

Lisa 3

Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus ja vormistamise nõuded Hagudi Põhikoolis

Loovtöö kirjalik esitus koosneb kindlatest osadest, kusjuures nende järgnevusest tuleb kinni pidada.

Üldjuhul on loovtöö üles ehitatud järgnevalt:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Sisu: teoreetiline osa ja tööprotsessi kirjeldus
- Kokkuvõte
- Kasutatud allikad
- Lisad (vajadusel).

Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel peavad olema välja toodud: õppeasutuse nimi, koostaja ees- ja perekonnanimi, klass, töö pealkiri, töö liik, juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta.

Tiitellehe elemendid trükitakse kirjasuurusega 14 punkti. Pealkiri trükitakse suurtähtedega. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda, punkti tiitellehel ei kasutata.

Tiitellehe näidis on juhendi lõpus.

Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega.

Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Sisukorras antakse ainult alajaotuse alguse leheküljenumber. Sõna või lühendit „lehekülg“ ei kasutata. Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad ei kuulu peatükkidena nummerdamisele. Kõik antud töö lisad tuuakse sisukorras koos pealkirjaga.

Sisukord koostatakse automaatselt tekstitötlusprogrammi kasutades pealkirjade laadide põhjal või käsitsi. Sisukord ise jäetakse sisukorrast välja.

Sissejuhatus

Sissejuhatuses peaks olema välja toodud:

- teema valiku põhjendus (aktuaalsus, tähtsus, uudsus),
- töö eesmärk ja ülesanded;
- valdkond ja uurimisobjekt;
- ülevaade kasutatavatest andmetest,

Kui autor soovib töö valmimisega seoses kedagi tänada, on seda sobilik teha sissejuhatuses lõpus. Sissejuhatuses ei tohiks olla üle 1/10 töö põhiosa mahust. Sissejuhatus viimistletakse töö vormistamisel koos kokkuvõttega viimasena. Valmis kirjutada tuleb ta aga varem. See aitab mõista, mida tegelikult tegema hakatakse.

Töö põhiosa

Töö põhiosa sisaldab teoreetilise osa ja tööprotsessi kirjelduse ning annab vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja ülesannetele. Töö põhiosa peatükid peavad olema sisulis-loogiliselt üksteisega seotud ning moodustama teemale vastava terviku.

Tekst, kus on refereeritud kellegi teise poolt öeldud mõtteid, tuleb kindlasti viidata.

Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised võimaldavad esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult arvandmeid ning seoseid või illustreerida teksti.

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud allkirjadega ning neilegi viidatakse tekstis. Erinevus on selles, et joonise pealkiri asub joonise all, nagu on näha näidiseks toodud joonisel 1.



Joonis 1. Hagudi Põhikool

Nii joonised kui tabelid paigutatakse võimalikult lähedale tekstile, kus neile esmakordselt viidatakse. Sõnad tabel ja joonis vormindatakse kaldkirjas suurusega 11 punkti, tabeli ja joonise nimetus vormindatakse püstises kirjas suurusega 12 punkti.

Viitamine

Viited töö sees lisatakse seetõttu, et oleks selge, kust täpselt parajasti käsitletav info pärineb, nii et huvitatud lugeja võiks soovi korral selle ka ise üles leida. Kasutatud kirjanduse loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, millele teksti sees on viidatud.

Nime ja aastaarvuga viitamisel paikneb viide teksti sees ümarsulgudes, kuhu kirjutatakse autori perekonnanimi või trükise pealkiri ja ilmumisaasta ning leheküljenumber.

Allergia ehk ülitundlikkus on immuunsüsteemi liiga tugev reaktsioon pealtnäha ohututele ainetele (Viikmaa ja Tartes 2008: 89).

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime järele sulgudesse.

Juha Ruusuvuori andmetel (2005: 43) ilmus koge nime all tuntud alus Läänemerele 8. sajandil.

Kui viidataval kirjatükil on rohkem kui kaks autorit, tuuakse esimese kuue autori perekonnanimed välja ainult esimeses viites. Edaspidi kasutatakse esimese autori nime ja tähistust jt.

Riski hajutamiseks paigutati laevale korraga 10 või isegi enama kaupmehe vara (Kõiv jt 1995: 137).

Kui viidatakse ühe autori mitmele samal aastal ilmunud tööle, tuleb aastaarvud tähistada (näiteks: Unt 2005a; Unt 2005b). Sama tähistust tuleb kasutada ka kasutatud allikate loetelus.

Kasutatud allikad

Kasutatud allikatena loetletakse töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikad. Need tuuakse välja autorite perekonnanimedega tähestikulises järjekorras. Ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi.

Loetelus toodud allikaid ei nummerdata.

Esmalt loetletakse ladina- ning seejärel kreeka- ja slaavitähelised materjalid.

Vormistamisel on oluline jälgida, et kõik tekstis esinevad viited oleksid kasutatud allikate loetelus välja toodud. Samuti peaks töö valmimisel üle vaatama, kas kõiki loetletud allikaid on ikka lõpptekstis viidatud. Kasutatud allikate vormistamisel on abiks kokkuvõtlik tabel juhendi lõpus.

Lisad

Kui tekib vajadus lisada töösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud allikate loetelu järele. Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik (suuremahulised arvandmed, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid, plaanid, kaardid, mõõtmis-, uurimis- jm protokollid, dokumendi- või fotokoopiad, CD või DVD plaadid). Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

Lisad tuleb pealkirjastada ja näidata materjalide päritolu. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad ka nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale. Iga lisa algab uuel lehelt. Lisa ülemisse vasakusse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1. Tiitellehe näidis).

Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

Loovtöö vormistamine

Loovtöö vormistamisel on oluline järgida just selles haridus- või teadusasutuses, kus tööd esitama hakatakse, kehtivaid vormistamisnõudeid.

Käesolev juhend on aluseks Hagudi Põhikoolis valmivate loovtööde vormistamiseks.

Oluline on silmas pidada, et erinevad konkursid võivad esitada oma vormistamisnõuded.

Loovtöö kirjalik osa esitatakse A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas.

Kirjatüübiks on *Times New Roman* suurusega 12 punkti. Reavahe on 1,5 punkti.

Taandrida ei kasutata. Tekstilõigu ette jäetakse lisareavahe. Tekst paigutatakse paberile rööpjoondusega, püüdes seejuures vältida põhjendamatuid sõrendusi. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (*Bold*). Kursiivkirja (*Italic*) kasutakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul ning tabeli pealkirja ja joonise allkirja vormindamisel.

Lehekülje vasakusse ja paremasse serva jäetakse 3,17 cm ning üla- ja alaserva 3 cm laiune vaba ruum.

Töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, kirjanduse ülevaade, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uue lehekülje ülemiselt realt. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt. Iga pealkirja ja alapealkirja ees on üks tühi rida, alapealkirja ees on kaks tühja rida.

Pealkirjadel on vasakjoondus. Pealkirjade suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus (*Bold*) kirjas.

Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata.

Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele lehekülje numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.

Loovtöö esitatakse kiirkõitjas.

Hagudi Põhikool

õppeasutuse nimi (ülaservas kolmandal real keskele joondatud)

Eesnimi Perenimi

koostaja ees- ja perekonnanimi (lehe ülemise kolmandiku lõpus)

8. klass

klass (nimele järgneval real)

KOGEMUS

töö pealkiri (lehe keskel)

Loovtöö kirjalik osa

töö liik (pealkirja all ülejäärgmisel real)

Juhendaja: Eesnimi Perenimi

juhendaja ees- ja perekonnanimi (parema ääre järgi joondatult ülejäärgmisel real pärast töö liiki)

Hagudi 20..

töö valmimise koht ja aasta (viimase rea keskele joondatult)

	Kirjed allikate loetelus
RAAMAT <i>üks autor</i>	Unt, I. 2005. Andekas laps. Tallinn: Koolibri.
RAAMAT <i>üks autor, mitu samal aastal ilmunud teost</i>	Unt, I. 2005a. Andekas laps. Tallinn: Koolibri. Unt, I. 2005b. Kuidas saada läbi geeniusega. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
RAAMAT <i>kaks autorit</i>	Talts, L. & Tilk, M. 1997. Kodu ja laps. Tallinn: Maalehe Raamat.
RAAMAT <i>rohkem kui kaks autorit</i>	Aleksejev, T. Hiiemaa, K. Kala, T. Klaassen, O.-M. Kulmar, T. Mäesalu, A. Piirimäe, H. Piirimäe, K. Piirimäe, P. & Teder, O. 2000. Inimene, ühiskond, kultuur. II osa. Keskaeg ja varauusaeg. XI klassi ajalooõpik. Koostaja Helmut Piirimäe. Tallinn: Koolibri.
ALLIKAD, <i>millel pole autorit</i> (dokumendid, seadused, aruanded, sõnaraamatud, entsüklopeediad)	Informaatika ABC. 1980. Toimetanud Agur, U. Tallinn: Valgus. Ametijuhend. 2005. Hagudi Põhikool. Hagudi. EKSS = Eesti kirjakeele seletussõnaraamat, V köide, I. vihik 1997. Tallinn: Eesti Keele Instituut. EE = Eesti entsüklopeedia, 7. kd 1994. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.
ARTIKKEL <i>kogumikust</i>	Ehala, M. & Raik, M. 2003. Eesti keel eesti koolis. – Eesti kirjakeele kasutusvaldkondade seisundiuringud. Toimetanud Raadik, M. Tallinn: TPÜ Kirjastus.
ARTIKKEL <i>ajalehest ja ajakirjast</i>	Kaareste, N. 2007. Kooliaasta algus rõõmustab ja pelutab. – Postimees 3.09.
KIRJASTAMATA ALLIKAD	Kumari, V. 2005. Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö. Tartu Ülikool.
INTERVJUU, VESTLUS, VAATLUSTE ja KATSETE TULEMUSED	Tamm, P. 2007. Peeter Tamme mälestused. Helisalvestis. Salvestatud Tartus 13.09.2011 Malle Muraka poolt.

ARHIIVIMATERJALID	Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, t 113 A I-III.
FILMID, VIDEOOD	Nüganen, E. 2003. Nimed marmortahvlil. Mängufilm. Taska Film & MRP Matila Röhr Productions OY.
INTERNETI MATERJAL <i>veebilehed, artiklid, joonised jne</i>	Ronk, A. 2003. Potter kaob poest paari nädalaga. – Eesti Päevaleht, http://www.epl.ee/artikkel_248565.html1P=1 (03.05.2005).
INTERNETI MATERJAL <i>ilma autorita</i>	Akadeemiake 2007. Õpilaste ajakiri Akadeemiake. www.metsaylikool.ee/akadeemiake/viitamine.html (17.10.2007)
E-KIRI	Kask, S. 2009. Kuidas viidata. E-kiri U. Saarele. 06.03.2009.

