

Viljandi Vaba Waldorfkool

Aastatööde koostamise juhend

Koostaja: Anne Vahter

Toimetaja: Agnes Rannu

Viljandi, 2017

Sisukord

| | |
|--------------------------------------|---|
| Sissejuhatus | 3 |
| Aastatöö 8. klassis | 3 |
| Praktiline ja teoreetiline töö | 3 |
| Tööplaan..... | 4 |
| Vormistamine | 4 |
| Kaitsmine | 7 |
| Kokkuvõte | 7 |
| Kasutatud allikad..... | 8 |

LISAD

Tiitellehe näidis

Registreerimise leht

Sissejuhatus

Aastatööde juhendi eesmärgiks on anda õpilastele ülevaade ja abistavaid juhtnööre 8. klassi aastatöö tegemiseks. Sisus on selgitatud, millised on nõuded praktilisele ja teoreetilisele tööle ning kuidas aastatööd tuleb vormistada. Lisades on tiitellehe näidis. Aastatööde tööjuhend on vormistatud sarnaselt, nagu ka aastatöö peab olema, ehk siit saab vaadata, millised osad ühes töös olema peavad (tiitelleht, sisukord, sissejuhatus jne), kuidas kasutatud allikaid korrektselt kirja panna jms.

Aastatöö 8. klassis

Aastatöö on 8. klassi õpilase esimene mahukas iseseisev töö, mille teostamine peaks hõlmama suure osa tema vabast ajast kogu kooliaasta vältel. Üldjuhul tuleb aastatöö teema valida juba 7. klassi lõpus. Aastatöö tegemise läbi saab noor inimene võimaluse väljendada oma individuaalseid huvisid ja oskusi ning panna proovile oma võime tegeleda ühe konkreetse ülesandega pikemat aega järjest.

Töö tehakse kas praktilis-kunstilisena või teoreetilisena. Nii praktilisi kui ka teoreetilisi töid esitletakse avalikkusele suulise ettekandena. Aastatöö võib koosneda kirjalikust, suulisest ja praktilis-kunstilisest osast. See peaks ühendama endas intellektuaalse, kunstilise ja praktilise töö.

Teemavalikut aitab täpsustada juhendaja ja/või klassiõpetaja.

Praktiline ja teoreetiline töö

Puhtalt teoreetilise töö nõutud pikkuseks on 10 lehekülge käsikirjas. Praktilise töö kirjutatud osa pikkuseks on 5 lehekülge.

Teksti võib illustreerida pildimaterjaliga, kuid need lisanduvad kirjutatud tekstiosale, mitte ei hõlma näiteks suuremat osa 10 leheküljest.

Praktilise töö juurde tuleb lisada fotomaterjal tööprotsessist. Praktilise töö sisuosas kirjeldatakse vastavalt teemale eseme ajalugu, tuuakse näiteid, kirjeldatakse valmiva töö protsessi.

Valitud teema juures tuleb selgitada sissejuhatuses, miks just see teema valiti ning mis kirjutajat seejuures kõige rohkem huvitas ja puudutas.

Tööplaan

Aastatöö algab tööplaani koostamisega, mis aitab hoida aasta jooksul tööjärge ja annab suuna, millest alustada. Tavaliselt on see järgmise ülesehitusega:

1. Kõik algab teema valikuga.
2. Koostatakse tegevuskava. Teemast sõltuvalt otsitakse kirjandust, materjale, pilte, tehakse intervjuusid, vaadeldakse praktilise töö käiku jne. Pannakse kirja kõik, mis võiks töösse sobida.
3. Kogutud materjal töötatakse läbi (see on kõige ajakulukam protsess), selgitatakse välja oluline. Praktilise töö tegemisega võib juba alustada.
4. Moodustatakse sisu. Pannakse paika, millest töös kirjutatakse.
5. Töö kirjutatakse ja/või tehakse praktiline töö.
6. Tööd esitletakse eelkaitsmisel ning pärast vajalike paranduste/täienduste tegemist lõppkaitsmisel.

Vormistamine

Lõplik töö tuleb vormistada käsikirjaliselt köidetuna kiirkõitjas või kaante vahel. Vastavalt kokkuleppele juhendajaga võib mustandeid ja vahepealseid tööprotsessi osi esitada ka arvutil trükituna või muul kujul.

Töö ülesehitus:

- 1) tiitelleht,
- 2) sisukord,
- 3) sissejuhatus,
- 4) sisu peatükkidena,
- 5) kokkuvõte,
- 6) kasutatud allikad,
- 7) lisad (pildimaterjalid, joonised, fotod vms).

Leheküljed on tähistatud numbritega. Leheküljenumbrid puuduvad ainult tiitellehel, kuid nummerdamisel seda ikkagi arvestatakse (vt siinseid lk numbreid).

Töö kirjutatakse A4-formaadis valge paberi ühele poolele. Sisukord, sissejuhatus, iga peatükk, kokkuvõte, kasutatud allikad ning kõik lisad algavad uult lehelt. Alapeatükid ei alga uult lehelt.

Kõik teoreetilise osa peatükid tuleb nummerdada. Muid töö osi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikad, lisad) ei nummerdata. Pealkirja lõppu ei panda punkti. Kui pealkirjas on mitu lauset, pannakse punkt lausete vahele, aga mitte pealkirja lõppu. Pealkirjad peavad olema lühikesed, lakoonilised ja vastama töö sisule. Lisad nummerdatakse (Lisa 1, Lisa 33) ning pealkirjastatakse.

Lühiloetelu vormistamiseks kasutatakse koolonit, mille järel algab araabia numbrite ja suluga tähistatud loetelu väikese algustähega ning komaga iga rea lõpus; terve loetelu lõppu pannakse punkt. Lausetest koosnevale loetelule ei eelne koolon, vaid punkt. Iga rida algab araabia numbritega tähistatud järgarvudena, millele järgneb lause suure algustähega ning punktiga lõpus. Loetelu on taandega.

Näide 1:

Kui õpid hoolega, saad:

- 1) kooki moosiga,
- 2) kooli lõputunnistuse.

Näide 2:

Õues tule tegemisel tuleb arvestada järgmist.

1. Tuld tohib teha ainult tuulevaikse ilmaga.
2. Avaliku lõkke tegemiseks tuleb taotleda vallavalitsuse luba.

Viitamine on oluline, sest on tarvis aru saada, mis on õpilase enda mõtted ja millised on kellegi teise omad. Kasutatud allikates peavad olema märgitud kõik töös kasutatud allikmaterjalid ja kõikidele tuleb töös viidata.

Refereeritud tekstile viitamine: (Autor ja aastaarv: leheküljenumber).

Refereeringuna viidatakse kellegi teise originaalsele mõttele, faktile või asjaolule. Otsene mahakirjutamine näiteks lausete ja lõikude kaupa on lubatud vaid tsiteeringuna, mis asetatakse jutumärkide vahele ja varustatakse vastava viitega (nt autor toob välja, et „...“).

Tsitaatide näited tekstis:

- Pliitide ehitamisega 19. sajandi lõpus „kandus toidukeetmine koldel rippuvast pajast patta pliidi peale“ (Piiri 2004: 11).
- Reet Piiri (2004: 11) sõnul „kandus toidukeetmine koldel rippuvast pajast patta pliidi peale“ 19. sajandi lõpus eelkõige pliitide ehitamise tõttu.

Raamatute kirje koostatakse järgmisel põhimõttel: Autori perenimi, eesnimi ja allika ilmumisaasta. Pealkiri. Väljaandmiskoht: Kirjastus.

Näide:

Kera, S. 1989. Õpilaste tegevus isiksuse kujundajana. Tallinn: Valgus.

Artikli kirje koostatakse järgmisel põhimõttel: Autori perenimi, eesnimi ja artikli ilmumisaasta. Artikli pealkiri. Väljaande nimetus, number, leheküljenumber.

Näide:

Kukk, K. 1997. Arvuti kui haigus. Arvutimaailm, nr 3, 24–25.

Ajalehe kirje koostatakse järgmisel põhimõttel: Autori perenimi, eesnimi ja ajalehe väljaandmisaeg. Artikli pealkiri. Väljaande nimetus, leheküljenumber.

Näide:

Talts, L 28.05.2007. Barbie kui lapse kasvataja. Maaleht, 16–17.

Internetiallika kirje koostatakse järgmisel põhimõttel: Autori perenimi, eesnimi ja allika väljaandmise aasta. Pealkiri. Internetiaadress lingina, lugemise kuupäev.

Näide:

Viljandi Vaba Waldorfkool 2016. Õppekava.

[http://www.waldorf.vil.ee/f/files/Viljandi%20Vaba%20Waldorfkooli%20%C3%B5ppekava%2020_07_2016\(1\).pdf](http://www.waldorf.vil.ee/f/files/Viljandi%20Vaba%20Waldorfkooli%20%C3%B5ppekava%2020_07_2016(1).pdf), 7.11.2017.

Kui allikal puudub pealkiri, siis tuleb viidata teksti üldnimele. Internetiallikate puhul on soovitatav mitte kasutada autorita allikaid.

Veebiallikaid, kus autor ei ole teada, ei ole soovitatav kasutada!

Töös kasutatakse korrektset kirjakeelt ning läbivalt umbisikulist tegumoodi (nt uuriti/kasutati või uuritakse/kasutatakse).

Kaitsmine

Aastatööde tegemine lõppeb kaitsmisega. Seal antakse tööst suuline ülevaade, mida toetavad visuaalsed materjalid. Praktilise töö puhul esitletakse ka valminud tööd.

Kokkuvõte

Kokkuvõttes kirjutatakse, mida uut töö koostamisel teada saadi (nii läbitöötatud materjalid kui ka iseenda kohta), mida see koostajale andis, kas saadi hakkama soovitud tasemel. Analüüsitakse lühidalt oma tööd ja selle olulisust.

Kasutatud allikad

Kiin, A. 2000. Uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend. Viljandi Maagümnaasiumi toimetised, nr 4, 10–12.

Viljandi Vaba Waldorfkooli kolleegium 2016. Õppekava.

http://www.waldorf.vil.ee/f/files/Viljandi%20Vaba%20Waldorfkooli%20%C3%B5ppekava%2020_07_2016.pdf, lk 505, 8.05.2017.

Viljandi Vaba Waldorfkool

Aastatöö pealkiri

Aastatöö

Koostaja: ...

Juhendaja: ...

Viljandi, 2017

