



MÄETAGUSE PÕHIKOOL

Kinnitatud

Mäetaguse Põhikooli
direktori kk 29.08.2016

Loovtöö vormistamise nõuded

1. Loovtöö lõpptulemusena valmib igal õpilasel kokkuvõttev raport, mis koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- põhiosa;
- kokkuvõte.
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel).

2. Teksti kirjutamine

2.1. Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel A4 formaadis.

2.2. Uurimistöö köidetakse kiirkõitjasse.

2.3. Töö peab olema trükitud arvutil. Töö tuleb trükkida kirjatüübis Times New Roman või Calibri tähesuurusega 12 punkti ja reavahega 1,5.

2.4. Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 2,5 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm.

2.5. Tekstilõigud joondatakse mõlema serva järgi (rööpjoendus).

3. Töö liigendatakse peatükkideks ja vajadusel alapeatükkideks.

3.1. Töö peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurte tähtedega (14 pt) ja paksus kirjas, ülejäänud pealkirjad väikeste tähtedega paksuskirjas (12 pt).

3.2. Pealkirja lõppu punkti ei panda, erandiks on pealkiri, mis koosneb mitmest lausest.

3.3. Võõrkeelsed nimetused kirjutatakse kaldkirjas.

4. Loovtöö minimaalne maht koos lisadega on 3 lehekülge, lisaks juhendaja tagasiside käesolevale tööle.

5. Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni lisade lõpuni saavad järjekorranumbri, kuid numberdamist alustatakse alates teisest lehest (lehekülje number puudub vaid tiitellehel). Numbri kirjutamisel arvestatakse, et number trükitakse lehekülje alumisse serva keskele.

6. Tiitelleht. Tiitellehe vormistamine

Tiitellehelt on töö esimene lehekülg, millel on ära toodud järgmine informatsioon (Lisa 1):

- Tiitellehe ülaserva kirjutatakse rea keskele joondatult kooli nimi (suurtähtedega)
- Töö peakiri (suurtähtedega, fondi suurus 18- 24pt, paksus kirjas). Töö peakiri paigutatakse vertikaalselt umbes lehe keskele.
- Pealkirja alla ülejäämisele reale kirjutatakse töö liik (referaat, uurimistö, loovtöö, raport).
- Töö liigi alla ülejäämisele reale kirjutatakse autori ees-ja perekonnanimi ning klass.
- Autori ja klassi vahel on eraldajaks koma. (Autor: Mart Meri, 8. klass)
- Töö juhendaja andmed (ees- ja perekonnanimi)
- Töö valmimiskoht ja aastaarv paigutatakse teineteise kõrvale lehe viimase reale keskele joondatult ning ilma kirjavahemärkideta.

7. Loovtöö struktuur

7.1. Sisukord. Sisukorra kujundamine

Sisukord paikneb töö teisel leheküljel, tiitellehe järel ja sissejuhatuse ees.

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest. Sisukorras tuleb esitada kõik töö alljaotused täpselt vastavuses toodud pealkirjadega, alapealkirjadega ja leheküljenumbritega. Kõik antud töö lisad tuuakse sisukorras välja koos pealkirjadega. (Lisa 2).

7.2. Sissejuhatuse

Sissejuhatuse sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Soovitav on sissejuhatuse vormistada kõige viimasena, siis haakub ta teema käsitlemise kõige paremini. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine. Sissejuhatuse maht on 0,5 – 1 lehekülge.

Praktilise töö sissejuhatuses on välja toodud teema valiku põhjendus, töö eesmärk või eesmärgid ja nende saavutamise viisid.

7.3. Töö põhiosa

Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi.

Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Iga peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 2 – 3 lehekülge.

7.4. Kokkuvõte

Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte

maht on 0,5 – 1 lehekülge.

8. Kasutatud allikad

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need vastavalt eristada:

- kirjalikud allikad: trükised, internetimaterjalid;
- suulised allikad: intervjuud, audiovisuaalsed allikad jms.

Allikad reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

8.1. Raamatud

Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmumisaasta, pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja.

Raamatu näide: Turovski, Aleksei 2011. Teine trükk. Loomult loom. Tallinn: Varrak.

8.2. Artiklite kogumik

Kui on tegemist artiklite kogumikuga, siis tuuakse ära artikli autor, pealkiri, kogumiku nimetus, ilmumiskoht ja –aasta, kasutatud artikli lehekülje numbrid.

Artikli näide: Pöld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus... – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30

8.3. Ajakirjad

Ajakirja kasutamisel algallikana tuleb ära tuua autor, pealkiri, väljaande nimetus, ilmumisaasta, ajakirja number, leheküljed.

8.4. Ajalehed

Ajaleheartikli kasutamisel tuuakse ära artikli autor, artikli pealkiri, ajalehe nimi, ilmumiskuupäev ja –aasta, lehekülje number.

8.5. Interneti materjalid

Internetimaterjalide puhul märgitakse teksti autori nimi, initsiaal, artikli pealkiri, netiaadress ja materjali leidmise kuupäev sulgudes, millal sellelt leheküljelt informatsiooni viimati vaadati. Kui autorit ei õnnestu tuvastada, piisab kahest viimasest.

Need loetletakse kirjalike allikate lõpus.

Näide: Jürisson, A. Vändra kandi noored uudistasid mammutikihvu.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-nooreduudistasidmammutikihvu/>

8.6. Käsikirjaliste ja muude materjalide puhul märgitakse autori nimi, initsiaal, aasta, pealkiri, materjali liik, selle valmimise (salvestamise) koht, lehekülgede arv (kui on), materjali vorm (nt magnetofonikassett).

Näide: Kontus, K. 1972. Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika. Vändra. 20 lk, käsikiri.

8.7. Intervjuu

Kui töö käigus on tehtud intervjuusid, siis tuleb ära tuua intervjuueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjuu tüüp (üleskirjutis või helisalvestis), intervjuerimise aeg ja koht.

9. Lisad

Lisad esitatakse selleks, et täiendada ja aidata mõista töö põhisisu. Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid, fotod, noodid jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

10. Illustreeriv materjal (tabelid, joonised, kaardid, skeemid, pildid)

Tabelid

Kõikidel töös esinevatel tabelitel peab olema pealkiri ja järjekorranumber. Tabeli kohale lehekülje paremasse serva kirjutatakse üldnimetus "Tabel", millele järgneb tabeli number ilma punktita. Tabelid nummerdatakse araabia numbritega. Ühe rea võrra allapoole kirjutatakse tabeli pealkiri. Tabeli veergude ja ridade nimed kirjutatakse suure algustähega.

Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga. Selleks kasutatakse kas otsest viitamist (Alljärgnev tabel 1 iseloomustab ...) või kaudset viitamist, märkides lause lõppu sulgudesse tabeli numbri.

Joonised

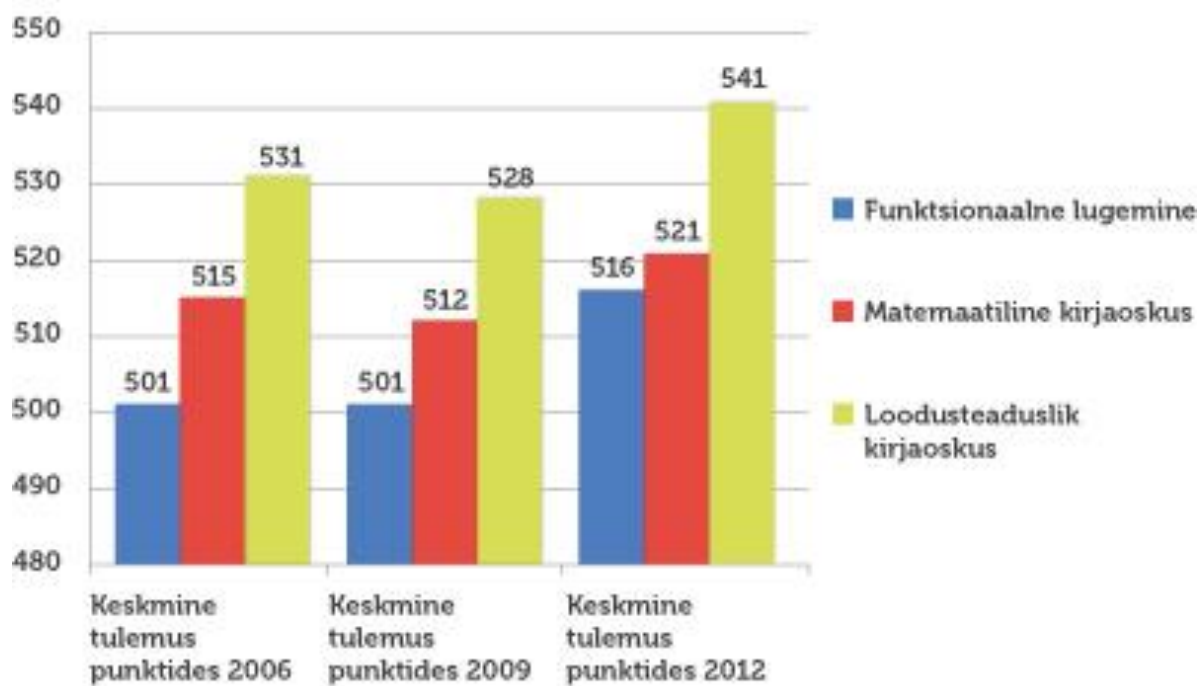
Töös esinevad illustratsioonid esitatakse joonistena. Siia kuuluvad kõik graafikud, skeemid või diagrammid. Joonise pealkiri kirjutatakse joonise alla (kaldkirjas). Töös kasutatavad joonised nummerdatakse vastavalt nende esitamisejärjekorra järgi töös.

Joonise allkirja tekst algab vasakult servast. Joonise number kirjutatakse joonise allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga. Kui joonis pole autori originaallooming, tuleb kindlasti allkirja juures ära tuua viide algallikale. Joonisel kasutatud tähised tuleb lahti seletada kas joonisel või tekstis. Kõikidele töös kasutatavatele joonistele tuleb eelnevas tekstis viidata, näidates joonise numbri, mis eraldatakse ülejäänud tekstist ümarsulgudega, nt. (joonis 3) või (vt joonis 16). Kõigile töös kasutatud joonistele peab kas eelnema või järgnema autoripoolne kommentaar.

Näidis:



Foto 1. Aasta lind 2016- rasvatihane.



Tabel 2

PISA uuringute tulemused

Lisa 1. Tiitellehe näidis

MÄETAGUSE PÕHIKOO

TÖÖ PEALKIRI

Loovtöö

Autor: Mart Meri, 8. klass

Juhendaja: juhendaja nimi

Mäetaguse 2016

Sisukord

Sissejuhatus	3
1. Milleks me toitu vajame?.....	4
2. Koolitoit Eestis.....	5
3. Soovitusi koolilõunale.....	6
4. Koolilõunad Mäetaguse Põhikoolis	7
5. Küsitlus.....	8
5.1.Küsitluse tulemused.....	9
5.2. Õpilaste ettepanekud	10
6. Kokkuvõte	11
Kasutatud kirjandus.....	12
Lisa 1. Küsitlus.....	13