

KÕRVEKÜLA PÕHIKOO

8. KLASSI LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND

Kõrveküla 2024

SISUKORD

| | |
|--|----|
| SAATEKS | 3 |
| Põhikooli riiklik õppekava | 3 |
| § 15. Õppe ja kasvatuse korralduse alused..... | 3 |
| § 23. Põhikooli lõpetamine..... | 3 |
| Kõrveküla Põhikooli õppekava..... | 3 |
| 1. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE | 6 |
| 1.1. Uurimistöõ | 6 |
| 1.2. Praktiline loovtöö..... | 6 |
| 2. LOOVTÖÖ OSAD | 8 |
| 2.1. Tiitelleht..... | 8 |
| 2.2. Sisukord | 10 |
| 2.3. Sissejuhatus..... | 11 |
| 2.4. Sisu ehk töö põhiosa | 11 |
| 2.4.1. Isiklik seos..... | 12 |
| 2.4.2. Uurimuslik loovtöö | 12 |
| 2.5. Kokkuvõte..... | 13 |
| 2.6. Kasutatud materjalid | 13 |
| 2.7. Lisad..... | 13 |
| 3. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE..... | 14 |
| 4. VIITAMINE | 16 |
| 4.1. Tekstisisene viitamine..... | 16 |
| 4.2. Joonealune viitamine | 17 |
| 4.3. Kasutatud materjalide loetelu | 18 |
| 5. TÖÖ ESITAMINE | 20 |

SAATEKS

Põhikooli riiklik õppekava

§ 15. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(8) III kooliastmes korraldab põhikool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Loovtöö korraldust kirjeldatakse kooli õppekavas.

§ 23. Põhikooli lõpetamine

(1) Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes teinud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul. [RT I, 08.03.2023, 1 - jõust. 11.03.2023]

Kõrveküla Põhikooli õppekava

6. LOOVTÖÖDE KORRALDAMINE

Vastavalt põhikooli riiklikus õppekavas § 15 p 8 sätestatud korrale korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele. Alates 1. septembrist 2013 on loovtöö üheks põhikooli lõpetamise tingimuseks.

6.1. Mõiste ja eesmärgid

6.1.1. Loovtööks loetakse individuaalselt või kollektiivselt õpilaste poolt läbiviidud uurimust, projekti, kunstitööd, näidendit, õpilasnäitust või muud taolist tööd. Loovtöö viiakse läbi 8. klassis.

6.1.2. Loovtöö eesmärgiks on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

6.2. Teema ja juhendaja

6.2.1. Iga õppeaasta septembrikuu teise nädala jooksul tehakse õpilastele teatavaks võimalikud loovtöö teemad ja juhendajad.

6.2.2. Loovtööd on võimalik teha kõikides põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud ainevaldkondades.

6.2.3. Õpilased valivad 1. oktoobriks sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema. Nii teema kui ka juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga **1. detsembriks**.

6.2.4. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat. 6.2.5.

Juhendaja ja õpilane koostavad ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise. 6.2.6.

Juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suunised info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete panuse;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ja raporti koostamisel.

6.3. Läbiviimine ja vormistamine

6.3.1. Loovtöö praktiline osa viiakse läbi hiljemalt veebruari lõpuks ning see lõppeb töö kaitsmisega.

6.3.2. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

6.3.3. Õpilane koostab loovtööd kokkuvõtva raporti, mis koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht (kooli nimetus, töö pealkiri, autor, juhendaja, aasta);
- sisukord;
- sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus) kuni 1,5 lehekülge;
- põhiosa (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus) kuni 10 lehekülge;
- kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, järeldused) kuni 1,5 lehekülge;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel).

6.3.4. Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel aineolümpiaadil või uurimistööde konkursil.

6.4. Esitlemine

6.4.1. Loovtöö lõpeb esitlusega, mis toimub aprilli teisel poolel.

6.4.2. Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kes on määratud ajaks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö ning kirjaliku raporti.

6.4.3. Esitlus võib toimuda nii koolis kui kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli.

6.4.4. Loovtöö esitlemisel õpilane:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab tööd (töö sisu, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

6.4.5. Esitlemise pikkus on kuni 10 minutit, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon. 6.4.6. Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

6.4.7. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Hindamiskomisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

6.5. Hindamine

6.5.1. Hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta.

6.5.2. Loovtöid hindab hindamiskomisjon lähtuvalt loovtööde hindamisjuhendist.

6.5.3. Loovtöö hindamisel arvestatakse järgmisi komponente:

- loovtöö (vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, kasutatud meetodite otstarbekus, vormistus, originaalsus);
- esitlemine (esitluse ülesehitus, näitlikustamine, küsimustele vastamine).

6.5.4. Kui loovtöö ja selle esitlemine hinnatakse hindegas „mitterahuldav“, siis antakse õpilastele võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.

6.5.5. Kui õpilane jätab loovtöö esitamata ja/või puudub põhjusega esitluselt, siis on õpilasel võimalus koostada uus loovtöö ja esitleda seda järgmisel õppeaastal.

6.5.6. Loovtöö teema kantakse põhikooli tunnistusele.

1. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE

Loovtööd on praktilised või uurimuslikud loovtööd. Millise liigi õpilane valib on tema enda otsustada. Seejärel valib õpilane endale loovtöö teema ja otsib juhendaja(d) Kõrveküla Põhikooli töötajaskonna seast või väljastpoolt kooli. Loovtööd võib teha ka mitmekesi.

Oma teemavaliku teeb õpilane teatavaks klassijuhatajale ja registreerib informaatika tundides hiljemalt 1. novembriks. Kui õpilane ei leia endale ise teemat või juhendajat, siis teeb kool omapoolsed pakkumised, mille seast õpilane sobiliku valib.

Loovtööde teemad kinnitatakse 1. detsembriks direktori käskkirjaga.

1.1. Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, mille raames õpilane keskendub uurimisprobleemile või esitatud hüpoteesile. Õpilase eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta, leida vastuseid töö sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele või kinnitada/lükata ümber esitatud hüpotees. Uurimistöös tuleb oma mõtteid edasi anda loogiliselt ning korrektsetes emakeeles. Uurimistöö ei ole referaat ehk lihtsalt teksti koondamisest ja loogilisest esitamisest ei piisa. Õpilane peab leitud infot tõlgendama ja analüüsima ning tegema selle kaudu järeldused. Loovtöö puhul peaks olema õpilase kirjutatu ja teiste autorite materjali suhe 50:50. Uurimistöö puhul on korrektse viitamise roll ülimalt tähtis, et töö ei muutuks plagiaadiks!

1.2. Praktiline loovtöö

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt kavandatud ja loodud loovtöö, mis koosneb kahest osast. Esimene osa on valitud praktiline töö:

- sündmuse korraldamine ja läbiviimine, nt võistlus, koolitus, ainetund, õppekäik, matk, kontsert, klassipidu, etendus, näitus jne;
- õppematerjali loomine, nt õppemängude loomine, veebipõhise õpikeskkonna kujundamine/loomine, ülesannete kogumiku loomine, õppevahendite valmistamine, õppefilm jne;
- õpilase omalooming, nt käsitöö-tehnoloogia, kunsti, muusika, kirjanduse või tantsu alal, IT-lahendus või robootika projekt jne;

- eseme või ehitise valmistamine, renoveerimine, taastamine, kohandamine isiklikuks või kooli tarbeks, nt tooli restaureerimine, koerakuudi ehitamine, mängunurga ehitamine jne;
- projekt, hea viis oma ideede elluviimiseks ja meeskonnatöö arendamiseks, nt õpilasvahetuses osalemine.

Praktilise töö teine osa on loovtöö raport ehk loovtöö kirjalik kokkuvõte. Võrreldes uurimistööga on kirjaliku osa maht väiksem.

Raporti esimeses pooles antakse ülevaade valitud valdkonna teoreetilisest poolest ehk teema mõistmiseks vajalikud põhimõisted, vajaminevad vahendid või vajalik varustus, tehtud tööd. Viimane on ka õpilasele abiks sobivate meetodite valimisel ning pakub inspiratsiooni eelseisvaks tööks. Samuti hoiatab valdkonnaga tutvumine võimalike vigade eest, mida kindlasti tasuks töö tegemisel vältida, nt vale puidu õlitamine või kaitsmeteta trikirattaga sõitmine.

Välja tuleks tuua nii inspiratsiooni toonud allikad ning nende autorid kui ka tööga kaasnevad ohud. Ohtudeks võivad olla otsesed ohud tervisele kui ka olukorrad mis suurendavad näiteks sündmuse ebaõnnestumise võimalusi.

Teoreetilise osa puhul on oluline kaaluda ka valdkonna tuntust. Kõigile tuntud ja teatud valdkond, nt korvpall, ei vaja kindlasti nii suurt selgitustöö kui näiteks agility. Töö lugeja peab mõistma, mida antud valdkond tähendab ja mida see hõlmab. Ehk mida tähendab näiteks taaskasutatud riidekapp või renoveeritud tool. Kui suur peaks olema puudli magamisase ja miks või milliste vahenditega eemaldatakse autolt mõlke.

2. LOOVTOÖ OSAD

Loovtöö koosneb järgmistest osadest alljärgnevas järjekorras:

- tiitelleht,
- sisukord,
- sissejuhatus,
- sisu (peatükid ja alapeatükid),
- kokkuvõte,
- kasutatud materjalid,
- lisad.

2.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Vormistamisel kasutatakse kirjastiili Times New Roman.

Tiitellehel on järgmised elemendid:

1. õppeasutuse nimetus (suurtähtedega ülal keskel, kirjapunkti suurus 12 pt),
2. õpilase ees- ja perekonnanimi (keskel, 12 pt),
3. õpilase klass (keskel, nime all, 12 pt),
4. töö pealkiri (keskel suurtähtedega, 22-28 pt)
5. töö liik (keskel, pealkirja all, 12 pt),
6. juhendaja(te) andmed (paremal servas, 12 pt),
7. töö tegemise koht ja aasta (all keskel, 12 pt).

Tiitellehel ei kasutata lausete või sõnade lõpus punkti, ilmumiskoha ja -aasta vahel koma ning töö pealkirjas ei tohi sõnu poolitada.

Tiitellehte ei nummerdata!

KÕRVEKÜLA PÕHIKOO

Peeter Põld

8. klass

LUGEMUSE SUURENDAMINE

5. KLASSI NÄITEL

Loovtöö

Juhendaja: Laur Leevika

Kõrveküla 2024

2.2. Sisukord

Sisukorra loob programm automaatselt ning seda käsitsi ei sisestata. Sisukorras esitatakse kõik töö pea- ja alapeatükid koos leheküljenumbriaga, millelt peatükk või alapeatükk algab. Soovitatav on kasutada mitte rohkem kui kolmetasandilist peatükkide järjestussüsteemi. Sisukorra osad on ka sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalid. Sisukorras tuleb esitada kõik lisad koos pealkirja ja algus lehekülje numbritega.

| | |
|--|----|
| SISUKORD | |
| SISSEJUHATUS | 3 |
| 1. KOHUSTUSLIK KIRJANDUS 5. KLASSIS | 4 |
| 1.1. Õpilaste lemmikraamatud 5. klassis | 4 |
| 2. LUGEMUSE MÕJUTAJAD | 5 |
| 2.1. Lugemisoskus | 5 |
| 2.2. Ettelugemine lapsepõlves | 6 |
| 2.3. Keskendumishäired | 6 |
| 3. LUGEMUSE SUURENDAMINE | 7 |
| 3.1. Ekraaniaja vähendamine | 7 |
| 3.2. Loetu jutustamine | 7 |
| 3.2.1. Loetu filmi ja näidendina vaatamine | 7 |
| 3.3. Eakohased raamatud | 8 |
| KOKKUVÕTE | 9 |
| KASUTATUD MATERJALID | 10 |
| LISAD | 11 |

2.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus algan teema valiku ja valiku põhjendusega ehk kirjeldatakse töö seosest isikliku huviga. Seejärel tuuakse välja, kes on töö juhendajaks ja millistel kaalutlustel selline valik tehti. Sissejuhatus üheks olulisemaks osaks on praktilise töö puhul eesmärgi ning uurimustöö puhul uurimisküsimuse/hüpoteesi esitamine. Mida soovitakse tööga saavutada ning kuidas seda loodetakse saavutada ehk lahendusvariandid ja – võimalused ehk mida peab eesmärgi saavutamiseks tegema.

2.4. Sisu ehk töö põhiosa

Sisu peab olema liigendatud nummerdatud peatükkideks ja alapeatükkideks.

Töö põhiosa koosneb:

- teoreetilisest osast, kus on korrektselt viidatud vähemalt kahele kasutatud allikale;
- praktilisest osast, kus kirjeldatakse töö tegemise etappe, kasutatud meetodeid/töövõtteid, õpilase panust (kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldust), tööprotsessi käigus esile kerkinud probleeme ja lahendusi. Kokkuvõtvalt öelduna - praktilise töö sisuks on tööprotsessi kirjeldamine ning illustreerimine fotomaterjaliga, mis annab ülevaate töö valmimise etappidest.

Näide – üritus:

Ürituse läbiviimise puhul algab loovtöö analüüsiga ürituse tarbeks ehk millistest tingimustes ja kellele üritust tehakse. Millised on ettevalmistused ning eelarve. Kuidas teavitatakse sihtrühma, kelle abi on vaja ja mida on lisaks vaja.

Seejärel antakse ülevaade läbiviidud üritusest alates ürituse päeva algusest kuni viimase ülesandeni ning lõpuks ka hinnang ürituse õnnestumise kohta.

Näide – valmib mingi ese:

Mis see on, mida tegema hakatakse? Millised on levinumad töövõtted ja mis oli inspiratsiooniks. Millega tuleb kindlasti arvestada? Milline osa on ohutusel? Asjade puhul on oluline seada ka eelarve, anda ülevaade sellest, mis oli eseme algseisund või millised materjalid ja vahendid olid juba olemas. Mida ja kust muretseti juurde ning seejärel kirjeldus, mida antud vahenditega tehti ja kuidas ehk tekst ja pilt käsikäes, et tööprotsessi kirjeldada.

Näide – ainetunni läbiviimine:

Töö algab antud ainetunni õppekava ja õppematerjalidega tutvumisest ehk kui klass, milles tundi antakse on valitud, siis enne tuleb õpitavaga tutvuda.

Seejärel valitakse välja tunnis läbitavad teemad ja koostatakse tunnikonspekt koos tunnikavaga.

Tunni andmisest tehakse ülevaade ning antakse tunni õnnestumise/ebaõnnestumise kohta aus tagasiside. Lisada võiks ka õpilaste arvamused tunnist.

Sarnast ülesehitust saab kasutada õppematerjali ja õppemängu koostamisel.

2.4.1. Isiklik seos

Kui õpilane on maininud sissejuhatuses oma tugevat seost teemaga, siis võiks sisus välja tuua ka oma kogemused ja saavutused antud valdkonnas. Millistes klubides, trennides oled osalenud, mille üle oled uhke, milline on Sinu varustus jne.

2.4.2. Uurimuslik loovtöö

Uurimuslik loovtöö sisaldab ülevaadet valitud teemast ja uurimuslikust osast:

- valitud teema avamine;
- uurimismeetodite kirjeldus, nt küsitlus, info kategoriseerimine, vaatlus, katse jne;
- saadud tulemuste esitamine ja tõlgendamine, nt jooniste tabelite või selgitava tekstina;
- järelduste esitamine.

Uurimuslik loovtöö on analüüsiv kirjalik tekst, kus õpilane keskendub uurimisprobleemile või -nähtusele või –teemale ning toetub allikmaterjalidele ning oma kogemusele. Uurimuslik loovtöö sisaldab õpilase iseseisva uurimistöö tulemusi ja originaalseid (st õpilase enda) põhjendatud seisukohti, ega piirdu üksnes teiste uurijate refereerimisega.

2.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte on vastus sissejuhatusele ehk analüüsitakse, kas saavutatud eesmärgid said täidetud ja millises mahus. Antakse terviklik ülevaade tehtust ja seda sellisel moel, et kui lugeda kokkuvõtet, siis saab tööst kiire ülevaate. Antakse aus vastus sellele, kas töö oli edukas ning kui töö ei täitnud eesmärke, siis selgitatakse miks ja kuidas selliseid vigu edaspidi vältida.

2.6. Kasutatud materjalid

Kasutatud materjalide loetelus tuleb välja tuua kõik töö koostamisel kasutatud allikad – tekstid, tsitaadid, pildid, joonised, graafikud. Loetelus kajastatud materjalidele tuleb viidata ka töösiseselt!

2.7. Lisad

Materjalid, mis tekkisid töö tegemise käigus, mis on illustreerivad materjalid, mida ei ole mõtet töö põhiossa lisada. Näiteks, küsimustiku näidised, pildimaterjal vms. Töö lisad paigutatakse pärast kasutatud allikaid.

3. LOOVTOÖ VORMISTAMINE

Loovtöö vormistatakse arvutil A4 formaadis ühepoolsel paberilehel vertikaalse (Portrait) asetusega:

- kirjastiil on läbivalt Times New Roman
- tavateksti (lõiguteksti) tähesuurus: 12 pt (tähepunkt);
- reasamm 1,5 (jooniste allkirjades ja tabelite pealkirjades reasamm 1).

Töö peab olema liigendatud peatükkideks ja vajadusel ka alapeatükkideks, mis on tähistatud araabia numbritega. Numbri järel on punkt (näiteks 1.3.1.). Pealkirjad trükitakse tavakirjas ning tähesuurused sõltuvad sellest, mitmenda taseme pealkirjaga on tegu. Esimese taseme pealkirjad (nt sissejuhatus, sisukord, kokkuvõte ja töö suured sisupeatükid) kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega, teksti suuruseks on 16 tähepunkt. Teise taseme pealkirjad on suurusega 14 tähepunkt ning kolmanda taseme pealkirjad 12 tähepunkt ning paksus kirjas ehk Bold. Pealkirjade järele punkti ei panda.

Tekstitöötlusprogrammidesse on sisse ehitatud pealkirjade (Heading) stiilid, mis vormistavad pealkirjad ühtlaselt, olenevalt pealkirja tasemest, nummerdavad pealkirjad ja võimaldavad automaatselt moodustada sisukorda. Lehekülje lõppu ei tohi jääda ainult pealkiri. Pealkirjad ja tekstilõigud eraldatakse vaba ruumiga. Esimese taseme pealkirjad algavad alati uuel lehelt.

Sisukord peab olema koostatud automaatselt, kasutades tekstitöötlusprogrammi võimalusi.

Kui töös on kasutatud mitmeid spetsiifilisi lühendeid või sümboleid, siis võib töösse lisada ka peatüki „Kasutatud lühendid”, mis järgneb sissejuhatusetele. Lühendid tuleb esmamainimisel tekstis pikalt välja kirjutada ja sulgudes lisada lühend. Üldtuntud lühendeid (näiteks lk, nt, jne) ei ole tarvis lahti seletada ega kasutatud lühendite peatükki koondada.

Tavalugejale tundmatuid mõisteid tuleks tekstis lahti seletada.

Töö leheküljed tuleb nummerdada. Lehekülje number paikneb lehe allääres paremal. Tiitellehte ei nummerdata

Teksti joondus peab töös läbivalt olema „äärest ääreni“ ehk rööpselt (justify) ja veerised vasakust äärest 3 cm, paremast äärest 1,5 cm, üleval ja all 2,5 cm.

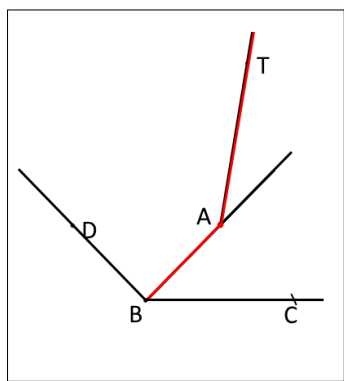
Tekstis esinevad võõrkeelsed mõisted tuleb panna kaldkirja, nt *YouTube*. Kui tegu pole üldlevinud mõistega, siis tuleb kindlasti lisada seletus. Võõrkeelsed väljendid või tsitaadid tuleb esitada kursiivis ning vajadusel varustada eestikeelse tõlkega.

Töö illustreerimiseks on sobiv kasutada pilte, skeeme, graafikuid, tabeleid jne. Joonistele ja teistele näitlikustavatele materjalidele tuleb tekstis viidata (nt Joonisel 1 on näha ...; vt Tabel 1). Antud materjalid peavad esinema nende tekstis mainimise järjekorras.

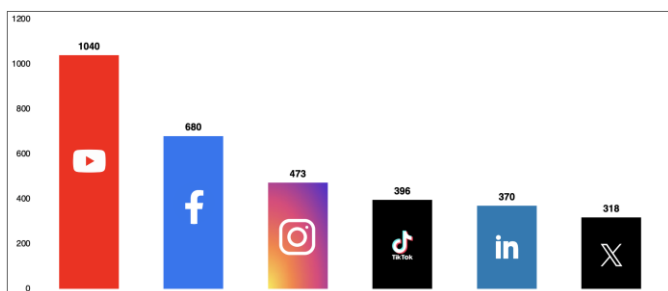
Joonisel peab olema korrektne allkiri, mis seletab lühidalt, mida sealt näha võib, ja tabelil peab olema ammendav pealkiri. Kui joonis või muu näitlikustav materjal on võetud mõnest kasutatud allikmaterjalist või internetilehelt, siis tuleb lisada juurde viide. Jooniste allkirjad ja tabelite pealkirjad on trükitud kirjapunktiga 10.



Pilt 1. Inspiratsiooni pakkunud taimekast (Allikas: Etsy, s.a).



Joonis 1. Nurgad (Allikas: Kilk, 2024).



Graafik 1. Sotsiaalmeedia populaarsus enne koroonat (Turundajate Liit, 2024).

4. VIITAMINE

4.1. Tekstisisene viitamine

Teksti sees esitatakse viited ümarsulgudes. Sulgudes on ära toodud autori perekonnanimi ja allika ilmumisaasta järgneval kujul:

(Perekonnanimi, aasta).

Juhul, kui artikli vm allika autoreid on mitu, siis teksti sees tuuakse ära esimese autori perekonnanimi ning lisatakse jt (ja teised) või et al (lad k ja teised) ning ilmumise aasta. Kindlasti tuleb kasutada töös läbivalt üht eeltoodud lühenditest. Kui allikal on kaks autorit, siis märkida sulgudesse mõlema autori perekonnanimed ja töö ilmumise aasta.

Teksti sees viidatakse internetiallikale, mille autori ei suudeta tuvastada, siis viidates märgitakse kodulehekülje (või asutuse) nimi lühidalt. Täispikk aadress ja kasutamise kuupäev peab olema kättesaadav kasutatud kirjanduse peatükis.

Kui ei ole võimalik tuvastada artikli kirjutamise/publitseerimise aega (nt internetiallikate puhul), siis võib tekstisisesele viitele lisada aastaarvu asemel lühendi s.a (sel aastal). NB! Lauselõpu punkt tuleb alati panna tekstis viite järele, mitte ette.

Näiteks:

(Kilk, 2010)

(Kilk jt, 2012)

(Kilk et al, 2012)

(Kilk ja Jõul, 2013)

(Statistikaamet, 2013)

(<http://www.stat.ee>)

Saadjärve ääres Äksis kõvast sajast tekkinud uputuses kannatada saanud majade omanikele Tartu vald appi ei tõtta, vallavanem Jarno Lauri sõnul tuleb inimestel kliimamuutuste tõttu selliste tulvavetega üha enam leppida (Raavik, 2023).

4.2. Joonealune viitamine

Joonealuse viitamise eeliseks on allika kohta info saamine ilma töö lõppu liikumata. Kuna joonealused viited ei sega lugemist, siis on neid soovitatav kasutada siis, kui töös on palju mahukaid viiteid. Joonelauseid viiteid on hea kasutada ka märkuste ja omapoolsete täienduste tegemiseks. Teksti sees kasutatakse numbreid ülaindeksina ja number ning allika info või kommentaar lisatakse jalusena / allmärkusena (footnote). Kui allikale viidatakse esimest korda, siis peab kasutama täisviidet ja järgnevatel kordadel võib esitada lühiviite.

Näiteks:

Tampere ülikooli infoteaduste osakonna uurijad Kalervo Järvelin ja Pertti Vakkari viisid 1993.aastal läbi uuringu, milles nad analüüsisid infoteadusealaseid uurimusi infoteaduslikes erialaväljaannetes.¹

¹ Virkus, 2010



Foto 5. Erilisema lillepeenra näide.²

² Pinterest, s.a

PS! Joonealuse viite suurus on 10 pt.

4.3. Kasutatud materjalide loetelu

Raamatud:

Autor, A. (Ilmumisaasta). Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus.

Viide tekstis: (Türk, 2006)

Viide joone all: Türk, 2006

Kasutatud materjalide loetelus:

Türk, K. (2006). Arenguestlused koolis. Tartu: AS Atlex

Internetiallikad:

Autor, A. (Ilmumisaasta), materjali pealkiri. Viimati vaadatud kuupäev ja URL ehk lehe aadress.

Viide tekstis: (Semidor, 2011)

Viide joone all: Semidor, 2011

Kasutatud materjalide loetelus:

Semidor, K. (2011). Kooliprobleemide ennetamise võtmeks on väljalangevuse vähendamine.

Viimati vaadatud 29.03.2016.

<https://www.hm.ee/et/uudised/kooliprobleemide-ennetamise-votmeks-valjalangevuse-vahendamine>

Viide tekstis: (Haridus-ja Teadusministeerium, 2024)

Viide joone all: Haridus-ja Teadusministeerium, 2024

Kasutatud materjalide loetelus:

Haridus-ja Teadusministeerium. (2024) Õppekavad. Viimati vaadatud 28.04.2024.

<https://hm.ee/oppekavad>

Ajakirjad ja ajalehed

Autor, A. (Ilmumisaasta). Pealkiri. Ajakirja nimetus, nr, lk.

Viide tekstis: (Vanik & Orav, 2005)

Viide joone all: Vanik & Orav, 2005

Kasutatud materjalide loetelus:

Vainik, E. & Orav, H. (2005). Tee tööd ja näe vaeva, ... aga ikka oled vihane. Keel ja Kirjandus, 4, 257–277.

Ajaleheartiklile märgitakse ilmumisaasta järel sulgudes ka kuupäev.

Männiste, I. (1998, 7. aprill). Tänapäeva sotsiaaltrendid ühiskonnas. Eesti Päevaleht, 13-14.

Õigusaktid

Akti nimetus (vastuvõtmise aasta). Avaldamismärge (andmed nii esialgse redaktsiooni avaldamise kohta kui viimase paranduse avaldamise kohta, eristades viited erinevatele RT väljaannetele semikooloniga). URL

Viide tekstis: (Perekonnaseadus, 2009)

Viide joone all: Perekonnaseadus, 2009

Kasutatud materjalide loetelus:

Perekonnaseadus (2009). RT I, 2009, 60, 395; RT I, 27.10.2020, 15.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/13330603?leiaKehtiv>

Aruanded, dokumendid

Dokumendi nimetus. (Aasta). Ettevõtte nimetus, linn.

Viide tekstis: (Ametijuhend, 2005)

Viide joone all: Ametijuhend, 2005

Kasutatud materjalide loetelus:

Ametijuhend. (2005). Pärnu-Jaagupi Põhikool, Pärnu-Jaagupi.

5. TÖÖ ESITAMINE

Töö esitatakse digitaalselt *.pdf formaadis kooli üldmeilile kool@korve.edu.ee .

PS! Antud materjal on oma vormistuselt lähtunud loovtöödele kehtivatest vormistusnõuetest.