

PÄRNU-JAAGUPI PÕHIKOO

LOOVTÖÖ

KOOSTAMISE, VORMISTAMISE JA ESITAMISE JUHEND

juhend

Koostanud: Aile Jaansalu ja Meeli Tasane

PÄRNU-JAAGUPI 2018

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE	4
1.1 Uurimistöö	4
1.2 Praktiline töö	4
1.3 Loovtöö kui muusika-, kunsti- või kirjandusteos	5
1.4 Loovtöö kui projekt	5
2. LOOVTÖÖ JUHENDAJA	6
3. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA KOOSTAMINE	7
4. LOOVTÖÖ ESITLEMINE JA KAITSMINE	8
5. LOOVTÖÖLE HINNANGU ANDMINE	9
6. LOOVTÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED	10
6.1 Teksti vormistamine ja eneseväljendus	10
6.2 Kasutatud allikate loetelu ja viitamine	11
6.3 Tabelite, jooniste, loetelude, fotode, lisade vormistamine	14
KOKKUVÕTE	16
KASUTATUD ALLIKAD	17
LISA 1. Tiitellehe näidis	18
LISA 2. Sisukorra näidis	19
LISA 3. Kasutatud allikate näidis	20

SISSEJUHATUS

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtööd tehes harjutab õpilane nii iseseisva õppimise oskusi kui ka koostööd oma juhendajaga. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Lisaks nõuab loovtöö kirjutamist riiklik õppekava. Loovtöö tuleb koostada III kooliastmes, üldjuhul 8. klassis. Loovtöö on põhikooli lõpetamise tingimuseks.

Loovtöö koostamise etapid on:

- töö teema valimine;
- juhendaja leidmine, eesmärgi püstitamine;
- materjali otsimine ja lugemine, kava koostamine;
- uuringu või praktilise töö teostamine ning analüüs;
- töö koostamine, vormistamine, kaitsmine.

1. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE

Loovtöö täpsema teemavaliku teevad õpilased koostöös õpetajatega individuaalselt või rühmas detsembris enne jõuluvaheajale minekut. Koos juhendajaga sõnastatakse loovtöö teema, kus on kirjas: töö sooritaja(d); loovtöö teema, sh pealkiri; töö ajakava; juhendaja(d). Loovtöö teema fikseerib klassijuhataja kirjalikult hiljemalt 1. novembiks ja esitab õppealajuhatajale. Loovtööks võib olla uurimistöö, praktiline töö, loovtöö kui muusika-, kunsti- või kirjandusteos või loovtöö kui projekt.

1.1 Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub valitud uurimisprobleemile. Õpilase eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta, leida vastuseid töö sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele. Uurimistöös tuleb oma mõtteid edasi anda loogiliselt ning korrektses emakeeles. Uurimistöö põhiosa maht on 6-10 lehekülge.

Uurimistöö ei ole referaat. Kuigi teistele autoritele võib viidata, peab töö iseloom olema valdavalt analüüsiv, kus olulisel kohal on autori enda järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimistöö ei tohi olla plagiaat.

1.2 Praktiline töö

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames kavandatud ja loodud:

- teos;
- tehnoloogiline lahendus (sh it-projekt, robotika projekt);
- õppematerjal (audiovisuaalne või elektrooniline õppematerjal, töövihikud, õpikud, tekstide/ülesannete või piltide kogud);
- projekt ja selle kirjalik kokkuvõte (konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, võistluse, õppekäigu vms korraldamine) Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike, olenevalt projekti teemast. Näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

1.3 Loovtöö kui muusika-, kunsti- või kirjandusteos

Loovtöö kunstiteosena võib kuuluda kujutava kunsti valdkonda. Kunstiteostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance (sh võimlemiskava või tantsuprogramm) jms. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine.

Kunstiteosele lisaks peab õpilane koostama ka kirjaliku töö, milles põhjendab teema ja materjalide valikut, kirjeldab tööprotsessi, annab tulemusele hinnangu. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtuvalt neile korralikult viidata.

Kirjandusteos on õpilase omalooming (luule-, jutu- või novellikogumik; näidend, sh lavastatud etendus; romaan; almanahh vms). See, kuidas tööd vormistada, lepitakse kokku juhendajaga.

1.4 Loovtöö kui projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vms ettevõtmine. Projekt pakub hea võimaluse viia ellu oma ideid individuaalselt või rühmaga. Projekt annab korraldamis-, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest - palju tarvilikke kogemusi elus toimetulekuks.

Praktilise töö kirjalik osa on mahult väiksem kui uurimistöö. See sisaldab järgmist: protsessi kirjeldust; enesehinnangut eesmärkide, tegevuskava täitmise ja töö tulemuse kohta. Kui projektis kasutatakse kellegi teise loomingut, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

Projektitöö vormistatakse uurimistöö nõuetest lähtuvalt, lisaks esitatakse ülevaade projekti raames läbi viidud tegevustest ning projekti kajastav foto- või videomaterjal.

2. LOOVTÖÖ JUHENDAJA

Üldjuhul on loovtöö juhendaja aine- või valikaineõpetaja, kuid erandjuhul võib juhendaja olla teemat valdav spetsialist. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, võib õpilasel olla mitu juhendajat. Juhendaja ja õpilane koostavad ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise. Loovtöö juhendaja:

- on eelkõige suunavas rollis;
- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöö puhul iga õpilase ülesanded (panuse);
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

3. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA KOOSTAMINE

Loovtöö kirjalik osa koosneb järgmistest osadest:

1. **Tiitelleht**, kus on märgitud kooli nimi, klass, pealkiri, koostaja nimi, töö liik (nt uurimistöö), juhendaja nimi, töö valmimise koht ja aasta (vaata lisa 1).
2. **Sisukord**, kus esitatakse kõik töö pea- ja alapeatükid koos leheküljenumbriaga, millelt peatükk või alapeatükk algab. Soovitav on kasutada mitte rohkem kui kolmetasandilist peatükkide järjestussüsteemi. Sisukorra osad on ka sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalid - nendele järjekorra numbrit ei panda. Sisukorras tuleb esitada kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega (vaata lisa 2)
3. **Sissejuhatus**, kus antakse põhjendus teemavalikule; lühike ülevaade sellest, milliseid küsimusi uurima hakatakse. (Nt töö pealkiri, teema, eesmärgid, töö iseloom, peamised allikad, töös kasutatud materjalid vms). Sissejuhatuses võib märkida, millised raskused töö kirjutamisel ette tulid. (Maht maksimaalselt lehekülge).
4. **Töö põhiosa**, kus sisu peab olema liigendatud peatükkideks ja alapeatükkideks (nt tööprotsessi ja tulemus(t)e kirjeldus: millal ja mida tehti, kes osalesid, töö käigu kirjeldus, töö etapid, osaliste panus töösse). Töö maht kujuneb vastavalt töö eesmärkidele ja iseloomule. Uurimistöö põhiosa on 6-10 lehekülge. Praktilise töö kirjalik osa sõltub töö iseloomust. Teema esitamise süsteemsuse huvides on soovituslik kasutada tabeleid, diagramme, loetelusid, tsitaate, valemeid, jooniseid ja graafikuid.
5. **Kokkuvõte**, kus esitatakse lühidalt (maksimum lehekülge), kas tööle seatud eesmärgid on täidetud ning uurimisküsimus(t)ele vastatud. Kokkuvõttes enam uut informatsiooni ei esitata. See on töö lõplik hinnang.
6. **Kasutatud allikad**, kus võivad olla elektroonilised materjalid; suulised, kirjalikud ja kirjanduse allikad. Iga kasutatud allika kohta peab olema viide ka töö põhiosas (vt viitamist).
7. **Lisad**, mis on tööd illustreerivad materjalid, mida ei ole mõtet töö põhiosas lisada. Näiteks, küsimustiku näidised, pildimaterjal vms. Töö lisad paigutatakse pärast kasutatud allikaid. Lisad on omaette nummerdatud ja pealkirjastatud. Lisa number märgitakse üles lehe paremasse nurka: LISA 1, LISA 2, LISA 3 jne. Iga lisa algab uuel leheküljelt.

4. LOOVTÖÖ ESITLEMINE JA KAITSMINE

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kes on kokku lepitud ajaks esitanud juhendajale oma uurimis- või praktilise töö koos kirjaliku osaga. Loovtööde kaitsmine toimub koolis kord aastas selleks ette nähtud konverentsil. Töö praktilise osa esitus võib toimuda ka muul ajal (nt mõne ürituse raames); mitme autori puhul osalevad loovtöö kaitsmisel kõik rühma liikmed.

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab lühidalt tööd;
- esitab töö kokkuvõtte – järeldused, tulemused (milleni jõuti, kas eesmärk täideti); enesehinnang (mida töö tegemine õpetas, mida paremini oleks võinud teha jm);
- lõpetab loovtöö kaitsmise lõppsõnaga.

Loovtööd kaitseb õpilane suuliselt (u 5 min). Esitlust võib näitlikustada (nt vaatmik, slaidiesitus, filmiklipp, audiomaterjal vm), aga see ei ole kohustuslik.

Vaatmik (e stendiettekanne, poster, plakat) on suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jms kommenteeritakse esitlusel suuliselt. Vaatmik peab olema visuaalselt atraktiivne: info loogiliselt liigendatud, ilma keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Pealkirjade ja alapealkirjade kujundamisel peab jälgima, et kiri oleks piisavalt suur ja nähtav, kiirelt loetav ja laused lühikesed.

Esitluse tegemiseks võib kasutada erinevaid veebi- või arvutipõhiseid programme. Slaidiesitlust tehes peab arvestama, et iga slaid saab näitlikustada vaid üht põhiideed. Illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga. Kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Slaidide vaheldumise efekte või animatsioone tuleb kasutada mõõdukalt. Ühele slaidile on soovitatav paigutada vaid üks illustratsioon. Kui esitluses kasutatakse teiste autorite loomingut, tuleb slaidil autorile viidata.

5. LOOVTÖÖLE HINNANGU ANDMINE

Hinnang antakse loovtöö kõigile komponentidele.

Protsessis antakse hinnang:

- õpilase algatusvõimele ja initsiatiivile loovtöö teema valimisel;
- ajakava järgimisele;
- kokkulepetest kinnipidamisele;
- suhtlemisoskusele.

Töö sisus antakse hinnang:

- töö teemale vastavusele;
- seatud eesmärkide saavutamisele;
- meetodite valikule ja rakendamisele;
- töö tulemusele;
- töö kirjaliku osa ülesehitusele;
- (enese)analüüsi põhjalikkusele;
- teose ideedele, originaalsusele (omaloomingulise teose puhul);
- idee teostamisele, uute seoste loomise oskusele;
- tehnilisele teostusele (nt käsitöö vms puhul);
- kunstilisele teostusele (nt muusikateose interpreteerimisel).

Töö kirjaliku osa vormistamisel antakse hinnang:

- teksti vormistamisele (teksti suurus, reavahe, pealkirjad, teksti joondamine, lehekülgede nummerdus jm);
- eneseväljendusele (sõnavara ja lausestus; terminite korrektne kasutamine; õigekeelsus)
- kasutatud allikate ja viitamise vormistamisele;
- jooniste, graafikute, tabelite, fotode, lisade korrektsele vormistusele.

6. LOOVTÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED

6.1 Teksti vormistamine ja eneseväljendus

Teksti vormistamise põhitõed:

- kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega, kirja suurus 14 punkti.
- alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav, kirja suurus 14punkti;
- tekstis kasutatakse kirja tüüpi *Times New Roman*, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5;
- pealkirjad paigutatakse lehe vasakusse serva. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid osasid (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loetelu) alustatakse töös uuel lehelt. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleks alustada uuel lehelt;
- peatüki pealkirja ja sellele eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse ühe tühja rea jagu ruumi. Alapealkirja ja eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse ühe tühja rea jagu tühja ruumi;
- tekstis kasutatakse kirja tüüpi *Times New Roman*, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5;
- lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm;
- tekst joondatakse nii vasakust kui ka paremast servast (rööpjoondamine, joonda, justified);
- leheküljed on vaja nummerdada. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest (tiitelleht on number 1), kuid leheküljenumbrit sellel ei kirjutata. Leheküljenumber peab paiknema lehekülje all keskel või paremas servas;
- töö printitakse A4 formaadis lehe ühele küljele;
- töö esitatakse kaante vahele köidetuna - (sobib tavaline kiirkõitja).

Autor peab oma **teksti korduvalt hoolikalt kontrollima**. Soovitatav on õigekirja kontrollida tekstiredaktori (*speller*) abil, kuigi spetsiifilisi termineid tekstiredaktor sageli ei tunne. Lisaks

võib paluda töö kellelgi teisel läbi lugeda, sest kõiki vigu ei pruugi autor ise märgata. Loovtöö keelekasutus peab olema:

- töö peab olema esitatud korrektses kirjakeeles (v.a ilukirjandustekstide stiililine vabadus);
- suuline esitus olgu võimalikult täpse sõnakasutusega, loogiline, objektiivne, subjektiivsete hinnangute vaba;
- kirjalikku teksti liigendatakse vastavalt sisule.

6.2 Kasutatud allikate loetelu ja viitamine

Kasutatud allikate nimekiri pannakse tähestikulisse järjekorda. Kasutatud allikatesse kirjutatakse ainult selline materjal, mida töös tegelikult kasutati. See tähendab, et kõigile kasutatud allikatele peab olema töös vähemalt korra viidatud. See kehtib ka lisade kohta. Tavapäraselt ei panda kasutatud allikatesse üldlevinud teatmeteoseid (näiteks EE, entsüklopeediad), ja samuti kooliõpikuid – nende kasutamist peetakse iseenesest mõistetavaks.

Loovtöö koostamisel saab kasutada mitmesuguseid materjale: ajalooürikuid, kirju, fotosid, raamatuid, ajakirjandust, vaatlusandmeid, ankeetküsitluste vastuseid, suulisi mälestusi, intervjuusid jms. Mida rohkem erinevaid materjale töö käigus on läbi töötatud, seda suurema väärtuse töö omandab.

Raamatutele viidatakse põhimõttel: Autor. (Ilmumisaasta). *Pealkiri*. Ilmumise koht: Kirjastus.

Ühe autori teos:

Näide: Türk, K. (2006). *Arenguestlused koolis*. Tartu: AS Atlex.

Kahe autori teos:

Näide: Salumaa, T. & Talvik, M. (2003). *Ajakohastatud õppemeetodid*. Tallinn: Merlecons ja Ko OÜ.

Raamatute puhul, kus tiitellehel pole märgitud autoreid, asetatakse ilmumisaasta pealkirja järele, seejärel väljaandmiskoht ja kirjastus.

Näide: Harju Maavalitsuse Haridusosakond. (1994). *Lapse mõttemaa. Minialmanahh*. Tallinn: AS Infotrukk.

Kogumikuartiklile viidatakse põhimõttel: Autor. (Ilmumisaasta). *Artikli pealkiri*. Kogumiku toimetaja, Kogumiku pealkiri. Ilmumise koht: Kirjastus, lk.

Näide: Ehala, M., & Raik, M. (2003). *Eesti keel eesti koolis*. Kogumikus M. Raadik (Toim.), Eesti kirjakeele kasutusvaldkondade seisundi uuringud. Tallinn: TPÜ Kirjastus, 11–35.

Ajakirjaartiklile viidatakse põhimõttel: Autor. (Ilmumisaasta). *Pealkiri*. Ajakirja nimetus, nr, lk.

Näide: Vainik, E., Orav, H. (2005). *Tee tööd ja näe vaeva, ... aga ikka oled vihane*. Keel ja Kirjandus, 4, 257–277.

Ajaleheartiklile viidatakse sarnaselt ajakirja artiklile, kuid ilmumisaasta järel sulgudes märgitakse ka kuupäev.

Näide: Männiste, I. (1998, 7. aprill). Tänapäeva sotsiaaltrendid ühiskonnas. Eesti Päevaleht, 13-14.

Internetiallikatele viidates lähtutakse põhimõtteliselt samadest juhistest, mis kehtivad ka publitseeritud allikate puhul: autor, ilmumisaeg (võimalusel kuupäev ja aasta), materjali pealkiri, Alla laaditud kuupäev URL

Näide: Haridus-ja Teadusministeerium. (2015). *Haridus-ja Teadusministeeriumi aasta-analüüs 2015*. Alla laaditud 07.02.2015

https://www.hm.ee/sites/default/files/aastaanalyyis2015_0.pdf?_ga=1.234318302.11

Näide: Semidor, K. (2011). Kooliprobleemide ennetamise võtmeks on väljalangevuse vähendamine. Alla laaditud 29.03.2016.

<https://www.hm.ee/et/uudised/kooliprobleemide-ennetamise-votmeks-valjalangevuse-vahendamine>

Ainult alla laadides avanevate materjalide (PDF, Word jms) link ehk URL on arvutiga tööd tehes kätte saadav, kui klikkida parema hiireklahvile materjali lingil ja kopeerida lingi aadress vajaliku käsklusega (“Copy link adress” vms).

Õigusaktidele viidatakse Riigi Teataja (RT) kaudu põhimõttel: Akti nimetus (vastuvõtmise aasta). Avaldamismärge (andmed nii esialgse redaktsiooni avaldamise kohta kui viimase paranduse avaldamise kohta, eristades viited erinevatele RT väljaannetele semikooloniga). URL.

Näide: Perekonnaseadus (2009). RT I, 2009, 60, 395; RT I, 12.03.2015, 99. Alla laaditud <https://www.riigiteataja.ee/akt/13330603?leiaKehtiv>

Aruanded, dokumendid jms: *Dokumendi nimetus.* (Aasta). Ettevõtte nimetus, linn. Näide.

Näide: Ametijuhend. (2005). Pärnu-Jaagupi Põhikool, Pärnu-Jaagupi

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

Näide: EAA, f.250, n.3, t.15, l.24.

Intervjuu: Intervjueeritava nimi, initsiaal(id). Intervjueerija nimi, initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutis või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev

Kivi, K. Jaansalu, A. Autori intervjuu. Üleskirjutis. Tartu, 16. aprill 2016

Viitamise põhinõudeks on, et viidata tuleb allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud. Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed jms peavad olema viidatud. Viited peavad olema täpsed ja selged. Viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne. Kõik kasutatud kirjanduse loetelus olevad allikad peavad olema viidetes märgitud.

Viide kirjutatakse sulgudesse viidatava teksti järele, märkides autori nime ja teose ilmumise aasta.

Näide: Uuringutulemused näitavad, et 85% suitsetavatest inimestest soovib sellest pahest loobuda (Tuisk, 2004).

Kui töö koostamisel on kasutatud autorita internetiallikaid, siis soovitatakse kasutatud kirjandusallikad nummerdada ja paigutada allika number nurksulgudesse viidatava teksti järele.

Näide: Seaduste järgi vastutab inimene alates 14. eluaastast ise oma tegude eest [4].

Veel teadmiseks!

Tsitaat, sh võõrkeelne, peab vastama täielikult originaaltekstile ja olema vormistatud ning viidatud õigekirjareeglite kohaselt.

Referering on omasõnaline kokkuvõtlik ülevaade käsitletavast materjalist. Oluline (nagu tsitaadi puhul) on reeglikohane viitamine.

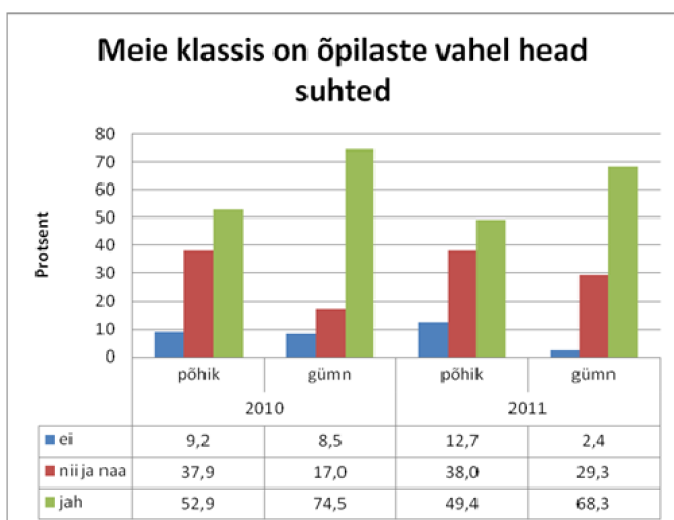
6.3 Tabelite, jooniste, loetelude, fotode, lisade vormistamine

Tabelid. Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega ühtselt kogu töö ulatuses.

Näide. Tabel 1. Õpilaste huviringides osalemine

Jrk nr	Klass, kus õpilane õpib	Huviring, kus õpilane osaleb

Joonised. Siia kuuluvad diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid ja fotod. Igal joonisel peab olema allkiri, mis sellel kujutatut lühidalt kirjeldab. Kõik joonised nummerdatakse araabia numbritega ühtselt kogu töö ulatuses. Joonised on joondatud vasakusse serva.



Joonis 2. Õpilaste hinnang suhetele

Loetelude koostamisel tuleb silmas pidada järgmiseid nõudeid:

- Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga.
- Kui kas või üks loetelu punktidest sisaldab koma(sid), tuleb eraldusmärgina kasutada semikoolonit.
- Järjekorda tähistatakse ümarsulgudega varustatud numbrite või tähtedega.
- Kogu töö ulatuses tuleb kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

Fotod. Foto või pildi puhul on oluline teha kindlaks selle autor. Pildi pealkirja taha tuleb märkida sulgudes pildi autor (kui oled ise selle pildi teinud, siis enda nimi). Kui pildi autorit ei ole võimalik kindlaks teha, tuleb lisada viide pildi asukohale.

Näide:



Pilt 1. Pärnu-Jaagupi kirik

([https://commons.wikimedia.org/wiki/File:P%C3%A4rnu-Jaagupi_kirik_\(P%C3%A4rnumaa\).JPG](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:P%C3%A4rnu-Jaagupi_kirik_(P%C3%A4rnumaa).JPG))

Lisad. Näiteks küsimustiku näidised, pildimaterjal jne. Töö lisad paigutatakse pärast kasutatud allikaid. Lisad on omaette nummerdatud ja pealkirjastatud. Lisa number märgitakse üles lehe vasakusse nurka: LISA 1, LISA 2 jne. Iga lisa algab uuel leheküljelt (vt lisa 1).

KOKKUVÕTE

Loovtöö koostamise käigus on õpilane rakendanud iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi. Loovtöö koostamine arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Õpilane on harjutanud oma iseseisva õppimise ja koostööoskust. Loovtöö edukas esitamine ja kaitmine tähendab, et õpilasel on täidetud loovtöö tegemisega seotud tingimus põhikooli lõpetamiseks.

KASUTATUD ALLIKAD

- Pärnu-Jaagupi Gümnaasium. (2012) Uurimusöö juhend. Alla laaditud 31.01.2018
<https://www.pjkool.ee/doc/uurimustoo-juhend-2012.pdf>
- Pärnu Ühisgümnaasium. (2013). Loovtööde kirjutamise juhend õpilasele. Alla laaditud 31.01.2018
https://www.google.ee/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiAsluq_oHZAhXHDCwKHO5gBocQFgg0MAI&url=http%3A%2F%2Fwww.yhis.parnu.ee%2Fwp-content%2Fuploads%2F2011%2F12%2FLOOVT_j_2013.pdf&usg=AOvVaw08wfTRBIER-e1iTctBot5U
- Taliaru, K., Niggulis, T. (2016). Referaadi koostamise juhend II ja III kooliastmele. Alla laaditud 15.12.2017 https://real.edu.ee/failid/Reaalkool_uurimistoo2017.pdf
- Tallinna Prantsuse lütseum. (2014). Põhikooli loovtöö juhend. Alla laaditud 03.01.2018.
https://www.google.ee/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwi75qCU_IHZAhXCGCwKHcbOBeAQFggIMAA&url=http%3A%2F%2Ftpl.edu.ee%2Fwp-content%2Fuploads%2F2014%2F05%2FP%25C3%25B5hikooli-loovt%25C3%25B6%25C3%25B6-juhend1.pdf&usg=AOvVaw2Kx7cy4i8cOTx_pK5-zOHQ
- Valjala Põhikool. (2012). Loovtöö vormistamise juhend. Alla laaditud 12.12.2017
https://www.google.ee/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjB_-OFiKjZAhUByqQKHwykCd4QFggrMAE&url=http%3A%2F%2Fwww.valjala.edu.ee%2Fkool%2Fimages%2Fdokumentid%2Foppetoo%2F2016%2Floovtoode_vormistamise_juhend.pdf&usg=AOvVaw36IH8bm56SqssFVQyd4vej

LISA 1. Tiitellehe näidis

PÄRNU-JAAGUPI PÕHIKOOL

8.klass

Autori nimi

TÖÖ PEALKIRI

Loovtöö

Juhendaja: õpetaja

PÄRNU-JAAGUPI 2018

LISA 2. Sisukorra näidis

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE	4
1.1 Uurimistöö	4
1.2 Praktiline töö	4
1.3 Loovtöö kui muusika-, kunsti- või kirjandusteos	5
1.4 Loovtöö kui projekt	5
3. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA KOOSTAMINE	7
4. LOOVTÖÖ ESITLEMINE JA KAITSMINE	8
5. LOOVTÖÖLE HINNANGU ANDMINE	9
6. LOOVTÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED	10
6.1 Teksti vormistamine ja eneseväljendus	10
6.2 Kasutatud allikate loetelu ja viitamine	11
6.3 Tabelite, jooniste, loetelude, fotode, lisade vormistamine	14
LISA 1. Tiitellehe näidis	18
LISA 2. Sisukorra näidis	19
LISA 3. Kasutatud allikate näidis	20

LISA 3. Kasutatud allikate näidis

KASUTATUD ALLIKAD

Ametijuhend. (2005). Pärnu-Jaagupi Põhikool, Pärnu-Jaagupi.

Ehala, M., & Raik, M. (2003). *Eesti keel eesti koolis*. Kogumikus M. Raadik (Toim.), Eesti kirjakeele kasutusvaldkondade seisundi uuringud. Tallinn: TPÜ Kirjastus, 11–35.

Harju Maavalitsuse Haridusosakond. (1994). *Lapse mõttemaa. Minialmanahh*. Tallinn: AS Infotrükk.

Salumaa, T. & Talvik, M. (2003). *Ajakohastatud õppemeetodid*. Tallinn: Merlecons ja Ko OÜ.

Türk, K. (2006). *Arenguvestlused koolis*. Tartu: AS Atlex.

Vainik, E., Orav, H. (2005). *Tee tööd ja näe vaeva, ... aga ikka oled vihane*. Keel ja Kirjandus, 4, 257–277.