

Tartu Tamme Kool

Praktilise loovtöö koostamise ja vormistamise juhend põhikoolile

Tartu 2024

Sisukord

1. Praktiline loovtöö	3
2. Loovtöö struktuur	4
2.1 Tiitelleht.....	4
2.2 Sisukord	4
2.3 Sissejuhatus.....	5
2.4 Tööprotsess	5
2.5 Kokkuvõte.....	5
2.6 Lisad.....	6
3. Loovtöö vormistamise nõuded	7
3.1 Tabelite vormistamine	7
3.2 Jooniste vormistamine	8
Lisad	9
Lisa 1. Loovtöö tiitellehe näidis	9
Lisa 2. Sisukorra näidis.....	10

1. Praktiline loovtöö

Praktiline loovtöö koosneb kavandamisest, läbiviimisest ning eesmärkide, teoreetilise tausta ja sisu kirjalikust vormistamisest. Praktiline loovtöö luuakse õpilase või õpilaste poolt.

Teos - eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist avalikult (muusikaline, kirjanduslik, kunstiline looming, näiteks film, maal, kunstitöö, luulekogu, proosapala, muusika jne). Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming ja ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Kunsti- ja projektitöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku kokkuvõtte.

Õpilasfirma - idee leidmine, juhtide ja nime valimine, äriplaani koostamine, õpilasfirma registreerimine, õpilasfirma tegutsemine, õpilasfirma lõpetamine ja lõpparuande koostamine, õpilasfirma esitus.

Tehnoloogiline lahendus (infotehnoloogiline, arhitektuurne jms tehnoloogiline lahendus).

Õppematerjal (töölehed, õppemängud, audio-, audiovisuaalne ja elektrooniline õppematerjal, ülesannete, tekstide, temaatiliste piltide kogu jms). Kui loovtöö sisaldab endas tundide andmist, võiks õpilane läbi viia vähemalt kaks tundi.

Projekt (eeldab kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist); konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, võistluse, ainepäeva, näitemängupäeva, karjäärpäeva, õppekäigu vms korraldamine). Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt eeldab kavandamist, läbiviimist, tagasisidestamist. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamiskogemust, 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 lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

2. Loovtöö struktuur

Loovtöö koosneb järgmistest osadest:

- Tiitelleht;
- Sisukord;
- Sissejuhatus;
- Tööprotsessi kirjeldus;
- Kokkuvõte;
- Kasutatud teabeallikad;
- Lisad.

Teoreetilise tausta ülevaate lisamine loovtööle on lubatud. Lisainfo saamiseks vaata eraldi juhendit [“Teoreetiline taust ja viitamine”](#)

2.1 Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema välja toodud

- õppeasutuse nimi (ülaserva keskel),
- koostaja ees- ja perekonnanimi, (keskel),
- töö pealkiri (keskel koostaja nimega samas lõigus),
- praktiline loovtöö (keskel, pealkirjaga samas lõigus),
- sõna „Juhendaja“ ja juhendaja ees- ja perekonnanimi (paremjoondatud),
- töö kaitsmise koht ja aasta (eraldatud tühikuga, alaserva keskel).

Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei kirjutata. Sõna „Juhendaja“ järel koolonit ei kasutata. Kui juhendajaid on mitu, siis kirjutatakse nad üksteise alla eraldi ridadesse ning sõna „Juhendajad“ kirjutatakse vaid esimese juhendaja nime ette.

Töö pealkiri vormistatakse paksus kirjas fondi suurusega 16 punkti. Kõik muud tekstid on suurusega 12 punkti tavakirjas. Tiitellehel kasutatakse sama fonti (Times New Roman või Arial), mis ülejäänud töös.

Tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi Lisas 1.

2.2 Sisukord

Sisukord tuleb koostada automaatselt tekstitöötlusprogrammi abil. Sisukord peab hõlmama endas kõikide üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Üldjuhul

tuuakse sisukorras välja kuni kolme taseme pealkirjad. Sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi Lisas 2.

2.3 Sissejuhatuse

Sissejuhatuse koosneb järgmistest osadest:

- **teematutvustus** - kirjeldada lühidalt ja sissejuhatavalt uuritavat valdkonda ning oma huvi või seost selle valdkonna suhtes;
- **probleemi(de) kirjeldus** - tähelepanekud, probleemid või muud põhjused, mis ajendasid antud teemat valima;
- **loovtöö eesmärk (eesmärgid)** - mida tööga soovitakse teada saada või saavutada, peaks välja kasvama probleemist;
- **meetodite kirjeldus** - kuidas kavatakse eesmärke saavutada;
- **töö struktuuri tutvustus** - millistesse peatükkidesse töö jaguneb ja nende sisu lühitutvustus;
- sissejuhatuse lõpus sõnastatakse üksikasjalikult **loovtöö eesmärk/eesmärgid**.

Sissejuhatuse soovituslik pikkus on kuni üks lehekülg.

2.4 Tööprotsess

Tööprotsessi kirjeldamisel kasutatakse järgnevat struktuuri:

1. praktilise töö valmimise kava ja/või etapid. Tööprotsessi kirjeldamiseks ja kinnitamiseks kasutatakse lisaks kirjalikule ülevaatele portfooliot, fotoalbumit, lühifilme, plakateid ja muid näitlikke materjale.
2. kokkuvõttev hinnang oma tööle, lõpptulemusele ja arendamist vajavatele aspektidele, tuuakse välja esile kerkinud probleemid.

Tööprotsessi kirjeldamise täpne sisu ja vorm sõltub valitud töö teemast ja formaadist. Oluline, et selles alalõigus esitatakse täpne ülevaade tegeliku töö sisust ja mahust, kuivõrd see peegeldab õpilase sisulist panust töösse.

2.5 Kokkuvõte

Kokkuvõttes antakse ülevaade töö eesmärgist, teemast ja sisust, töö protsessist ja autoripoolsest hinnangust oma tööle. Kõige olulisem on kokkuvõttes keskenduda töö tulemuste analüüsile ja praktilise töö üldhinnangule. Kindlasti tuleb jälgida sissejuhatuse ja kokkuvõtte loogilist

sobivust. Nad peaksid moodustama omaette terviku. Kokkuvõtte soovituslik pikkus on kuni üks lehekülg.

2.6 Lisad

Kui tekib vajadus lisada praktilisse töösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud teabeallikate loetelu järele. Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Näiteks paigutatakse lisadesse suuremahulised arvandmed, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid, illustreeriv materjal, ajakava jms.

Lisad tuleb pealkirjastada ja neile tekstis viidata. Rohkem kui ühe lisa puhul tuleb need nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Iga lisa algab uuel lehelt.

Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1. Loovtöö tiitellehe näidis). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

3. Loovtöö vormistamise nõuded

- Loovtöö soovituslik pikkus 10-15 lehekülge.
- Kirjatüübiks on **Times New Roman** või **Arial** suurusega **12 punkti**. Reavahe on **1,5**, välja arvatud sisukord, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus võib kasutada ka muud reavahet.
- **Tekst** paigutatakse leheküljele **rööpselt** (välja arvatud tiitelleht, pealkirjad, kasutatud kirjanduse loetelu).
- Kursiivkirja (*Italic*) kasutakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada rasvast kirja (**Bold**). Sõnade allajoonimist ei kasutata.
- Lehekülje vasakusse serva jäetakse **3 cm**, paremasse serva **2 cm** ning üla- ja alaserva **2,5 cm** laiune veeris.
- **Töö iseseisvad osad** (näiteks: sissejuhatus, teoreetilise tausta ülevaade, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) **alustatakse uuel leheküljelt**.
- Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt, kuid ei ole lehe lõpus üksinda.
- Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1, 1.2, 2. jne. **Sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud teabeallikate ja lisade loetelu puhul nummerdamist ei kasutata.**
- **Pealkirjadel on vasakjoondus** (v.a. lisad, mille pealkirjadel kasutatakse paremjoondust, vt. lisade vormistust juhendi lõpus) ja ühekordne reasamm. Esimese taseme pealkirjade puhul taandridu ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on **Times New Roman** või **Arial**, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt **16, 14 ja 13 punkti** paksus (**Bold**) kirjas. **Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata.**
- Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid **tiitellehele numbreid ei näidata**. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.
- Tööd esitatakse elektrooniliselt **.pdf formaadis**.

3.1 Tabelite vormistamine

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning pealkirjastatud. Tabeli pealkiri koos nummerdusega paiknevad tabeli peal, nagu on näha näidiseks toodud Tabelis 1. Numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist töös. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mittelugenud inimesele. Kõikidele tabelitele peab olema tekstis viidatud.

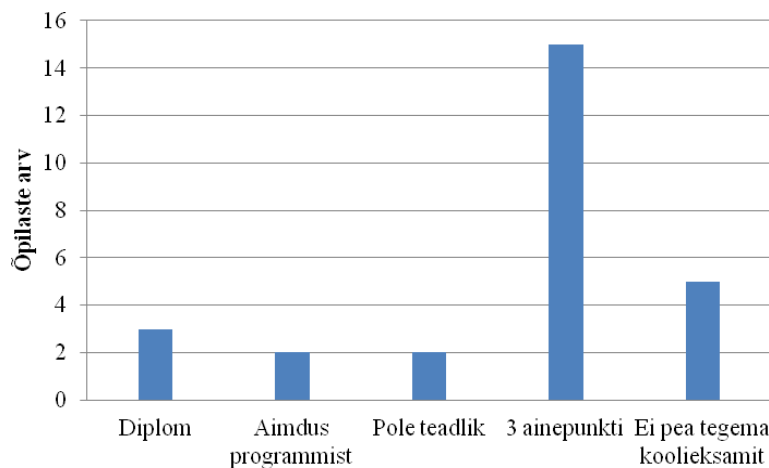
Näidis:

Tabel 1. Loovtöö uuringus osalenud õpilased klassiti

Klass	5. klass	6. klass	7. klass
Tüdrukud	35	47	40
Poisid	45	35	35
Kokku	70	82	75

3.2 Jooniste vormistamine

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale: nt. graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud pealkirjadega ning neilegi viidatakse tekstis. Erinevus on selles, et joonise pealkiri asub joonise all ehk tegu on allkirjaga (vt Joonis 1).



Joonis 1. Loodusteaduste kooli lõpetamisega kaasnevad eelised

Lisad

Lisa 1. Loovtöö tiitellehe näidis

Tartu Tamme Kool
(tähesuurus 12, joondus keskel)

10-12 rida vahele

Eesnimi Perenimi

Loovtöö pealkiri ilma punktita paksult ja suurusega 16
praktiline loovtöö

5 rida vahele

Juhendaja Eesnimi Perenimi

Tartu 2023

Lisa 2. Sisukorra näidis

Sisukord

Sissejuhatus	3
1. Teema valik	4
2. Albumi meisterdamine	4
2.1 Lehekülgede valmistamine	4
2.2 Albumi kaante valmistamine	6
2.3 Albumi köitmine	7
3. Maalimine	8
3.1 Näidispildi leidmine	8
3.2 Maali visandamine	9
3.3 Maalimine	10
4. Albumi kujundamine	11
4.1 Ideed	11
4.2 Kujundamine	12
Kokkuvõte	13
Lisad	14
Lisa 1. Näidispildid	14
Lisa 2. Pildid tööprotsessist (erakogu)	15