



VILJANDI
TÄISKASVANUTE
GÜMNAASIUM

**LOOVTÖÖ KOOSTAMISE,
VORMISTAMISE JA
HINDAMISE JUHEND
PÕHIKOOI III ASTMES**

2020

SISUKORD

SISSEJUHATUS	4
1 LOOVTÖÖ EESMÄRK	5
2 LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS	6
3 LOOVTÖÖ JUHENDAMINE.....	7
4 LOOVTÖÖ LIIGID	8
4.1 Õpilasuurimus	8
4.2 Projekt	9
4.3 Omaloominguline loovtöö	9
5 LOOVTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	11
6 LOOVTÖÖ OSAD	12
6.1 Uurimustöö osad	12
6.2 Projekti ja omaloomingulise töö kirjaliku aruande osad:	12
7 LOOVTÖÖ VORMISTAMINE	13
7.1 Tiitelleht	13
7.2 Sisukord	13
7.3 Kasutatud lühendite, mõistete loetelu	13
7.4 Sissejuhatus	13
7.5 Töö põhiosa.....	14
7.6 Kokkuvõte.....	15
7.7 Kasutatud kirjandus	15
7.8 Lisad.....	15
7.9 Loovtöö stiil ja keel	16
7.10 Tsiteerimine, refereerimine, viitamine.....	16
7.10.1 Tsiteerimine	16
7.10.2 Refereerimine.....	17
7.10.3 Viitamine.....	17
7.11 Vormistamise üldnõuded	18
7.12 Tiitellehe vormistamine	19
7.13 Sisukorra vormistamine	20
7.14 Tabelid	20
7.15 Joonised.....	21
7.16 Lisad.....	21

7.17	Kasutatud materjalide loetelu koostamine	22
8	LOOVTÖÖ KAITSMINE	24
9	HINDAMINE	25
10	PRAKTILISTE TÖÖDE KASUTAMINE	27
LISAD.....		28
Lisa 1. Tiitellehe näidis.....		28
Lisa 2. Sisukorra näidis.....		29
Lisa 3. Kasutatud kirjanduse loetelu näidis		30

SISSEJUHATUS

Vabariigi valitsuse 2011. a kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.

Alates 1. septembrist 2013 on loovtöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks. Viljandi Täiskasvanute Gümnaasiumis koostavad loovtöö 9. klassi õpilased.

Läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö võib olla õpilasuurimus, projekt, omaloominguline töö (leiutis, kunstitöö/muusikateos või selle interpretatsioon) performance, videofilm, liikumiskava vm, samuti edukas osalemine õpilasvõistlustel või olümpiaadidel. Loovtööga kaasneb kirjalik osa, mis sisaldab protsessi kirjeldust, õpilase enesehinnangut eesmärkide ja tegevuskava täitmise ning töö tulemuse kohta.

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

Loovtööl võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus töösse on selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema loovtöö kaitsmisel.

1 LOOVTÖÖ EESMÄRK

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ja huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ning loova eneseväljendusoskuse kujunemist, aidates kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimingu ning loovtöö kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste kujunemist (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline
- mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, digivahendite kasutamine jne);
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevaiks õpinguiks.

2 LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS

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

Hiljemalt jooksva õppeaasta 1. oktoobriks valib õpilane loovtöö teema ning juhendaja, teavitades sellest kooli loovtööde koordineerijat. Selleks täidab õpilane loovtöö ajakava lehe, kus kajastub valitud loovtöö liik, esialgne teema, juhendaja ja planeeritavad tegevused ajalises järjestuses. Loovtöö peab valmima hiljemalt aprillis.

Valmis töö esitamise täpne tähtaeg määratakse õppeaasta alguses. Loovtööde kaitsmine toimub vastavalt eksamiplaanile. Loovtööde kaitsmine on avalik.

Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil või õpilasuurimistööde konkursil. Samuti loetakse loovtöö sooritatuks, kui õpilane esineb III kooliastmes mistahes aine olümpiaadil või konkursil, kus sisaldub ühe osana tema loovtöö.

Loovtöö teema märgitakse lõputunnistusele.

3 LOOVTÖÖ JUHENDAMINE

Loovtöö vastutav juhendaja on koolitöötaja. Lisaks koolitöötajale võib õpilane kaasata juhendaja väljastpoolt kooli, kes tunneb hästi vastavat valdkonda ja on pädev juhendama õpilase loovtööd.

Loovtöö juhendaja roll on suunav, ta:

- aitab õpilasel teemat valida ja tegevusplaani koostada;
- soovitab vajaduse korral kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
- nõustab õpilast sisulistes küsimustes;
- jälgib töö vastavust vorminõudeile ning ajakava täitmist;
- täpsustab rühmatöö korral iga liikme tööpanust;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ning esitlemisel.

4 LOOVTÖÖ LIIGID

Läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö võib olla uurimistöö, projekt, omaloominguline töö (leiutis, kunstitöö, käsitöö, õppematerjal, luulekogu, performance, videofilm, muusikateos vm).

Kool koostab loovtööde juhendid, mis on paindlikud ja sisaldavad igat liiki loovtöö ülesehituse ning vormistamise nõudeid.

4.1 Õpilasuurimus

Õpilasuurimus on individuaalne või rühmas juhendamisel valminud kirjalik töö, milles püstitatakse probleem ja otsitakse sellele lahendust. Uurimise käigus kogutakse andmeid, analüüsitakse neid ning arutletakse, mida võib tulemustest järeldada.

Töö kirjutamine annab õpilastele iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaldab tegelda huvipakkuvate teemade või probleemidega. Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on autori järeldused ja üldistused.

Õpilasuurimus arendab kriitilist mõtlemist, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskust ning oskust töötada erinevate allikate ja andmetega.

Kirjalik õpilasuurimus sisaldab ka õpilase enesehinnangut eesmärkide ja tegevuskava täitmise kohta. Õpilane märgib loovtöö alustamise ja valmimise kuupäeva ning koostamisele kulunud aja tundides.

4.2 Projekt

Projekt on ühekordne, tähtajaline, kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik õppeülesanne. Projektis osalemine loob võimaluse viia valitud teemal ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega.

Individuaaltööna tehtud projekt arendab iseseisva tegutsemise ja kavandamise ning kavandatu järgimise oskust, ettevõtlikkust ja usku iseendasse, vastutuse võtmist. Õpilane on endale eesmärkide seadja ning nende nimel tegutseja, juhtides ja korrigeerides oma käitumist.

Projekt rühmatööna on seotud pikemaajalise õpimotivatsiooni hoidmisega, millesse peavad panustama kõik rühmas osalejad. Projekti elluviimise eelduseks on kõiki rühma liikmeid motiveeriv ja inspireeriv teema ja ühise eesmärgi seadmine. Niisugune rühmatöö arendab koostööoskust, ühistegevuse kavandamise ning kavandatu järgimise oskust. Omandatakse planeerimis- ja korraldamiskogemusi ning juhtimis- ja meeskonnatöökogemusi. Ühistegevuses tähtsustub vastutus oma tööloigu eest, enesekontroll, oma käitumise korrigeerimine ja juhtimine. Areneb kriitiline mõtlemine, argumenteerimis- ja eneseväljendusoskus. Projekti võib olenevalt teemast kaasata erinevaid loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste ja liikumisürituste korraldamist jm.

Projektitöö puhul koostatakse kirjalik osa, mis vormistatakse koolis kehtestatud nõuete järgi.

4.3 Omaloominguline loovtöö

Omaloominguline loovtöö võib olla näiteks muusikateos, kunstitöö, leiutis, performance, liikumiskava, õppematerjal, käsitöö jms. See annab võimaluse eneseteostuseks ja enesemääratluseks, mis aitab valida, mida edasi õppida või isegi kelleks tulevikus saada.

Leiutis loovtööna aitab lahendada igapäevaprobleeme ja seeläbi elu paremaks muuta. Näiteks parandab ülekäiguraja nähtavamaks muutmine või maanteel möödasõidu turvalisemaks tegemine liiklusohutust. Mõni leiutis aitab asju meeles pidada ja üles leida (nt idee võtmest, mis tuletab meelde, kui unustad kodust väljudes ukse lukku keerata, või sussid, mis reageerivad omaniku vilele jm).

Performance tegevuskunsti liigina hõlmab erinevaid traditsioonilisi kunsti- ja uue meedia vahendeid ning võimalusi. Tuleb arvestada, et see on aja- ja teostusmahukas projekt, mis vajab pikemat planeerimist ja kindlasti konkreetset stsenaariumi.

Muusikateos loovtööna võib olla nii õpilase omalooming kui ka olemasoleva muusikateose esitus.

Kunstitöö võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne.

Liikumiskava võib olla omaloominguline erinevaid liikumisvorme sisaldav teos, näiteks esinemiskava, liikumispaus tundides, liikumisele kutsuv esitus kooliraadiost, õppevideo liikumistegevustest jne.

Õppematerjal võib olla harjutuste kogumik, õppevideo, ristsõnavihik jne.

Käsitöö loovtööna võib olla kootud, heegeldatud, õmmeldud, puidust jne. esemete valmistamine.

Omaloominguline loovtöö koosneb kahest osast:

- kirjalik osa, s.o töö kirjeldus;
- konkreetne praktiline töö: leiutis, muusikapala, video, multifilm jm.

5 LOOVTOÖ KOOSTAMISE ETAPID

- **Teema valik ja eesmärgi püstitamine.** Teema tuleb sõnastada lühidalt ja konkreetselt. Teema valikul on soovitatav arvestades õpilase huvisid ja individuaalset võimekust. Töö eesmärk tuleb sõnastada selgelt ja mõistetavalt.
- **Töö planeerimine.** Pärast teema valimist tuleb koostada ajakava. Kavandatakse esialgne uurimistöo struktuur.
- **Uurimisküsimuste ja -ülesannete sõnastamine.** Kui on plaanis uurimise käigus kedagi intervjuerida, tuleb koostada küsimustik.
- **Teemakohase materjali kogumine, läbitöötamine ja kirjanduse loetelu koostamine.** Teemakohase materjali otsimine (varasemad uuringud ja sarnased tööd, eeskujud) ja läbitöötamine. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, internetiaadress, kasutamise aeg). Vajadusel uurimisküsimuste ja -ülesannete täpsustamine.
- **Tegevuste läbiviimine ja dokumenteerimine**
- **Töö kirjutamine ja vormistamine**
- **Töö kaitsmine**

6 LOOVTÖÖ OSAD

6.1 Uurimustöö osad

1. tiitelleht,
2. sisukord,
3. sissejuhatus,
4. uurimuse peateemade ja alateemade põhjal vormistatud tekst,
5. kasutatud allikad,
6. lisad.

6.2 Projekti ja omaloominulise töö kirjaliku aruande osad:

1. tiitelleht
2. sisukord
3. sissejuhatus
4. töö käigu kirjeldus
5. kokkuvõte, sh enesehinnang tööle
6. kasutatud allikad
7. lisad, sh loovtöö ajakava

7 LOOVTOÖ VORMISTAMINE

7.1 Tiitelleht

Tiitelleht peab kajastama järgmisi andmeid: õppeasutus, töö pealkiri, töö liik, autori nimi ja klass, juhendaja nimi, töö kirjutamise koht ja aastaarv.

7.2 Sisukord

Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotused vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega. Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad ei kuulu peatükkidena nummerdamisele. Sisukorra moodustamiseks tuleb kasutada arvutiprogrammi automaatse sisukorra loomise rakendust.

7.3 Kasutatud lühendite, mõistete loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli. Kõikides loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Üldkasutatavaid lühendeid (näiteks: lk, a) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu üldtuntud lühendeid.

Kui töös kasutatakse vähem kui kümmet lühendit, kirjutatakse nad lahti esmakordsel kasutamisel tekstis. Täieliku kirjapildi lõppu lisatakse sulgudesse lühend, mida edaspidi tekstis kasutama hakatakse.

7.4 Sissejuhatus

Sissejuhatus on uurimistöö osa, millel on järgmised ülesanded:

- teema valiku argumenteeritud põhjendamine (aktuaalsus / tähtsus / uudsus);
- töö eesmärgi, uurimisküsimuste või hüpoteeside väljatoomine;
- ülevaade kasutatud uurimismeetoditest;
- grupitöö puhul tuuakse välja iga liikme panus;
- töö ülesehituse selgitamine (töö struktuuri ja alapeatükkideks jaotamise põhimõtted).

Sissejuhatus ei täida peatüki ülesandeid ning seda ei nummerdata.

Sissejuhatus soovitatakse pikkuseks on 1 lehekülge.

7.5 Töö põhiosa

Töö põhiosas käsitletakse lahendusteid püstitatud eesmärgi saavutamiseks ja esitatud probleemide lahendamiseks, esitatakse lahendused, tulemused ja järeldused.

Töö põhiosa liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks, mis peavad olema sisuliselt ja loogiliselt üksteisega seotud ning moodustama teemale vastava terviku. Uurimistöös ei toetuta ainult refereeringutele või tsitaatidele, tulemuste esitamisel on tähtis osa autoripoolsel tekstil. Arutlustes peavad selguma töö autori arvamused ja seisukohad uurimistulemuste kohta. Uurimistöös peab olema selgelt eristatav referatiivne osa viidetega, autori praktiline uurimus (küsitlus, mõõtmis-, vaatlustulemused, katsed jne) ja järeldused.

Praktilise töö sisulises osas kajastatakse töö aluseks olevad ideekavandid, visandid vms. Samuti töö käik, mis koosneb tööplaani ning selle hilisemast analüüsist, tööprotsessi kirjeldusest.

Uurimistööd või praktilist tööd on lubatud koostada rühmatööna, sealjuures esitatakse kirjalik osa ühe tööna, milles iga rühma liige vormistab oma isikliku tegevuse analüüsi.

Klassikalise uurimistöö põhiosa maht on 8 – 10 lehekülge ja teiste formaatide puhul on põhiosa maht vähemalt 5 lehekülge.

7.6 Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse vastused sissejuhatuses püstitatud küsimustele. Kokkuvõttes tuuakse lühidalt välja uurimistöo kesksed teemad, lähtudes uurimisprobleemist, eesmärgist ja uurimisküsimustest või hüpoteesidest.

Kokkuvõttes osutatakse piirangutele või vigadele, mis tekkisid uurimistöo koostamisel.

Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme ja ei tõsteta töö eelnevate osade tekstilõike mehhaaniliselt kokku, samuti ei sisalda kokkuvõte viiteid tekstile ega kirjandusele.

Kokkuvõtet ei nummerdata ning selle soovitatavaks pikkuseks on 1 lehekülj.

Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute ja firmade tänamine.

7.7 Kasutatud kirjandus

Kasutatud allikatele tuleb viidata tekstisisesele ja koostada kasutatud allikate loend.

7.8 Lisad

Kui tekib vajadus lisada loovtöösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, siis paigutatakse see kasutatud allikate loetelu järele.

Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Näiteks paigutatakse lisadesse suuremahulised arvandmed, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid ja kasutatud meetodiliste vahendite näidised. samuti lisatakse lisade hulka töö autori poolt läbi viidud intervjuud.

Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Iga lisa algab uuel lehelt. Lisa ülemisse vasakusse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1. Intervjuu 1).

Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

7.9 Loovtöö stiil ja keel

Loovtöö keeleks on eesti keel.

Töö keel on teaduslik ja selle tagamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:

- sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama kasutatava keele ortograafiale;
- töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid;
- väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest;
- välditakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi;
- hoidutakse emotsionaalsetest väljenditest.

Valitud vorm peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Loovtöös on soovituslik eelistada umbisikulist tegumoodi (töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse jne) või kindlat kõneviisi (töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib jne). Töö kirjutamisel välditakse nii kõne- kui konspektistiili. Kõnestiilile on omane näiteks liialdamine mina-vormi kasutamisega.

7.10 Tsiteerimine, refereerimine, viitamine

Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb töös esitada kas täpselt viidatud tsitaatidena või refereeringutena. Viidata tuleb allikatele, mida on teksti koostamisel kasutatud. Viide peab olema täpne ja selge. Viitamissüsteeme on erinevaid, Viljandi Täiskasvanute Gümnaasiumi uurimistöodes kasutatakse APA süsteemi (aluseks Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni koostatud juhend).

7.10.1 Tsiteerimine

Tsitaat on sõna-sõnaline väljavõte suulisest või kirjalikust kõnest, mis esitatakse koos viitega autorile või allikale. Tsitaat pannakse jutumärkidesse, vajadusel välja jäetud lauseosad või sõnad asendatakse punktiiriga. Viide märgitakse kohe pärast lause lõpu jutumärke.

7.10.2 Refereerimine

Refereering on vabas vormis teise autori seisukohtade edasi andmine oma sõnadega (ümbersõnastatult). Refereeringut muust tekstist ei eraldata (jutumärke ei kasutata), kuid kindlasti osutatakse autori nimele ja allika ilmumise aastale. Refereering sõnastatakse nii, et oleks arusaadav, millised on refereeritava autori ideed ja kus algavad refereerija tõlgendused ning kommentaarid.

7.10.3 Viitamine

Viide koosneb kahest osast:

- Tekstisisene viide või joonealune viide.
- Viitekirje kasutatud materjalide loetelus.

NB! Ühe lause kohta käiv viide pannakse enne lõpetavat punkti, pikema teksti kohta käiv viide pannakse pärast viimast lauset lõpetavat punkti ehk siis lõigu lõppu. Viide peab olema iga lõigu lõpus ka siis, kui mitu järjestikust lõiku on võetud samast allikast.

Kõikidele kasutatud teiste autori materjalidele tuleb viidata. Töös kasutatakse läbivalt ühte viidete vormistusviisi, kas tekstisisest või joonealust viitamist.

Tekstisiseses viitamises tuuakse ümarsulgudes välja autori nimi või selle puudumisel trükise (veebimaterjali) pealkiri, ilmumisaasta (veebimaterjali puhul ilmumisaasta puudumisel kasutamise kuupäev). Kui tekstis, millele viidatakse, on autori nimi, siis viites pole seda vaja korrata. Vastavalt vajadusele võib lehekülje numbriga viidata (näiteks kui kasutatakse kogu töö jooksul ühte kirjandusteost).

Plagiaadiks loetakse teiste autorite mõtete, ideede, andmete, visuaalsete materjalide jne esitamist enda omadena. Ka teiste töödele või materjalidele viitamata jätmine on plagiaat ning see on keelatud! Plagiaadina käsitletakse ka muutmata sõnastuses kopeeritud ja tsitaadina vormistamata teksti ka juhul, kui viited on olemas (paari sõna asendamine seejuures ei ole piisav, refereeringu puhul peaks algse teksti sisu olema edasi antud täielikult oma sõnadega).

7.11 Vormistamise üldnõuded

- Loovtöö kirjalik kokkuvõte vormistatakse formaadis A4 (210 x 297 mm) vertikaalse asetusega (portrait) valge kirjutuspaberi ühele poolele. Loovtöö köidetakse kaante vahele.
- Kirja tüüp on Times New Roman, tähemärgi suurusega 12 punkti.
- Reavahe (line spacing) 1,5, välja arvatud tabelid kus kasutatakse reavahet 1.
- Teksti kujundamisel kasutatakse rööpjoondust (justify).
- Lõigud eraldatakse täiendava tühja reaga.
- Lehe veerised on: üleval ja all 2,5 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm. Leheküljel, kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte jne), jäetakse ülalt vabaks 6-7 cm laiune äär.
- Töö liigendatakse peatükkideks, alapeatükkideks ja –punktideks, mis pealkirjastatakse ja nummerdatakse hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. sissejuhatus, kokkuvõte, võõrkeelse kokkuvõtte, kasutatud materjalide puhul nummerdamist ei kasutata
- Kõiki töö iseseisvaid peatükke alustatakse töös uuel lehelt.
- Alapeatükke ja alapunkte alustatakse samalt lehelt, kui pealkirjaga samale leheküljele mahub vähemalt kaks rida järgnevat teksti.
- Pealkirjade vormistamisel kasutatakse vasakjoondust, 1,5 kordset reasammu, paksu kirja (Bold) ning pealkirja ees ja järel tühja rida (vahe 12 punkti).
- Peatükkide pealkirjad vormindatakse vastavalt hierarhiale järgnevalt:
 1. Esimese tasemega pealkiri: stiil - pealkiri 1, läbivalt suure tähega, kirja tüüp Times New Roman, paksus kirjas, tähesuurus 16 punkti, joondatud vasakule.
 - 1.1. Teise taseme (alapeatükkide) pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (va suur algustäht). Vormindus: stiil – pealkiri 2, kirja tüüp Times New Roman, paksus kirjas, tähesuurus 14 punkti, joondatud vasakule.
 - 1.1.1. Kolmanda taseme pealkiri: stiil – pealkiri 3, kirja tüüp Times New Roman, paksus kirjas, tähesuurus 12 punkti, joondatud vasakule.
- Pealkirjade järel kirjavahemärki ei panda, pealkirjades sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse lehe alaserva paremasse nurka. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid tiitelleht on ainus, millel numbrit välja ei kirjutata.

- Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne), mis on liiga mahukad (mitme leheküljelised tabelid jne), paigutatakse lisadena töö lõppu;
- Kui lisasid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse need vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1. Tiitellehe näidis, Lisa 7. Küsitlusleht jne). Iga lisa peab algama uuel lehel. Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras. Lisad ja nende pealkirjad märgitakse töö sisukorras. Kui lisasid on palju, siis võib selguse mõttes esitada lisade loetelu eraldi enne lisasid.

7.12 Tiitellehe vormistamine

Loovtöö tiitellehel on kindel vorm. Tiitelleht (vt Lisa 1) on töö esimene lehekülg, millel on ära toodud järgmine informatsioon:

- Kooli nimi (LÄBIVALT SUURTÄHTEDEGA), kirja tüüp Times New Roman, tähemärgi suurus 16 punkti, keskele joondus (center)
- Töö teema, kirja tüüp Times New Roman, tähemärgi suurus 20 - 24 punkti (sõltuvalt pealkirja pikkusest), keskele joondus (center)
- Töö üldnimetus (nt uurimistöö, õppevahend), kirja tüüp Times New Roman, tähemärgi suurus 16 punkti, keskele joondus (center)
- Töö autori ees- ja perekonnanimi ning klass, kirja tüüp Times New Roman, tähemärgi suurus 14 punkti, paremale joondus (right)
- Töö juhendaja ees- ja perekonnanimi, kirja tüüp Times New Roman, tähemärgi suurus 14 punkti, paremale joondus (right). Kui juhendaja on väljastpoolt kooli, siis ka amet ja töökoht. Kui tööl on mitu juhendajat, siis kirjutatakse nende andmed esimese juhendaja andmete alla;
- Töö tegemise koht ja aasta, kirja tüüp Times New Roman, tähemärgi suurus 16 punkti, keskele joondus (center).

7.13 Sisukorra vormistamine

Loovtöö sisukord paigutatakse töös pärast tiitellehte ning selles näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega (ainult algusnumbrid) (vt Lisa 2). Sisukorra automaatselt koostamiseks tuleb kõikidele pealkirjadele ja alapealkirjadele määrata õige stiil (pealkiri 1, pealkiri 2 jne). Seejärel saab vastavalt tekstitötlusprogrammiga koostada sisukorda automaatselt.

7.14 Tabelid

Tabelid võimaldavad arvandmeid esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult. Kõik töös esinevad tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse araabia numbritega kogu töö ulatuses. Tabeli number ja pealkiri paigutatakse tabeli kohale lehe vasakusse serva, kirja suurusega 10 punkti, pealkirja järele punkti ei lisata. Kui tabel pole koostatud uurimistöö autori poolt, tuleb märkida allikas.

Tabeli sisu tuleb esitada kirjasuurusega 11 punkti, ühekordse reavahega ja paigutada vasakusse serva. Kõigil tabeli veergudel peab olema nimetus. Tabeli veergude pealkirjade puhul võib kasutada nende esile toomiseks paksu kirja. Kui tabel jätkub teisel leheküljel, tuleb tabeli veergude nimetusi korrata.

Tabelites esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks kasutatakse:

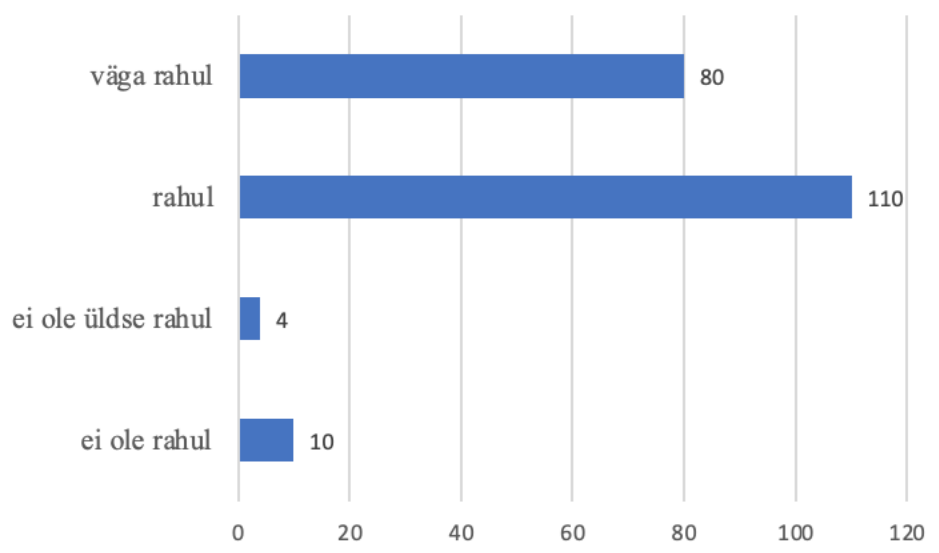
- otsest viitamist - Alljärgnev tabel 1 iseloomustab ...;
- kaudset viitamist (vt tabel 1).

Pärast kaudset viitamist peab töös kas kohe või järgmisel leheküljel järgnema tabel.

Töö teksti paigutatavad tabelid olgu võimalikult lihtsad ja lühikesed. Tekstis esitatakse tavaliselt tabelid, mille maht ei ületa ühte lehekülge. Mahukamad tabelid tuuakse lisades.

7.15 Joonised

Jooniste alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid, olgu need siis diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Kõik joonised nummerdatakse analoogiliselt tabelitega kogu töö ulatuses ning neile viidatakse tekstis. Järjekorranumber kirjutatakse allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga. Igal joonisel peab olema allkiri, mis sellel kujutatut sõnastab (näiteks Joonis 1. Rahulolu õppekorraldusega). Joonis paigutatakse vasakule ja allkiri reastatakse vasakule. Allkirja kirjasuurus 10 punkti, allkirja lõppu punkti ei panda. Joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline osa trükitakse suurusega 11 punkti. Väikeste mõõtmetega joonis paikneb teksti vahel sobivas kohas, suurem eraldi lehel, pärast viidet. Kui joonis pole uurimistöö autori enda poolt koostatud, siis tuleb analoogiliselt tabeliga märkida allikas. Joonisel peavad olema kõik joonise lugemiseks vajalikud andmed.



Joonis 1. Rahulolu õppekorraldusega

7.16 Lisad

Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu.

Kui lisasid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse need vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1. Tiitellehe näidis, Lisa 2. Küsitlusleht jne). Iga lisa peab algama uult lehelt. Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

Lisad ja nende pealkirjad märgitakse töö sisukorras. Kui lisasid on palju, siis võib selguse mõttes esitada lisade loetelu eraldi enne lisasid.

Näited, mida lisadena esitatakse:

- fotod valminud praktilistest töödest või töö tegemise protsessist;
- tööjoonised;
- õpilasfirmade aruanded;
- heli- ja videosalvestised;
- ankeetküsitluse vorm;
- graafikud ja diagrammid;
- suuremad plaanid ja kaardid;
- töös kasutatud intervjuude tekstid, kirjad;
- suuremahulised skeemid ja joonised;
- või muud praktilise töö seisukohalt olulised materjalid.

7.17 Kasutatud materjalide loetelu koostamine

Igas loovtöös kasutatakse teiste autorite materjale: ajalooürikuid, kirju, fotosid, raamatuid, ajakirjandust, filme, mõõtmis- või küsitlustulemusi, vaatlusandmeid, suulisi mälestusi, intervjuusid jne. See on vajalik taustsüsteemide kirjeldamiseks ning oma järelduste ja seisukohtade võrdlemiseks. Kasutatud materjalidest koostatakse viitekirjete (kasutatud kirjanduse) loetelu (vt Lisa 3), mis sisaldab ainult töös viidatavaid materjale. Viidete järgi on võimalik töös esitatut kontrollida. Seepärast kuulubki kasutatud materjali loetelu kohustusliku osana loovtöö juurde.

Kasutatud kirjanduse loetelus järjestatakse viitekirjed tähestikuliselt autorite või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi. Kõik kasutatud materjalid vormistatakse

kindla reegli kohaselt, mis sõltub materjali liigist. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.

Kasutatud materjalide loetelu koostamise aluseks on võetud Akadeemiakese viitamisjuhend, http://akadeemiake.ee/wp-content/uploads/2011/09/Akadeemiake_viitamisjuhend.pdf (01.11.2020).

8 LOOVTÖÖ KAITSMINE

Loovtööde kaitsmine toimub kooli direktori käskkirjaga kinnitatud kaitsmiskomisjoni ees vastavalt eksamiplaanile.

Valminud loovtöö tuleb esitada 1 kuu enne kaitsmist töö juhendajale ning 2 nädalat enne kaitsmist kaitsmiskomisjonile. Loovtöö esitatakse elektrooniliselt.

Loovtöö pdf fail tuleb üles laadida Moodle kursusele „Loovtöö alused“ hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist. Tööde kaitsmise aeg määratakse kooliksamigraafikus.

Kaitsmisel esitab õpilane kaitsekõne koos esitlusega, kaitsekõne pikkus on kuni 10 minutit ja kõne pikkuseks ettenähtud aega ei tohi ületada. Peale kaitsekõne esitamist tuleb olla valmis auditooriumi ja komisjoni küsimusteks. Loovtöö kaitsmisel on kohustuslik kasutada näitlikustamist (esitlusprogramm, multimeedia, audiovisuaalsed materjalid jm).

Kaitsmisel on võimalik osaleda nii koolis kohapeal kui ka virtuaalselt (Moodles). **Virtuaalsel kaitsmisel PEAB õpilane osalema kaamera ja mikrofoni**

9 HINDAMINE

Loovtöö ja praktilise töö hindamise eesmärk on anda tagasisidet töö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks iseseisvateks töödeks, toetada seeläbi isiksuse arengut.

Loovtöö hindamise aluseks on töö järgmised valdkonnad:

1. sisu - uurimistöö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamist, meetodite valikut ja rakendatust, analüüsi ja arutelu, allikate kasutamist, töö kokkuvõtet, klassikalise uurimuse või praktilise loovtöö kirjaliku osa ülesehitus ja terviklikkus (max 35 punkti);
2. vormistus - sh referatiivse ja uurimusliku osa tasakaalu, töö liigendatust, vormistamisnõuete täitmist, tööd allikatega ning keelelist korrektsust ja eneseväljendusoskust (max 20 punkti);
3. protsessi, sh planeerimist, tähtaegadest kinnipidamist, kontakti juhendajaga ja õpilase aktiivsust kogu töö etappides (max 30 punkti);
4. avalikku esinemist ehk kaitsmist – kõne, illustreerivad materjalid, küsimustele vastamist (max 15 punkti)

Punktide määramine on mõeldud õpilasele täpsema tagasiside andmiseks.

Hindamine võib olla nii numbriline viiepallisüsteemis kui ka „arvestatud“ / „mittearvestatud“.

50-100 punkti – hinne „A“ arvestatud

0-49 punkti – hinne „MA“ mittearvestatud

90-100 punkti – hinne „5“

75-89 punkti – hinne „4“

50-74 punkti – hinne „3“

20-49 punkti – hinne „2“

0-19 punkti – hinne „1“

Positiivse hindegaga ei hinnata tööd, milles esineb plagiaati.

Kui loovtööd on hinnatud mitterahuldava hindegaga või õpilast ei ole lubatud kaitsmisele, antakse õpilasele võimalus korduvaks töö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks, hiljemalt enne uue õppeaasta algust.

10 PRAKTILISTE TÖÖDE KASUTAMINE

Praktilised tööd tagastatakse nende autoritele

Praktilised tööd arhiveeritakse kooli poolt digitaalsel kujul (teksti-, pildi-, heli- või videofailidena) ja/või säilitatakse koolis kokkuleppel autoriga ühe aasta jooksul.

Õpilaste praktiliste töödega seonduvaid materjale kasutatakse kooli õppetegevuses, kooli õppematerjalidena, kooli tutvustatavates trükistes ja videodes.

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

VILJANDI TÄISKASVANUTE GÜMNAASIUM

Mööblikomplekti restaureerimine

Loovtöö

Autor: Mari Maasikas, 9E klass
Juhendaja: õp Mati Murakas
Juhendaja: Kati Karu, statistik, OÜ Arvud

Viljandi 2021

Lisa 2. Sisukorra näidis

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	4
1 LOOVTÖÖ EESMÄRK.....	5
2 LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS.....	6
3 LOOVTÖÖ JUHENDAMINE	6
4 LOOVTÖÖ LIIGID.....	8
4.1 Õpilasuuring.....	8
4.2 Projekt.....	9
4.3 Omaloominguline loovtöö.....	9
5 LOOVTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID.....	11
6 LOOVTÖÖ OSAD.....	11
6.1 Urimumustöö osad.....	11
6.2 Projekti ja omaloomingulise töö kirjaliku aruande osad:	11
7 LOOVTÖÖ VORMISTAMINE.....	12
7.1 Tiitelleht.....	12
7.2 Sisukord.....	12
7.3 Kasutatud lühendite, mõistete loetelu.....	12
7.4 Sissejuhatus	13
7.5 Töö põhiosa	13
7.6 Kokkuvõte	14
7.7 Kasutatud kirjandus	14
7.8 Lisad	14
7.9 Loovtöö stiil ja keel	15
7.10 Tsiteerimine, refereerimine, viitamine	15
7.10.1 Tsiteerimine.....	16
7.10.2 Refereerimine	16
7.10.3 Viitamine	16
7.11 Vormistamise üldnõuded.....	17
7.12 Tiitellehe vormistamine.....	18
7.13 Sisukorra vormistamine.....	19
7.14 Tabelid.....	19
7.15 Joonised	20

Lisa 3. Kasutatud kirjanduse loetelu näidis

Antiscale magnetic treatment. http://www.cranfield.ac.uk/sas/water/magnets/ (17.01.2007)	←	Internetiallikas
Erelt, T, Leemets, T, Mäearu, S, Raadik, M 2006. Eesti õigekeelsussõnaraamat ÕS 2006. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus	←	Raamat
Jutupaunik, Juhan 2009. E-kiri autorile (20.11.2009)	←	E-kiri
Järvemetsa laulik 2006. Järvemetsa laagri koduleht. http://www.jarvemetsa.org/files/2006_Laulik.pdf (20.03.2007)	←	Internetiallikas
Kivi, Kalle. Autori intervjuu. Üleskirjutis. Tartu, 16.aprill 2005	←	Suuline allikas
Lill, Anne 1984. Võõrast päritolu meditsiiniterminid vanemas eesti kirjakeeles – Keel ja Kirjandus, nr 10, lk 614–621	←	Artikkel ajakirjas
Stipa, Tapani 2002. Süvavee kerke füüsika. – Läänemereportaal: http://www.fimr.fi/et/itametikanta/bsds/2019.html (20.02.2008)	←	Artikkel internetis
Vahtra, Sulev 1997. Eesti ajalugu elulugudes. Tallinn: Olion	←	Raamat
Vallik, Aidi 2006. Keelamine pole lahendus. – Õpetajate Leht, 8.09	←	Artikkel ajalehes
Vanasõnaraamat. 1984. Koost. A. Hussar, A. Krikmann, I. Sarv. Tallinn: Eesti Raamat	←	Kogumik
Vikipeedia Vaba entsüklopeedia: Kolmanda laine feminism. http://et.wikipedia.org/wiki/Kolmanda_laine_feminism (27.12.2006)	←	Internetiallikas
Vääri, Eduard 2000. Mulgi kultuuri edasiarendamise ja rakendamise võimalusi. – Ettekandeid I mulgi konverentsilt Tõrvas 23.10.1999. Toim. K. Gaston. Viljandi: Mulgi Kultuuri Instituut, lk 9–13	←	Artikkel