

Tallinna Kunstigümnaasium

LOOVTÖÖDE JUHEND

Tallinn 2023

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. LOOVTÖÖ JA SELLE OSAD.....	4
2. LOOVTÖÖ LIIGID JA ÜLESEHITUS.....	4
2.1. Praktiline loovtöö.....	4
2.1.1. Praktiline osa.....	4
2.1.2. Kirjalik osa: kaaskiri ehk loovtöö kirjalik kokkuvõte.....	5
2.2. Uurimuslik loovtöö.....	6
3. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA TEEMA VALIMINE.....	9
4. NÕUDED LOOVTÖÖ KAITSMISELE.....	10
5. VORMISTAMINE.....	11
5.1. Üldnõuded.....	11
5.2. Tiitelleht.....	13
5.3. Sisukord.....	13
5.4. Illustratiivne materjal.....	14
5.4.1. Tabelid.....	14
5.4.2. Joonised.....	15
5.4.3. Fotod.....	16
5.5. Allikate kasutamine ja viitamise põhimõtted.....	16
5.5.1. Plagiaat ehk loomevargus.....	17
5.5.2. Tsiteerimine.....	17
5.5.3. Refereerimine.....	18
5.6. Kasutatud allikate loetelu.....	18
5.7. Lisa(d).....	21
5.8. Soovitused esitluse koostamiseks.....	22
LISAD.....	24
Lisa 1. Loovtöö tiitellehe näidis.....	24
Lisa 2. Sisukorra näidis.....	25
Lisa 3. Kasutatud allikate näidis.....	26
Lisa 4. Esitluse näidis.....	27

SISSEJUHATUS

Põhikooli riiklikust õppekavast tulenevalt teeb õpilane põhikooli III kooliastmes loovtöö.

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada õpilase loomingulise algatusvõime, õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise, loova eneseväljendusoskuse ning üldpädevuste (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, teksti vormistamine, IT-vahendite kasutamine jne) kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele ning toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel.

Loovtöö sooritamine on põhikooli lõpetamise tingimuseks. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö vormistatakse Tallinna Kunstigümnaasiumi loovtööde juhendi peatükk 5 järgi.

1. LOOVTÖÖ JA SELLE OSAD

Loovtöö jaguneb kaheks peamiseks osaks:

1. Loovtöö (praktiline töö + kirjalik osa või uurimuslik kirjalik töö)

Loovtöö on võimalus kogemuslikult õppida – lahendades ülesannet samm-sammult, otsides vajaduse järgi infot, õppides uusi oskusi neid ka kohe teostades, õppides ja arenedes tegevuses.

2. Esitlus ja kaitsmine

Loovtöö tööprotsess lõpeb kokkuvõtva esitluse ja kaitsmisega, kus autor saab kuulajatele anda ülevaate oma tegevusest ning kuulajatel on võimalus esitada täpsustavaid küsimusi.

2. LOOVTÖÖ LIIGID JA ÜLESEHITUS

Loovtöö võib olla kas praktiline loovtöö või uurimuslik loovtöö.

2.1. Praktiline loovtöö

Praktiline loovtöö koosneb kahest osast:

2.1.1. Praktiline osa

Sündmus - võistlus, koolitus, konverents, matk, õppekäik, etendus, kontsert, näitus või muu ettevõtmine.

Õppematerjalid - ülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine.

Õpilase omalooming - tehtud käsitöö, kunsti, muusika, kirjanduse, tantsu või muul alal. See sisaldab uudseid ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav.

Eseme või ehitise valmistamine või ümberehitus või taastamine isiklikuks või kooli otstarbeks.

Projekt - pakub hea võimaluse viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Olenevalt projekti teemast ja eesmärgist võib projekti kaasata erinevaid töö liike, näiteks lühiuurimust, õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

2.1.2. Kirjalik osa: kaaskiri ehk loovtöö kirjalik kokkuvõte

Kaaskiri on praktilise loovtöö kirjalik kokkuvõte. See selgitab, mida ja miks loovtöö autor tegi, millised olid lähtepunktid ja piirangud ning selgitab loovtöös tehtud otsuseid ja valikuid ning avab tervet tööprotsessi. Kaaskiri on samavõrd oluline kui loodud teos või ellu viidud sündmus.

Praktilise loovtöö kirjaliku osa soovituslikuks mahuks on **7-8 lehekülge**. Põhianetes HEV õpilasel 4-5 lehekülge. Mahu sisse ei arvestata tiitellehte, sisukorda ja lisasid.

Praktilise loovtöö kirjaliku osa ülesehitus:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- töö põhiosa;
- kokkuvõte;
- kasutatud allikad;
- lisad (vajadusel).

Sissejuhatuse soovituslik pikkus on kuni üks lehekülg. Sissejuhatuses kirjeldatakse töö ideed ning töö seosest oma huviga; tuuakse välja probleemid või muud põhjused, mis ajendasid antud tööd tegema (tähtsus, inspiratsioon); töö eesmärk (eesmärgid); lahendusvariandid ja – võimalused, mida tööga soovitakse saavutada ning selgitatakse, miks valiti antud väljendusvahend või –vorm.

Töö põhiosa sisaldab ülevaadet temast ja praktilise töö protsessi kirjeldust:

- Ülevaade temast;
- loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide tausta, kasutatud materjalide, töövahendite ja -meetodite kirjeldust;
- töö valmimise protsessi kirjeldust (ajakava, eelarve koostamine, sponsorluse vajadus, taustainfo kogumine jms);
- tööprotsessi käigus üleskerkinud probleeme ja lahendusi, eredamaid ja olulisi momente ning töö tulemust;

- kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldust;
- põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks. Iga peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri.

Kokkuvõtte soovituslik pikkus on kuni üks lehekülg. Kokkuvõte on enesekriitiline hinnang praktilise töö teostamise protsessile, eesmärkide saavutatusele, juhendaja soovitustele ja nendest kinnipidamisele, abistavate infoallikate toele praktilise töö teostamiseks. Kokkuvõttes esitatakse autori hinnangud oma arengule seoses tööga ja osapoolte vahelisele koostööle. Selles on lühidalt kirjas järeldused või tulemused, milleni töös jõuti. Kokkuvõttes pöördub autor tagasi sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide juurde ning annab ülevaate, kas ja kuidas eesmärgid täidetud said. Kokkuvõttes ei esitata uut informatsiooni ning seega ei viidata seal ka allikatele. Kokkuvõttes võib esitada ideid, mis suunas võiks tööd jätkata.

Praktilise loovtöö puhul tuleb kasutada vähemalt ühte kasutatud allikat. Kasutatud allikate loetelus tuleb välja tuua kõik töö koostamisel viidatud allikad. Töö käigus kasutatud allikaid, millele töös viidatud ei ole, kasutatud allikate nimekirjas ei kajastata.

Lisas esitatakse tööprotsessi kinnitavad ja kirjeldavad visandid, eelarve, ürituse kava ja/või kuulutus, fotod, mahukamad tabelid jms. Lisad võivad olla salvestatud erinevatele helikandjatele.

2.2. Uurimuslik loovtöö

Põhikooli uurimuslik loovtöö sisaldab ülevaadet valitud teemast ja uurimuslikust osast:

- valitud teema avamine
- uurimismeetodite kirjeldus
- saadud tulemuste esitamine ja tõlgendamine
- järelduste esitamine

Uurimuslik loovtöö on analüüsiv kirjalik tekst, kus õpilane keskendub uurimisprobleemile või -nähtusele või -teemale ning toetub allikmaterjalidele ning oma kogemusele. Põhikoolis tehtav

uurimistöö võib olla kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms. Uurimuslik loovtöö sisaldab õpilase iseseisva uurimistöö tulemusi ja originaalseid (st õpilase enda) põhjendatud seisukohti, ega piirdu üksnes teiste uurijate refereerimisega. Kindlasti tuleks sõnastada uurimuse põhiidee (põhiväide) ning jõuda järelduste ja üldistusteni. Uurimuse soovituslikuks mahuks on **15-20 lehekülge**. HEV õpilasel 8-12 lehekülge. Mahu hulka ei loeta tiitellehte, sisukorda ja lisasid.

Uurimusliku loovtöö osad on:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- töö põhiosa (kollektiivse töö puhul ka tööprotsessi kirjeldus);
- kokkuvõte;
- kasutatud allikad;
- lisad (vajadusel).

Sissejuhatus soovituslik pikkus on kuni üks lehekülge. Sissejuhatuses kirjeldatakse lühidalt uuritavat valdkonda ning oma huvi või seost sellega; probleemi või muid põhjuseid, mis ajendasid antud teemat uurima; uurimistöö eesmärki (eesmärke), mida tööga soovitakse teada saada või saavutada (need peaks välja kasvama probleemist); sõnastatakse uurimisküsimused või uurimishüpoteesid.

Töö põhiosa jaotatakse peatükkideks, vajadusel ka alapeatükkideks. Töö põhiosa koosneb teoreetilise tausta ülevaatest, uuringust ja tulemuste kirjeldusest. Uurimistöö teoreetilises osas antakse ülevaade uuritavast nähtusest/probleemist/teemast erinevatest allikatest kogutud teabe abil. Uurimistöös eelistatakse eelkõige teaduslikke allikaid. Kõik uurimistöös toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud. Uuringu osas kirjeldatakse ja põhjendatakse uurimuses kasutatud materjali kogumise, liigitamise ja analüüsimise meetodeid: keda/mida uuriti; millega uuriti (intervjuu, küsimustik, vaatlus vms); kuidas uuriti. Kirjeldatakse valimit (vastajate arv, vanus, sugu, klass, jne), selgitatakse millistest osadest ja mis tüüpi küsimustest küsimustik koosnes ning kuidas/millega andmeid analüüsi. Tulemuste osas teostatakse andmeanalüüs ja esitatakse uurimisküsimuste või uurimishüpoteeside vastused. Tulemuste osa

lõppeb tööst tehtud järelduste/üldistuste väljatoomisega. Tööprotsessi kirjeldus tuuakse välja töös, kui teemat uurib kaks või rohkem õpilast. Töö autor (-id) kirjeldab (-vad) oma panust uurimistöö koostamisel.

Kokkuvõtte soovituslik pikkus on üks lehekülg. Tehakse järeldusi ja sõnastatakse lahendused, uusi mõtteid sisse ei tooda. Kokkuvõttes esitatakse autori hinnangud oma tööle, lõpptulemustele, samuti oma oskuste ja arengule seoses tööga ja osapoolte vahelisele koostööle; tuuakse välja esile kerkinud probleemid ja sõltuvalt teemast kas üldistused või prognoosid tulevikuks. Kokkuvõttes ei viidata allikatele. Kokkuvõttes võib esitada ideid, mis suunas võiks tööd jätkata.

Kasutatud allikate loetelus tuleb välja tuua kõik töö koostamisel viidatud allikad. Töö käigus kasutatud allikaid, millele töös viidatud ei ole, kasutatud allikate nimekirjas ei kajastata.

Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad, kasutatud meetodiliste vahendite näidised (nt küsimustik) jms.

3. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA TEEMA VALIMINE

- Loovtöö koostatakse ja esitatakse kooli õppekavas sätestatud tingimustel ja korras.
- Töö teema valib õpilane, lähtudes enda huvidest ja võimetest ning kooli võimalustest.
- Õpilane teeb loovtöö individuaalselt või paaris. Praktilise loovtöö liigist sõltuvalt võib grupi õpilaste arv olla ka suurem. Paaris või grupitööd võib teha ainult oma klassikaaslastega (paralleelklassi õpilased tööd koos teha ei saa).
- Loovtöö sooritatakse üldjuhul 8. klassis, erandjuhul 7. klassis. Kui õpilasel jääb loovtöö 8. klassis sooritamata või loovtöö tulemus on mitteamstatud, saab õpilane töö sooritada 9. klassis.
- Õpilane valib endale loovtöö juhendaja. Loovtööl võib olla üks või mitu juhendajat. Töö põhijuhendaja peab olema Tallinna Kunstigümnaasiumi õpetaja. Vajadusel on lubatud ka kaks koolipoolset põhijuhendajat. Kui õpilane ei suuda iseseisvalt juhendajat leida, aitab juhendaja leida klassijuhataja ja loovtöö aluste õpetaja.
- Kui praktiline loovtöö teostatakse kooli otstarbeks, tuleb kooli eelarvesse kulu tekitamiseks klassijuhatajalt enne kavandite esitamist luba küsida.
- Tööde esitamise tähtaeg ning kaitsmiskuupäev kinnitatakse Tallinna Kunstigümnaasiumi loovtöökorralduses ning tähtajad teeb õpilastele teatavaks loovtöö aluste õpetaja. Määratud tähtajal esitab õpilane Teams'i kaudu digitaalse loovtöö määratud kohta.
- Loovtöö kaitsmine toimub Tallinna Kunstigümnaasiumi loovtöökorralduses näidatud kuupäeval. Kaitsmise ajal peavad praktilise töö käigus valminud kaitstavad objektid olema kohapeal (v.a väga suured ja rasked esemed, mida pole võimalik kohale tuua). Kõne- ja ärevushäiretega õpilastele tagatakse loovtöö kaitsmine juhendaja ning kaitsmiskomisjoni ees selleks eraldi määratud ajal.
- Loovtöö teema ja tulemus kantakse e-päevikusse ja klassitunnistusele.

4. NÕUDED LOOVTÖÖ KAITSMISELE

- Loovtööde eelkaitsmine ja kaitsmine toimub Tallinna Kunstigümnaasiumi loovtöökorralduses kinnitatud kuupäeval.
- Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kes on töö esitanud tähtaegselt ning mille lõppvariandile on juhendaja andnud hinnangu.
- Loovtöö kaitsmisel osalevad kaitsmisele lubatud õpilased ja komisjon. Kaitsmisel on õigus osaleda kõigil põhijuhendajatel ning klassijuhatajatel, kui see on õppekorralduslikult võimalik.
- Tööde kaitsmise järjekorra koostab kaitsmiskomisjon.
- Loovtöö eelkaitsmiseks ja kaitsmiseks koostatakse esitlus, mis edastatakse kaitsmisele eelneval päeval selleks määratud isikule digitaalselt.
- Ühe loovtöö esitlemiseks on ette nähtud viis minutit. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.
- Loovtöö esitlemisel selgitatakse töö eesmärki ja põhjendatakse teema valikut, tutvustatakse kasutatud meetodit/meetodeid, töö protsessi, esitatakse töö kokkuvõte.
- Pärast esitlemist kaitsmiskomisjoni liikmed esitavad töö kaitsjale küsimusi.
- Oma tööd esitledes, küsimustele vastates ja teiste kaitsmisi kuulates on õpilane viisakas ja väarikas ning riietub korrektselt ja õpilasele kohaselt.

5. VORMISTAMINE

5.1. Üldnõuded

Vormistamisjuhendi eesmärgiks on seada Tallinna Kunstigümnaasiumi õpilaste poolt kirjutavatele loovtöödele nõuded, et luua ühtset formaati ja korrektsust. Juhendis keskendutakse eelkõige järgmistele teemadele:

- Kuidas vormistada töö nii, et see jätaks korrektse ja puhta mulje?
- Kuidas püsida ette antud töö mahus, edastades täpselt nii palju teavet kui vajalik.
- Milline on kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine ja korrektne viitamine?

Loovtöodes on kindlad alajaotused ja nende järjestus on järgmine:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- sisu peatükkidena;
- kokkuvõte;
- kasutatud allikad;
- lisad (vastavalt vajadusele).

Järgnevalt kirjeldatakse töö vormistamise üldisi nõudeid, millele lisatakse nõuandeid ja soovitusi arvuti kasutamiseks töö küljendamisel. Seejärel käsitletakse eraldi töö üksikute osade (tiitelleht, sisukord, lisad, kasutatud allikad) kui ka töös sisalduvate tabelite, jooniste, fotode, loetelude ja viidete nõuetekohast esitamist.

Tallinna Kunstigümnaasiumi õpilastööde vormistamisel tuleb järgida järgmisi üldisi nõudeid:

- Töö vormistatakse arvutil formaadis A4 lehe ühele küljele. Tööd kirjutatakse mustas kirjas.
- Lehe veerised: üleval ja all on 3 cm, paremal 2 cm ja vasakul 3 cm.

- Töö põhitekst trükitakse kirjatüübis Times New Roman, kirjasuurusega 12 punkti, reavahega 1,5. Väiksemat kirja 10 punkti võib kasutada tabelites, jooniste allkirjadena.
- Kirjavahemärkide ees (punkt, koma, koolon jne) ei ole tühikut. Üks tühik on alati kirjavahemärkide järel ja sõnade vahel.
- Teksti joondamisel kasutatakse rööpjoondust, v.a kasutatud allikate loetelus.
- Töö tekst jaotatakse lõikudeks, eraldades tekstilõigud vahega 12 punkti. Teksti trükkimisel vajutatakse klahvi Enter mitte iga rea lõpus, vaid ainult lõigu lõpetamisel.
- Töö iseseisvaid põhiosi (sisukord, sissejuhatus, uus peatükk, kokkuvõte, kasutatud allikad) alustatakse alati uuel leheküljelt, kasutades selleks uue lehekülje vahetust (Ctrl+Enter). Esimese astme pealkirja ette jäetakse üks tühi rida (Times New Roman kirjasuurus 16 punkti, reavahe 1,5) või määratakse põhiosa pealkirja ette 12 punkti lõiguvähe.
- Töö leheküljed nummerdatakse ühtsesse süsteemi, kaasa arvatud leheküljed, kus asuvad tabelid ja joonised, viidatud allikate loetelu jm. Lehekülje number paigutatakse lehe alla paremale. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrid märgitakse alates teisest leheküljest. Lehekülje numbrid lisatakse automaatselt ja määratakse esimese lehe erisus. Lehekülje numbri kirjastiil on Times New Roman, kirjasuurus 12 punkti.
- Töö põhiosade pealkirjad vormistatakse kasutades pealkirjalaade Pealkiri 1, Pealkiri 2, Pealkiri 3 jne. Sisukorra pealkiri „SISUKORD“ tükitakse **trükitähtedega** käsitsi kirjastiilis Times New Roman, kirjasuuruses **16 punkti**. Pealkirjade laadid tuleb eelnevalt seadistada. **Pealkiri 1** (esimese astme pealkiri) esitatakse **trükitähtedega**, kirjastiilis Times New Roman, kirjasuurus **16 punkti**. **Pealkiri 2** (teise astme pealkiri) kirjutatakse **kirjatähtedega** kirjastiilis Times New Roman, kirjasuurus **14 punkti**. **Pealkiri 3** (kolmanda astme pealkiri) kirjutatakse **kirjatähtedega** kirjastiilis Times New Roman, kirjasuurus **12 punkti**. Pealkirjas sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata ja pealkirja lõppu punkti ei panda. Pealkirjad joondatakse lehe vasakusse serva. Pealkirja ja järgneva (või samal leheküljel eelneva) teksti vahe on 12 punkti. Sisu pealkirjad ja alapealkirjad (sissejuhatus ja kokkuvõtte vahel) numereeritakse ühtsesse süsteemi, nagu on kirjeldatud sisukorra vormistamise peatükis, kasutades pealkirjalaade. Uut alapealkirja ei panda lehekülje lõppu (ka mitte siis, kui pealkirja alla mahub üks rida). Samuti ei viida lõigu viimast rida uuele leheküljele.

- Loetelude trükkimisel on reavahe 1,5, lõiguvähe 0.
- Töö ühtki osa ei tohi alustada ega lõpetada loetelu, joonise, tabeli või viitega.
- Loovtööd tuleb esitada digitaalselt PDF vormingus vastavalt Tallinna Kunstigümnaasiumi loovtöökorraldusele.

5.2. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis kajastab töö sisuga seotud informatsiooni. Loovtöö tiitellehel (vt Lisa 1) on järgmised elemendid:

- kooli nimi;
- loovtöö autori(d) ees- ja perekonnanimi;
- töö pealkiri;
- töö liik (praktiline loovtöö, uurimuslik loovtöö);
- töö juhendaja(d);
- töö kaitsmise koht (Tallinn) ja aasta.

Tiitellehe iga element paikneb omaette real, töö kaitsmise koht ja aastaarv samal real, kuid koma nende vahele ei panda. Iga rida algab suure tähega, lausete (ridade) lõpus punkti ei ole. Kõik tiitellehe elemendid on paigutatud lehe keskele (v.a juhendaja) ja trükitud kirjasuurusega 12 punkti (v.a töö pealkiri). Juhendaja lisatakse tiitellehele joondusega paremale. Töö pealkiri vormistatakse paksus kirjas trükitähtedega kirjasuurusega 16 punkti. Autori ees- ja perekonnanimi paikneb lehekülje 2/3 kõrgusel pealkirja kohal. Poolitused ja lühendite kasutamine ei ole tiitellehel lubatud. Tiitellehel puudub lehekülje number, küll aga läheb lehekülgede arvestusse.

5.3. Sisukord

Sisukorras esitatakse kõik töö alajaotused täpselt vastavuses töös toodud pealkirjade ja leheküljenumbritega. Järjenumbritega (nt 1., 1.2., 1.2.1. jne) tähistatakse ainult sisulise osa peatükid ja nende alajaotused. Järjekorranumbritega ei ole töös tähistatud sissejuhatus, kokkuvõte, viidatud allikad, lisad. Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama täpselt nende

esitusele töös. Kõik lisad peavad kajastuma teise astme pealkirjadena sisukorras ükshaaval koos pealkirjadega, mille ette käib põhipealkiri „LISAD“. Sisukord vormistatakse arvutil automaatselt. Sisukorra vormistust näitab Lisa 2. Sisukord on otstarbekas koostada juba töö tegemise käigus, sest lingid sisukorras toodud pealkirjadest viitavad vastava teksti juurde, kiirendades nii töös liikumist. Sisukorda saab töö tegemise käigus uuendada või vajadusel uuesti moodustada. Jälgida tuleb, et automaatselt moodustatud sisukorra kirjatüüp peab olema tervikuna Times New Roman, kirja suurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja lõiguvähe 0. Sisukord algab lehekülje numbriga 2.

5.4. Illustratiivne materjal

5.4.1. Tabelid

Tabelid võimaldavad arvandmeid esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult.

- Tabelite vormistamise puhul kirjutatakse tabeli peale vasakule poole üldine nimetus „Tabel“ koos järjekorranumbriga kogu töö ulatuses ja selle alla tabeli pealkiri. Tabeli pealkiri peab olema võimalikult lühike ja infotihe, et selle alusel oleks võimalik aru saada, mida on tabelis esitatud. Tabeli pealkirja lõppu punkti ei panda.
- Tabeli veergude ja ridade pealkirjad algavad suure tähega. Tabeli jätkamisel järgmisel leheküljel, tulpade pealkirjad korduvad.
- Tabelis esitatud andmed peavad seostuma tekstiga, selleks kasutatakse otsest viitamist. Näiteks: „Tabel 3 iseloomustab ...“ või (vt Tabel 3).
- Kui tabelis esitatud andmed pärinevad kirjanduslikest allikatest, on oluline neile tabeli all viidata (nt Allikas: Maasikas, 2016). Kui tabel on koostatud autori enda kogutud ja töödeldud andmetest ning seda on täpsustatud tabelile eelnevas peatükis, siis eraldi viidet autori koostamise kohta lisama ei pea.

Näide:

Tabel 1

Heaolu küsimustik

Veeru pealkiri	Veeru pealkiri	Veeru pealkiri	Veeru pealkiri

Allikas: Maasikas, 2016

5.4.2. Joonised

Graafikud, diagrammid, geograafilised kaardid, skeemid jt illustratiivsed materjalid nimetatakse joonisteks, v.a fotod (vt peatükk 5.4.3.).

- Joonised allkirjastatakse ja nummerdatakse töös läbivalt.
- Kõikidele joonistele tuleb viidata tekstis; joonise number on ümarsulgudes, näiteks (vt Joonis 1). Joonise allkirja lõppu punkti ei panda.
- Joonis paikneb tekstis sobivas kohas pärast viidet, st igale joonisele tuleb töö tekstis eelnevalt viidata.
- Kui joonis on koostatud kirjanduslike allikate põhjal, siis peab lisama joonise allkirja järel sulgudesse viite allikale (nt Allikas: Maasikas, 2016). Kui joonis on koostatud autori enda kogutud ja töödeldud andmetest ning sellekohane märge on tehtud eelnevas peatükis, siis eraldi viidet autori koostamise kohta lisama ei pea.

Näide:



Joonis 1. Maja (Allikas: Maasikas, 2016)

5.4.3. Fotod

Selle nimetuse alla kuuluvad kõik töös sisalduvad fotod, fotokollaažid ja kuvatõmmised. Igal fotol peab olema allkiri, mis fotol kujutatut lühidalt kirjeldab.

- Töös esitatud fotod nummerdatakse läbivalt ja pealkirjastatakse. Foto allkirja lõppu punkti ei panda.
- Foto sisu tuleb siduda töö tekstiga. Foto paikneb tekstis sobivas kohas pärast viidet, st igale fotole tuleb töö tekstis eelnevalt viidata, näiteks (vt Foto 1).
- Kui kasutatakse kellegi teise tehtud fotot, siis peab lisama foto allkirja järel sulgudesse viite autorile või allikale nt Maja (Autor/Allikas: Ain Paloson, 2019). Kui foto on autori enda kogust, siis eraldi viidet autori kohta lisama ei pea.

Näide:



Foto 1. Maja (Allikas: HappyHome)

- Fotod joondatakse üldjuhul töö keskele ja fotode kujundus peab olema kogu töös ühtne.
- Kirjalikus tekstosas esitatakse tavaliselt fotod, mille maht ei ületa poolt lehekülge. Kui illustratiivset materjali on rohkem, siis paigutatakse fotod lissasse, viidates sellele teksti sees.

5.5. Allikate kasutamine ja viitamise põhimõtted

Loovtöö kirjutamisel viidatakse korrektselt kõigile töö koostamisel kasutatud allikatele (teadusartiklid, ajaleheartiklid, raamatud, kogumikud, internetiallikad, andmebaasid, arhiivimaterjalid, suuline info jne). Viited lisatakse selleks, et oleks selge, kust täpselt parajasti käsitletav info pärineb nii, et huvitatud lugeja võib soovi korral selle ka ise üles leida.

Viitama ei pea üldiselt teadaolevatele andmetele ja enesest mõistetavatele faktidele, nt et maakera on ümmargune.

Allikamaterjali ideedele oma loovtöös saab viidata kas sõna-sõnalt ehk tsiteerida või ümbersõnastatult ehk refereerida. Mõlemal juhul peab andma infot autori ja allika kohta. Unustada ei tohi ka seda, et peale kirjandusest, dokumentidest, arhiivist, vestlustest jm saadud andmete tuleb viidata ka mujalt võetud tabelite, fotode ja jooniste algallikatele.

5.5.1. Plagiaat ehk loomevargus

Plagiaat ehk loomevargus on:

- võõraste teoste või nende osade avaldamine enda omadena või nende ulatuslik kasutamine allikale viitamata;
- osa kasutatud tekstist on küll viidatud kuid mõned kasutatud tekstiosad on jäetud viitamata, et tekitada muljet nagu oleksid need osad töö tegija originaallooming;
- sõna-sõnaline teksti taasesitus sh tõlge, ilma viiteta autorile (originaalteksti peamist sõnumit, tuleb oma sõnadega ümber sõnastada);
- ChatGPT (tehisintellekti) loodu avaldamine enda omana;
- viitamine allikale, mida tegelikult ei ole kasutatud.

5.5.2. Tsiteerimine

Tsiteerimine on originaalteksti võimalikult autentne kajastamine originaalkeeles või tõlkena. Tsitaat peab vastama originaalile nii sõnastuse, õigekirja, kirjavahemärkide kui ka eristuskirjade poolest. Tsitaadis ei tohi moonutada originaali mõtet: kui tsitaadina esitatakse vaid üks lause, tuleb arvestada, millisest kontekstist lause pärineb.

Kui tsiteeritav kirjalik allikas on võõrkeelne, esitatakse tsitaat originaalkeeles ning lisatakse omapoolne tõlge. Võõrkeelse allika puhul, kui on oht olla ebakorrektned, tuleks tsiteerimisest loobuda ja pigem viidatavast allikmaterjalist võetud info refereerida. Tsitaat pannakse alati jutumärkidesse. Tsitaati ei lisata omapoolseid sõnu ega jäeta välja autori mõtet moonutavaid sõnu.

Tsitaadi lõppu lisatakse autori nimi või allika nimetus, aastaarv kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel. Näide: *Samu aspekte on rõhutatud ka majanduse üldteooria määratluses: „Majanduse üldteooria on õpetus*

olemasolevate piiratud ressursside võimalikult efektiivsest kasutamisest inimeste kasvavate vajaduste rahuldamiseks“ (Arrak, 1991).

Kui tsiteeritavast lausest/lõigust on osa välja jäetud, tuleb selle asemele paigutada mõttepunktid (...). Näide: *Tema õppeteooria ütleb, et „... iga õppeainet saab mingil intellektuaalselt ausal viisil õpetada igale lapsele suvalisel arengutasemel“ (Bruner, 1963).*

5.5.3. Refereerimine

Refereerimine on teise autori seisukoha vabas vormis (oma sõnadega) konspekterivat või kommenteerivat laadi ümberjutustamine, nii et autori mõte jääb samaks. Refereering sõnastatakse nii, et oleks arusaadav, kus kajastuvad refereeritava autori ideed ja kus algavad töö autori enda tõlgendused ja kommentaarid.

Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor, aasta) enne lauset lõpetavat punkti. Näide: *Tihti eksitakse õppimisvajaduse rõhutamisel selle vastu, et positiivse asemel tuuakse esile negatiivne (Good ja Brophy, 1997).*

Mitmelauselise refereeringu korral asub viide pärast viimast lauset lõpetavat punkti. Näide: *Koolis õpetamine toimub ikka selleks, et õpilased tuleksid paremini toime oma eluga väljaspool kooli, kuid õpitu praktilise rakendamise tegelik efekt on loodetust palju tagasihoidlikum. Probleem on selles, et oskuste õppimine toimub alati kindlas kontekstis, aga rakendada tuleb õpitud enamasti teistes seostes. Vajalik oleks luua tingimused ja aidata kaasa, et ühes kontekstis õpitud suudaksid õpilased kasutada võimalikult erinevates oludes. (Krull, 2018)*

5.6. Kasutatud allikate loetelu

Kasutatud allikad võivad olla:

- Arhiivimaterjalid, käsikirjalised allikad, Interneti- materjalid;
- Trükis ilmunud raamatud, teaduslik perioodika;
- Ajalehed, ajakirjad;
- Suulised allikad.

- Kõik töös kasutatud allikad peab välja tooma kasutatud allikate loetelus ja kõikidele loetelus nimetatud allikatele tuleb töös viidata.
- Kasutatud kirjanduse ja/või allikate loetelus tuuakse tähestikulises järjekorras ära kõik tööd, millele on tekstis viidatud (sh fotod ja joonised). Loetelu on ilma järjekorranumbrita. Kui töös esineb teistes tähestikes allikaid (nt venekeelsed allikad), tuuakse esmalt ladinatähestikulised allikad, seejärel teistes tähestikes allikad.
- Iga kirje algab uult realt. Kirjete vahe 12 punkti. Kasutatud allikate loetelus ei kasutata rööpjoondust.
- Kasutatud allikate loetelu moodustatakse autorite **perekonnanimed**e järgi.
- Kui allikal puudub autor (olemas on koostajad või toimetajad), tuleb allikas märkida üldisesse tähestikulisse järjekorda **pealkirja** järgi, millele järgneb aastaarv ja veebilehekülje aadress.
- Kui allikal puuduvad nii autor(id), kui pealkiri, tuleb allikas märkida üldisesse tähestikulisse järjekorda **veebilehekülje nime** järgi, veebilehe aadressi ning viimati lehekülje vaatamise kuupäeva (Tervise Arengu Instituut. <https://www.tubakainfo.ee/miks-suitsetamisest-loobuda/suitsetamise-moju-tervisele/> (vaadatud 14.02.2021).)
- Venekeelsete allikate puhul võib kasutada ka kirillitsat või ametlikku tõlgitud pealkirja. Tõlke puhul lisatakse märge originaalkeele kohta. Kirillitsas allikad on soovitatav esitada eraldi loeteluna järjekorra lõpus. (Shiyatov, S. G. (1986). Dendrochronology of the Upper Timberline in the Urals. Nauka, Moskva (vene keeles).).

Näiteid viitamise ja viidatud allikate kirjeldamise kohta on toodud alljärgnevalt. Kõikide erijuhtumite korral, mida siin, loovtööde juhendis, kajastatud ei ole, tuleb nõu pidada töö juhendajaga või loovtööde aluste õpetajaga.

ALLIKA TÜÜP	TEKSTISENE VIITAMINE	KASUTATUD ALLIKATE LOETELU LOOVTÖÖ LÕPUS
Ajalehe või ajakirja artikkel paberkandjal	(Autor(id), Trükiaasta) (Palmiste, 2019)	Autor(id), A. (Trükiaasta). Artikli pealkiri. Ajakirja pealkiri, köite nr (ajakirja number), lk-lk. Palmiste, R. (2019). Tartumaa uksed on külalistele valla. Hetk, nr 8, lk 16-19.
Artikkel veebilehel autoriga	(Autor(id), Trükiaasta) (Tamm, 2019)	Autor(id), A. (Ilumisaasta). Artikli pealkiri. Väljaanne. Veebilehe aadress ja viimati vaatamise kuupäev. Tamm, V. (2019). Kosmosesüstikute epopöa. Tehnikamaailm. https://tehnikamaailm.ee/artikkel/kosmosesustikute-epopoa (vaadatud 23.10.2022).
Artikkel veebilehel ilma autori ja kuupäevata	(Artikli pealkiri, viimati vaatamise aasta) (Nutiseadmed nurka, lapsed liikuma, 2019)	Artikli pealkiri. Veebilehe aadress ja viimati vaatamise kuupäev. Nutiseadmed nurka, lapsed liikuma. https://www.coop.ee/hetk (vaadatud 12.10.2019).
Blogipostitus	(Autor(id), Ilumisaasta) (Lõoke, 2021)	Autor(id), A. (Ilumisaasta). Blogi pealkiri. Veebilehe aadress ja viimati vaatamise kuupäev. Lõoke, H. (2021). Akadeemiline ausus. https://lõoke.akadeemilineausus.ee (vaadatud 15.03.2021).
Raamat	(Autor(id), Trükiaasta) (Brügge, 2008)	Autor(id), A. (Trükiaasta). Raamatu pealkiri. Väljaandmise koht: Kirjastaja. Brügge, B. (2008). Õuesõpe. Tallinn: Ilo.

ALLIKA TÜÜP	TEKSTISENE VIITAMINE	KASUTATUD ALLIKATE LOETELU LOOVTÖÖ LÕPUS
Allikal puudub autor ja pealkiri	(Allika nimi, viimati vaatamise aasta) (Lõoke MTÜ, 2022)	Allika nimi, veebilehe aadress ja viimati vaatamise kuupäev. Lõoke MTÜ. https://www.lõoke.ee (vaadatud 17.04.2022).
Suulised allikad (intervjuud, vestlused)	(Intervjueeritava perenimi, toimumise aasta) (Niman, 2022)	Intervjueeritava perenimi, A. Vorm. Toimumise aeg. Salvestise asukoht. Niman, E. Intervjuu. 14.03.2022. Salvestis töö autori valduses.
Foto autoriga	Foto pealkiri (Autor(id): avaldamisaasta) Lendav lõoke (Autor: Lõoke, 2022)	Autor(id), A. Avaldamisaasta. Pealkiri. Veebilehe aadress ja viimati vaatamise kuupäev. Lõoke, H. (2022). Lendav lõoke. http://commons.wikimedia.org/wiki/Image:lendav_lõoke.jpg (vaadatud 17.03.2022).
Foto ilma autorita	Foto pealkiri (Allikas: veebilehe nimi, viimati vaatamise aasta) Maja (Allikas: HappyHome, 2021)	Foto pealkiri (või veebilehe nimi). Veebilehe aadress ja viimati vaatamise kuupäev. HappyHome. https://happyhome.ee/elementmaja/island/ (vaadatud 10.01.2021).

Loovtööde juhendis vt Lisa 3 on näidatud kasutatud allikate vormistamine.

5.7. Lisa(d)

Suuremahulist illustratiivset materjali esitatakse lisa(de)na. Lisas võib esitada graafikuid, fotosid, tabelleid, jooniseid, diagramme, kaarte, dokumendi koopiaid jm, mis aitavad teksti mõista või kinnitavad tehtud järeldusi.

- Lisades esitatud fotod, joonised, tabelid on nummerdatud ja pealkirjastatud.

- Lisad nummerdatakse, märkides lehekülje vasakusse serva mitmes lisa on (nt Lisa 2) ning sellele järgneb lisa pealkiri kirjasuurusega 14 punkti. Lisad ja nende pealkirjad tuuakse ära sisukorras teise astme pealkirjadena, mille ette näidatakse põhipealkiri „LISAD“ (esimese astme pealkiri).
- Kõikidele lisadele tuleb töös kindlasti viidata (nt vt Lisa 2).

5.8. Soovitused esitluse koostamiseks

Töö esitlemiseks komisjonile on aega viis minutit. Kui loovtööna valmib film või heliteos, siis kokkuleppel hindamiskomisjoni juhiga arvestatakse selle töö esitlemiseks pikem aeg.

Esitluse tegemiseks koostab õpilane PowerPoint programmis loovtöö esitluse. Esitluse kujundamisel on õpilasel võimalus kasutada enda isikupära ning teema ainulaadsust. Esitluse tegemisel tuleb siiski arvesse võtta alljärgnevat:

- Slaidid on esinemise illustreerimiseks, need pole esinemine ise.
- Esinemisel ei loeta slaidil olevat teksti sõna-sõnalt maha, ega pöörata selga kuulajaskonnale, et vaadata seda, mis slaidil kirjas.
- Slaidile pannakse ainult lühikesed lööklaused või punktid (pikka juttu slaidile ei kirjutata).
- Õpilase ülesandeks on selgitada slaidil olevat põhjalikumalt. Räägitava jutu võib kirja panna esitlusprogrammi märkmetesse või eraldi tekstidokumenti ja välja printida.

Slaidid on soovitatav illustreerida teemakohase visuaalse materjaliga (pildid, video)

- Vajadusel võib illustreeriva materjali jaoks teha eraldi slaidid.
- Kogu esitlus peab andma asjaga mittekursis olevale kuulajale selge ülevaate tehtust.
- Esinemine lõpeb kuulajate tänamisega, näiteks nii: „*Täna teid kõiki kuulamast! Olen valmis vastama teie küsimustele.*“

Kasuta slaidide kujundust

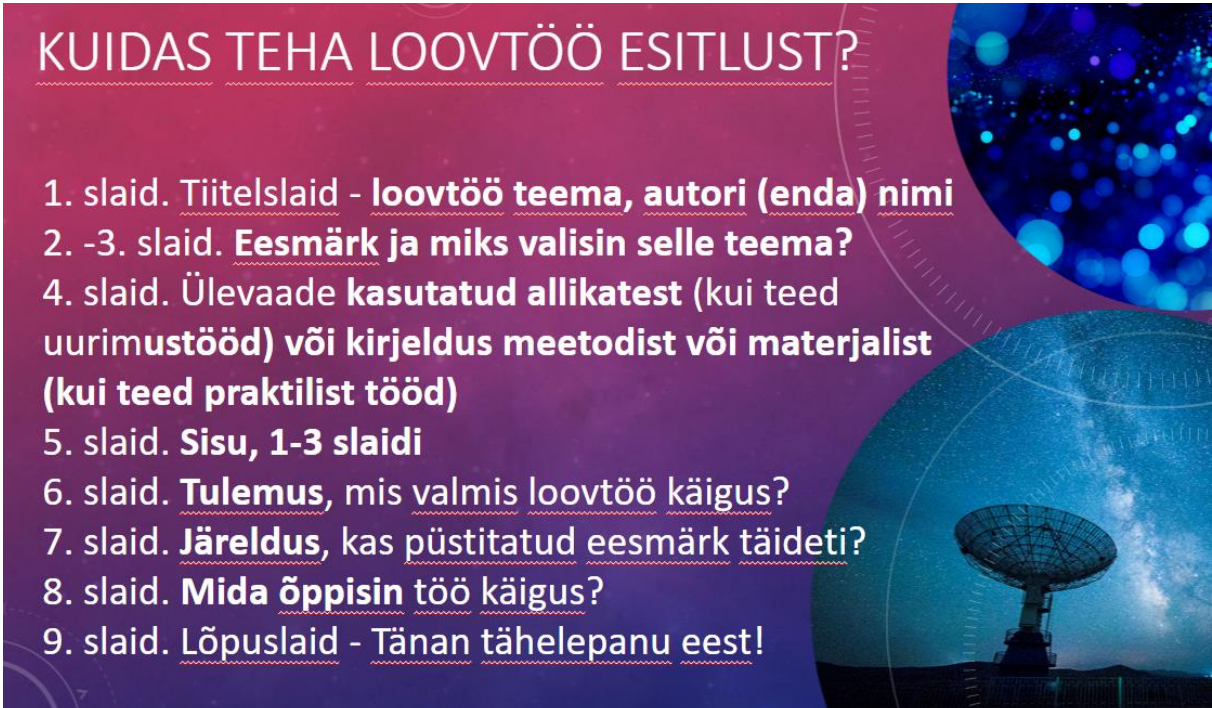
- Kujunduseta jätmine jätab tööst lohaka mulje, eriti kui esinevad ka mõned vead.
- Kujunduseta jätmine võib ka vihjata, et ega te töögagi erilist vaeva pole viitsinud näha.

- Võib kasutada esitlusprogrammi valmis kujundusmalle, need on tehtud professionaalide poolt.
- PowerPoint võimaldab kujundusmallidel muuta ka värve ja kirjastiile.
- Kujunduselemendid peavad sobima loovtöö teemaga.
- Kasuta piisavalt suurt kirja, et tekst oleks loetav ka tagaridades (sisu vähemalt 24 punkti, pealkirjad vähemalt 32 punkti).

Esitlusel peab olema ühtne ja läbiv stiil

- Tiitelslaidi võib kujundada ülejäänud esitlusest veidi erinevalt.
- Pealkirjadel puuduvad punktid.
- Ära kasuta kirjut või musta tausta. Kirjult taustalt on raske teksti lugeda.
- Kui tundub, et slaid on liiga tühi, lisa slaidipõhjale teemakohane pilt või kujunduselement.

Slaidide järjekorra näidis:



KUIDAS TEHA LOOVTÖÖ ESITLUST?

1. slaid. **Tiitelslaid - loovtöö teema, autori (enda) nimi**
2. -3. slaid. **Eesmärk ja miks valisin selle teema?**
4. slaid. **Ülevaade kasutatud allikatest (kui teed uurimustööd) või kirjeldus meetodist või materjalist (kui teed praktilist tööd)**
5. slaid. **Sisu, 1-3 slaidi**
6. slaid. **Tulemus, mis valmis loovtöö käigus?**
7. slaid. **Järeldus, kas püstitatud eesmärk täideti?**
8. slaid. **Mida õppisin töö käigus?**
9. slaid. **Lõpuslaid - Tänan tähelepanu eest!**

Slaidiesitluse näidis asub Lisas 4.

LISAD

Lisa 1. Loovtöö tiitellehe näidis

Tallinna Kunstigümnaasium

Karin Kask

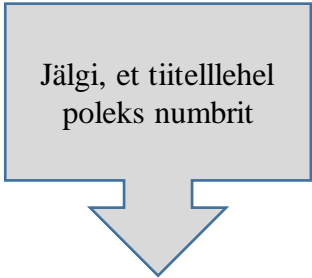
TÖÖ PEALKIRI

Praktiline loovtöö või Uurimuslik loovtöö

Juhendaja(d): Jana Kanger

Elis Martinson

Jälgi, et tiitellehel
poleks numbrit



Tallinn 2023

Lisa 2. Sisukorra näidis

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. LOOVTÖÖ JA SELLE OSAD	4
2. LOOVTÖÖ LIIGID JA ÜLESEHITUS.....	4
2.1. Praktiline loovtöö	4
2.1.1. Praktiline osa.....	4
2.1.2. Kirjalik osa: kaaskiri ehk loovtöö kirjalik kokkuvõte.....	5
2.2. Uurimuslik loovtöö	6
3. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA TEEMA VALIMINE	9
4. NÕUDED LOOVTÖÖ KAITSMISELE	10
5. VORMISTAMINE.....	11
5.1. Üldnõuded	11
5.2. Tiitelleht	13
5.3. Sisukord.....	13
5.4. Illustratiivne materjal	14
5.4.1. Tabelid.....	14
5.4.2. Joonised.....	15
5.4.3. Fotod	16
5.5. Allikate kasutamine ja viitamise põhimõtted	16
5.5.1. Plagiaat ehk loomevargus	17
5.5.2. Tsiteerimine.....	17
5.5.3. Refereerimine	18
5.6. Kasutatud allikate loetelu.....	18
5.7. Lisa(d)	21
LISAD	24
Lisa 1. Loovtöö tiitellehe näidis.....	24
Lisa 2. Sisukorra näidis	25
Lisa 3. Kasutatud allikate näidis	26
Lisa 4. Esitluse näidis.....	27

Lisa 3. Kasutatud allikate näidis

KASUTATUD ALLIKAD

Brügge, B. (2008). Õuesõpe. Tallinn: Ilo.

HappyHome. <https://happyhome.ee/elementmaja/island/> (vaadatud 10.01.2021).

Lepmann, L. jt. (2013). Matemaatika XI klassile. Tallinn: Koolibri.

Lõoke, H. (2021). Akadeemiline ausus. <https://lõoke.akadeemilineausus.ee> (vaadatud 15.03.2021).

Lõoke MTÜ. <https://www.lõoke.ee> (vaadatud 17.04.2022).

Niman, E. Intervjuu. 14.03.2022. Salvestis töö autori valduses.

Nutiseadmed nurka, lapsed liikuma. <https://www.coop.ee/hetk> (vaadatud 12.10.2019).

Palmiste, R. (2019). Tartumaa uksed on külalistele valla. Hetk, nr 8, lk 16-19.

Shiyatov, S. G. (1986). Dendrochronology of the Upper Timberline in the Urals. Nauka, Moskva (vene keeles).

Tamm, V. (2019). Kosmosesüstikute epopöa. Tehnikamaailm.
<https://tehnikamaailm.ee/artikkel/kosmosesustikute-epopoa> (vaadatud 23.10.2022).

Tervise Arengu Instituut. <https://www.tubakainfo.ee/miks-suitsetamisest-loobuda/suitsetamise-moju-tervisele/> (vaadatud 14.02.2021).

Lisa 4. Esitluse näidis

EMAKEELEPÄEVA ERISAAD

Hugo Braun

Loovtöö eesmärk

- > Minu praktilise loovtöö peamiseks eesmärgiks oli teha kooli TV-s emakeelepäeva puhul saade.
- > Saate tegemise eesmärgiks oli:
 - o õppida televisiooni saate tegemist
 - o panna ennast proovile
 - o innustada saate vaatajaid pöörama rohkem tähelepanu eesti keelele ja selle kasutamisele igapäevaselt

Inspiratsioon

- > Valisin selle teema, sest mind on filmindus huvitanud juba väikest peale.
- > Mõned minu lemmik režissöörid on Quentin Tarantino ja David Fincher.

Vahendid

- > Filmitamiseks kasutasin OGTV tehnikat.
- > Monteerimiseks kasutasin professionaalset videotöötlusprogrammi Adobe Premier Pro, mille kasutamise õppisin ära saate tegemise käigus.



Valminud saade



7:57 • emakeelepäeva erisaade

Share link: <https://www.youtube.com/watch?v=8l3dH1HwM>

Tulemus

- > Loovtöö tulemusena valmis 16-minutilise saade, mida näidati 14. märtsil 2023.a. emakeelepäeval kooli aulas.

Järeldus

- > Saate tegemine oli päris keeruline protsess, kuid kokkuvõttes usun, et sain sellega hästi hakkama.
- > Sain peale saadet positiivset tagasisidet nii koolikaaslastelt kui ka õpetajatelt.
- > Sain julgustust ka edaspidi filmindusega jätkamiseks.

Mida töö käigus õppisin

- > Õppisin, et sellise suure töö tegemiseks on vaja meeskonda ja selle liikmete head koostööd ja kokkulepetest kinnipidamist.
- > Õppisin, mida kõike on vaja ühe saate tegemiseks:
 - o planeerimist
 - o monteerimist
 - o kasutama valgustust ja heli
 - o ja palju muud

Täna Teid kuulamast!