

PAISTU KOOL

**8. KLASSI LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE
JUHEND**

Loovtöö

Kati Mustikas

Juhendaja: õp Saara Sügisene

Sultsi 2020

LOOVTOÖ (sh uurimistöo) OSAD JA VORMISTAMINE

Loovtöö (*edaspidi töö*), referaadi, uurimistöo ja teaduslike tööde puhul on juhendid asutusesti osaliselt erinevad. Tööd alustades peab alati tutvuma konkreetse vormistusjuhendiga.

1. Vormistamine

- ✓ Töö vormistatakse arvutil;
- ✓ kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman, kirja suurus 12;
- ✓ kirjavahemärgi järel jäetakse alati tühik;
- ✓ reavahe on 1,5;
- ✓ lõigu ees ja järel kasutatakse lõiguvahet *Auto*;
- ✓ taandrida ei kasutata, lõigud eraldatakse ühe tühja lisareaga;
- ✓ iga töö osa (*vt 3.1.: Kirjaliku töö osad*) algab uuel lehelt ning selle lehe ülemine äär jäetakse 5 cm ulatuses tühjaks;
- ✓ teksti trükkimisel jäetakse igal leheküljel vasakule 3 - 4 cm ja paremale 1 - 2 cm laiune vaba äär;
- ✓ ülemise ja alumise ääre puhul kasutatakse üldjuhul arvuti poolt vaikimisi pakutavat vaba äärt 2,54 cm;
- ✓ tekst joondatakse mõlema serva järgi (rööpselt);
- ✓ põhiosa koosneb peatükkidest ja alajaotustest;
- ✓ peatükkide pealkirjad vormistatakse pealkirjade vormingus;
- ✓ madalama taseme (*alajaotuste*) pealkirjad on väiksemad, võib kasutada arvuti poolt vaikimisi pakutavaid erineva taseme pealkirju;
- ✓ peatükkid ja alajaotused nummerdatakse araabia numbritega, numbrite vahel on punkt (3.2.2);
- ✓ ühikute märkimisel on numbriga ja sõna vahel tühik; erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokkukirjutamine eesoleva arvuga (*nt: majanduskasv 4,1%, kalle 8°*);
- ✓ ajavahemiku vms puhul kirjutatakse ühik viimase arvu järel (*16 - 75 aastat*) või ette (*aastatel 1990 - 2006*);
- ✓ töö leheküljed nummerdatakse: lehekülje numbrid algavad töö teisest lehest ja esimene nähtav number on 2;

- ✓ lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva keskele.

2. Töökeel

Oluline on töö keeleline korrektsus (õigekiri, stiil).

- ✓ Probleemide käsitlemine, põhjendused ja järeldused peavad olema loogiliselt ja arusaadavalt sõnastatud;
- ✓ vältima peab paljusõnalisust ja tarbetuid kordusi;
- ✓ tõlkimisel tuleb taotleda mõtestatud lauset, mitte sõnasõnalist tõlget;
- ✓ korduvaid (valdkondlikke, erialaseid) mõisteid ja termineid võib tähistada lühenditega; nende esmakordsel kasutamisel lisatakse sulgudesse edaspidi kasutatav lühend; *nt: riigi majandusarengut näitab sisemajanduse kogutoodang (SKT);*
- ✓ üldlevinud lühendeid võib kasutada ilma selgituseta (*nt: lause: Eesti Vabariik on ÜRO liige.*);
- ✓ pealkirjades lühendeid ei kasutata;
- ✓ kõiki kasutusele võetud lühendeid tuleb kasutada töös läbivalt ühtemoodi;
- ✓ kehtivate keelereeglite kohaselt eestikeelsete lühendite lõppu punkti ei panda; välja arvatud lühendid, mis langevad kokku mõne eestikeelse sõnaga (*nt: s.a – sel aastal*);
- ✓ võõrkeelsete lühendite puhul lähtutakse selles keeles kujunenud tavadest;
- ✓ võõrkeelsete pealkirjade ja nimede kasutamisel lähtuda Eesti Keele Instituudi keelenõuannetest;
- ✓ loovtöö, millega autor on ideest teostuseni ise tegelenud, kirjutatakse mina-vormis;
- ✓ uurimistöö puhul, kus kasutatakse paljusid allikaid, teiste tööd, kirjutatakse töö tavaliselt umbisikulises vormis (*uuritakse, võrreldakse jne*);
- ✓ ühekohalised arvud kirjutatakse sõnadega, ülejäänud arvud numbritega;
- ✓ käändelõppe arvudele ei lisata;
- ✓ aastaarvud märgitakse ainult arvudega;
- ✓ miljonite ja miljardite puhul kasutatakse arvude ja sõnade kombinatsiooni.

Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt, lubamatud on ka trükivead.

3. Loovtöö

3.1 Kirjaliku töö osad:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- põhiosa;
- kokkuvõte;
- kasutatud allikad;
- lisad.

3.1.1 Tiitelleht

Tiitelleht peab sisaldama järgmist informatsiooni:

- kooli nimetus;
- töö täielik pealkiri;
- töö liik;
- autori ees- ja perekonnanimi;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö valmimise koht ja aasta.

3.1.2 Sisukord

Tiitellehe järel asub sisukord, mis sisaldab töö osade, sh peatükkide ja alajaotuste pealkirju ning vastavate lehekülgede numbreid. Sisukorda ei kuulu tiitelleht ja sisukord.

3.1.3 Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab järgmist:

- teema ja/või probleemi aktuaalsus;

- teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk (millisele probleemile otsitakse lahendust, mida on selles valdkonnas varem tehtud/uuritud);
- uurimistöö puhul hüpotees;
- ülevaade töömeetoditest;
- ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest;
- heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine kokkuvõttes.

3.1.4 Põhiosa

Põhiosa (sisu) koosneb peatükkidest, mis sisaldavad:

- vastuseid sissejuhatuses tõstatatud küsimustele;
- tulemusteni viivate tegevuste kirjeldust;
- protsessi ning tulemuste analüüsi.

Selgelt peab eristuma allikatel põhinev materjal ning autori omatekst.

3.1.4.1 Viitamine

- Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikad, valemid, arvulised andmed jne tulevad viidata;
- põhikoolis kasutame tekstisisest viitamist;
- kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb esitada kas täpselt viidatud tsitaatidena või refereeringutena;
- tsitaat peab täpselt vastama originaalile ja esitatakse jutumärkides;
- tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid, viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke;
- refereering annab edasi teise autori töös esitatud väiteid ja seisukohti vabas vormis, oma sõnadega, jutumärke ei kasutata;
- kui refereering on üks lause, siis paikneb viide kohe selle järel, enne lauset lõpetavat punkti;
- mitmelauselise refereeringu korral on viide pärast viimase lause punkti;

- kõik uurimistöös kasutatud allikad peavad olema viidatud ja esitatud kasutatud allikate loetelus;
- viites esitatakse allikmaterjali autori perekonnanimi ja töö ilmumise aasta;

nt: Dualistlikke teooriaid ühendab veendumus, et nii keha kui ka vaim, erimeelsused on vaid selles, kas ja kuidas nad teineteist mõjutavad (Meos, 2002).

- kui kasutatakse ühe autori poolt samal aastal välja antud erinevaid teoseid, siis lisatakse väljaandmise aasta järele vastavalt a, b jne;

nt: (Meos 2002a); (Meos 2002b)

- kui viidataval allikal on kaks autorit, siis tuleb panna viitesse mõlema autori nimed ja nende vahele komad;

nt: (Metsa, Pedassaar 2001)

- rohkem kui kahe autoriga teoste puhul tuleb panna viitesse esimesena märgitud autori nimi ja lisada lühend et al. , ladinakeelse lühendi lõppu pannakse punkt;

nt: (Ainsaar et al. 2003)

- entsüklopeediale või sõnaraamatule viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v.;

nt: Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE 1996 s.v. haldus)

- kui viidatakse autorita publikatsioonile, tuuakse viites pealkirja esimesed sõnad ja mõttepunktid ning ilmumisaasta;

nt: Kaugõppekorraldust on käsitletud ka A. Kana ja M. Udam (Õppimine ja õpetamine ... 2005).

- kui viidatakse ilma pealkirja ja autorita Internetimaterjalile, siis märgitakse viitesse kodulehe nimetus;

nt: Eesti Draamateatri teatrijuht on Rein Oja (Eesti Draamateatri kodulehekülg).

3.1.4.2 Tabelid

- tabelleid kasutatakse arvandmete kompaktselt esitamiseks;
- suuremad ja algandmetega tabelid paigutatakse uurimistöö lisasse;
- kõik tabelid nummerdatakse läbivalt ja neile viidatakse tekstis sobivas kohas sulgudes (tabel 1);
- tabel paigutatakse võimalikult selle tekstilõigu järele, milles talle viidatakse;
- igal tabelil peab olema allkiri, mis on tabelis esitatud lakooniline sõnastus;
- tabeli allkiri paigutatakse tabeli kohale, allikas märgitakse tabeli alla.

nt:

Tabel 1. Suuremad lõpetatud munitsipaalaluruumide renoveerimise ja ehitamise projektid 2003. a

Aadress	Ehitusaeg	Üldpindala (m ²)	Eluruumide pindala (m ²)	Korterite arv (tk)	1-toal	2-toal	3-toal	4-toal
Akadeemia tee 34	jaan - dets 03	2051	1534	66	64	2		
Loometsa tn 6	juuni - dets 03	5655	4441	98	35	42	14	7
Endla tn 12	aug 03 - jaan 04	3543	2589	51	18	21	10	4
Asula tn 11	jaan - mai 03							
	aug - nov 03	902	329	16				
Kokku				231				

Allikas: Tallinna arengukava 2005-2014

3.1.4.3 Joonised ja fotod

- kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (graafikud, diagrammid, skeemid, joonised, geograafilised kaardid) nimetatakse joonisteks;
- fotosid ja illustratsioone nimetatakse fotodeks;
- joonised ja fotod esitatakse sobivas kohas teksti sees või lisana;
- igal joonisel ja fotol peab olema allkiri, mis on joonisel kujutatud lakooniline sõnastus;
- kõik joonised nummerdatakse läbivalt ja neile viidatakse tekstis sobivas kohas sulgudes (joonis 1);
- kõik fotod nummerdatakse läbivalt ja neile viidatakse tekstis sobivas kohas sulgudes (foto 1);
- allkiri on joonise või foto all, sellele järgneb viide allikale.

Nt:



Joonis 1. Eestlaste huvi Euroopa Liidu riikides töötamise vastu 2001.a andmetel

Allikas: Postimees, 12.11.2001

3.1.5 Kokkuvõte

- Kokkuvõtte on vastus sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele või probleemile;
- uurimistöö puhul antakse vastus küsimusele, kas hüpotees leidis kinnitust või mitte; lühidalt esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti;
- loovtöö kokkuvõttes tuuakse välja protsessis õpitust/kogetust olulisim; kokkuvõtte sisaldab eneseanalüüsi töö teostamise protsessi osas;
- kokkuvõttes uusi andmeid enam ei esitata, ei viidata kirjandusallikaile ega esitata teiste autorite seisukohti;
- kokkuvõtte (lisaks sissejuhatusele) peab võimaldama lugejal põhiteksti vahele jättes aru saada, mida töös on käsitletud;
- kokkuvõttes sobib tänada töö valmimisele kaasa-aidanud.

3.1.6 Kasutatud allikad

- Loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud;
- viidatud allikad loetletakse autori(te) perekonnanime(de) tähestikulises järjekorras, autori(te) nime(de) puudumisel pealkirja esimese sõna järgi;

nt:

3.1.6.1 Raamat

autori perekonnanimi ja eesnime esitäh, ilmumisaasta, teose pealkiri, väljaandmiskoht

Alas, R. (2002) Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

Eerola, R., Mylly, T., Saarinen, P. (2001) Euroopa Liidu õiguse alused. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda.

Peegel, J. (1997) Kuld on jäänud jälgedesse: Regivärsikeelest ja poetikast. Tartu: Eesti Kirjandusmuuseum.

3.1.6.2 Ajakirja-, jätkuväljaande-, ajalehe- ja kogumiku artikkel: autori perekonnanimi ja eesnime esitäh, ilmumisaasta, teksti pealkiri, väljaande nimetus

Ilja, M.-E. (2002) Euroopa Liidu õigusaktide eestindamisest. Kogumik Eesti keel teaduskeelena ja Euroopa Liit. Tallinn: Tallinna Teadlaste Maja väljaanne.

Pilvre, B. (2003) Kes räägib teleekraanil? Naised meedia kõverpeeglis. Akadeemia, nr 9

Taagepere, R. (2006) Eestlaskonna keetmine. Postimees, 12. aprill, nr 85

3.1.6.3 Elektroonilised materjalid

teksti autor, ilmumisaasta, pealkiri, veebilehe aadress, lehekülje kasutamise aeg; kui autorit ja ilmumisaega ei ole märgitud, siis algab kirje teksti pealkirjaga

Eesti Draamateatri kodulehekülg. <http://www.draamateater.ee/index.php?lk=32>, 4.12.2008

Eesti kuulub teadus- ja arendustegevuse kasvutempolt Euroopa Liidu juhtriikide hulka.

Statistikaameti kodulehekülj. <http://www.stat.ee/18962>, 4.12.2008

Mutt, M. (2006) Tulevikuks saame üksnes valmis olla.

<http://www.epl.ee/artikkel317961.html>, 13.04.2006

3.1.6.4 Intervjuu

Intervjueeritava ees- ja perekonnanimi, soovitatavalt ka töökoht ja amet ning intervjuu pealkiri; intervjueerija nimi; intervjuu liik ja toimumise aeg.

Kasesalu, Toivo (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. Helisalvestis. Tallinn: 18. 04. 2003.

Tiits, Maret. Mälestused Tallinna 2. Keskkooli tantsuringist. Toivo Tuuliku üleskirjutus. Elva: 18.05. 1985.

3.1.6.5 Seadus, määrus

nt:

Looduskaitseseadus (21.04.2004) Riigi Teataja <https://www.riigiteataja.ee/akt/LKS>,

19.05.2020

Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele (27.03.2001, Riigi Teataja

<https://www.riigiteataja.ee/akt/13351102>, 19.05.2020

3.1.6.6 Arhiivimaterjalid

arhiivi nimetus, fondi(f) number, nimistu(nim) number, toimiku(t) number, lehekülje (l) number

Eesti Ajalooarhiiv, f. 207, nim. 3, t. 17, lk. 26

3.1.6.7 Käsikirjalised materjalid

dokumendi nimetus (ka ettevõtte nimetus), aeg, sulgudes materjali liik (näiteks käsikiri)

AS Tornimäe Apteegid raamatupidamisbilansid 1993.-2002. a (käsikiri)

Küsitluse „Kool ajas“ materjalid. Tallinna Reaalkooli raamatukogu, (käsikiri)

3.1.7 Lisad

- Lisad sisaldavad materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole otseselt seotud või killustaksid teksti vahel olles liialt teksti (küsitluslehed, plaanid, kaardid, mõõtmis-, uurimis- jm protokollid, illustreeriv materjal nagu dokumendi või fotokoopiad jms);
- loovtöö puhul on lisaks valminud praktiline töö, seda tutvustav fotomaterjal jm autori poolt töö terviku huvides vajalikuks peetav;
- lisadele viidatakse põhitekstis;
- lisad nummerdatakse iseseisvalt vasakus ülanurgas ja pealkirjastatakse;
- lisade pealkirjad märgitakse ka sisukorda;
- lisades esitatud iga joonise, tabeli, foto allkirjast selgub materjali päritolu (*nt: Autori erakogu; Autori andmete alusel koostatud tabel; J. Tamme eraarhiiv*);
- kui igal joonisel, tabelil, fotol on oma sisu seletav allkiri, on nad nummerdatud;
- kui materjal on samasisuline ja paigutub lisa ühtse pealkirja alla, siis igal materjalil eraldi sisuallkirja ei ole.
- võimalusel paigutatakse visuaalne materjal lehe keskossa;
- mälu pulga vm andmekandja lisamiseks kasutatakse spetsiaalset kiletaskut vm, mis võimaldab lisatul püsida kindlalt kirjaliku töö juures.

3.1.8 Näidised

Tiitelleht: Vaata siinse materjali 1. lehekülge

Sisukord

Sissejuhatus	4
1. Esimese peatüki pealkiri	5
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri	8
2. Teise peatüki pealkiri	10
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri	10
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri	14
2.2.1. Teise peatüki teise jaotise esimese alljaotise pealkiri	16
Kokkuvõte	22
Kasutatud allikad	23
Lisa 1 Pealkiri	24
Lisa 2 Pealkiri	25
Lisa 3 Pealkiri	26

Kasutatud allikad

Alas, R. (2002) Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim

AS Tornimäe Apteegid raamatupidamisbilansid 1993.-2002. a. (käsikiri)

Eesti Ajalooarhiiv, f. 207, nim. 3, t. 17, lk. 26

Ilja, M.-E. (2002) Euroopa Liidu Õigusaktide eestindamisest. Kogumik Eesti keel teaduskeelena j a Euroopa Liit. Tallinn: Tallinna Teadlaste Maja väljaanne

Kasesalu, Toivo (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. Helisalvestis. Tallinn: 18.04.2003

Küsitluse „Kool ajas“ materjalid. Tallinna Reaalkooli raamatukogu, (käsikiri)

Looduskaitseseadus (21.04.2004) Riigi Teataja <https://www.riigiteataja.ee/akt/LKS>,
19.05.2020

Mutt, M. (2006) Tulevikuks saame üksnes valmis olla.
http://www.epl.ee/artikkel_317961.html, 13.04.2006

Peegel, J. (1997) Kuld on jäänud jälgedesse: Regivärsi keelest ja poetikast. Tartu: Eesti Kirjandusmuuseum

Pilvre, B. (2003) Kes räägib teleekraanil? Naised meedia kõverpeeglis. Akadeemia, nr 9, lk 1981-2000

Taagepere, R. (2006) Eestlaskonna keetmine. Postimees, 12. aprill, nr 85

Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele (27.03.2001) Riigi Teataja
<https://www.riigiteataja.ee/akt/13351102?leiaKehtiv>, 19.05.2020

Tiits, Maret. Mälestused Tallinna 2. Keskkooli tantsuringist. Toivo Tuuliku üleskirjutus.
Elva: 18. 05. 1985