

Holstre Kool

HOLSTRE KOOLI LOOVTOÖ JUHEND

Holstre 2024

1. ÜLDINFO.....	3
2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE KOOLIS	4
3. LOOVTÖÖ LIIGID.....	5
3.1 Projekt	5
3.2. Omaloominguline töö	5
3.3. Uurimistöo	5
4. LOOVTÖÖ OSAD	6
4.1 Tiitelleht	6
4.2. Sisukord.....	6
4.3. Sissejuhatus	6
4.4. Töö põhiosa	7
4.4.1 Teoreetiline taust	7
4.5. Kokkuvõte	9
4.6. Kasutatud allikad ja viitamine	10
4.6.1. Tekstisisene viitamine.....	10
4.6.2. Kasutatud allikate lõpuviidete vormistamine.....	11
4.7. Lisad	13
5. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE.....	14
5.1. Keel ja stiil	14
5.2. Tehniline vormistamine	14
6.2 Õpilase ülesanded.....	16
KASUTATUD KIRJANDUS	18
Ajakava.....	19
LISA 2. TIITELLEHT	21

1.ÜLDINFO

Holstre kooli loovtöö juhendi koostamisel on kasutatud Tallinna Arte Gümnaasiumi ning Tallinna Humanitaargümnaasiumi loovtööde juhendeid (ARTE 2019; HUMANITAAR 2019).

Loovtöö sooritatakse 8. klassis, erandjuhul 9. klassis. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtööde üldise korralduse koordineerija on 8. klassi klassijuhataja. Loovtööde juhendajad on aineõpetajad, huvijuht või vastava kvalifikatsiooniga spetsialistid koolis või väljastpoolt kooli, sealjuures üks juhendaja peab olema koolist. Loovtöö teostamine on põhikooli lõpetamise tingimus.

2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE KOOLIS

Õpilane valib endale loovtöö teema. Teema valimisel saab küsida suunavat abi õpetajatelt. Loovtöö teema ja juhendaja valivad õpilased 8.klassis septembrikuu jooksul. Loovtöö teemad kinnitatakse direktori käskkirjaga septembri lõpuks.

Oma loovtöö ajakava (Lisa 1) koostab õpilane koostöös juhendajaga ja esitab kooli juhtkonnale I trimestri lõpuks. Õpilane teostab ja vormistab oma töö õppeaasta jooksul juhendaja(te) juhendamisel. Loovtöö sooritatakse 8. klassis, kaitsmine toimub 8. klassi III trimestril. Loovtöö läbiviimine võib toimuda õppeaasta jooksul nii koolis kui ka väljaspool kooli teatud teema või ürituse raames. Kaitsmiseks tuleb töö valmimise protsess dokumenteerida (fotod, video vm). Loovtöö kaitsmisele eelneb eelkaitsmine. Õpilane esitab oma valmis loovtöö juhendajale hiljemalt aprillikuu viimasel esmaspäeval. Loovtöö kaitsmise täpne kuupäev määratakse direktori käskkirjaga. Loovtööd hindab vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Juhendaja annab loovtööle tagasiside kirjalikult määratud vormi alusel. Lisaks annab loovtööle kirjaliku hinnangu retsensent. Loovtöö teema märgitakse õpilase lõputunnistusele.

3. LOOVTÖÖ LIIGID

Loovtöö raames on võimalik kasutada erinevaid töö koostamise liike:

- Minu raamat/e-raamat;
- dramatiseering, animafilm, fotomontaaž, luulekava koostamine ja esitamine, teose põhjal ajalehe tegemine vm;
- joonistus, maal, graafika, skulptuur, keraamika, puidutöö, videofilm, animatsioon, muusikateos, performance, disainitöö, käsitööese, moekollektsioon, makett vm;
- blogi, veebileht;
- uurimus õppekava läbival teemal vm;
- Ürituste korraldus: tantsuetendus, maastikumäng, väljasõit vm.

3.1 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 korraldamis- 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 esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm. Projekti puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli kehtestatud nõuetele.

3.2. Omaloominguline töö

Omaloominguline töö kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Omaloomingulise töö puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli kehtestatud nõuetele.

3.3. Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile 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 keeles. Uurimistöö ei ole referaat. Kuigi teistele autoritele võib viidata, peaks töö iseloom olema valdavalt analüüsiv, kus olulisel kohal on autori enda järeldused, tõlgendused ja üldistused.

4. LOOVTÖÖ OSAD

Loovtöö peab koosnema järgmistest osadest:

1. tiitelleht
2. sisukord
3. sissejuhatus
4. töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid)
 - Teoreetiline taust - jaguneb alapeatükkideks
 - Analüüs (uurimistöö)/ Töö käigu kirjeldus (omaloominguline töö/projekt)
5. kokkuvõte, sh enesehinnang
6. kasutatud kirjanduse loetelu
7. lisad (vajadusel)

4.1 Tiitelleht

Tiitelleht ([Lisa 2](#)) on töö esimene lehekülg. Vormistamisel kasutatakse kirjastiili Times New Roman. Tiitellehel on järgmised elemendid:

- õppeasutuse nimetus (ülal keskel päises, kirjpunkti suurus 12 pt),
- töö pealkiri (keskel suurtähtedega, paksus kirjas, 14 pt)
- õpilase ees- ja perekonnanimi (pealkirja peal, 12 pt),
- juhendaja(te) ees- ja perekonnanimi (paremal servas, 12 pt),
- töö tegemise koht ja aasta (all keskel jaluses, 12 pt).

Tiitellehel ei kasutata lausete või sõnade lõpus punkti, ilmumiskoha ja -aasta vahel koma. Töö pealkirjas ei tohi sõnu poolitada ja reas ei tohi viimaseks sõnaks olla sidesõna.

4.2. Sisukord

Siin esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Soovitatav on kasutada mitte rohkem kui kolmetasandilist peatükkide järjestussüsteemi. Sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud materjalid ja lisad on ilma järjekorranumbrita, kuid esitatakse sisukorras. Sisukorras ei kajastata kirjet „Sisukord”. Samuti tuleb sisukorras esitada ka kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.

4.3. Sissejuhatus

Loovtöö sissejuhatuses tutvustatakse lühidalt (kuni 1 lk) valitud teemat ja selle aktuaalsust. Lühike ülevaade sellest, milliseid küsimusi uurima hakatakse, millised on varasemad seisukohad, vajaduse korral püstitatakse hüpotees ehk oletus. Samuti tutvustatakse uurimismeetodeid.

Natuke lihtsamalt lahti kirjutatult sisaldab sissejuhatus:

- teema valiku põhjendust (miks valisid selle teema, miks see huvitas, milles seisneb selle aktuaalsus);

- töö eesmärgi sõnastamist;

Uurimistöö puhul:

- uurimisküsimuste sõnastamist ehk küsimus(ed), millele oma töö käigus vastust otsid (nt millised spordialad meeldivad õpilastele kõige rohkem);
- uurimisülesannete sõnastamist ehk ülesandeid, mis aitavad leida vastuse uurimisküsimustele (nt viia läbi küsitlus, et teada saada, millised spordialad õpilastele meeldivad);
- ülevaade kasutatud uurimismetoodikast ja meetoditest (mida planeerid töö valmimiseks teha: nt küsitlus, intervjuu, vaatlus jne);

4.4. Töö põhiosa

Põhikooli õpilaste loovtöö peab näitama, et õpilane oskab töötada erinevate allikmaterjalidega, viia läbi küsitlust või koguda andmeid, saadud tulemusi analüüsida ning teha kogutud informatsiooni põhjal järeldusi. Kui loovtööd tehakse mitmekesi, tuleb sisus tuua välja iga õpilase roll ja panus.

Esimene loovtöö suurem peatükk ja selle alapeatükid puudutavad teema teoreetilist tausta. Esimese peatüki nõue on kõigi erinevate loovtöö liikide puhul sama - töö teoreetilise tausta avamine.

4.4.1 Teoreetiline taust

Teoreetilise tausta avamiseks on vaja enda töö temaatikast lähtuvalt tutvuda mitmete allikatega ning teha neist ülevaade, mis on korrektselt viidatud. Nt temaga seonduv ajalugu, varasemad uurimused, mõistete tutvustamine vm.

4.4.2 Analüüs/töö käigu kirjeldus

Teine loovtöös kajastuv suur peatükk on sõltuvalt **töö liigist erinev**.

Uurimistöös tuleb töö teises peatükis selgitada **töö metoodikat, sh valimit, kelle seas, millistel tingimustel uurimus läbi viidi**. Samuti tuleb uurimuse puhul esitada analüüs, millest on võimalik välja lugeda uurimuse tulemusi. Enamasti numbriliste näitajate puhul tuleb esitada tulp-/tabeldiagrammid ja neid alljärgnevalt ka lahti mõtestada.

nt: Ülevaade sihtrühmast / valimist koos demograafiliste andmetega.

- Millal küsitlus läbi viidi, kellega? Kui palju oli vastajaid, vajadusel sooliselt? Millist vahendit kasutati küsitluse läbiviimiseks (küsitlus paber kandjal, virtuaalne keskkond).
- Keda / mida vaadeldi? Mis perioodil? Milliste tulemusteni jõuti? Tulemused tuleb anda teadusliku kirjanduse jaoks väljakujunenud stiilis (kiretult,

lakooniliselt ja täpselt) nende tähendust kommenteerimata. Tulemuste näitlikustamise huvides kasutatakse tabeleid, jooniseid, skeeme, fotosid ja diagramme. Ülevaatlikumad tabelid paigaldatakse töö põhiossa, üksikasjalikumad aga tavaliselt lisadesse. Arutletakse tulemuste üle, võrreldakse neid teiste autorite analoogsete uurimuste tulemustega (võimalusel korral teoreetilise materjaliga tutvumise käigus leitud infoga), analüüsitakse nende omavahelise lahkuminekü võimalikke põhjusi. Arutletakse võimalike vigade üle. Tehakse tulemuste põhjal üldistusi ja järeldusi, püstitatakse uusi hüpoteese, mida oleks vaja tulevikus testida või uurida. *Intervjuu*- Keda intervjueriti? Millal? Kus? Kui kaua intervjuu kestis? Tulemused kirjeldatakse jutustusena.

Projektis tuleb teise suure peatükina esitada töö käigu kirjeldus ehk ülevaade projekti raames läbi viidud tegevustest ning projekti kajastav foto- või videomaterjal.

nt: Üritus

Loovtööna ürituse läbiviimise puhul algab analüüs juba ürituse tarbeks tehtud ettevalmistuste kirjeldamisest. Seejärel antakse ülevaade läbiviidud üritusest ning lõpuks ka hinnang ürituse õnnestumise kohta.

Ettevalmistused ürituse läbiviimiseks:

- *millal alustasid ürituse planeerimist;*
- *kas ja kui suur on ürituse eelarve;*
- *millised tegevused planeerisid ürituse jaoks;*
- *kas ja kuidas teavitasid sihtrühma ürituse toimumisest;*
- *millised abivahendid on vajalikud ürituse läbiviimiseks (muusika, vahendid mängudeks, ruumipaigutusega seotud asjad, dekoratsioonid, toidunõud jms);*
- *kes ja kuidas aitasid üritust kavandada?*

Ürituse läbiviimine:

- *millal üritus toimus, kaua kestis;*
- *millised olid vahetult enne ürituse algust tehtud ettevalmistused;*
- *kirjeldused ürituse tegevustest (mängud ja nende lühike kirjeldus, viktoriinid, esinejad jne);*
- *kes ja kuidas aitasid üritust läbi viia*
- *Koristamine*
- *Tagasiside küsimine osalejatelt*

Omaloominguline töö:

nt: Praktiline töö (valmib mingi ese, teos, film vms)

Praktilise töö sisuks on tööprotsessi kirjeldamine ning illustreerimine fotomaterjaliga, mis annab ülevaate töö valmimise etappidest:

- *tööks valitud materjali, tehnikate, vahendite kirjeldus ja põhjendus (mis on nende eelised teiste ees);*
- *praktilise töö eelarve juhul, kui on rahalisi väljaminekuid;*
- *ettevalmistuste kirjeldamine (kavandi, mustandi, stsenaariumi vms loomisprotsessi kirjeldamine);*
- *kuidas nägi välja põhitöö valmimine ja kaua see aega võttis;*
- *kirjeldada tööprotsessi selliselt, et lugejal tekiks ettekujutus töö mahust (nt mingi keerulisema elemendi joonistamine; filmi puhul kui kaua võttis aega mõne eriti keeruka stseeni lavastamine; mõne eseme valmistamisel detailide viimistlemine vms), illustreeri fotomaterjaliga;*
- *millised raskused tekkisid töö käigus ja kuidas said neist üle;*
- *milliseid muudatusi tegid oma töös võrreldes esialgse plaaniga.*

Töö käigu kirjelduse jaoks on oluline kogu protsessi vältel teha nii olulisi sisulisi märkmeid kui ka märkmeid kuupäevade kohta.

4.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte ja sissejuhatus peavad kokku kõlama st kokkuvõttes antakse vastused sissejuhatuses püstitatule. Siin esitatakse lühidalt (0,5 lk), kas tööle seatud eesmärgid said täidetud ning uurimisküsimus(t)ele vastatud. Kokkuvõttes enam uut infot ei esitata. See on töö lõplik hinnang. Kokkuvõttes võib märkida, millised raskused töö kirjutamisel ette tulid.

- Kokkuvõte peab olema arusaadav ja andma piisava ülevaate tööst ka ilma ülejäänud osasid lugemata.
- Kokkuvõttes esitatakse lühidalt olulisemad tulemused. Jälgitakse, kas sissejuhatuses püstitatud probleemid leidsid lahenduse. Lahenduse puudumisel tuuakse esile lahendamata põhjused.
- Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme ega viidata allikatele. Kokkuvõttes ei tohi olla uusi, eelnevas tekstis esitamata andmeid. Vajadusel võib viidata joonistele ja tekstitabelitele.
- Omaloomingulise töö ja ürituse puhul antakse autoripoolne hinnang kogu protsessile ja ülevaate sissejuhatuses püstitatud probleemi lahendustest.
- Kokkuvõttes tänatakse juhendajat ja teisi töö valmimisele oluliselt kaasa aidanud isikuid.

4.6. Kasutatud allikad ja viitamine

Töö peab olema korrektselt viidatud - viited kirjandusallikatele, elektroonilistele materjalide

Teksti viitamisel kasutatakse APA 6 viitamisstiili.

4.6.1. Tekstisisene viitamine

Teksti sees esitatakse viited ümarsulgudes. Sulgudes on ära toodud autori perekonnanimi ja allika ilmumisaasta järgneval kujul:

(Perekonnanimi, aasta) nt: (Kask, 2019)

Juhul, kui artikli vm allika autoreid on mitu (alates 3), siis teksti sees tuuakse ära esimese autori perekonnanimi ning lisatakse jt (ja teised) ning ilmumise aasta. Kindlasti tuleb kasutada töös läbivalt üht eeltoodud lühenditest.

(Perekonnanimi 1 jt, aasta) nt: allika autorid on Kask, Tamm, Saar viide tuleb järgmine (Kask jt, 2019).

Kui allikal on kaks autorit, siis märkida sulgudesse mõlema autori perekonnanimed ja töö ilmumise aasta.

(Perekonnanimi1, perekonnanimi2, aasta) nt: (Kask ja Tamm, 2019)

Kõik täpsemad allika kohta käivad detailid tuleb esitada töö lõpus kasutatud allikate loetelus, mis on koostatud esiautorite nimede tähestikulise järjekorra alusel.

Teksti sees internetiallikale viidates märgitakse kodulehekülje (või asutuse) nimi lühidalt.

Täispikk aadress ja kasutamise kuupäev peab olema kättesaadav kasutatud kirjanduse peatükis. See reegel kehtib juhul, kui kasutatud visuaalse materjali, veebiartikli või -andmebaasi autorit pole üheselt võimalik kindlaks teha ja soovitakse viidata veebilehele. (Statistikaamet, 2013) või (<http://www.stat.ee>) (Kask, s.a)

Kui ei ole võimalik tuvastada artikli kirjutamise/publitseerimise aega (nt internetiallikate puhul), siis võib tekstisisesele viitele lisada aastaarvu asemel lühendi s.a (sel aastal).

NB! Lauselõpu punkt tuleb alati panna tekstis viite järele, mitte ette. Viidates tervele lõigule tuleb lauselõpu punkt panna viite ette.

4.6.2. Kasutatud allikate lõpuviidete vormistamine

Kasutatud allikate loetelus esitatakse kõik töös viidatud allikad. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida loovtöö lõpptekstis otseselt ei ole kasutatud, viidetes ei lisata. Kasutatud allikad esitatakse loetelus autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras. Ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta alusel (uemad tööd tagapool).

Allikad, millel autorit ei ole, tuuakse kasutatud allikate loetlus välja pealkirja esimese sõna järgi. Autoriteta allikad on näiteks seadused. Sellisel juhul viidatakse töö tekstis sulgudes allika pealkirjale või pikema pealkirja puhul esimestele sõnadele.

	Näide
Üks autor	Autori perekonnanimi, Eesnime esimene täht. (Aasta, mil raamat ilmus). <i>Pealkiri</i> . Kus välja antud: Kirjastus. Kask, M. (2019). <i>Kuidas vormistada loovtööd?</i> Tallinn: Varrak.
Kaks autorit	Autori 1 perekonnanimi, Eesnime esimene täht., Autori 2 perekonnanimi, Eesnime esimene täht. Aasta, mil raamat ilmus. <i>Pealkiri</i> . Kus välja antud: Kirjastus. Kask, M., Tamm, U. (2019). <i>Oskan kirjutada loovtööd</i> . Tallinn: Varrak.
Rohkem kui kaks autorit	Loetle esimesed kolm perekonnanime + eesnime esimene täht. Aasta, mil raamat ilmus. <i>Pealkiri</i> . Kus välja antud: Kirjastus. Kask, M., Tamm, U., Saar, T. (2019). <i>Loovtööde kirjutamine on hea vaheldus</i> . Tallinn: Varrak
Artikkel ajalehes	Autori perekonnanimi, Eesnime esimene täht. Aasta, mil artikkel ilmus, päev kuu). <i>Pealkiri</i> . <i>Ajalehe nimi</i> , lk leheküljenumber.

	<p>Kask, M. (2019, 7 aprill). Loovtööd õpetasid dokumente vormistama. <i>Postimees</i>, lk 4.</p>
<p>Artikkel internetist (olemas autor).</p>	<p>Autori perekonnanimi, Eesnime esimene täht. (Aasta, mil artikkel ilmus). <i>Pealkiri</i>. Loetud lugemise kuupäev aadressil URL</p> <p>Kask, M. (2019). Loovtööde õige vormistus on lugejale oluline. Tallinna Arte Gümnaasium. Loetud 20.08.2019 http://arte.edu.ee/content/uurimist%C3%B6%C3%B6d</p>
<p>Internetiallikas (puudub konkreetne autor ja kuupäev/ puudub konkreetne autor</p>	<p>Allikas, mille puudub ilmumise kuupäev.</p> <p>Autori perekonnanimi, Eesnime esimene täht. (kuupäev puudub). <i>Pealkiri</i>. Loetud lugemise kuupäev aadressil URL</p> <p>Kask, M. (kuupäev puudub). <i>Loovtööde õige vormistus on lugejale oluline</i>. Tallinna Arte Gümnaasium. Loetud 20.08.2019 http://arte.edu.ee/content/uurimist%C3%B6%C3%B6d</p>
	<p>Puudub konkreetne autor, kuid leitav on aasta:</p> <p><i>Pealkiri</i>. (Aasta, mil artikkel ilmus). Loetud lugemise kuupäev aadressil URL</p> <p><i>Loovtööde õige vormistus on lugejale oluline</i>. (2019). Tallinna Arte Gümnaasium. Loetud 20.08.2019 http://arte.edu.ee/content/uurimist%C3%B6%C3%B6d</p>

Suuline allikas	Lõik vestlusest (Tsitaadi autori eesnime esitäh. perekonnanimi, isiklik vestlus, vestluse kuupäev, aasta). Loovtöid on lihtne vormistada (M. Kask, isiklik vestlus 20.08, 2019).
-----------------	---

4.7. Lisad

Lisad sisaldavad töö põhiosa täiendavaid, illustreerivaid materjale (nt küsimustikud, suuremahulised tabelid, joonised, fotod jm). Lisad nummerdatakse, kui neid on rohkem kui üks, araabia numbritega (1,2,3) ja pealkirjastatakse. Lisa pealkiri asub lehe paremas osas. Iga lisa kohta peab töö sisus olema viide. Lisad on paigutatud neile viitamise järjekorras. Tuleb tähele panna, et töö tekstiosa peab olema loetav ja arusaadav ka ilma lisasiid vaatamata. Iga lisa peab algama uuel leheküljelt.

5. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

5.1. Keel ja stiil

Uurimis- ja praktilise töö keeleks on korrektne eesti keel. Stiil on mitteemotsionaalne, selge, ilmekas, kompaktnen ja grammatiliselt õige. Keelekasutus on ühtlane kogu töö vältel. Tekst peab moodustama terviku, olema hõlpsasti loetav. **Loovtöös** on soovitatav **umbisikuline vorm olevikus või minevikus** (nt töös käsitletakse või on käsitletud või käsitleti). **Praktilises töös** võib kasutada mina-vormi.

Pealkirjades ei kasutata lühendeid. Lühendite esmakasutamisel tekstis kirjutatakse see pärast tähendust sulgudesse, nt Tartu Ülikool (TÜ).

Vähetuntud terminite kasutamisel tuleb anda nende seletus. Terminitel, millel eesti keeles puuduvad tunnustatud vasted, tuleb sulgudes anda originaalkeelne vorm. Ladinakeelsed nimetused ja esmakasutusel olevad võõrkeelsed terminid tuleb panna kursiivi.

Kirjutamisel tuleb lähtuda järgnevast:

- korrektne ja loogiline keelekasutus,
- üldtunnustatud terminoloogia ja lühendite kasutamine,
- paljusõnalisuse, sõnakorduste ja võõrsõnadega liialdamise vältimine,
- kõnekeele kasutamise vältimine
- slängi ja üliemotsionaalsete väljendite vältimine.

5.2. Tehniline vormistamine

Loovtöö vormistatakse arvutil A4 formaadis ühepoolsel paberilehel vertikaalse (Portrait) asetusega:

- kirja font: Times New Roman;
- tavateksti (lõiguteksti) tähesuurus: 12 pt (tähepunkt);
- reasamm 1,5 (jooniste allkirjades ja tabelite pealkirjades reasamm 1);
- rööpjoendus
- töö peab olema liigendatud peatükkideks ja vajadusel ka alapeatükkideks, mis on tähistatud araabia numbritega (1,2,3). Nummerdatakse järgnevalt: 1.peatükk; 1.1 alapeatükk
- Töö maht on orienteeruvalt 8-12 lehekülge
- Pealkirjad trükitakse paksus kirjas (**Bold**) ning tähesuurused sõltuvad sellest, mitmenda taseme pealkirjaga on tegu. Esimese taseme pealkirjad (nt sissejuhatus, sisukord, kokkuvõte ja töö suured sisupeatükid) **kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega**, teksti suuruseks on **14 tähepunkt**. Alates teise taseme pealkirjadest on esimene suurtäht, ülejäänud läbivad väiksed, teksti suurus **12 tähepunkt**.

- lehe üla- ja alservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 3 cm;
- kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse alla keskele
- lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellele ei kirjutata.
- Töö illustreerimiseks on sobiv kasutada pilte, skeeme, graafikuid, tabeleid jne. Joonistele ja teistele näitlikustavatele materjalidele tuleb tekstis viidata (nt Joonisel 1 on näha ...; vt Tabel 1). Antud materjalid peavad esinema nende tekstis mainimise järjekorras.
- Joonisel peab olema korrektne allkiri, mis seletab lühidalt, mida sealt näha võib ja tabelil peab olema ammendav pealkiri. Kui joonis või muu näitlikustav materjal on võetud mõnest kasutatud allikmaterjalist või internetilehelt, siis tuleb lisada juurde viide. Jooniste ja tabelite koostamisel järgida ühtset stiili (nt tulpdiagrammide korral kasutada läbivalt üht värviskeemi). Jooniste allkirjad ja tabelite pealkirjad on trükitud kirjapunktiga 11.

6. LOOVTÖÖDE JUHENDAMINE

6.1 Juhendaja ülesanded:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- kirjutab õpilase tööle hinnangu (vastavalt vormile);
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

6.2 Õpilase ülesanded:

- valib teema;
- koostab koos juhendajaga töö teostamise plaani;
- otsib teemakohast kirjandust ja allikaid ning kogub ja analüüsib materjali sisuliselt;
- annab perioodiliselt juhendajale aru loovtöö käigust;
- esitab direktorile köidetud valmis töö
- vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- esitab loovtöö koos juhendaja allkirjaga pdf-failina ja köidetud eksemplaris direktorile;
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.

7. LOOVTÖÖDE ESITLEMINE KAITSMISEL

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale oma uurimis- või praktilise töö koos kirjaliku osaga. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühma liikmed. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena (kuni 10 minutit).

Loovtöö ettekande koosneb järgmistest osadest:

- sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
- töö sisu (kasutatud meetodid/vahendid, töökäik, kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldus);
- kokkuvõte (põhijäreldused, hinnang oma töö protsessile ja tulemusele).

Esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega

Posterettekanne. Vormilt on poster suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jm kommenteeritakse esitusel suuliselt.

Posterettekande alguses esitatakse eesmärgid, järeldused, tulemused ja lõppsõna. Poster peab olema visuaalselt atraktiivne. Posterilt edasiantav info peab olema 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 lühidad.

PowerPoint'i või muu sarnase tarkvara esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Esitlusele tuleb kasuks, kui kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt, efektid ei tohiks varjutada uuritava teema esitlust. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul

KASUTATUD KIRJANDUS

HUMANITAAR, 2019 = Loovtöö koostamise juhend. (2019). Tallinna Humanitaargümnaasium.

<https://www.tallinn.ee/et/humanitaargumnaasium/loovtoo-juhend> Loetud: 28.05.2024

ARTE, 2019 = Kirjalike tööde vormistamise juhend. Põhikooli loovtööde juhend. (2019)

Tallinna Arte Gümnaasium. <https://www.tallinn.ee/et/arte/kirjalike-toode-vormistamise-juhend> Loetud: 28.05.2024

LISA 1. LOOVTÖÖ AJAKAVA

Ajakava

Õpilane:

Juhendaja:

Teema:

Eesmärk:

AEG	TEGEVUS	TULEMUS

Loovtöö valmib koostatud kava alusel.

Loovtöö koostaja: (allkiri)

Juhendaja: (allkiri)

Kuupäev:

- Õppeasutuse nimetus (ülal keskel päises, kirjapunkti suurus 12 pt),
- töö pealkiri (keskel suurtähtedega, paksus kirjas, 14 pt)
- õpilase ees- ja perekonnanimi (pealkirja peal, 12 pt),
- juhendaja(te) ees- ja perekonnanimi (paremal servas, 12 pt),
- töö tegemise koht ja aasta (all keskel jaluses, 12 pt).

LISA 2. TIITELLEHT

Holstre Kool

Õpilase Nimi

TÖÖ PEALKIRI

JUHENDAJA: Ees Perekonnanimi

Holstre 2024