

Kalamaja Põhikool

# **LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JUHEND**

Õppematerjal

Tallinn 2017

# SISUKORD

SISUKORD .....	2
SISSEJUHATUS .....	3
1. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KALAMAJA PÕHIKOOLIS.....	4
1.1. Üldine korraldus.....	4
1.2. Loovtöö koostamise etapid.....	5
1.3. Loovtöö esitlus ja hindamine .....	5
2. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE.....	7
2.1. Nõuded teksti vormistusele .....	7
2.2. Töö osade järjestus ja sisu .....	8
2.3. Tsiteerimine ja refereerimine .....	9
2.4. Plagiaat ja viitamine .....	10
2.5. Viitamise üldnõuded .....	11
2.6. Viitamine tekstis refereeringutele ja tsitaatidele .....	11
2.7. Viitamine internetist pärit materjalidele .....	13
2.8. Viitamine joonistele ja tabelitele ning teistele illustratsioonidele.....	14
2.9. Kasutatud allikate nimekirja koostamine.....	15
KASUTATUD ALLIKAD .....	19
LISA 1. Tiitellehe näidis.....	20

## SISSEJUHATUS

Käesolev juhend on koostatud abimaterjaliks ja näidiseks Kalamaja Põhikooli loovtööde koostamisel ja kirjaliku osa vormistamiseks. Juhendmaterjal on vormistatud samade põhimõtete järgi ning on seega eeskujuks korrektsele vormistamisele. Juhendmaterjal on kasutamiseks nii õpilastele kui juhendajatele.

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on kolmandas kooliastmes sooritatud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. (Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruse nr1 „Põhikooli riiklik õppekava“ § 23 punkt 1).

Loovtöö teostavad kõik 8. klassi õpilased. Loovtöö hinnang kantakse 8. klassi tunnistusele, loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilastele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

1. Õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja väljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
2. Õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
3. Õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
4. Üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne.) kujunemist;
5. Õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks. (Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus 2011).

# 1. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KALAMAJA PÕHIKOOLIS

## 1.1. Üldine korraldus

Loovtöö on Kalamaja Põhikooli III kooliastmes õpilase valitud või juhendaja poolt antud teemal, õpilase iseseisvalt või rühmatööna (rühmas kuni 3 inimest) korrektselt vormistatud ja teostatud, loovust näitav töö.

Loovtööks võib olla mistahes õppeaines läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv

- plakat, joonistus, kollaaž, reklaam, näidend, luuletus, kirjand, essee vms. koos kirjalikult vormistatud žanrituvustusega ja seoste näitamisega.
- nõuetekohaselt vormistatud praktilised vaatlused või praktilised tööd/katsed koos selgituste, analüüsi ja järeldustega;
- referaadi vormis esitatud uurimistöö.

Loovtöö sooritab 8.klassi õpilane ettenähtud aja jooksul mis tahes õppeaines. Loovtöö valik: õpilane valib õppeaine ja teemavaldkonna õppeaasta 2. õppeperioodi alguses, novembrikuu jooksul. Õpilase valik kooskõlastatakse juhendajaga ja kinnitatakse õppenõukogu otsusega. Juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga.

Õpilane teostab ja vormistab oma töö ettenähtud aja jooksul aineõpetaja juhendamisel. Erandjuhul võib kaasjuhendajaks olla ka loovtöö teemat valdav spetsialist väljastpoolt kooli. Õpilane on kohustatud töö valmimise käigus korduvalt juhendaja õpetajaga konsulteerima. Õpilane võib loovtöö teostada individuaalselt või rühmatööna. Juhendamine võib toimuda nii individuaalselt kui ka rühmas. Juhendaja roll on suunav:

- Juhendaja aitab valida töö teemat ja seda töö käigus täpsustada.
- Juhendaja nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel.
- Juhendaja jälgib, et töö vastaks sisult, tasemelt ja mahult nõuetele.
- Töö valmimise käigus, kokkulepitud ajavahemike tagant, kontrollib õpilasega koos juba olemasolevaid materjale.

## 1.2. Loovtöö koostamise etapid

Loovtöö koostamise etapid:

- Teemavaldkonna ja juhendaja valik.
- Eesmärgi püstitamine.
- Töö esialgse kava koostamine.
- Töö kirjanduse ja muude allikmaterjalidega.
- Andmete kogumine.
- Loovtöö teostamine, meisterdamine, katsed ja vaatlused, vms. praktiline tegevus.
- Teoreetilise osa analüüs: andmete töötlemine, tõlgendus, järelduste tegemine.
- Töö kirjalik vormistamine.
- Töö esitlemine.

Loovtöö koostamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid:

- Loovtöö peab olema sõnastatud korrektselt ja loogiliselt.
- Tuleb kasutada selget ja täpset oskuskeelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat.
- Väljendused loomulikud ja lihtsad.
- Ei liialdata võõrsõnadega.
- Tuleb vältida sõnakordusi.
- Tekst peab olema liigendatud lõikudeks.
- Loovtöö teoreetiline osa peab olema vormistatud arvutil.

## 1.3. Loovtöö esitlus ja hindamine

Õpilane esitab oma valmis loovtöö juhendajale 2 nädalat enne töö esitlust. Loovtöö esitlemine toimub 1 kord õppeaastas, hiljemalt mais. Loovtöö esitlemine on avalik ja toimub õppenõukogu poolt kinnitatud korras ja kooli poolt volitatud komisjoni ees. Komisjoni võivad lisaks õpetajatele kuuluda ka teiste klasside õpilased.

Loovtöö esitlemine toimub suuliselt, oma jutu illustreerimiseks ja töö tutvustamiseks peab õpilane kasutama esitlust (Powerpoint või samalaadne esitlusprogramm). Õpilane peab

enne esitlust kontrollima klassi arvuti/ projektori/ kõlarite/ mälupulga jne. tehnilisi võimalusi ja parameetreid oma loovtöö korrektseks esitluseks.

Ettekande pikkus on kuni 5 minutit.

Loovtöös hinnatakse töö teoreetilist osa ja loovtöö teostust, antakse hinnang õpilase aktiivsusele töö teostamise osas. Hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist esitlusel ja tema suhtumist töö tegemisse. Loovtöö teema ja hinne kantakse 9. klassi lõputunnistusele.

## 2. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

### 2.1. Nõuded teksti vormistusele

Iga loovtöö juurde kuulub kirjalik töö, mis esitatakse juhendajale kiirkõitjas vastavalt ajakavas märgitud kuupäevaks (2 nädalat enne töö esitlust).

1. Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile ühel poolel arvutikirjas Times New Roman, Arial või muu hästi loetav kirjatüüp suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti.
2. Tekst paigutatakse paberile rööpselt (mõlemast servast joondatud).
3. Lehekülje veerised on vasakus servas 3,5 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm.
4. Leheküljel eraldatakse tekstilõigud tühja reaga.
5. Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada paksus või kaldkirjas.
6. Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatu kirjanduse pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega ja suurusega 16 punkti. Alapeatükkide, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega, (v.a suur algustäht) suurusega 14 ja 12 punkti.
7. Peatükkide ja teiste alljaotuste järele punkti ei panda. Pealkirjade puhul on soovitatav kasutada automaatvormistust ehk rakendada selleks laade/stiile.
8. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (nt sissejuhatus, kokkuvõtte) alustatakse uuel lehelt.
9. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse vähemalt üks tühi rida.
10. Kõik töö leheküljed nummerdatakse automaatselt. Nummerdamist loetakse tiitellehest, kuigi tiitellehele ei trükita numbrit, leheküljenumbri algavad 2. leheküljest. Leheküljenumbri paigutatakse lehekülje paremasse alumisse nurka või lehekülje alumisse serva keskele.
11. Töö lisade lehekülgi ei nummerdata;
12. Pealkirja ja eelneva teksti vahele jäetakse vähemalt kaks tühja rida.

Töö esitatakse ühes eksemplaris, köidetuna kiirkõitja vahele. Õpetajale jääb valminud tööst arvutifail.

Tekst on umbisikulisel tegumoes (nt töös käsitletakse) või kindla kõneviisi ainsuse kolmandas isikus (n töö autor käsitleb). Halb stiil on kasutada mina/meie vormi. Arvude ja numbrite kasutamisel kirjutatakse ühekohalised numbrid sõnadega (kaks õpilast), kahe - ja enamakohalised numbritega (148 ankeeti), suured arvud numbri ja sõnaga (2 miljonit). Käändelõpud lisatakse numbritele vaid äärmise vajaduse korral (12 õpilast 25-st).

## 2.2. Töö osade järjestus ja sisu

Loovtöö koostamisel lähtutakse järgmisest struktuurist:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus (töö tutvustus)
4. Töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid)
5. Kokkuvõte (järelused, soovitused)
6. Kasutatud allikate loetelu
7. Lisad

Uurimistöö koosneb tiitellehest, sisukorrast, põhiosast (sissejuhatus, teoreetiline ülevaade, meetodika ja valim, tulemused, tulemuste analüüs ja järelused, kokkuvõte), kasutatud allikate loetelust ning lisadest.

**Tiitelleht** on töö esimene lehekülg, millele kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö pealkiri, töö üldnimetus (loovtöö, praktiline töö, uurimistöö), töö autori ees- ja perekonnanimi, klass, tööjuhendaja(te) ees- ja perekonnanimi ning töö väljaandmise koht (Tallinn) ja aasta.

**Sisukord** järgneb tiitellehele. Sisukorras esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpselt vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Sisukord võiks soovituslikult olla tehtud automaatselt ning see ei tohi sisaldada viidet iseendale. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus on ilma järjekorranumbriteta, kuid esitatakse sisukorras. Samuti esitatakse seal kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.



**Sissejuhatus** peab kajastama muuhulgas teema valiku põhjendust, töö eesmärki, uurimisküsimusi ning hüpoteesi (juhul kui see on püstitatud), lühikest ülevaadet töö metoodikast ning tehtud töö ülesehitusest. Lühidalt võib tutvustada uurimismetoodikat ja –meetodeid, samuti peamisi allikaid ning tööülesehitust.

**Põhiosa** peab sisaldama loovtöö seletust (kirjeldust) või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Uurimistöö puhul on kindlad nõuded sisule, mistõttu peaks sisu kajastama järgmist: teoreetilist ülevaadet allikatest (kokkuvõtte varem ilmunud töödest ning nende seosest käesoleva tööga), metoodikat (metoodika ja valim), uurimistulemusi, uurimistulemuste analüüsi ning järeldusi.

**Kokkuvõte** on sisuline kokkuvõtte eesmärgi realiseerumisest. Siin esitatakse vastused sissejuhatuses püstitatud küsimustele, probleemidele, hüpoteesidele ning esitatakse peamised järeldused, hinnangud ja üldistused. Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme ega esitata uusi küsimusi. Siia ei tooda sisse uut infot ega viidata allikatele.

**Kasutatud allikate loetelu** on uurimistöö kohustuslik osa. See peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja/või millele on viidatud ning vastupidi: kõik tekstis viidatud allikad peavad olema kasutatud kirjanduse loetelus. Kõik materjalid kantakse loetelusse tähestikulises järjekorras ning nummerdatakse juhul, kui allikaid on rohkem kui viis.

**Lisade** olemasolu on soovituslik. Siia kantakse materjalid, mis töö käigus koostati, koguti või kasutamist leidis, (nt küsitluslehed, mõõtmisprotokollid, joonised jms), samuti illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad). Lisad paigutatakse töö lõppu, kasutatud allikate loetelu järele. Igale lisale antakse number ja pealkiri.

### 2.3. Tsiteerimine ja refereerimine

Uurimistöodes kasutatakse teiste autorite seisukohtade ja uurimistulemuste esitamiseks tsitaate või refereeringuid. Tsiteerimise ja refereerimisega peavad olema tagatud autorite

õigused. Samuti võimaldab tsitaatide ning refereeringute korrektne kasutamine vältida plagiadisüüdistusi.

**Tsiteerimine** on teise autori teose mingi osa üksühene kordamine oma töös. Tsiteeritav osa – tsitaat – peab kõigis oma osades vastama originaali sisule ja vormile. Tsitaate esitatakse jutumärkides originaalkeeles või tõlkena. Väljajäetavad sõnad asendatakse ümarsulgudes punktiiriga (...). Tsitaatide kasutamisel tuleb järgida mõõdukust. Siin kehtib reegel, et tsiteerida vaid juhul, kui see on hädavajalik. Muudel puhkudel kasutakse refereerimist.

Näide:

**Juhan Liiv on öelnud: „Kes minevikku ei mäleta, elab tulevikuta“ (Liiv 2011, lk 12).**

**Refereerimine** on teise autori teose sisu ja vormi küllaltki autorilähedane edasiandmine. Allikmaterjalist võetud tekst esitatakse vabas vormis, oma sõnadega, ilma autori mõtet moonutamata. Refereeringuid jutumärkidesse ei panda.

Näide:

**Ametialane ettevalmistus tulevastel õpetajatel, treeneritel, arstidel ja teiste kutsealade esindajatel on Ülo Vooglaiu sõnul minimaalne, mistõttu kaasneb inimeste oskamatus olla nendes rollides, mida ühiskond ja kultuur neilt ootab (Vooglaid 2000, lk 134).**

## 2.4. Plagiaat ja viitamine

Uurimustöös toetutakse teiste autorite poolt loodud töödele. Kasutades oma töös teiste autorite mõtteid, seisukohti, uurimistulemusi jms, tuleb viidata sellele allikale, millest need on võetud.

Viitamine tähendab, et tekstis näidatakse, kellele vastavad mõtted, seisukohad jms kuuluvad. Kellegi teise kirjaliku töö esitamist oma nime all või kellegi teise kirjaliku töö ükskõik millise osa kasutamist oma töös ilma nõuetekohase viitamiseta, nimetatakse loomevarguseks ehk plagiadiks. Plagiaat on ka illustratsioonide, tabelite, uurimisandmete vms kasutamine ilma nõuetekohase viitamiseta. Selle vältimiseks tuleks rakendada kindlat

viitamissüsteemi, mis kehtestab nõuded, kuidas tekstis viide kirjutatakse ning seob viite kasutatud allikate nimekirjas oleva allikaga.

Plagiaadina käsitletakse ka juhtumeid, kui toodud viide on ebatäiuslik ega võimalda allika leidmist. Samuti on levinud nn copy-paste tüüpi plagiaadid, mis näitavad ära küll täpse allika, kuid sõna-sõnalt esitatud osa ei ole eraldatud jutumärkidega. Jutumärkide kasutamine muudab antud lõigu tsitaadiks.

## 2.5. Viitamise üldnõuded

Korrektse viitamise saavutamiseks tuleks silmas pidada järgmisi nõudeid:

- Viidata tuleb ainult nendele allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud.
- Kasutatud allikate loetelus esitatakse ainult need allikad, millele on tekstis eelnevalt viidatud.
- Viidatakse kõigile kasutatud allikatele nii tsiteerimise, refereerimise, illustratiivse materjali, valemite, andmestiku vms kasutamise korral.
- Viitamine peab andma informatsiooni allika autori ja allika enda kohta.
- Viitamine peab kogu vormistatava kirjaliku töö ulatuses olema ühes süsteemis ehk samasugune.

## 2.6. Viitamine tekstis refereeringutele ja tsitaatidele

Viitamisel kasutatakse tekstijärgset nimeviidet. Viitamisel märgitakse tekstilõigu lõppu ümarsulgudesse: autor(id), ilmumisaasta, lk koos lehekülje numbriga või numbrite vahemikuga.

Kui tsitaat või refereering koosneb ühest lausest, pannakse punkt pärast viite lõpusulgu.

Näide:

**Ametialane ettevalmistus tulevastel õpetajatel, treeneritel, arstidel ja teiste kutsealade esindajatel on Ülo Vooglaiu sõnul minimaalne, mistõttu kaasneb inimeste oskamatus olla nendes rollides, mida ühiskond ja kultuur neilt ootab (Vooglaid 2000, lk 134).**

Kui tsiteerit või refereerit koosneb mitmest lausest, siis esitatakse viide viidatud teksti järel, kusjuures punkti viite lõpusulu järel ei panda.

Näide:

**„Te olete käinud ära tee ussikesest inimeseni, aga palju on teis veel ussikest. Kord olite ahvid, aga praegugi on inimene ahvim kui ükski ahv.” (Nietzsche 1993, lk 7)**

Loetelule viidates paigutatakse viide loetelusse juhatava lause lõppu (mitte loetelu viimase punkti järele). Kui loetelu koosneb mitme erineva autori punktidega, siis esitatakse iga autor eraldi vastava loetelu punkti järel.

Näide:

**Wilberi arvates on teadusliku uurimise defineerimisel olulised järgmised kolm faktorit (Wilber 2003, lk 105):**

- 1) praktiline käitumisjuhised või eeskujud;**
- 2) mõistmine, kirgastumine või kogemus;**
- 3) kommunaalne kontroll (kas tagasilükkamine või kinnitamine).**

Kui soovitakse viidata korraga mitmele allikale, siis esitatakse need kõik viites ja eraldatakse üksteisest semikooloniga, järjestatakse kronoloogiliselt ning ühel aastal ilmunud tööde puhul lisatakse aastaarvudele a, b, c jne. Kui autoritel on sama perekonnanimi, siis lisatakse ka initsiaal.

Näide:

**(Johnson 1979a, 1979b; Deutsch 1980; Morton, A. 1985; Morton, B. 1987)**

Kui allikal on mitu autorit, siis esitatakse viites kõik autorid ning andmed samamoodi nagu ühe autoriga puhul. Vaid kolme ja enama autori puhul esitatakse viite esmakordsel kirjutamisel kõik autorid, hiljem vaid esimene autor ning lisatakse jt.

Näited:

(Holstein ja Gubrium 1994, lk 262)

**(Meier, Mirt, Wichern, Ratcliff 1991) ning korduval viitamisel samale allikale: (Meier jt 1991)**

Kui raamatu autoreid pole toodud, kasutatakse viites lühendatud pealkirja koos kolme punktiga ja lisatakse ilmumisaasta ning lehekülje number.

Näide:

**"Tõeline autoriteet on nähtus, mida ei saa mingite väliste vahenditega saavutada või säilitada" (Vabaduskasvatus...1992, lk 114).**

Entsüklopeediate ja sõnaraamatute puhul kirjutatakse viitesulgudesse raamatu nimi või selle lühend, ilmumisaasta ning viide märksõnale, mida kasutati.

Näide:

**(EE 1990 sub kunst)**

Seadustele ning teistele õigusaktidele viidatakse tekstisiseselt järgmiselt: Riigi Teataja osa, aasta, väljaande number ja artikli number, kus õigusakt on ilmunud.

Näide:

**Autoriõiguse seaduse eesmärk on tagada kultuuri järjepidevus ja kultuurisaavutuste kaitse (RT I 1992, 49, 615).**

## 2.7. Viitamine internetist pärit materjalidele

Viitamisel tuleb meeles pidada, et **viites internetist pärit materjali veebiaadressi ei esitata**. See esitatakse kasutatud allikate loetelus. Üldiselt lähtutakse viitamisel täpselt samadest juhistest nagu eelmises peatükis esitatud viitamise korral. Viitesulgudes tuuakse ära autor ning ilmumisaeg. Allikmaterjali autoriks võib olla ka asutus või organisatsioon. Kui internetist saadud materjali puhul ei ole võimalik välja tuua autorit nimeliselt, esitatakse viitesulgudes materjali pealkiri, dokumendi nimetus, kodulehe nimi vms.

Näited:

Autor on nimetatud ning leitav on ka ilmumisaeg – **(Vihalemm 2008)**

Autor on nimetatud, aga ilmumisaeg pole tuvastatav – **(Lauristin s.a.)**, kus s.a. tähendab ilma aastata.

Autoriks on asutus ning olemas on materjali ilmumisaeg – **(Sotsiaalministeerium 2011)**

Autorit ning ilmumisaega pole nimetatud, olemas on materjali pealkiri, mis esitatakse viitesulgudes materjali kasutamise aastaga – **(Kalamaja Põhikooli arengukava... 2021)**

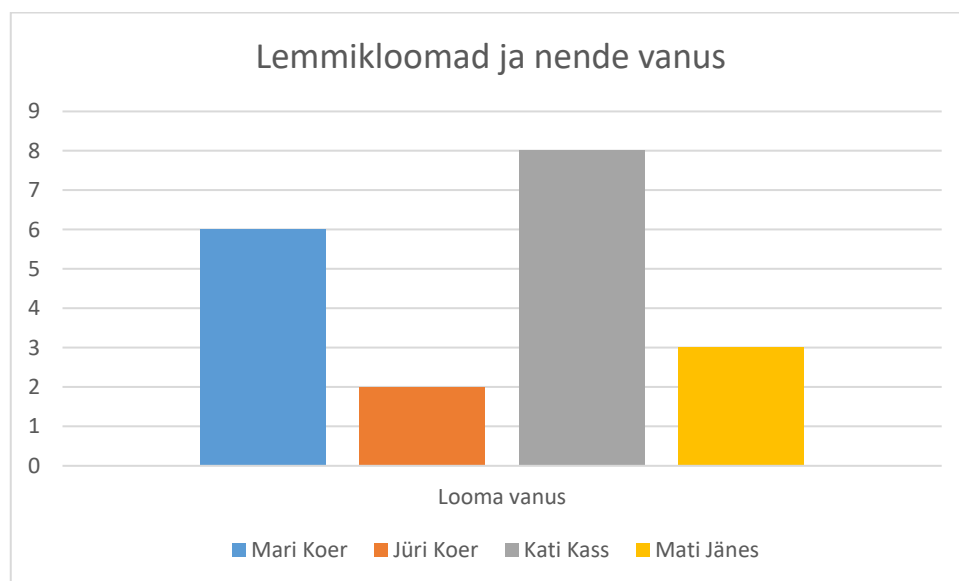
Informatsioon pärineb kodulehelt, ilmumisaega pole. Viitesse kirjutatakse kodulehe lühinimi ning kasutamise aasta – **(ELO 2013)**

## 2.8. Viitamine joonistele ja tabelitele ning teistele illustatsioonidele

Töodes kasutatakse mitmesugust illustreerivat materjali graafikute, diagrammide, skeemide, jooniste, fotode jne kujul. Illustratsiooniga ilmestatakse sõnalist materjali. Illustratsioon ei tohiks olla lihtsalt teksti kaunistus, vaid see peab seostuma tekstiga. Illustratsioon täidab oma ülesannet, kui ta annab kirjeldatavast objektist parema ja põhjalikuma ülevaate kui sõnaline seletus. Illustreeriva materjali kasutamisel tuleks jälgida, et ei koormataks teksti üle, mis teeb lugemise raskeks. Suuremahuline illustratiivne pildi- või joonismaterjal peaks minema lisse. Väiksemad statistilised tabelid ja illustatsioonid peaksid aga paiknema illustreeritavale tekstilõigule võimalikult lähedal.

Näide:

Joonise, tabeli, foto vms järele viide nt (Allikas: Kool 1999, lk 100)



**Joonis 1**

**Tabel 1. Lapsed ja nende lemmikloomad**

	Lemmikloom	Looma vanus
Mari	Koer	6
Jüri	Koer	2
Kati	Kass	8
Mati	Jänes	3



**Foto 1 Pojengid (Allikas: Pöder 2007, foto autor Zace)**

Kui tabelid, joonised ja illustratsioonid on töö autori enda looming, siis tuleb nendele sellegipoolest teksti sees viidata (nt vaata Tabel 1, vaata Joonis 1, vaata Foto 1) ning nende kasutamine peab samamoodi olema põhjendatud.

Kõik tabelid ja joonised peavad olema nummerdatud ning pealkirjastatud. Jooniste ja fotode puhul kirjutatakse nende number ning nimi joonise alla, tabelite number ja nimi asuvad tabeli kohal.

## 2.9. Kasutatud allikate nimekirja koostamine

Kasutatud kirjanduse loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja viidatud allikaid, mis esitatakse algallika keeles ja järjestatakse tähestikuliselt. Kõigepealt loetletakse ladinatähestikulisel allikad, seejärel slaavitähestikulisel allikad. Kirjete ette üldjuhul järjenumbrit ei panda. Kui allikaid on üle viie, siis tuleks allikad ka nummerdada. Kirje

koostatakse viidatava algallika keeles. Ka lühendid kirjes esitatakse vastavas võõrkeeles. Kui loetelus on ühelt autorilt mitu tööd, siis järjestatakse need ilmumisaastate järgi. Kui tööd on ilmunud ka samal aastal ning pole võimalik eristada, milline töö ilmus varem, siis järjestatakse need pealkirja järgi tähestikuliselt.

Olenevalt allika laadist on erinevad ka kirjed. Eristatakse raamatute ja artiklite kirjeid. Eri nõuded on ka arhiivimaterjalide, muuseumi fondide ja internetimaterjalide kasutamisel.

### **Raamatud**

Autori(te) nimi (nimed), Initsiaal(id). Aasta. Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.

- **Fullan, M. 2006. Uudne arusaam haridusmuutustest. Tartu: AS Atlex.**
- **Nõmm, E. ja Valgmaa, R. 1995. Grupiprotsessid ja nende juhtimine. Tõravere: Tõru.**

Kui raamatul puudub autor, siis asetatakse ilmumisaasta vahetult pealkirja järele, millele järgneb väljaandmiskoht ja kirjastus.

- **Vabaduskasvatus. Rudolf Steineri pedagoogika. 1992. Eesti Õppekirjanduse Keskus.**

### **Artikkel kogumikust**

Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja eesnime initsiaal(id). Toimetaja perekonnanimi. (Toim), Raamatu nimi. Linn: kirjastuse nimi.

- **Vapra, A. 1988. Vananemine ja eaka inimese tervishoid. H. Jänes (Toim), Tervise teejuht I. Tallinn: Valgus.**

### **Artikkel ajakirjast**

Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli pealkiri. Ajakirja nimi, ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub, ajalehe puhul kuupäev.

- **Pener, R. 2003. Koolijuht ärijuhiks, õppealajuhataja tootmisjuhiks. Õpetajate Leht, 45, 05.12.2003.**



### **Internetist pärinevad materjalid**

Üldiselt kirjutatakse kirjesse: Autori nimi, Initsiaal(id). Artikli pealkiri. URL aadress, vajadusel lk numbrid ning (materjali kasutamise kuupäev).

- **Reynolds, D. 2004. Effective school leadership: the contributions of school effectiveness research. School Leadership Capabilities.**  
<http://www.sofweb.vic.edu.au./pd/schbad/capab.htm> (10.09.02.10.2017).
- **Hammer-Pratka, K. 2000. Uimastite tarvitamine Eestis ja Euroopas. – Rmt: Eesti inimarengu aruanne 2000.** <http://www.undp.ee/nhdr00/EIA2000Eesti.pdf>, lk 49-56, (01.04.2002).

Kui autor ei ole märgitud, ent allikal on pealkiri, siis kirjutatakse kirje kasutatud allikate nimekirja järgmiselt:

- **Kliendi liikluskindlustuse ajalugu. 2001.**  
[https://www.eesti.ee/est/teemad/xtee/eesti\\_liikluskindlustuse\\_fond/kliendi\\_liik](https://www.eesti.ee/est/teemad/xtee/eesti_liikluskindlustuse_fond/kliendi_liik)  
(17.04.2010).

Kui internetiallikal puudub ilmumisaasta, siis kirjutatakse selle asemel ladinakeelne lühend s.a . See tähendab ilma aastata (sine anno).

Kui internetist pärit allikal puudub nii autor kui pealkiri ning tegemist on kodulehelt pärineva informatsiooniga, siis tehaksegi viide koduleheküljele. Ära märgitakse kodulehe lühinimi. Kasutamise aasta. Nimetuse täpsustus. URL aadress (lehe kasutamise kuupäev).

- **ENVIR. 2010. Keskkonnaministeerium.** <http://www.envir.ee/61526> (17.04.2017).
- **STAT. 2011. Statistikaamet.** <http://www.stat.ee> (18.06.2017).

### **Arhiivimaterjalid**

Arhiivi nimetus, fondi (lühend f.) number, nimistu (n.) number, toimiku (t.) number, lehe (l.) number.

- **EAA, f.250, n.3, t.15, l.24.**
- **Eesti Ajalooarhiiv, f. 207, nim. 3, t. 17, l. 26.**

### **Intervjuu**

Intervjueeritava ees-ja perekonnanimi, soovitavalt ka sulgudesse töökoht ja amet ning intervjuu pealkiri. Intervjueerija nimi. [Intervjuu liik] ja toimumise aeg ning koht.

- Tamm, Tarmo (Põlva vallavanem). Intervjueerija nimi. [E-kiri]. Põlva: 20. 09. 2011.

### **Audiovisuaalsed materjalid**

Autori nimi (nimed), Initsiaali(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. [Film/Kassett/CD/DVD]. Ilmumiskoht.

- Agu, M. (Produtsent). 1997. Kodused tantsud. [CD]. Tallinn: Eesti Raadio.

### **Käsitirjalised materjalid**

Autori nimi, Initsiaal(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. [Materjali liik]. Ilmumiskoht. Märges valdaja kohta.

- Kampus, A. 1980. Mälestuste päevik. [Käsitirjaline]. Astangu. I. Roosi valduses.

## KASUTATUD ALLIKAD

FL.UT. 2013.Tartu Ülikooli filosoofiateaduskond. Plagiaat ehk loomevargus.

<http://www.fl.ut.ee/638077> (02.10.2017)

Põhikooli riiklik õppekava. (2011). Riigi Teataja I.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020> (02.10.2017)

Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus. Soovitusi ja näiteid loovtööde läbiviimiseks põhikooli III kooliastmes.

<http://vana.oppekava.ee/index.php/Esileht> (04.12.2017)

Õunapuu, L. 2010. Üliõpilaste kirjalikud tööd.

<http://www.kultuur.ut.ee/sites/default/files/vka/juhend.pdf> (02.10.2017)

LISA 1. Tiitellehe näidis

Kalamaja Põhikool

**EMAKEELEPÄEVA VIKTORIINI LÄBIVIIMINE  
KALAMAJA PÕHIKOOIS**

Loovtöö kirjalik osa

Koostas Mari Maasikas

8.a klass

Juhendas Kalle Kaalikas

Tallinn 2017