellelt autorilt, siis koostatakse pildile allkiri järgnevalt: foto pealkiri, foto tegemise kuupäev, kohaandmed, kust foto pärineb – Erakogu.

Vaata näide 2.



Foto 2. Tindikud. (26.09.2020). S. Mikk erakogu

Kui teise autori foto on leitud internetist, siis lisatakse esmalt pealkiri, seejärel foto tegemise kuupäev ja/ või aasta (kui see on leitav) ning mitteaktiivne internetilink, kust on foto pärit koos lisamise kuupäevaga. (Vaata näide 3.)

Näide 3.



Foto 3. Sõprus. (28.01.2019). <https://unsplash.com/photos/BIk2ANMmNz4> (11.01.2021)

Tabelite vormistus: Iga tabel on nummerdatud araabia numbritega (näiteks Tabel 1., Tabel 2. jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal ja mille pealkirja järel punkti ei ole. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist. Tabeli pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu. Tabelile peab olema uurimistöö sisus viidatud, kas otseselt (nt Alljärgnev tabel 1. iseloomustab...) või kaudselt (näiteks (vt tabel 1.)). Tabelite kasutamine teksti põhiosas (peatükkides) peab olema põhjendatud. Lisasse paigutatud tabeli andmed peavad olema üheselt mõistetavad ka ilma põhiteksti lugemata. Tabelite kujundus peab olema ühtne: (Times New Roman, kirjasuurus 12 või 11, reavahe 1,0). Vaata näidet Tabel 3.

Tabel 3. 8. klasside õpilaste loovtööliigi eelistus sooti 2020/21 õa

| Loovtöö liik | Sugu | Arv |
|--------------|--------|-----|
| Uurimus | Poiss | 12 |
| Uurimus | Tüdruk | 15 |
| Projekt | Poiss | 14 |
| Projekt | Tüdruk | 13 |

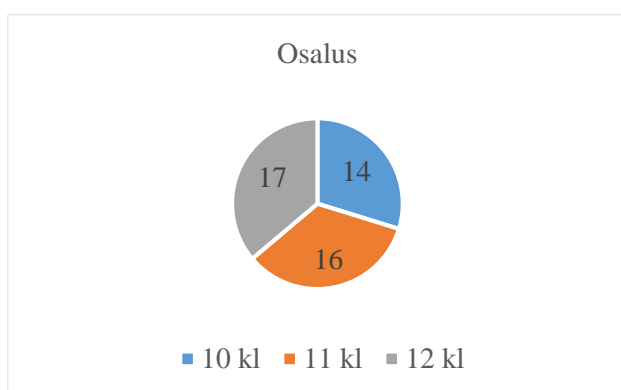
Kui tabel pole töö autori poolt koostatud, vaid on võetud mõnest muust allikast, peab lisama ka viite allikale, kust tabel on võetud (vt tabel 4.)

Tabel 4. Eestis registreeritud liikide arv, nende staatus ja teadaolevalt teedel hukkunud loomaliikide arv liigirühmade kaupa (Maanteeamet, 2010)

| Liigirühm | Liikide arv: | | | | |
|-------------|----------------|-------------|------|--------------|-----------------|
| | Registreeritud | Pärismaised | Ohus | Kaitsealused | Teedel hukkunud |
| Imetajad | 70 | 65 | 7 | 21 | 24 |
| Linnud | 372 | 221 | 74 | 116 | 40 |
| Kahepaiksed | 11 | 10 | 4 | 11 | 3 |
| Roomajad | 5 | 5 | 1 | 5 | 4 |

Jooniste vormistus: Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale nagu skeemid, graafikud, diagrammid, joonistused, geograafilised kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud araabia numbritega (näiteks Joonis 1., Joonis 2. jne) (vt näidet Joonis 1.) ja varustatud lakooniliste pealkirjadega, mille järele punkti ei panda. Joonistele tuleb tekstis viidata (nt Joonis 1. kirjeldab... või (vt joonis 1)). Joonise pealkiri asub joonise all. Sarnaselt tabelitele peab ka jooniste puhul jälgima, et nad oleksid üheselt mõistetavad ning annaksid edasi olulist informatsiooni. Jooniste kasutamine teksti põhiosas (peatükkides) peab olema põhjendatud, näiteks küsitluse tulemuste diagrammide esitamine. Töö põhiosas olevad joonised peavad olema mõistliku suurusega (mitte haarama nt poolt lehekülge), selgelt mõistetavad ja teksti selgitavad. Joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst tuleb trükkida suurusega 11 punkti stiilis Times New Roman ja reavahega 1,0.

Lisadesse paigutatud joonistele viidatakse põhitekstis.



Joonis 1. Õpilaste osalus küsitluses

Kui kasutatud joonis pärineb mujalt allikast, siis lisatakse joonisele ka allikaviide (vt Joonis 2.)



Joonis 2. Mõttele kastist välja (Vecteezy.com, 2020)

Valemite vormistus: Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Valemite vormistamiseks tuleb kasutada valemiredaktorit. Kogu töö ulatuses tuleb silmas pidada valemite ühtset kirjaviisi (vt näidet).

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

6. VORMISTAMISE NÕUDED

Lehekülje vormistamine:

Lehekülje formaat A4 (210 x 297 mm), vertikaalasend;

Lehe veerised (*margins*) lehekülje ülalt, alt ja paremalt servalt jäetakse tühjaks 2,5 cm ning vasakust servast 3 cm;

Teksti vormistamine:

Kirjatüüp (*font*) Times New Roman;

Tähesuurus sisutekstis 12 p;

Teksti reasamm (*line spacing*) 1,5;

Tekst on joondatud võrdselt ehk rööpselt (*justify*), va tiitelleht ja kasutatud allikad;

Lõiguvahe on 8 p ehk vahe pärast lõiku on 8 p;

Kõik teksti vormistamisega seotud seaded tuleks kohe töö alguses paika panna dokumendi **Normaallaadis** (seal samas, kus asuvad ka Pealkirjade laadid) – nii on väiksem tõenäosus, et vormistus paigast ära läheb.

Tähesuurus peatükkide pealkirjades on sisutekstist erinev, vaata täpsemalt alapunktist *Peatükkide ja pealkirjade vormistamine*.

Leheküljenumbrid on paigutatud automaatse leheküljenumbri lisamise tööriistaga lehekülje alla keskele (*footer*), tiitellehele numbrit ei lisata (vali - *Erinev esileht*). Leheküljenumbrite kirjafont *Times New Roman*, 12 p kiri.

Lõplikul loovtöö esitamisel elektrooniliselt peab dokument olema PDF-formaadis.

Loovtöö maht praktilise töö on 10 – 15 lehekülge ja uurimuslikul loovtööl 15 – 25 lehekülge.

Tiitellehe vormistamine (vt ka Lisa 1):

Keskelt joondatud – kool, õppeaine, autori nimi, töö pealkiri, töö liik, koostamise koht ja aasta, paremalt joondatud – juhendaja(te) nimi(ed).

Tiitellehel vormistada pealkiri 16 p kirjas ja rasvases trükis (**bold**), muu tekst on 12 p kirjas.

Peatükkide ja pealkirjade vormistamine:

Töö on liigitatud peatükkideks ja alapeatükkideks. Peatükkide pealkirjad peavad vastama peatüki sisule.

Pealkirjad: SISUKORD, SISSEJUHATUS, PÕHIPEATÜKK (1. ja 2. jne), KOKKUVÕTE, ALLIKATE LOETELU ja LISAD on läbivalt suurtähtedega, paksus kirjas (**bold**) ja alustatakse töös uuel lehelt, 16p kiri.

Alapeatükkide (näiteks 1.1. või 2.1. jms) pealkirjad on suure algustähega, 14 p kiri, paksus kirjas (**bold**), kursivkirjas.

Alapeatükkide alapeatükkide (näiteks 1.1.1., 1.2.1.) pealkirjad on suure algustähega, 13 p kiri, paksus kirjas (**bold**).

Põhipeatükid ja alapeatükid nummerdatakse araabia numbritega. Pealkirjade nummerdamisel on iga numbri taga punkt: (1. PÕHIPEATÜKK, 1.1. *Alapeatükk*, 1.1.1. Alapeatüki alapeatükk).

Nummerdamata jäetakse: SISUKORD, SISSEJUHATUS, KOKKUVÕTE, KASUTATUD ALLIKAD, LISAD

Peatükkide pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse 22 p vahe (vahed enne 22 p ja pärast 22 p).

Kui alapeatüki pealkirjaga samale lehele mahub vaid üks rida teksti, alustatakse alapeatükiga järgnevalt lehelt.

Põhipeatüki pikkus (kui see ei ole liigendatud alapeatükkideks) on minimaalselt üks lehekülg.

Kõikide peatükkide pealkirjad ja alapealkirjad peaks seadistama laadides (*styles*) **Pealkiri 1**, **Pealkiri 2** ja **Pealkiri 3**. Nii on tagatud, et kõik pealkirjad on vormistatud ühtselt, samuti oskab Word luua selle põhjal automaatse sisukorra

Sisukorra vormistamine:

Sisukorra vormistamisel kasutada võimalusel automaatset sisukorda. Sisukorra peatükkide pealkirjad peavad vastama töös kasutatud pealkirjadele. Sisukorras on esitatud peatüki alguslehekülje numbrid (vt näidet Joonis 3.)

SISUKORD

| | |
|-----------------------------------|---|
| Sissejuhatus..... | 3 |
| 1. Peatükk..... | 4 |
| 1.1. Alapeatükk..... | 4 |
| 1.2. Alapeatükk..... | 4 |
| 1.2.1. Alapeatüki alapeatükk..... | 4 |
| 2. Peatükk..... | 5 |
| 2.1. Alapeatükk..... | 5 |
| 2.2. Alapeatükk..... | 5 |
| Kokkuvõte..... | 6 |
| Kasutatud allikad..... | 7 |
| Lisad..... | 8 |
| Lisa 1. Küsitlusleht..... | 8 |

Joonis 3. Automaatne sisukord

Õigekirja ja keelenõuded:

Võõrkeelsed terminid vormistatakse kaldkirjas (*Italic*) ja lisatakse sulgudesse tähendus.

Ühekohalised arvud on soovitatav kirjutada sõnadega, ülejäänud arvud numbritega. Kui ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse ta numbriga, numbri ja mõõtühiku vahel on tühik.

Käändelõppe arvudele harilikult ei lisata (nt 7 õpilasele, 39 vastanust). Järgarvu järele pannakse punkt (nt 10. klassis, 2010. aastal). Aastad tuleks märkida arvuliselt.

Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (**Bold**), kursiivkirja (*Italic*) või sõrendust (*Format*→*Font*→*Character Spacing*→*Spacing*→*Expanded*);

7. LOOVTÖÖ KAITSMINE

Loovtöö lõpeb avaliku esitlemise ja kaitsmisega. Loovtöö esitlemiseks valmistab õpilane ette ettekande, mis koosneb järgmistest osadest:

- sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus, aktuaalsus, põhilised allikad, töö jagunemine);
- töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
- kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

Esitlemine on suuline. Suulise ettekande pikkuseks on kuni 8 minutit, millele järgneb vajadusel kuni 5-minutiline diskussioon. Suulist ettekannet on soovitatav näitlikustada PowerPoint esitlusega.

Soovitusi esitluse koostamiseks:

- tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks
- illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga
- kirja suurus 28
- efekte ja animatsioone tuleb kasutada mõõdukalt
- ühele slaidile vaid üks illustratsioon

Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning üldjuhul koosneb loovtöö valdkonnaga seotud aineõpetajatest ning juhtkonnaliikmest.

8. LOOVTÖÖ TAGASISIDESTAMINE JA HINDAMINE

Loovtööle ja selle esitlemisele annab tagasisidet kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Paaris- või rühmatöö puhul antakse tagasiside iga liikme tööle, mis kujuneb juhendaja hinnagu, loovtöös kirja pandud eneseanalüüsi ning vahearvestuste tulemuste, juhendaja tagasiside põhjal.

Tagasiside eesmärk:

- anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse;
- julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks;
- toetada isiksuse arengut.

Arvestusliku hindamise alused:

- **loovtöö sisu ja teostus:** vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus
- **loovtöö protsess:** algatusvõime ja initsiatiiv teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine
- **loovtöö vormistamine:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine, keeleline korrektsus, töö ülesehitus
- **loovtöö esitlemine** (erandkorras võib komisjon otsustada õpilase töö arvestatuks ka ilma esitluseta).

8.1. Protsess ja hindamine õppeaasta vältel

Õpilane saab kasutajatunnuse- ja parooli TKG Loov- ja uurimistöode koordineerimise keskkonda (edaspidi UTA), kus kohustub õppeaasta jooksul etteantud tähtjaks andma ülevaate loovtöö hetkeseisust ja esitama nõutud failid (TKG Loov- ja uurimistöode keskkonna link asub kooli kodulehel: www.kuristiku.ee). Iga õigesti (esitatud on kõik nõutud failid, töö osad vastavad TKG-s kehtivale juhendile, juhendaja on andnud esitatud materjalile ja koostööle

tagasiside) ja õigeaegselt sooritatud kontrolli eest on võimalik saada **hinne loovtöö aluste ainesse. Kui õpilane ei esita UTA vahetähtaegadel loovtöö nõutud osi, otsustab komisjon, kas õpilane pääseb töö esitlemisele/kaitsmisele.**

Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta TKG kehtivale loovtööde koostamise ja vormistamise juhendile (näiteks töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, st plagiaat) võib kaitsmiskomisjon otsustada töö mitteamstatud tööks ja töö suunatakse ümber tegemisele. Loovtöö koostajale teatatakse loovtöö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks järelesitlemise kuupäev. Loovtöö mittehindamise ja järelesitlemisele lubamise otsuse poolt peab hääletama hindamiskomisjoni liikmetest.

Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

KASUTATUD ALLIKAD

Eedo, K. & Aarma, A. (2003). *Teadustöö alused*. Tallinna Tehnikaülikool.

Roomets, S. (2005). *Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil*. Rebellis.

Schapel, M. (2001). *Uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend*. Saaremaa Ühisgümnaasium. <http://www.syg.edu.ee/failid/Vormistusjuhend.pdf> (13.05.2011)

Sepp, H. (2003). *Ajaloo-osakonna proseminaritöö lühike juhend*. (Käsikiri). Tallinn.

Sootak, J. (2011). *Üliõpilastööde kirjutamise ja vormistamine. Juhend õigusteaduskonna üliõpilastele*. Tartu Ülikool õigusteaduskond.

Uuspõld, E. (2000). *Üliõpilastööde vormistamise juhend*. Tartu Ülikooli eesti keele õppetool. Tartu Ülikool.

Vija, M., *et.al.* (2008). *Uurimistöö kirjutajale*. Atlex.

LISA 1.

Tallinna Kuristiku Gümnaasium

Loovtöö alused

Õpilase Nimi

Töö pealkiri

Töö olemus (uurimus/projekt vms)

Juhendaja: Õpetaja Nimi

Tallinn 2021