

# Uurimistöö

## 1. Uurimistöö protsess

Uurimistöö on autori mõtetel, uurimistulemustel ja allikmaterjalidel põhinev teaduslikku stiili kasutatav tekst, kus esitatakse töö lähtekohad, nende edasiarendus, tulemused ja lõppseisukohad.

Selline ulatuslik iseseisev töö on pikaajaline protsess, mis nõuab mitmekülgset ettevalmistust: teemakohaste tekstide leidmist (trükitud tekst, veebitekst, lindistatud tekst), nende refereerimist ja viitamist. Veebist on lihtne erinevaid löike kopeerida ja neid järjest oma teksti lisada, kuid õpilane peab teadma, et võõrast loomingut ei tohi oma nime all esitada. Veebitekstide puhul kehtivad samad reeglid, mis trükitud tekstidele: teise autori mõtete oma sõnadega ümberütlemise või tsiteerimise korral tuleb viidata teksti autorile ja allikale, kust mõtted pärinevad. Veebiteksti tuleb suhtuda kriitiliselt, sest internetis võib igaüks avaldada ükskõik mida. Alustuseks sobib uurijal tegelda järgmiste küsimustega:

1. Kes on uuritavast teemast kirjutanud, kust materjali leida?
2. Kuidas on kirjutajad uuritavat teemat tõlgendanud?
3. Milliseid probleeme on uuritud ja missugused on tulemused?
3. Milliseid teoreetilisi mõisteid on käsitlustes kasutatud?
4. Kuidas saadud teadmised toetavad valitud teemal tehtava uurimistöö eesmärki?

Sagedasti piirduaksegi eeltööga. Tegelik uurimus sünnib materjale võrreldes, analüüsides ja tõlgendades, kuni jõutakse välja lõppseisukohtadeni.

Uurimusele on iseloomulik täpne ja selge sõnastus. Liigne emotsionaalsus, kujundlikkus, samuti enda isiku (mina) tähtsustamine uurimistöösse ei sobi. Hinnatav on loovus, mitte kulunud ja ammu tuntud seisukohtade ritta seadmine või veelgi hullem- maha kirjutamine.

### 1.1. Uurimismeetodid

Uurimismeetod on mingi kindel viis, kuidas faktilist materjali koguda ja analüüsida ning sel põhjusel eristataksegi neid kasutamiststarbe järgi. Kõik neli moodustavad terviku, mida võib

nimetada uurimismetoodikaks.

**1.1.1. Andmekogumismeetod.** Õpilased kasutavad andmete kogumiseks peaausjalikult küsitlusi, kuid huvitavaid tulemusi võivad anda intervjuud, eksperimendid, vaatlused, loendused.

**1.1.2. Andmetöötlusmeetod.** Saadud materjal tuleb statistiliselt töödelda (näitajate arvutamine ja klassifitseerimine), tulemused kantakse tabelitesse või koostatakse diagrammid.

**1.1.3. Interpreerimismeetod.** See meetod võimaldab lahti mõtestada uurimistöö tulemused ja teha järeldusi. Abiks on järgmised küsimused:

1. Milliseid tulemusi saadi?
2. Kas need tõestasid püstitatud hüpoteesi?
3. Millised uued seisukohad ilmnesisid?
4. Kas tekkis vastuolusid ja millest need võisid tingitud olla?
5. Kas valitud meetod õigustas või tuleb uuesti alustada?
6. Millised vastused jäid saamata?
7. Kuidas jätkata tööd?

#### **1.1.4. Tulemuste esitamise meetod**

Millises vormis tulemused kavatsetakse esitada (sõnaline kokkuvõte, foto, joonis, diagramm, kaart, tabel jms).

### **1.2. Materjali kogumine**

Vajaliku allikmaterjali leidmine polegi nii lihtne. Millest alustada? Üsna inimlik on järele uurida, mida on teised õpilased sama teema kohta kirjutanud. Internetti üles pandud tööde suhtes peaks olema kriitiline, hoopis targem on kasutada teemakohast infopanka. Kirjandust otsitakse märksõna, autori või pealkirja järgi. Populaarne otsivahend on Google (<http://www.google.com/>). Eestikeelse otsisõna korral pakutakse eestikeelseid lehekülgi, võõrkeelse materjali saamiseks tuleb kasutada võõrkeelset otsisõna. Ükskõik, kas alustada Internetist või kodus töölaual olevast õpikust, peab allikate valikul silmas pidama nende usaldusväärsust ja kasutegurit. Ja veel – ära unusta **kohe** kirjutada loetud teksti pealkirja, autorit ja seda, millisest allikast tekst pärineb. Uurimise aluseks võivad olla ka erinevad audio-visuaalsed materjalid, nagu näiteks fotod, helilindid, -plaadid, etendused, filmid, kunstiteosed jms.

### 1.3. Materjali ülesmärkimine ja analüüsimine

Väljakirjutused mitmesugustest allikatest on kõige sagedamini refereeringud või tsitaadid. **Tsitaat** on sõnasõnaline väljavõte, mille algust ja lõppu tähistatakse jutumärkidega. Tsitaati võib katkestada või lühendada, kasutades katkestuspunkte või -kriipse. Lühem väljajäte märgitakse kas kahe või nelja punktiga: . . või .... , pikemad, mitut lauset või koguni lõiku kärpivad väljajätted tähistatakse kriipsudega nurksulgudes: [- - -].

**Refereeringus** antakse originaaltekst edasi lühidalt oma sõnadega. Nii tsitaadile kui ka refereeringule lisatakse allikaviide.

#### 1.3.1. Sisuanalüüs

Sisuanalüüsi puhul lähtutakse võimalusest luua kindlalt piiritletud valimid (kindlalt piiritletud materjal), mille uurimine annab tulemusi. Näiteks uuritakse ühes kirjanduslikus tekstis looduskirjeldust. Valim tähendab siis kõiki tekstis leiduvaid looduskirjeldusi, muu tekstiga uurija ei tegele.

## 2. Uurimistöö ülesehitus

**2.1. Sissejuhatuses** põhjendatakse teema valikut ja nimetatakse tekstivalim ja muu töö aluseks olev materjal ja uuritavad probleemid. Selgitatakse uurimistöö eesmärki, tutvustatakse uurimismeetodeid. Lühidalt võib kirjutada teema kohta seni avaldatud seisukohtadest ja selgitada uurimuse ülesehituse üldpõhimõtteid, kuid ei räägita uurimuse tulemustest ega järeldustest. Sissejuhatus ei täida peatüki ülesandeid ja võib olla 1/10 töö põhiosast.

**2.2. Uurimistöö tekst** on teema käsitus, mis jagatakse peatükkideks, need omakorda alapeatükkideks või veel väiksemateks osadeks, vastavalt analüüsitud materjalile. Iga peatükk eraldi koosneb tavaliselt üldseisukohtadest, käsitletavatest probleemidest, nende analüüsist, põhjendustest ja järeldustest.

#### 2.3. Näitlikustamine

Uurimistöö võib sisaldada **pilttekste**, millel on illustreeriva rolli kõrval täita oma kindel ülesanne. Liiga palju teksti väsitab lugejat ja kõige olulisem võib niiviisi kaduma minna. Ülevaatlikkuse saavutamiseks ja teksti elavdamiseks võib kasutada fotosid, joonistusi ja graafikat.

Fotol on uurimuses kindel ülesanne (illustreeriv, informeeriv, dokumenteeriv). Vahel võivad need moodustada omaette teksti, kus verbaalsel tekstil on vaid kommentaari või allkirja osa, näiteks

noore kirjaniku tavapärase kirjutatud eluloo asemel piltreportaaž. Kõik töös kasutatud fotod peavad olema nummerdatud ja varustatud allkirjaga. Näide: Foto 1. Õpilased laagris, 2011, autori foto (kirjutatakse foto alla). Sageli pole foto vahetult seda illustreeriva või täiendava teksti juures, seepärast viidatakse tekstis fotole selle numbriga järgi, nt (Foto 1). Kui fotod esitatakse lisas, tuleb töö sees fotot kindlasti viidata. Viitesse tuleb siis kirjutada ka lisa number, nt (Foto 1, Lisa 2)

Tabelid, diagrammid, kaardid ja joonised võimaldavad andmeid esitada ülevaatlikult ning võrdlevalt. Kui soovitakse üpris kohmakas verbaalne tekst muuta vaadeldavaks, kasutatakse diagramme. Sektordiagrammiga on lihtne näidata terviku osadeks jaotumist, tulpdiagrammiga suurusühikute suhteid. Jooniseid kasutatakse näiteks sündmuste (ühe kirjaniku rännakud) või mingite struktuuride (keelestruktuurid) esitamiseks. Kõik diagrammid, kaardid, tabelid, joonised nummerdatakse araabia numbriga jooksvalt. Tekstis viidatakse tabelile, diagrammile, joonisele selle numbriga järgi, nt (*Joonis 1*), (*Tabel 3*). Diagrammil, kaardil ja joonisel on lühike selgitav allkiri.

Näide: Joonis 1. Tütarlapse mütsi lõige (punkti lõpus pole).

Tabel koosneb horisontaalsest tabelipeast ja vertikaalsetest veergudest, millesse on paigutatud kategooriad ja andmed. Nagu muugi teabegraafika nummerdatakse ka tabelid araabia numbriga ning pealkirjastatakse.

Näide:

Tabel 1. Praktilise töö tulemused 8. klassides

Klass	Sisu	Liigendus	Vormistus
8.a			

Uurimustulemuste esitamisel on tähtis osa autori tekstil, sellepärast tuleb kaaluda, millist näitlikku materjali on otstarbekas kasutada töö põhiosas, millist Lisa-des. Üksikasjalikud tabelid, eksperimendi materjalid, andmete õigsust kontrollida võimaldavad algmaterjalid jms esitatakse ainult lisadena.

**2.4. Kokkuvõtte** ei tohiks sisaldada enam midagi uut, vaid esitama uurimistöö tulemused. Mida õpilane oma tööd tehes õppis, kas tööd on võimalik edasi arendada, kas tulemus on ka praktikas kasutatav?

### 3. Allikaviited

#### 3.1. Viitamine teksti sees

Kõik erinevatelt autoritelt pärinevad seisukohad, andmed või faktid peavad olema töös viidatud.

**Nime ja aastaarvuga** viitamisel kantakse ümarsulgudesse autori perekonnanimi ja väljaande ilmumisaasta ning lehekülje number, mis eraldatakse aastaarvust kooloniga. Näide: „Tõepoolest, tänapäeva täiskasvanutega on võimatu normaalselt asju ajada!” (Tungal 2014: 111).

Kui refereeritakse pikemat tekstilõiku või toetutakse kogu peatüki vältel ühele ja samale allikale, võib kasutada selgitavat lauset. Järgneva lõigu (peatüki) seisukohad pärinevad Maret Pritsi raamatust „Olge sõna peremees” (Prits 2002: 105-113). Refereeringu lõpus pole vaja viidet uuesti kirjutada.

Kui teosel pole autorit, kantakse sulgudesse trükise pealkirja esimesed sõnad või trükise pealkirja suurtähtlühend. Näide: „Rumaluse esimene aste on pidada end targaks.”(Tsitaadiraamat...2001: 235). Näide: „Suessi kanal avati 1869. aastal.” (TLNE: 195). Sõnaraamatute puhul kasutatakse viitena suurtähelist lühendit ja lehekülge ei märgita. Näide: (ÕS 2013).

Internetimaterjalide puhul tuleb järgida raamatute viitamise põhimõtet- esitada autor ja avaldamisaasta. Autori puudumisel on viitamisaluseks teksti pealkiri, internetiaadressi mitte kasutada. Näide: „Püha Jüri on sõjameeste, maaharijate ja süütute neitsite kaitsepühak” (Kaeval 2003). Kirjanduse loetelus näeb see välja järgmiselt: Kaeval, K. 2003. Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument <http://kaldad.kolhoos.ee/stories> (11. 09. 2003).

Suuliste materjalide viitamisel tuleb kirjutada intervjueeritava nimi ja intervjuu tegemise aasta. Näide: „Alustasin kooli ajaloo raamatu kirjutamist aastal 2007, siis polnud mul aimugi, kui suure koorma olin enda kukile tarinud.” ( Hage 2014) .

#### 3.2. Kasutatud kirjanduse loetelu (töö lõpus)

Kasutatud kirjanduse loetelus võivad olla vaid need allikad, mida on töös kasutatud ja viidatud. Nime/aasta viitamisel järjestatakse viitekirjed tähestikuliselt. Viite kirje vormistamisel tuleb silmas pidada seda, kas tekst on pärit raamatust, kogumikust, ajakirjanduslikust väljaandest, internetist või on tegemist hoopis üles kirjutatud suulise materjaliga.

##### 3.2.1. Raamatu kirje autori (te) järgi.

Autor(id). Ilmumisaasta. Pealkiri: alapealkiri. Trükikordusandmed. Ilmumiskoht: Kirjastus.

*Prits, M. 2002. Olge sõna peremees: avaliku esinemise käsiraamat. Tartu: AS Atlex.*

### **3.2.2. Raamatu kirje pealkirja järgi**

Pealkiri: alapealkiri/ Autorite või Koostaja/ Toimetaja nimi. Ilmumisaasta. Trükikordusandmed.  
Ilmumiskoht: Kirjastus.

*Informaatika ABC/ Toim Ustus Agur. 1980. Tallinn: Valgus.*

### **3.2.3. Kogumik**

*Veimer, J. 1996. Kriitiline mõtlemine ja õppekava arendus. – Rmt: Muutused õppeprotsessis. Koost Viive Ruus. Tallinn: Haridusministeerium. Tallinna pedagoogikaülikool, lk 54-60.*

### **3.2.4. Ajaleht**

*Pino, J. 1995. Miks olla vana, loll ja viriseja. – Postimees 17. 06.*

### **3.2.5. Ajakiri**

*Rebane, M. 1996. Väitlus pole tüli. – Haridus. , nr 2, lk 44–48.*

### **3.2.6. Teatmeteos**

*Eesti hagijas – ENE 2. köide. Tallinn: Valgus, 1987, lk 209.*

### **3.2.7. Internet**

Elektroonilise andmebaasi artikli kirje koosneb järgmistest andmetest: autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri, interneti aadress ja kirje lõppu märgitakse sulgudesse kasutamise kuupäev (05. 07. 2014).  
Autori puudumisel kasutatakse teksti või lehekülje pealkirja, ilmumisaasta puudumisel kirjutatakse viitese kasutamise aasta.

Näide: Kaeval, K. 2003. Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument <http://kaldad.kolhoos.ee/stories> (11. 09. 2003).

### **3.2.8. Suuline allikas**

Suuliste allikate puhul tuleb järgida raamatu kirje reegleid, kuid lisada tuleb suulise allika laad (intervjuu, telefoniintervjuu, üleskirjutus, jms) ning lõppu sulgudesse vestluse toimumise koht ja aeg.

Näide: Kelk, T. 2002. Kuidas ma koolis käisin. Üleskirjutis. (Pärnu, 10. 09. 2002).

Hage, M. 2014. Autori intervjuu. Helisalvestus. (Pärnu, 10. 09. 2014).

## **4. Uurimistöö vormistamine**

Uurimistöö koosneb järgmistest osadest:

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus;
- 4) töö põhiosa peatükkides;
- 5) kokkuvõte;
- 6) kasutatud kirjandus;
- 7) lisad (nummerdatult koos pealkirjaga).

Kogu uurimustöö tekst vormistatakse arvutil, kasutades kirjatüüpi *Times New Roman* kirja suurusega 12 punkti, reavahe 1, 5. Erandlikult kasutatakse kitsamat reavahet viidatud allikate loetelus, lisades ning tabelite ja jooniste vormistamisel. Teksti vasak ja parem veeris on 3 cm, üla- ja alaserva kirjavaba ruum 2, 5 cm. Tekst joondatakse nii vasak- kui ka parempoolse serva järgi ning kasutatakse plokkstiili, milles ei kasutata taanet, vaid jäetakse lõikude vahele üks vaba rida. Töö iseseisvad osad algavad uuel lehel, pealkirju ei poolitata ega panda lõppu punkti. Pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse kaks vaba rida. Pealkirjade kujundamisel tuleks järgida ühtset stiili (vt Lisa3), seda aitab teha arvutiprogramm. Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehe numbrit ei trükita välja. Töö arvutist väljaprintimiseks tuleks kasutada A4 formaadis korralikku valget paberit ning töö köitmiseks sobib lihtsam kiirköitja. Töö üksikuid lehti pole vaja kilesse pista.

### **4.1. Tiitelleht**

Tiitellehel märgitakse kool, õpilase nimi ja klass; töö pealkiri, töö liik (uurimistöö, loovtöö, praktiline töö), juhendaja, töö valmimise koht ja aeg (aasta). Tiitellehe näidis (Lisa 1).

### **4.2. Sisukord**

Sisukord kajastab töö ülesehitust ja on lugeja sisujuht. Sisukorras esitatakse peatükkide ja nende alajaotuste täielikud pealkirjad koos vastava leheküljenumbriaga. Sisukorra vormistamisel ei tohi unustada, et sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad antakse, erinevalt töö põhiosa peatükkidest, järjekorranumbriga. Lisad esitatakse sisukorras ükshaaval (eraldi lehel) pealkirjaga. Vaata sisukorra näidist (Lisa2).

### 4.3. Kasutatud kirjandus

Kasutatud kirjanduse loetelus nimetatakse kõik teosed, millele tekstis on viidatud, autori perekonnanime järgi tähestikulises järjekorras. Kui autoreid on üle kolme või neid pole originaali tiitlil märgitud, lähtutakse allika pealkirjast. Trüki ilmunud tööde järel loetletakse eraldi käsikirjalised materjalid, siis suulised andmed.

Näide:

1. Aitio, T. 1995. Kafka vildakas maailm. – Õhtuleht,, 26. 05.
2. Andersen, N. 1997. Ühe tõlketeose põhjal. – Looming, nr 4, lk 241–247.
3. Hirv, H. 1995. Milan Kundera: Kunstniku püha õigus. – Postimees. 25.10.
4. Kaeval, K. 2003. Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument. <http://kaldad.kolhoos.ee/stories> (11. 09. 2003).
5. Roomets, S. 2002. Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil. Tallinn: AS Rebellis.

Suulised allikad

1. Hage, M. 2014. Autori intervjuu. Helisalvestus. (Pärnu, 10.09.2014).

### 4.5. Lisad

Lisad nummerdatakse (Lisa 1, Lisa 2, Lisa3 jne ) ja pealkirjastatakse ning paigutatakse töö lõppu. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Mida oleks sobilik lissasse paigutada? Näiteks illustreeriv materjal (fotod), töö aluseks olnud intervjuud, küsitluslehed ja tabelid, dokumendid jms. Originaale üldjuhul töösse ei liimita, väärtuslikud originaalid (fotod, dokumendid jm) lisatakse koopiatena. Iga fotokoo- pia peab olema varustatud selgitava tekstiga (mida, keda, mis sündmust see kujutab; võimalikult kõigi fotol olevate isikute nimed), pildistamise aeg (kas või ligikaudselt) ja pildistaja nimi (kui on teada). Teatud teemade puhul on mõeldav kasutada kogu fotoalbumit uurimistöö lisana. Do- kumentide puhul peab silmas pidama, et need oleksid allkirjastatud ja dateeritud. Dateerimata do- kumendil ei ole ajaloolist väärtust.



Lisa 1. Tiitellehe vormistamise näidis

PÄRNU MAI KOOL

Marili Kuuskneem

8. a klass

**RAHVALUULE UUES KUUES**

Uurimistöo

Juhendaja Maaja Hage

PÄRNU 2015

## SISUKORD

<b>SISSEJUHATUS</b> .....	3
<b>1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI</b> .....	4
1. 2. Esimese peatüki esimese alapeatüki pealkiri .....	4
1. 3. Esimese peatüki teise alapeatüki pealkiri .....	10
jne	
<b>2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI</b> .....	18
2. 1. Teise peatüki esimese alapeatüki pealkiri .....	26
2. 2. Teise peatüki teise alapeatüki pealkiri .....	32
2. 2. 1. Teise peatüki teise alapeatüki esimene punkt . . .	33
2. 2. 2. Teise peatüki teise alapeatüki teine punkt .....	36
jne	
<b>KOKKUVÕTE</b> .....	39
<b>KASUTATUD KIRJANDUS</b> .....	40
<b>LISAD</b> .....	41
Lisa 1. Pealkiri.....	41
Lisa 2. Pealkiri.....	42

### Lisa 3. Tasub teada

#### **1. Pealkirjad**

PEATÜKI PEALKIRI (Pealkiri 1 – Heading 1), 16 pt, rasvane, kõik suured tähed.

Alapeatüki pealkiri (Pealkiri 2 – Heading 2), 14 pt, rasvane ja kaldkirjas, esimene suurtäht.

Punkti pealkiri (Pealkiri 3 – Heading 3), 13-14pt, rasvane, esimene suurtäht.

Peatükid ja alajaotised nummerdatakse araabia numbritega. Numbrite vahel ja lõpus on punkt (3.2.2).

Kõikide töö iseseisvate osade: sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, võõrkeelne resüme, kasutatud kirjanduse ja lisa pealkirjad vormistatakse esimese astme pealkirjadena, kuid neid ei nummerdata.

Peatüki ja alapeatükkide pealkirja ning sellele järgneva teksti vahele jäetakse vähemalt kaks tühja rida. Alapealkirja ja sellele eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.

Töö ühtki osa ei alustata ega lõpetata joonise, tabeli või loeteluga.

#### **2. Arvude kirjutamine**

Arvude kirjutamisel tekstis tuleb silmas pidada, et ühekohalised arvud kirjutatakse tavaliselt sõnadega, va kui arvule järgneb mõõtühik või märgid, nt osales seitse õpilast; 6%, 7.; 3 kg; 1 km. Ühikute märkimisel jäetakse numbri ja sõna vahele tühik. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokkukirjutamine eesoleva arvuga. Käändelõppe ei lisata põhi ega järgarvudele, kui kääne selgub järgnevast nimisõnast, nt 2011. aastal (mitte 2011-ndal aastal), 50 vastajast (mitte 50-st vastajast), 13. korrusele (mitte 13-ndale korrusele). Aastaarvud märgitakse ainult arvudega. Miljonite ja miljardite puhul kasutatakse arvude ja sõnade kombinatsioone, nt: 2,35 milj dollarit või 34,2 tuh veist.

#### **3. Võõrkeelsed sõnad ja väljendid**

Võõrkeelsed sõnad ja fraasid tuuakse tekstis välja kaldkirjas, va kirjanduse loetelus.

# Praktiline töö

## 1. Loovtöö liigid

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö. Keelte-, loodus-, tehnoloogia- ja sotsiaalainetes ning matemaatikas on loovtöö liikideks üldjuhul kirjalik õpilasuurimus või projektitöö. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast ning läbiviimisele ja vormistamisele esitatud nõuetest.

### 1.1. Õpilasuurimus

Uurimistöö (põhjalikumalt peatükis "Uurimistöö") on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid.

Uurimistöö koostamise etapid:

- 1) ainevaldkonna või õppeaine ning teema valimine;
- 2) ajakava koostamine (juhendaja abiga) ;
- 3) teemaalase kirjandusega tutvumine;
- 4) probleemi sõnastamine;
- 5) materjalide kogumine;
- 6) uurimistöö/teksti kirjutamine ja töö hindamiskomisjonile esitamine.

### 1.2. Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel oma ideid üksi või koos kaaslastega ellu viia. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Olenevalt projekti teemast, võib projekti kaasata ka erinevaid loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jms.

## 2. Erinevaid loovtöö tegemise võimalusi

Loovtöö kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja.

**2.1.** Loovtöö **muusikateosena** võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine (kontsert, salvestus, muusikavideo); muusikapäeva korraldamine, muusikatunni õppevahendite koostamine jms.

**2.2. Kunstitöö** teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, graafiline leht; tarbetekunsti teos (keraamika, nahkehistöö, köitmine jms), moekollektsioon, digitaalne kunstiteos, *performance* jne.

**2.3. Film:** dokumentaalfilm, portreefilm, animafilm, lavastuslik film, animatsioon.

**2.4. Etendus:** näidend (dramatiseering, omalooming), tantsuetendus, moeetendus jms.

**2.5. Tekstide kirjutamine** (luule, novell, lühiromaan, näidend) ja kogude koostamine (luulekogu, almanahh); meediatekstitid ja meediaväljaande koostamine (ajaleht, aastaraamat, blogi).

**2.6. Õpilafirma.**

**2.7. Tehnoloogiline lahendus:** leiutis, arvutiprogramm, arvutimäng, tehnilised õppevahendid jms.

**2.8. Ürituste korraldamine:** konverents, kontsert, õppekäik, projekti kirjutamine ja juhtimine, konkursi korraldamine jms.

**2.9. Õppematerjalide koostamine:** õppefilm, ülesannete kogu, digitaalsete õppeülesannete kogud jms.

Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

Praktilise loovtöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud uurimistöö nõuetele. Kirjaliku osa pikkus on soovtaval 3-5 lehekülge.

## 3. Olümpiaadid, konkursid

Loovtöö võiks lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss, GLOBE õpilasuurimustööde konkurss, Tartu keskkonnahariduskeskuse õpilaste keskkonnaalaste uurimustööde konkurss jne).

## 4. Loovtöö kirjaliku osa vormistus

**4.1. Tiitelleht** (vt uurimistöö juhendit).

## **4.2. Sissejuhatus**

Sissejuhatusesse kirjutatakse teema valiku põhjendus, töö eesmärk, seos läbivate teemadega (vt õppekava), töö vajalikkus ja väärtus, kes on sihtgrupiks, sarnased olemasolevad tööd ja teoreetilised käsitlused. Vajadusel nimetatakse eesmärgi saavutamiseks läbitud etappe ja ülesandeid.

## **4.3. Tööprotsess**

Praktilise töö kirjelduse osas kirjeldatakse, kuidas ja milliste vahenditega tööd tehti. Õpilane märgib loovtöö alustamise ja valmimise kuupäeva ning koostamisele kulunud aja. Mitme autori korral on soovitatav kirjutada ka meeskonnatööst, sellest, mida keegi konkreetselt tegi. Oluline on kirjeldada töö teostamise etappe, kasutatud tehnilisi vahendeid, materjale. Kui tegemist oli rahaliste väljaminekutega, peaks rääkima ka eelarvest. Nimetatud osas kirjeldatakse ka ette tulnud probleeme ja kirjutatakse nende lahendustest, tehakse analüüs: mis läks hästi, mis mitte. Kirjalik loovtöö sisaldab ka õpilase enesehinnangut eesmärkide ja tegevuskava täitmise kohta.

## **4.4. Kokkuvõte**

Töö protsessist ja eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse tehtud töö tulemusi: kas eesmärk on saavutatud, millised olid tulemused, mida õpilane oma tööd tehes õppis, milline on töö kasutusala ja edasi arendamise võimalus.

## **4.5. Lisad** (vt uurimistöö juhendit)

Praktilise töö tegemisel tekib kindlasti materjale, mida tööprotsessi peatükki paigutada ei saa, näiteks kontserdi kava, fotod praktilise töö etappidest jms. Ulatuslikuma ülevaate saamiseks on sobilik need paigutada töösse lisadena.

Koostas Maaja Hage

Aluseks koostaja 2006. aastal ilmunud õpik „Teksti ja kõneõpetus: gümnaasiumi eesti keele õpik”.

