

Vastseliina Gümnaasium

**8. KLASSI LOOV- JA UURIMISTÖÖ
KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND**

Vastseliina 2025

SISUKORD

SISSEJUHATUS

1. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

2. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

2.1 Teksti vormistamine

2.2 Pealkirjade vormistamine

2.3 Piltide vormistamine

2.4 Viitamine

3. LOOVTÖÖ OSAD

3.1 Tiitelleht

3.2 Sisukord

3.3 Loovtöö sissejuhatuse kirjutamine

3.4 Loovtöö põhiosa

3.5 Loovtööna ürituse läbiviimise

3.6 Kokkuvõtte kirjutamine

3.7 Kasutatud allikad

3.8 Lisad

4. LOOVTÖÖ ESITLEMINE

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Lisa 2. Sisukorra näidis

Lisa 3. Kasutatud allikate loetelu näidis

Lisa 4. Jooniste ja tabelite lisamine

Lisa 5. Fotode vormistamine

MÕISTED

Essee on lühike probleemkirjutis, vabas vormis mõttearendus mingil konkreetsel teemal. Essee eesmärgiks on esitada mingi väide (väited mitte üle kolme) ning seejärel seda sobivate argumentidega tõestada, tuues ära nii poolt kui vastuargumendid. Essee võib sisaldada ka teiste mõtteid, mida koostaja seostab iseenda seisukohtadega.

Essee kui teaduskirjandi oluline struktuurielement on probleem, mis sõnastatakse sissejuhatuses.

Kodu-uurimistöö – uurimuslik töö, mille temaatikaks on oma kodukandi või mõne muu piirkonna (nii ajaloo kui tänapäeva, loodus- kui inimkeskkonna) uurimine.

Loomevargus ehk plagiaat – kellegi teise mõtete, ideede või andmete esitamine oma nime all ilma viiteta tegelikule autorile.

Referaat on teatud probleemi või teema kokkuvõtlik teaduslik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate uurimisele. Referaadi eesmärgiks on süvendada õpilaste oskusi töötada erialase kirjandusega ning arendada väljendusoskust. Referaadis tuleb tuua eri autorite seisukohtade esitus ja võrdlus, ei eeldata uudsete seisukohtade väljatöötamist. Referaadis tuleb esitada ka töö autori omapoolne arvamus ja järeldused.

Refereerimine – alusteksti(de) materjali edasiandmine oma sõnadega.

Tsiteerimine – alusteksti edasiandmine sõna-sõnalt.

Uurimistöö on uurimusliku suunitlusega kirjalik töö, mis on referaadist mahukam, toetub mitmele algallikale ja sisaldab autori enda panust, nt probleemi püstitust ja lahendust, uute andmete lisamist olemasolevatele või teatud nähtuste/andmete analüüsi. Töö referatiivses osas kirjeldatakse ja seletatakse teema teoreetilist tausta, sest töö kirjutaja peab viima ka lugeja kurssi uurimuse temaga. Töö uurimuslikus osas püstitab autor vastavalt seatud eesmärgile probleemi ja püüab sobivat uurimismeetodit kasutades saavutada usaldusväärseid tulemusi või teha õigeid järeldusi.

Uurimistöö põhieesmärkideks on

- erialase teaduskirjanduse ning andmete kogumise ja nendega töötamise kogemuste omandamine;

- korrektse kirjaliku väljendusoskuse (teaduskeelee ja erialase terminoloogia) omandamine;
- töö korrektse (juhendi nõudeid rangelt järgiva) vormistamisoskuse omandamine.

Uurimistöö ei piirdu refereerimisega. Uurimistöö ei tohi alla plagiaat. Uurimistöös võib kasutada uuritavat probleemi käsitlevaid refereeringuid erinevatelt autoritelt, kuid nende võrdlemise ja analüüsi käigus tuleb jõuda omapoolsete järeldusteni. Uurimistöö peab näitama õpilase iseseisva mõtlemise võimet veel uurimata (või väheuuritud) materjalide analüüsil ja argumenteeritud teksti koostamise oskust. Uurimistöö on kirjutatud lugejale, see vahendab teadmisi, mida on töö käigus omandatud ja mida nüüd tahetakse teistele teatavaks teha.

Uurimus – trükkis ilmunud v. kirjalik uurimistöö.

Uuring – lühiajaline v. ühekordne andmete kogumine, piiratud mahuga uurimisülesanne.

Viide ehk tekstiviide – andmed autori ja teose kohta, mis tuleb alati lisada, kui töö edastatakse kellegi teise seisukohti või andmeid.

Viitekirje – töö lõpus kirjanduse loetelus esitatav täielik info iga töös refereeritud ja viidatud allika kohta

SISSEJUHATUS

Õpingute jooksul tuleb õpilasel koostada kirjalikke töid, mis aitavad kinnistada õpitavat materjali, rakendada saadud teoreetilisi teadmisi praktikas ja arendada uurimistöö kogemusi. Vastavalt Vastseliina Gümnaasiumi õppekavale on põhikooli 8. klassi õpilased kohustatud koostama uurimis- või loovtöö. Loovtöö vormid võivad olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast ning läbiviimisel ja vormistamisel esitatud nõuetest.

Loovtöö raames on võimalik kasutada erinevaid töö koostamise liike:

- uurimus õppekava läbival teemal, kodu- või perekonna ajaloo kohta;
- minu raamat/ e-raamat (kokaraamat, luuleraamat vm);
- dramatiseering, animafilm, ajalehe tegemine vm;
- joonistus, maal, keraamika, videofilm, animatsioon, disainitöö, käsitööese, moekollektsioon vm;
- blogi, veebileht, fotojutustus.

Kõigil kirjalikel töödel on ühtsed vormistamise nõuded. Hea töö on sisukas, teadusliku sõnakasutusega, keeleliselt korrektne ning usaldusväärselt ja korrektselt vormistatud.

Käesoleva juhendi eesmärgiks on anda õpilasele võimalikult täpne ülevaade kirjalikele töödele esitatavatest nõuetest ning abistada neid tööde vormistamisel. Antud juhendis on vormistamisjuhiste andmisel silmas peetud tekstitöötlusprogrammi *Word*. Mõne teise tekstitöötlusprogrammi kasutamisel tuleb vormistus viia täpsesse vastavusesse juhendi nõuetega.

1. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

Loovtöö protsessi saab jaotada eraldi suuremateks osadeks:

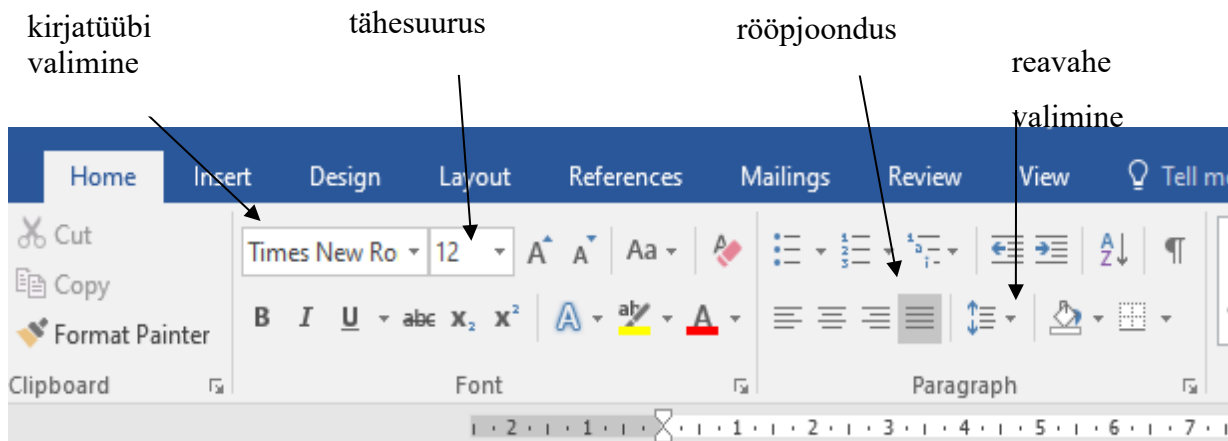
- teema valik ja juhendaja leidmine;
- eesmärgi püstitamine;
- uurimisküsimuste ja -ülesannete sõnastamine;
- andmete kogumine (varasemad uuringud ja sarnased tööd, eeskujud), vajadusel uurimisküsimuste ja -ülesannete täpsustamine;
- oma loovtöö tegevuse planeerimine, töö ülesehituse kavandamine;
- tegevuste läbiviimine ja dokumenteerimine;
- tehtud töö koostamine, analüüsimine, vormistamine ja esitamine.

2. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

2.1 Teksti vormistamine

Loovtöö vormistamisel tuleb järgida kindlaid vormistamise nõudeid (Joonis 1).

- Loovtöö esitatakse dokumendi formaadis A4.
- Kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman.
- Teksti tähesuurus töö sisuosas 12 punkti.
- Tööde vormistamisel kasutatakse reavahet 1,5.
- Pealkirjade tähesuurus on 16 punkti
- Alapealkirjade tähesuurus 14 punkti.
- Tekst tuleb joondada äärest ääreni (rööpjoondus mõlemast servast).



Joonis 1. Teksti vormistamine *Word* programmis

- Tekstilõigud eraldatakse esireataandega.
- Lõikude vahele tühje ridu ei jäeta.
- Peatüki pealkirjale eelneb kaks tühja rida.
- Pealkirja ja teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Peatüki ja alapeatüki vahele jäetakse üks tühi rida.
- Alapeatükk algab pealkirjaga samalt leheküljelt. Kui alapealkiri algab uuelt lehelt, siis ülevalt tühikuid ei jäeta.

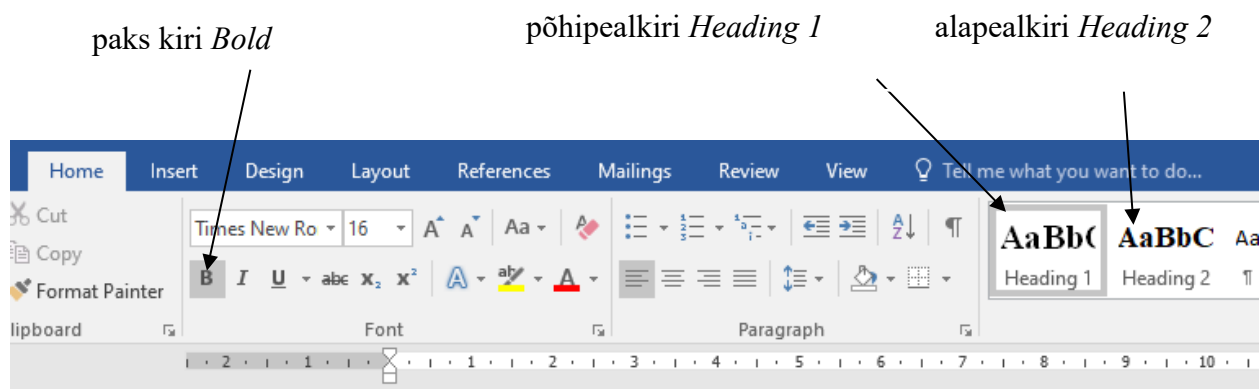
2.2 Pealkirjade vormistamine

Tekstis esinevad pealkirjad vormistatakse läbivalt ühtses vormingus. Sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud allikad ja lisad ei nummerdata peatükkidena. Põhipealkiri (Joonis 2) vormistatakse läbivalt suure tähega *Pealkiri 1 (Heading 1)*:

- kirja stiil *Times New Roman*,
- kirja suurus 16,
- pealkiri esile tõsta paksu kirjaga (*Bold*).

Alapealkiri vormistatakse suure algustähega *Pealkiri 2 (Heading 2)*:

- Kirja stiil *Times New Roman*,
- Kirja suurus 14,
- pealkiri esile tõsta paksu kirjaga (*Bold*).



Joonis 2. Pealkirjade vormistamine *Word* programmis

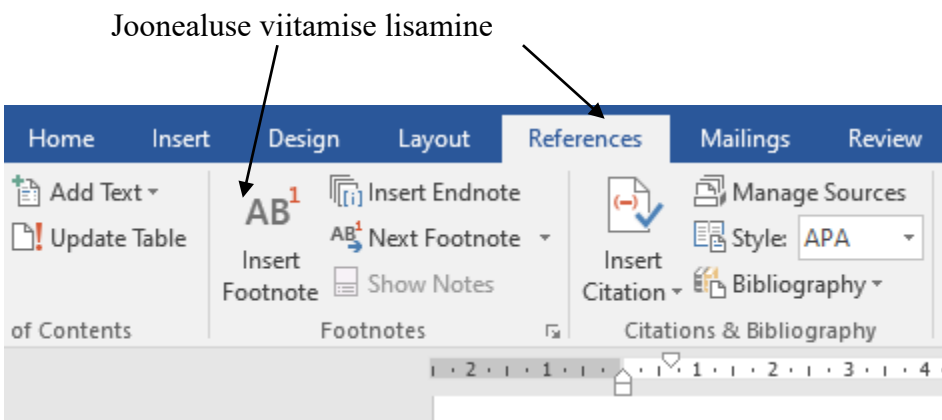
2.3 Piltide vormistamine

Töös kasutatud pildid peavad olema

- joondatud lehe keskele;
- nummerdatud (Foto 1; Foto 2 jne);
- pealkirjastatud (pealkirja lõppu punkti ei panda) (vt Lisa 5);
- viidatud (vt Lisa 3).

2.4 Viitamine

Vastseliina Gümnaasiumis on kasutusel joonealune viitamine, kus kasutatud allikmaterjal lisatakse automaatselt lehekülje lõppu joone alla. Viite lisamisel tuleb lause lõppu lisada allmärkus (*Insert Footnote*) (Joonis 3). Joone alla lehekülje allserval märgitakse allika nimetus esmakordsel mainimisel täies ulatuses, järgmistel kordadel lühendina (Joonis 4). Viite teksti suuruseks on 10 kirjapunkti.



Joonis 3. Joonealuse viitamise lisamine *Word* programmis

E. Nirgi väitel väljendavad autorid erinevaid meeleolusid ja kirjutavad ühtsemas stiilis.¹

¹ Nirk, E. *Eesti kirjandus*. Tallinn: Perioodika, 1983, lk 129.

E. Nirgi väitel väljendavad autorid erinevaid meeleolusid ja kirjutavad ühtsemas stiilis.²

² Nirk, E. 1983, lk 129.

Joonis 4. Joonealune viitamine

Internetiallikale viidates antakse kodulehe (või asutuse) nimi, allika aktiivne link peab olema joonealuses viites. Kui leitakse infot nt blogidest, kus on võimalik tuvastada sissekande tegemise aeg, märgitakse viitesse teksti sissekande tegemise aeg.

Näiteid internetiallikatele viitamisest:

- Statistikaamet 2025. www.stat.ee
- Vikipeedia 2025. Alar Karis. – https://et.wikipedia.org/wiki/Alar_Karis

Loovtöö koostamisel on lubatud kasutada tehisaru (nt ChatGPT, Bing AI, Google Gemini), kuid selle kasutamine peab olema viidatud nagu iga teine allikas.

Kui kasutad tehisaru, siis

- märgi see ära töö lõpus kasutatud allikate nimekirjas;
- lisa lühike selgitus, milleks ja kuidas AI-d kasutasid (nt ideede genereerimine, keeleline abi vms);
- ära esita AI poolt loodud sisu enda omana – AI on abivahend, mitte autor.

Viitamise näide:

- OpenAI. (2025). *ChatGPT* [Tehisintellekti keelemudel]. <https://chat.openai.com/>

Selgituse näide töö lõpus:

Kasutatud allikate loetelus märgitakse tehisaru (AI) kasutamine järgnevalt:

ChatGPT (OpenAI, 2025). Kasutasin seda töö struktuuri planeerimiseks ja mõtete sõnastamisel. Lõplik sisu on minu enda poolt koostatud.

3. LOOVTÖÖ OSAD

Loovtöö koosneb järgmistest osadest alljärgnevas järjekorras:

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

3.1 Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg (Lisa 1). Tiitellehel ei kasutata lausete või sõnade lõpus punkti.. Töö pealkirjas ei tohi sõnu poolitada ja reas ei tohi viimaseks sõnaks olla sidesõna.

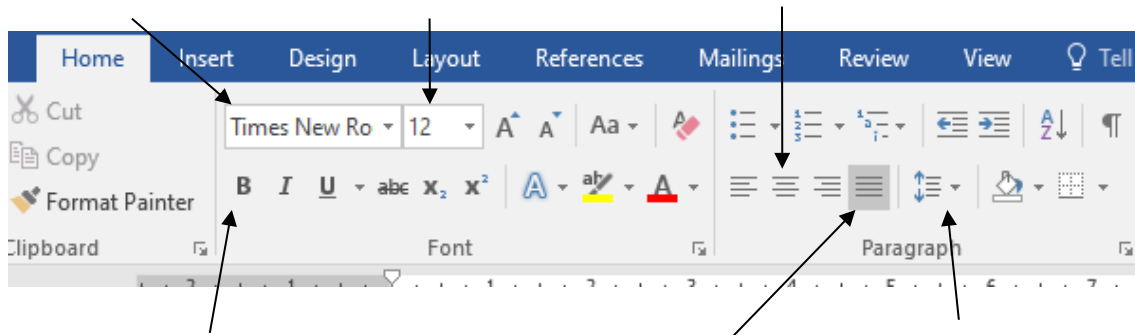
Vormistamisel kasutatakse kirjastiili *Times New Roman*. Tiitellehel on järgmised elemendid:

- ülal keskel õppeasutuse nimetus Vastseliina Gümnaasium, kirja suurus 16 pt (Joonis 2);
- töö pealkiri keskel läbivalt suurtähtedega, paksus kirjas (*Bold*), 16 pt;
- töö liik (loovtöö, uurimistöö vm) pealkirja all, 14 pt;
- õpilase ees- ja perekonnanimi joondumisega paremal, 16 pt;
- õpilase klass nime all joondumisega paremal, 16 pt;
- juhendaja(te) andmed joondumisega paremal, 16 pt;
- töö tegemise koht ja aasta all keskel, 16pt.

kirjastiili valimine

kirja suurus

joondumine keskele



kirjatüüp *Bold* valimine

joondamine rööpselt

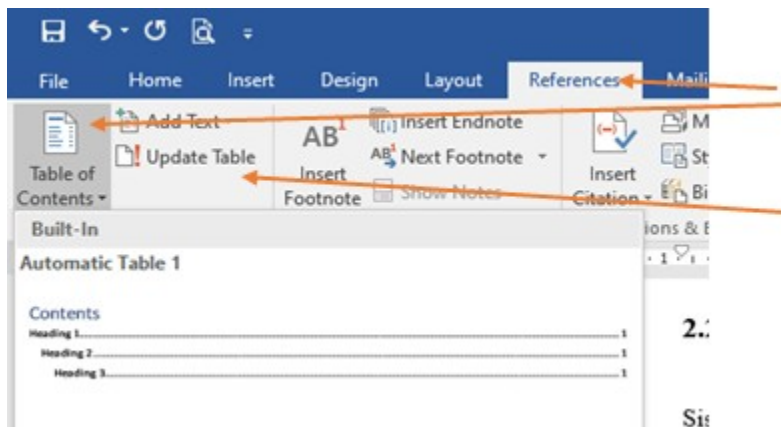
revahesammu valimine

Joonis 3. Programmis *Word* teksti vormindamise nupud

3.2 Sisukord

Sisukord genereeritakse *Word* programmis peale töö vormistamist tiitellehest järgmisele lehele (Lisa 2). Sisukorra lisamiseks tuleb anda programmis käsk *Table of Contents* (Joonis 4). Õigesti vormistatud pealkirjade korral ilmub sisukord automaatselt. Töös muudatusi tehes on vaja sisukorda värskendada (Joonis 4).

Sisukorras esitatakse töö osade loetelu koos nende alguslehekülgedega töös. Sisukorras ei kajastata kirjet „Sisukord” (Lisa 2).



sisukorra lisamine

sisukorra värskendamine

Joonis 4. Sisukorra genereerimine *Word* programmis

3.3 Loovtöö sissejuhatuse kirjutamine

Loovtöö sissejuhatuses tutvustatakse lühidalt (kuni 1 lk) valitud teemat ja selle aktuaalsust, püstitatakse probleem, seatakse eesmärgid, sõnastatakse uurimisküsimused ja uurimisülesanded. Tuuakse välja teema valiku põhjendus ning töö ülesehitust. Sissejuhatus sisaldab:

- teema valiku põhjendust (miks valisid selle teema, miks see huvitas, milles seisneb selle aktuaalsus);
- töö eesmärgi sõnastamist;
- uurimisküsimuste sõnastamist ehk küsimus(ed), millele oma töö käigus vastust otsid (nt millised spordialad meeldivad õpilastele kõige rohkem);
- uurimisülesannete sõnastamist ehk ülesandeid, mis aitavad leida vastuse uurimisküsimustele (nt viia läbi küsitlus, et teada saada, millised spordialad õpilastele meeldivad);
- ülevaade kasutatud uurimismetoodikast ja meetoditest (mida planeerid töö valmimiseks teha: nt küsitlus, intervjuu, vaatlus jne);
- ülevaade töö struktuurist ja alaosadeks jaotamise põhimõtetest (lühidalt ülevaade peatükkidest, millest töö koosneb);
- loovtöö iseloomust lähtuvalt ülevaate kasutatud materjalidest (nt perioodika, algallikad, veebilehed, kust leidsid inspiratsiooni jms).

3.4 Loovtöö põhiosa

Töö põhiosas näitab õpilane, et oskab töötada läbi erinevaid allikmaterjale, koguda andmeid, tulemusi analüüsida ja teha kogutud info põhjal järeldusi. Enne loovtööga alustamist tehakse eeltööd, st tutvutakse valdkonnaga, mille kohta tööd tegema hakatakse. Uurimisliku loovtöö puhul tutvutakse sellega, kui palju ja milliseid materjale on sel teemal varem avaldatud. Töö põhiosa sisaldab järgmisi punkte:

- kirjeldav selgitus uurimisprobleemi kohta;
- uurimisprobleemi analüüs;
- tulemuste esitamine;

- praktilise töö puhul tööprotsessi kirjeldus.

Loovtöö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Põhiosa jaotatakse peatükkideks ja nende alapunktideks. Uurimistöö teksti osa minimaalne pikkus on 10 lehekülge ilma lisade, tiitellehe ja sisukorrata.

Omaloominguliste tööde puhul tuuakse töö põhiosas ära ka inspiratsiooniallikad (nt internetist leitud pildid, mõni kuulus film, muusikapala vms). Töö põhiosas otsitakse vastuseid sissejuhatuses tõstatatud küsimustele.

Küsitluse või vaatluse puhul antakse ülevaade valimist ja selle andmetest:

- Millal küsitlus läbi viidi, kellega?
- Kui palju oli vastajaid?
- Kui vanad olid vastajad? Vajadusel tuuakse ära ka vastajate sugu, elukoht, haridustase vms.
- Kuidas küsitlus läbi viidi (paberkandjal, virtuaalne keskkond vms)
- Keda või mida vaadeldi?
- Mis perioodil ja kus vaadeldi?
- Milliste tulemusteni jõuti?

Küsitluse vormi tutvustamine

- Mitu küsimust oli vormis?
- Mis laadi küsimused olid (avatud vastus, märkeruut, valikvastus jne)?
- Kas kõikidele küsimustele vastamine oli kohustuslik?

Tulemuste näitlikustamise huvides kasutatakse tabeleid, fotosid ja diagramme. Ülevaatlikumad tabelid paigaldatakse töö põhiossa, üksikasjalikumad aga tavaliselt lisadesse. Lisadesse pannakse ka küsitlusankeet või küsitud küsimused. Arutletakse tulemuste üle, võimalike vigade üle, tehakse tulemuste põhjal üldistusi ja järeldusi, püstitatakse uusi hüpoteese, mida oleks vaja tulevikus testida või uurida.

Praktilise töö (valmib mõni ese, teos vms) sisuks on tööprotsessi kirjeldamine.

- Praktilise töö kirjalikus osas antakse referatiivne ülevaade valitud teemast.
- Tööprotsessi kirjeldust illustreeritakse fotomaterjaliga, et anda ülevaade töö valmimise etappidest.
- Kirja pannakse ka tööks valitud materjalid, tehnikad, töövahendid koos põhjendusega, millised on nende eelised teiste materjalide, tehnikate ja töövahendite ees.

- Kui praktiline töö nõuab rahalisi väljaminekuid, siis lisatakse ka töö eelarve.
- Kirjeldatakse praktilise töö läbiviimiseks tehtud ettevalmistusi (kavandid, mustandid vm loomeprotsessi kirjeldus) ja seejärel töö valmimisprotsessi.
- Lugejale püütakse anda ülevaade töö mahust, st kui kaua üks või teine töö etapp aega võttis (nt kavandi tegemine, detailide viimistlemine vms).
- Kirjeldatakse töö käigus ilmnenu raskusi ja seda, kuidas need ületati.
- Kui tööprotsessi käigus tegi esialgselt planeeritus muudatusi, siis lisatakse selgitused, miks need muudatused vajalikud olid.

Intervjuu puhul pannakse kirja, keda millal ja kus intervjueriti, samuti see, kui kaua intervjuu kestis. Tulemused kirjeldatakse jutustusena. Intervjuu küsimused pannakse uurimistöö lisadesse.

3.5 Loovtööna ürituse läbiviimise

Loovtööna ürituse läbiviimise puhul algab analüüs juba ürituse tarbeks tehtud ettevalmistuste kirjeldamisest. Antakse ülevaade läbiviidud üritusest ning lõpuks ka hinnang ürituse õnnestumise kohta. **Ettevalmistused ürituse läbiviimiseks:**

- kust leidsid inspiratsiooni;
- millal alustasid ürituse planeerimist;
- kas ja kui suur on ürituse eelarve;
- millised tegevused planeerisid ürituse jaoks;
- kas ja kuidas teavitasid sihtrühma ürituse toimumisest;
- millised abivahendid on vajalikud ürituse läbiviimiseks (muusika, vahendid mängudeks, ruumipaigutusega seotud asjad, dekoratsioonid, toidunõud jms);
- kes ja kuidas aitasid üritust kavandada.

Ürituse läbiviimine:

- millal üritus toimus, kaua kestis;
- millised olid vahetult enne ürituse algust tehtud ettevalmistused;
- kirjeldused ürituse tegevustest (mängud ja nende lühike kirjeldus, viktoriinid, esinejad jne);
- kes ja kuidas aitasid üritust läbi viia.

Tegevused pärast üritust:

- hinnang läbiviidud üritusele;
- milline oli üritusel osalejate tagasiside (võib läbi viia ka väikse küsitluse);
- mis õnnestus;
- mis oleks võinud olla paremini, protsessi käigus tekkinud kitsaskohad;
- soovitusel teistele, kes hakkavad läbi viima samalaadset üritust.

3.6 Kokkuvõtte kirjutamine

Kokkuvõtte ja sissejuhatuse peavad olema omavahel kooskõlas.

Kokkuvõttes

- antakse vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele, uurimisküsimustele jne;
- peab olema sõnastatud sel viisil, et loovtööst saab ülevaate ka töö ülejäänud osasid lugemata;
- esitletakse peamisi uurimistulemusi;
- ei püstitata uusi probleeme ega tooda sisse uusi ideid, ei püstitata uusi küsimusi või probleeme ega viidata allikatele;
- ei tohi olla uusi andmeid, mida eelmistes peatükkides ei esitatud;
- küll aga võib kokkuvõttes ära märkida, kuidas saaks loovtööd hiljem edasi arendada;
- praktilise töö puhul annab autor oma hinnangu kogu protsessile ja ülevaate selle probleemi lahendusest, mille ta sissejuhatuses püstitas.

3.7 Kasutatud allikad

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kasutatud allikate ja kirjanduse loetelu põhjal saab asjatundja otsustada, kui võrd pädev on töö autor antud temaatikas ja kas selles ka midagi uut võib leida.

Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need ka vastavalt eristada:

1. kirjalikud allikad (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus, perioodika, kirjandus);
2. suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid)
3. internetiallikad;

4. kasutatud arhiivimaterjal
5. kasutatud pildimaterjal, kui need on internetist vm kirjalikust allikast (va koduarhiivide fotod) (Lisa

Kasutatud allikate loetlemisel tuleb viidata allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud oma töös. Viide peab olema täpne ja selge. Viitama ei pea üldiselt teada olevatele andmetele ja enesestmõistetavatele faktidele, nt et lindudel on tiivad. Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb töös esitada kas täpselt viidatud tsitaatidena või refereeringutena. Kasutatud allikad reastatakse kasutatud allikate loetelus tähestikulises järjekorras. Kasutatud allikate loetelule ei nummerdata (Lisa 3).

3.8 Lisad

Lisades avaldatakse töö põhiosa illustreerivaid materjale (nt küsimustikud, suuremahulised tabelid, joonised, fotod jm) materjalid, mis illustreerivad töö põhiosa, kuid ei ole töö sisust arusaamiseks ilmtingimata vajalik.

- Kui lisasid on rohkem kui üks, nummerdatakse need araabia numbritega.
- Kõik lisad pealkirjastatakse.
- Töö sisus peab olema viide igale lisale.
- Lisad järjestatakse neile viitamise järjekorras.
- Iga lisa peab algama uuel leheküljelt (Lisa 4).

4. LOOVTÖÖ ESITLEMINE

Loovtöö esitlemise saab jagada kolmeks osaks:

- tuleb koostada slaidiesitus;
- tuleb koostada oma loovtööd tutvustav tekst;
- oma tööd tuleb tutvustada kooli poolt määratud kuulajaskonnale.

Loovtöö esitlemiseks koostab autor kõne, kus antakse ülevaade töö eesmärgist, vfuurimisprobleemist, uurimisülesannetest, olulisematest tulemustest, tehtud järeldused, ettepanekud jne.

Lisaks kõnele koostatakse oma töö põhiseisukohtade, märksõnade, jooniste, fotode jm esitlemiseks slaidiesitus.

- Slaididel olevat teksti ei loeta sõna-sõnalt maha, vaid slaidid on mõeldud esitleja poolt räägitava näitlikustamiseks.
- Kõne on alati pikem kui slaididele kirja pandud tekst.
- Kuna loovtöö esitlemiseks on igal õpilasel aega 8-10 minutit, siis peaks piirduma 8-12 slaidiga.
- Kui loovtööna valmib film või heliteos, siis kokkuleppel koordinaatoriga antakse selle töö esitlemiseks pikem aeg.
- Minimaalne kirja suurus slaidil on 24 pt.
- Esimesel slaidil näidatakse töö teema ning autori ees- ja perekonnanimi.
- Viimasele slaidile kirjutatakse midagi sobivat lõpetuseks (Nt Tänan kuulamast!).
- Esitluse lõpus on viisakas tänada juhendajat ja teisi inimesi, kes olid abiks töö koostamisel.

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Vastseliina Gümnaasium

**LOOV- JA UURIMISTÖÖDE KOOSTAMISE JA
VORMISTAMISE JUHEND**

Koostaja Õpilase Nimi

8. klass

Juhendaja Õpetaja Nimi

Vastseliina 2025

Lisa 2. Sisukorra näidis

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	4
1.1. Loovtöö vormistamine.....	4
2. LOOVTÖÖ OSAD	6
2.1 Tiitelleht.....	6
2.2 Sisukord.....	7
2.3 Loovtöö sissejuhatuse kirjutamine	8
2.4 Loovtöö põhiosa	8
2.4.1 Teoreetiline taust.....	9
2.5 Loovtööna ürituse läbiviimise	10
2.6 Küsitluse/vaatluse läbiviimine.....	11
2.7 Kokkuvõtte kirjutamine	12
2.8 Viitamine ja kasutatud allikad	12
2.9 Lisad	14
3. LOOVTÖÖ ESITLEMINE.....	15
LISAD	16
Lisa 1. Tiitellehe näidis	16

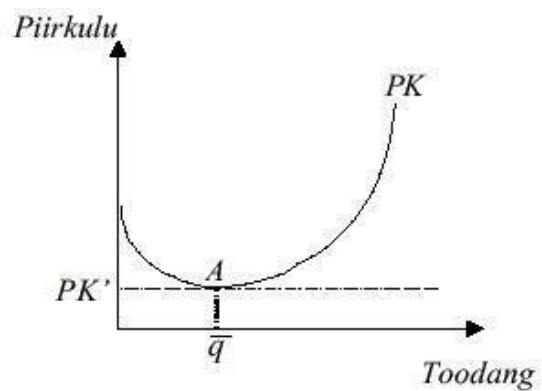
Lisa 3. Kasutatud allikate loetelu näidis

Allikas	Kirje allikale loetelus
Raamat: Autori perekonnanimi, eesnimi. Avaldamise aasta. Raamatu pealkiri. Avaldamise koht: Kirjastaja.	Reinla, Astrid. 2010. <i>Teofrastus</i> . Tallinn: TEA Kirjastus.
Entsüklopeedia, sõnastik	Langemets, M. 2009. <i>Eesti keele seletav sõnaraamat</i> . Tallinn: Eesti keele sihtasutus.
Entsüklopeedia, sõnastik: kui autori nime pole antud, alustatakse pealkirjast.	<i>Eesti õigekeelsussõnaraamat 2018</i> . Koostajad Tiiu Erelt, Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik.
Ajalehe või ajakirja artikkel	Keller, V. 2011. <i>Aabitsat kirjutades õppisin ka ise</i> . Õpetajate Leht, lk 6.
Arhiivimaterjalid: Arhiivimaterjalide puhul peab olema näidatud arhiivi nimi ning fondi number ja nimetus.	Riigiarhiiv-ERA. Fond 852–Sisekaitse ülem. Võru Linnaarhiiv. Fond 1–Uurimistööd.
Internetiallikad: Internetiallika autor, artikli pealkiri, avaldamise koht ja kirjastaja asemel näidatakse artikli täpne aadress. Kuna internetileheküljed on ebapüsivad, tuleb ära tuua ka nende külastamise aeg.	Lauristin, Marju. <i>Lugema õppimine tehisaru ajastul</i> . https://opleht.ee/2025/03/lugema-oppimine-tehisaru-ajastul/ , 25.03.2025
Intervjuu: Intervjueeritava nimi, initsiaal(id). Intervjueerija nimi, initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev.	Madis Milk. <i>Autori intervjuu</i> . Üleskirjutus. Tartu, 16. aprill 2025.
Fotod	Koppel, Priit 2025. <i>Letipea</i> . - https://virumaateataja.postimees.ee/8297560/nadala-karikatuur RA, EAA.5238.1.739.2 (AIS)
Tehisarud	OpenAI. (2025). <i>ChatGPT</i> [Tehisintellekti keelemudel]. https://chat.openai.com/ ChatGPT (OpenAI, 2025). Kasutasin seda töö struktuuri planeerimiseks ja mõtete sõnastamisel. Lõplik sisu on minu enda poolt koostatud.

Lisa 4. Jooniste ja tabelite lisamine

Tabel 1. Tabeli pealkiri

Suure algustähega	Suure algustähega			Suure algustähega
	väikese algustähega	väikese algustähega	väikese algustähega	
A	1	2	3	4
...	...	...	...	...



Joonis 1. Joonise pealkiri

Lisa 5. Fotode vormistamine



Foto 1. Vastseliina Gümnaasium. Autor Neeme Lumi¹

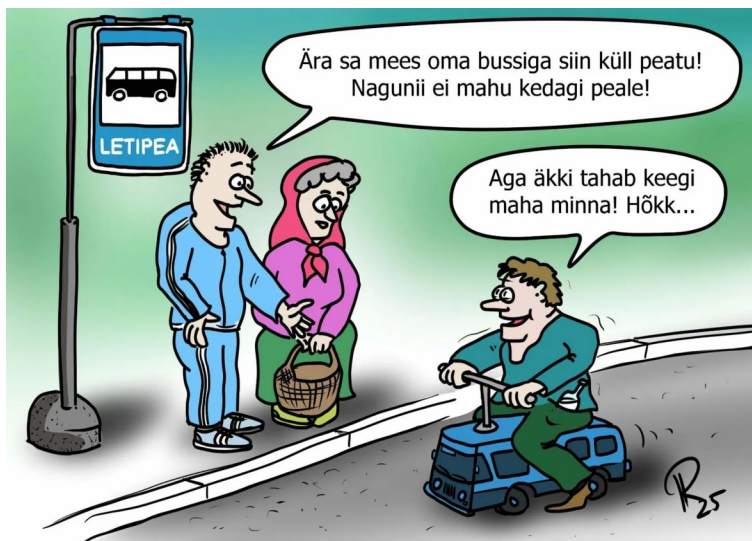


Foto 2. Letipea. Autor Priit Koppel²

1 Vastseliina Gümnaasium. – <https://vastseliina.edu.ee/>

2 Koppel, Priit 2025. *Letipea*. – <https://virumaateataja.postimees.ee/8297560/nadala-karikatuur>



Foto 3. Vastseliina Gümnaasiumi raamatukogu. Autor Tiim Salumägi³



Foto 4. Margai. Ondrej Prosicky/ Shutterstock⁴

³ Tiim Salumägi erakogu

⁴ Prosicky, Ondrej. *Margai*. – <https://www.nhm.ac.uk/discover/a-world-of-wild-cats.html>

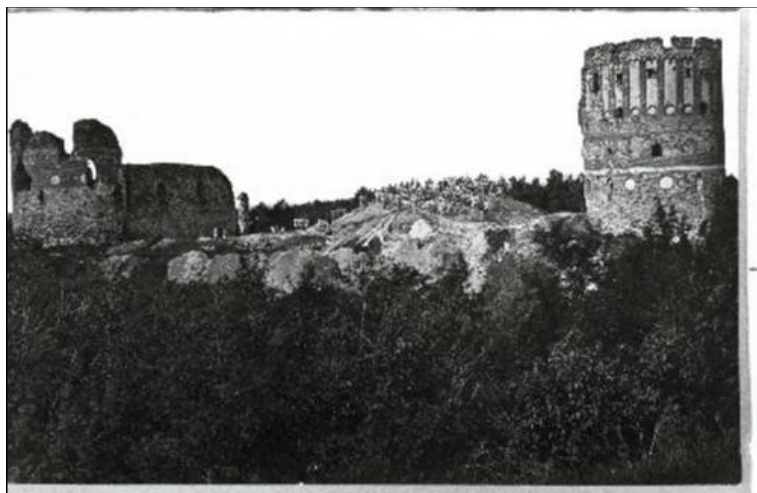


Foto 4. Vastseliina piiskopilinnuse varemed, koopia fotost⁵



Foto 5. Meremäe vaatetorn. Autor teadmata⁶

⁵ RA, EAA.5238.1.739.2 (AIS)

⁶ Meremäe vaatetorn. – <https://ksv.ee/lahiumbrus-kuni-5km/>

LISA 6. Kasutatud allikate loetelu vormistamine

KASUTATUD ALLIKAD

Kirjalikud allikad

Moltsaar, Heiki 2024. *Perekond Moltsaaride talu*. Katriin Palojärvi, Kirikumäe küla, 3.05(kirjavahetus).

Põllumajandusliku artelli tüüp-põhikiri. RK Poliitiline Kirjandus, Tallinn 1949

Prants, Hindrik 1937. *Minu elukäik.Mälestusi ja pärimusi*.Eesti Kirjanduse Selts, lk 115-116.

Ruus, Ago 2023. *Mälestused Tõlva külast*. Katriin Palojärvi ,Vastseliina, 30.okt (kirjavahetus).

Saar, Evar 2023.*Tõlva küla*. Kirjavahetus.01.12.2023

Voss, Maia 2024. *Vosside talu*. Katriin Palojärvi, Vastseliina, 12.02(kirjavahetus)

Kasutatud arhiivimaterjal

EAA 1865.2.145./3. *Vastseliina mõis*. 1857-1910

EAA.1271.1.254. *Personaalarmaat.Peeter Leelanss*, lk 58.

EAA.1272.1.141. *Personaalarmaat V Eesti pihtkond*, lk 476

ERA.33.2.468. *Bremse, Eduard Peetri p*, lk 4

ERA.40.1.6130; *Vastseliina vallaelanike nimekiri*, 1938-1939, lk62

Kasutatud internetiallikad

„Hästi ettevalmistatult vastu kevadkülvile” . - *Tööraha Elu nr 10, 24.01 1950*. - <https://dea.digar.ee/?a=d&d=toorahvaelu19500124.2.2&e=-----et-25--1--txt-txIN%7ctxTI%7ctxAU%7ctxTA>, 13.02.2024

Eesti rahvastikustatistika. *Rahvastiku Ühtlusrvutatud sündmus-ja loendus statistika*.-<https://www.popest.ee/file/C17.pdf>, lk 86. 12.12.2023

Eesti Entsüklopeedia 11 2002. *Venestamine ja ühiskonna uuenumine Eestis (1885-1900)*. [http://entsyklopeedia.ee/artikkel/venestamine_ja_%C3%Bchiskonna_uuenumine_eestis_\(1885%E2%80%931900\)](http://entsyklopeedia.ee/artikkel/venestamine_ja_%C3%Bchiskonna_uuenumine_eestis_(1885%E2%80%931900))

Geni. com. *Andre Leelanss*. -

<https://www.geni.com/people/Andre-Leelanss/6000000012065976190>

Geni.com. *Alfred Leeland*

(*Leelanss*)<https://www.geni.com/people/Alfred-Leeland-Leelanss/6000000021318206077-29.11.2023>

Geni.com. *ENSV Teataja 17.august 1949.aasta, 2 staadium „Emamedal“ Leontine Laidmetsale.*-
[https://www.geni.com/photo/view?](https://www.geni.com/photo/view?album_type=photos_of_me&id=6000000012065865172&photo_id=6000000178813568896&position=7)

[album_type=photos_of_me&id=6000000012065865172&photo_id=6000000178813568896&position=7](https://www.geni.com/photo/view?album_type=photos_of_me&id=6000000012065865172&photo_id=6000000178813568896&position=7). 14.12.2023

Liivimaa 1638.aasta maarevisjon. Eesti asustusala I. Kaguosa. ENSV RiigiKeskarihiivi Tartu osakonnatoimetused Nr.1(7) Tartu 1941, lk 168-169. - <file:///C:/Users/KASUTAJA/Downloads/b11812515.pdf>

Suulised allikad

Kikkas, Heldur 2024. *Mälestused Tõlva külaelanikest.* Katriin Palojärv, Kirikumäe küla, 15.02.(helisalvestis).

Lendsaar, Jaanus 2024. *Mälestused Tõlva külast ja vanavanematest.* Katriin Palojärv, Vastseliina, 16.01. (helisalvestis)

Palojärv, Kati 2023. *Mälestused lapsepõlvest Tõlva talus.* Katriin Palojärv, Vastseliina, 29.nov(üleskirjutus).

Vuks, Kaido 2023. *Mälestused lapsepõlvest Tõlva talus ja vanavanematest.* Katriin Palojärv, Vastseliina, 27.dets (helisalvestis).

Kasutatud pildimaterjal

Arbo Kännu koduarhiiv

Eesti Rahvusarhiiv

Perekond Johansonide koduarhiiv

Perekond Lendsaare koduarhiiv

Perekond Moltsaaride koduarhiiv

Perekond Vuksi koduarhiiv