

## Loovtööde koostamise juhend Tartu Herbert Masingu Koolis

Põhikooli lõpetamise eeltingimus on loovtöö sooritamine III kooliastmes. Tartu Herbert Masingu Kooli õpilased kaitsevad loovtööd reeglina 8. klassis. Loovtööna on võimalik esitada kas (1) praktiline töö koos raportiga või (2) uurimuslik loovtöö. Järgnevas tabelis on toodud loovtööde koostamise juhend nii (1) praktilisele tööle (ese), (2) praktilisele tööle (üritus) ja (3) uurimuslikule loovtööle.

	<b>Praktiline töö koos raportiga (ese)</b>	<b>Praktiline töö koos raportiga (üritus)</b>	<b>Uurimuslik loovtöö</b>
<b>1. Esileht</b>	Tiitelleht – kirjutatakse kooli täielik nimi, töö pealkiri, selle liik (praktiline loovtöö), klass, koostaja ees- ja perekonnanimi, juhendaja ees- ja perekonnanimi, aasta. (Vt. LISA 1)	Tiitelleht – kirjutatakse kooli täielik nimi, töö pealkiri, selle liik (praktiline loovtöö), klass, koostaja ees- ja perekonnanimi, juhendaja ees- ja perekonnanimi, aasta. (Vt. LISA 1)	Tiitelleht. (Vt. LISA 3)
<b>2. Maht</b>	2-3 lehekülge teksti ja lisad.	4-6 lehekülge teksti ja lisad.	15-20 lehekülge teksti ja lisad.
<b>3. Üleslehitus</b>			
<b>3.1. Sisukord</b>	Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest.	Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest.	Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest.
<b>3.2. Sissejuhatus</b>	Sissejuhatus sisaldab teema valiku	Sissejuhatus sisaldab teema valiku	Sissejuhatus sisaldab teema valiku

	põhjendust, töö eesmärki ja töö ülesehituse tutvustust.	põhjendust, töö eesmärki ja töö ülesehituse tutvustust.	põhjendust, uurimisprobleemi sõnastust, hüpoteesi ehk oletust, varasemate uuringute tulemuste väljatoomist, uurimismeetodi(te) tutvustamist (katse, vaatlus, ankeet, intervjuu), töö ülesehituse tutvustust ja tänusõnu. Sissejuhatuse maksimaalne maht on 1 lehekülg.
<b>3.3. Eeltutvustus</b>	Eeltutvustuses on ehitatava eseme tutvustus (puutöö, tehniline seadeldis, millegi renoveerimine või remont, muusika- või kunstiteos jms).	Sisaldab valitud ürituse (kooli traditsiooniline üritus, pidu, mäng, spordiüritus, matk, õppekäik, laat jms) eeltutvustust.	
<b>3.4. Töö kavandamine või planeerimine</b>	Sisaldab informatsiooni töö kavandamisest, algjooniseid, taastatava või remonditava eseme seisukorda enne töö teostamist, töövahendeid, materjale, kalkulatsioone, esialgset ajakava jne.	Sisaldab informatsiooni ürituse planeerimise, reklaami tegemise, eeltöö, eelkalkulatsiooni, ruumide leidmise, aja kokkuleppimise jm kohta.	Sisaldab informatsiooni ajakava koostamise, juhendaja(te)ga kokkulepete sõlmimise, teema täpsustamise, uurimisprobleemi sõnastamise ja uurimismeetodite valiku kohta.

<p><b>3.5. Põhiosa</b> (koosneb peatükkidest ja alapeatükkidest, millele antakse sisu kajastav pealkiri)</p>			<p>Põhiosas antakse selgitused ja täidetakse sissejuhatuses püstitatud eesmärgid ning jõutakse probleemi lahenduseni. Kui olid sõnastatud ka uurimisküsimused ja hüpoteesid, siis saadakse vastus küsimustele ning kontrollitakse hüpoteeside õigsust. Põhiosa koosneb järgmistest peatükkidest (vajadusel koos alajaotustega):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoreetilise tausta kirjeldus – analüüsitakse teoreetilist kirjandust, mille põhjal antakse ülevaade uuritavast probleemist, valdkonnas juba läbiviidud uuringutest jms.</li> <li>2. Uurimismeetodite kirjeldus, kus neid ka põhjendatakse – iseloomustatakse uuritavat objekti, selgitatakse, kuidas</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>toimus andmete kogumine ja töötlemine, milliseid meetodeid kasutati.</p> <p>3. Esitatakse tulemused ja analüüsitakse saadud andmeid. Tulemusi seostatakse esimeses peatükis kirjeldatud teoreetiliste seisukohtadega. Ka autor esitab oma seisukohad. Analüüs.</p>
<b>3.6. Tööprotsessi kirjeldus</b>	Tööprotsessi detailne kirjeldus.	Läbiviidud ürituse detailne kirjeldus (reeglid ja juhend, aeg ja koht, juhendajad ja aitajad, sponsorid, osalejad, abivahendid, tehnilised vahendid, varustus jne).	
<b>3.7. Analüüs</b>	Tehtu analüüs – mis on hästi ja mis halvasti, mida teeks teisiti. Vajadusel edu või ebaedu võimalikud põhjused.	Tehtu analüüs – mis on hästi ja mis halvasti, mida teeks teisiti. Vajadusel edu või ebaedu võimalikud põhjused.	
<b>3.8. Kokkuvõte</b>			Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mis järeldustele jõuti. Samuti

			näidatakse, kas õnnestus täita püstitatud eesmärgid ning mis tulemustele jõuti. Antakse ka hinnang uurimismetoodika kohta, kas see õigustas end või vajaks korrigeerimist. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ega fakte, samuti ei viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5-1 lehekülge.
<b>3.9. Kasutatud allikate loetelu</b>			
<b>3.10. Lisad</b>	Ajaline ülevaade juhendajaga kohtumistest ja kirjavahetusest. Lisade alla ka töö planeerimise ja läbiviimise ajaline ülevaade. Samuti tekstis mitte sisalduv pilt, fail või video.	Ajaline ülevaade juhendajaga kohtumistest ja kirjavahetusest. Lisade alla ka töö planeerimise ja läbiviimise ajaline ülevaade. Samuti tekstis mitte sisalduv pilt, fail või video.	Ajaline ülevaade juhendajaga kohtumistest ja kirjavahetusest. Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal – küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid,

			<p>fotod, noodid jne.</p> <p>Internetimaterjalid ja -leheküljed kirjutada DVD-le, mis arvatakse üheks lisaks.</p>
<b>3.11. Vormistusnõuded</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö vormistatakse A4-formaadis valgele paberile. Tekst paigutatakse paberile rööpselt.</li> <li>• Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja allservas 2,5 cm laiune veeris.</li> <li>• Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktiline vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.</li> <li>• Kõik leheküljed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö vormistatakse A4-formaadis valgele paberile. Tekst paigutatakse paberile rööpselt.</li> <li>• Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja allservas 2,5 cm laiune veeris.</li> <li>• Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktiline vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.</li> <li>• Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö vormistatakse A4-formaadis valgele paberile. Tekst paigutatakse paberile rööpselt.</li> <li>• Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja allservas 2,5 cm laiune veeris.</li> <li>• Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktiline vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.</li> <li>• Kõik leheküljed</li> </ul>

	<p>nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjastiil on Times New Roman või Arial</li> <li>• Kirja suurus on tavateksti puhul 12 ja pealkirjade puhul 14</li> <li>• Kasutatakse rööpjoondust (Ctrl+J)</li> <li>• Reavahe on 1,5</li> </ul>	<p>numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjastiil on Times New Roman või Arial</li> <li>• Kirja suurus on tavateksti puhul 12 ja pealkirjade puhul 14</li> <li>• Kasutatakse rööpjoondust (Ctrl+J)</li> </ul> <p>Reavahe on 1,5</p>	<p>nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjastiil on Times New Roman või Arial</li> <li>• Kirja suurus on tavateksti puhul 12 ja pealkirjade puhul 14</li> <li>• Kasutatakse rööpjoondust (Ctrl+J)</li> </ul> <p>Reavahe on 1,5</p>
--	--	--	--

TARTU HERBERT MASINGU KOOL  
8.x klass (fondi suurus: 12)

Jüri Juurikas

TÖÖ PEALKIRI (fondi suurus: 24; Times  
New Roman või Arial)

Uurimuslik loovtöö  
(või praktiline loovtöö)

Juhendaja(d): Mari Maasikas  
Ees- ja perekonnanimi (amet)