

MUSTJLA LASTEAED-PÕHIKOOLI VIII KLASSI UURIMUSLIKE ALUSTEGA LOOVTÖÖ VORMISTAMISE JUHEND

Loovtöö on individuaalne või kollektiivne õpilaste poolt läbiviidud uurimistöö, projekt, kunstitöö või muu taoline töö.

Uurimus on probleemile vastuse leidmine. Selleks kogutakse andmeid

- laboratooriumis (nt katse)
- looduses (nt vaatlus)
- inimeste hulgas (nt küsitlus)
- olemasolevatest andmebaasidest.

Kogutud andmed analüüsitakse ja tehakse järeldused.

1. Töö koostamise protsess, etapid ja juhendamine

1.1. Loovtöö koostamise eesmärgid:

- 1) õppida koostama ja esitlema loovtöid;
- 2) riikliku õppekava nõue;
- 3) kogemuse saamine;
- 4) oluline ei ole uurimuse keerukus, vaid läbiviimise korrektsus ja arusaadav vormistus;
- 5) avastada iseseisvalt midagi uut mitte niivõrd teadu sliikus mõttes, kui võrd enda jaoks.

1.2. Loovtöö koostamise etapid:

- 1) õpilane valib valdkonna või õppeaine, milles teha uurimus ja leiab juhendaja 1. oktoobriks;
- 2) õpilane teatab loovtöö teema klassijuhatajale.
- 3) õpilane sõnastab juhendaja abiga hüpoteesi;
- 4) õpilane koostab koos juhendajaga töö kalenderplaani;
- 5) õpilane kogub materjali, viib läbi uurimuse ja vormistab selle vastavalt juhendile;
- 6) õpilane esitab oma töö paber kandjal klassijuhatajale 1. märtsiks; 8) loovtööde kaitsmine IIIv

Juhendaja

- aitab formuleerida töö struktuuri ja eesmärgi;
- aitab koostada loovtöö programmi ja kalenderplaani;
- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- suunab töö sisulist ja kirjalikku vormistamist;
- kontrollib ja hindab töö valmimist osade kaupa.

Töö kirjutaja

- otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;
- analüüsib uurimismaterjali sisuliselt;
- annab töö käigus perioodiliselt aru juhendajale;
- vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt;
- kaitseb töö hindamiskomisjoni ees.

1.3. Eesmärk ja hüpoteesi püstitamine

Eesmärk näitab, milleni tahetakse lõpuks välja jõuda. Konkreetsed ülesanded on nõ vahendid, teed, viisid, kuidas eesmärgini jõutakse. Probleemi lahendamine eeldab hüpoteesi püstitamist.

Hüpotees on teaduslik oletus, uurimuse jaoks on see testitav seisukoht. Hüpotees kujuneb välja kui üks (kõige tõenäolisem) probleemi võimalikke lahendusi. Hüpotees sisaldab tõestamata, oletuslikke väiteid, on loogiline konstruktsioon.

2. Loovtöö vormistamine

2.1. Töö põhiosad ja nende vormistamise nõuded

Töö trükitakse paberile formaadis A4 (210x297 mm) ainult lehe ühele poolele

Kõik töö leheküljed nummerdatakse. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit talle ei trükita. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva keskele.

Loovtöö osad on

- tiitelleht,
- sisukord,
- sissejuhatus,
- põhiosa,
- kokkuvõte,
- kasutatud allikate loetelu,
- lisad.

2.1.1. Tiitelleht

Tiitellehel on järgmised andmed: õppeasutuse täielik nimetus, töö pealkiri, töö iseloom (uurimuslike alustega loovtöö), koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta (vt Lisa 1).

2.1.2. Sisukord

Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas.

- Sisukorra, sissejuhatus, samuti kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse ette jaotise numbrit ei kirjutata.
- Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa.
- Põhiosas iga peatükk algab uult leheküljelt.
- Kõik leheküljed, sealhulgas kirjanduse loetelu ja l isad, nummerdatakse ühtsesse numeratsiooni. Esimene on tiitelleht, millele numbrit ei kirjutata.

NÄIDE

SISUKORD

SISUKORD	2
SISSEJUHATUS	3
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI	4
1.1 Alapeatüki pealkiri	4
1.2 Alapeatüki pealkiri	5
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI	6
2.1 Alapeatüki pealkiri	7
2.2 Alapeatüki pealkiri	8
KOKKUVÕTE	9
KASUTATUD KIRJANDUS	10
LISAD	11
Lisa 1 pealkiri	11
Lisa 2 pealkiri	12

2.1.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab:

- teema valiku põhjenduse (miks valisid selle teema, miks see huvitas, milles seisneb selle aktuaalsus);
- töö eesmärgi (juhtmotiivi, põhiprobleemi) sõnastamine;
- ülevaade kasutatud uurimismetoodikast ja meetodites t;
- ülevaade töö struktuurist ja alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

2.1.4. Põhiosa

Põhiosa sisaldab peatükkidena:

- probleemi seletava kirjelduse;
- probleemi analüüsi;
- tulemuste esitamise.

Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Tsitaat pannakse jutumärkidesse.

Refereerimine on teise autori või allika sisu konspekteeriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid.

Põhiosa tekstis on **põhijaotised** (peatükk või paragrahv) ja alljaotised (punkt, alapunkt, lõige).

Põhijaotised nummerdatakse araabia numbritega ühest alates. Jaotised iga põhi jaotise sees nummerdatakse samal viisil, jättes tähise sisse ka põhijaotise numbriga. Esimese astme alljaotise sees alustatakse jälle uut nummerdust jne. Numbrite vahe 1 ja tähise lõpus (jaotise alguses) on punkt. Kui

tähisele osutatakse tekstis, siis selle lõpus punkti ei ole (nt punkti 2.3.2 kohaselt...)

2.1.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile (hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud). Lühidalt ja süstematiseeritult esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Samuti kirjeldatakse ka tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme, kuid **uusi andmeid enam ei esitata**.

2.1.6. Kasutatud allikate loetelu

Kasutatud materjalide loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud:

- **kirjalikud allikad** (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus, perioodika, internet);
- **suulised allikad** (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid)
- **kasutatud kirjandus.**

2.1.7. Lisad

Lisad sisaldavad tavaliselt materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (n. küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmisprotokollid, jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad).

Lisad nummerdatakse iseseisvalt ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, kelle foto).

Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

2.2. Viitamine (e. allikate näitamine) ja bibliograafilised kirjed

Viitamise põhiregel: viitamissüsteem peab kogu loovtöö ulatuses olema ühtne!

Kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes.

2.2.1. Tekstisene viitamine

Tekstisisesel viitamisel märkida sulgudes autori nimi ja väljaande aasta ning viidatav lehekülg
Näide raamatust: (Vahtre 1994, 151).

Näide interneti allikast: (Vilsandi Rahvuspark 2007).

Suuline allikas: (Kasemaa mälestused)

Teksti sees võib viidata oma töös esinevatele graafikutele, joonistele, fotodele jne (vt Joonis 3)

2.2.3. Kirjanduse loetelu

Kirjanduse loetelus esitatakse järgmised andmed:

- autor või koostaja;
- ilmumisaasta;
- pealkiri vastavalt tiitellehele;
- ilmumiskoht ja kirjastus.

Näited:

- **raamat**: Garry Burnett, Kay Jarvis 2004. Õpime koos lapsega. Tartu. Kirjastus Studium . (Kui on autoreid palju, siis kirjutatakse välja esimesed kolm autorit).
- **artikkel ajakirjast**: Laar, M. 1991. Eesti sõduritest II maailmasõjas. Vikerkkaar nr 6. Lk 56-66.
- **artikkel ajalehest**: Rajangu, V. 2012. Järeloomõtteid õpetajate streigist. Õpetajate Leht, 23.märts.

2.2.4. Suuliste allikate loetelu

Näide: Pensionär Valve Lõhmus (sünd 1931 , elukoht Mustjala vald.....) mälestused (kirja pandud 2013.a. töö autori poolt).

Vütes piisab: Lõhmuse mälestused.

2.2.5. Seadusandlike aktide loetelu

Normatiivmaterjalide, nt õigusaktide loetelus antakse kõigepealt akti nimetus, siis akti vastuvõtmise aeg ja allikas, milles akt ametlikult on avaldatud.

Näited:

Riigisaladuse seadus. - RT I 1999, 16, 271.

Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord. RT I 2002, 3, 28.

2.2.6. Interneti materjalide loetelu

Internetimaterjalide loetelus märgitakse: Autori nimi, Initsiaal. Artikli pealkiri. URL-aadress [http:// www. xxx.ee](http://www.xxx.ee) (vaatamise kuupäev)

Kui autorit ei ole võimalik tuvastada, siis näidata kse aadress koos kõigi kirjete ja materjali hankimise se kuupäevaga.

Näide:

Vokksepp, R. Mis on konverentsiturism? <http://ehra.ee/word/?p=125> (24.09.2013)

Kui autorit ei ole võimalik tuvastada, siis näidata kse kodulehe nimi ja aadress koos kõigi kirjete ja materjali hankimise kuupäevaga.

Näide:

Soomaa Rahvuspark. Külustuskeskus. <http://www.soomaa.ee/?op=body&id=12> (12.10.2013)

2.3. Tabelite ja jooniste vormistamine.

Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1, jne) kas tööd läbiva või peatükisisese numeratsiooniga.

Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjanduse st, siis tuleb tabeli all neile ka viidata.

Tabeli number paigutatakse pealkirjast üks rida kõrgemale vasakusse serva, joonise number ja pealkiri aga joonise alla vasakusse serva.

Ka joonised (s.h. diagrammid, skeemid, kaardid, fotod) pealkirjastatakse. Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata.

Suuremahulised tabelid esitatakse tavaliselt töö lisas. Ka fotosid võib esitada lisades.

2.4. Vormistamine

1. Loovööd esitatakse valgel paberil **formaadiga A4** (210* 297 mm) kiirkõitjas.
2. Trükitakse reaintervalliga 1,5 lehe ühele poolele, šrifti suurus 12 pt, rööpjoendus.
3. Leheküljele jäetakse vasakule ja üles 3 cm, paremale ja alla 2,5 cm laiune **vaba äär**.
4. Töö põhiosad algavad uult leheküljelt. Kui alapealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida teksti, siis alustatakse uut osa järgmiselt leheküljelt.
5. Pealkirjas sõnu ei poolitata, ei kasutata lühendeid, lõppu ei panda punkti.
6. Lõikude eraldamiseks jäetakse lõigu ette ja järele vahe 12pt.
7. Kõik lehed tuleb nummerdada, numbrid kirjutatakse lehekülgedele alla serva keskele (numbrit ei trükita tiitellehele)
8. Tsitaatidel ja refereeringutel peavad olema täpsed viited
9. Ühekohalised numbrid (0-9) kirjutatakse tekstis sõnadega (kui pole taga tühikut), arvudele

- käändelõppe ei lisata
10. Tekstis ei kasutata üle 3-4 tüvenumbriga arve, niisugused arvud tuleb lühendada (näit. 13 700 asemel kasutada 13,7 tuh.).
 11. Pööra tähelepanu keelekasutusele:
 - igas lauses on üldjuhul vähemalt üks tegusõna;
 - kasuta ühesugust ajavormi;
 - väldi liigseid kordusi;
 - ära kasuta liiga pikki lauseid;
 - kasuta arvuti õigekirjakontrolli vahendeid.

Näiteid keelekasutuseks

- Käesolevas töös vaadeldakse ...
- Uurimuses on analüüsitud ...
- Uurimistöö esimeses osas antakse ülevaade ...
- Andmed õpilaste suhtumise kohta on saadud ...
- Andmete analüüsist järeldub, et ...
- Joonise 1 andmed osutavad, et ...
- Küsitlusest võib järeldada, et ...

Arvutil vormistamisel

- Reavahetus toimub automaatselt
 - Lõiguvahetus toimub klahviga *Enter*
 - Sõnavahe on üks tühik
 - Kirjavahemärk (, . : ;) on alati eelnenud sõna küljes, sellele järgneb tühik
 - Arvudes ei panda koma järele tühikut 12,5
 - Sulud ja jutumärgid peavad olema tihedalt vastu teksti (ilma tühikuteta) “*Oi!*”
- Sidekriips on sõna küljes, mõttekriipsul on kahel pool tühikud
- Tühikute ja kirjavahemärkide kasutamine

Ühekohalised arvud kirjutatakse sõnana, ülejäänud numbritega.

Kui ühesõnalisel arvul on ühik, siis kirjutatakse ta numbriga

Väga suurte arvude puhul võib suurusjärgu kirjutada sõna või lühendiga (5 milj).

Kaitsmine

Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega, mis toimub märtsi viimasel nädalal.

Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel esitada töö nädal enne kaitsmist klassijuhatajale.

Kaitsmisettekanne on suuline

Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, mis koosneb järgmistest osadest: sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus)

töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus)

kokkuvõtte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused)

Kaitsmisettekande pikkuseks on kuni 10 minutit.

Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline

Loovtöid hindab kaitsmiskomisjon lähtuvalt kehtestatud loovtööde hindamisjuhendist.

Lisa 1
Tiitellehe näidis:

Mustjala Lasteaed-Põhikool

Kätlin Vinter
8. klass

PEALKIRI

Uurimuslike alustega loovtöö

Juhendaja Tiiu Lõhmus

Mustjala 2013