

Antsla Gümnaasium

Kinnitatud Antsla Gümnaasiumi  
direktori käskkirjaga nr 1.1-2/2  
05.09.2016 a

## **LOOVTÖÖ KOOSTAMISE JUHEND**

Antsla 2016

# Sisukord

1. LOOVTÖÖ MÕISTE JA EESMÄRGID.....	3
1.1. Väitekirjapõhine uurimistöö .....	3
1.2. Artiklipõhine uurimistöö .....	4
1.3. Praktiline töö.....	4
2. TÖÖDE ÜLESEHITUS JA VORMISTAMINE.....	5
2.1. Loovtöö korraldamine/valmistamine.....	5
2.2. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine .....	6
2.2.1. Tiitelleht .....	7
2.2.2. Sisukord.....	8
2.2.3. Sissejuhatus .....	8
2.2.4. Töö põhiosa.....	8
2.3. Loovtöö esitlemine.....	9
2.4. Loovtöö hindamine .....	10
LISAD .....	12
Lisa 1 Tiitelleht .....	12
Lisa 2 Kasutatud allikate vormistamine.....	13
Lisa 3 Loovtöö päevik .....	16

# 1. LOOVTÖÖ MÕISTE JA EESMÄRGID

Antsla Gümnaasiumi loovtööde läbiviimise juhend kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 Põhikooli riikliku õppekava ja Antsla Gümnaasiumi põhikooli õppekava alusel. Loovtööks on õpilasuuring või praktiline töö, mille õpilased teevad 8. klassis ja kaitsevad reeglina 9. klassis oktoobri lõpus. Õpilasuuringu/praktilise töö hinne koos töö nimetusega kantakse klassitunnistusele ja kooliastme lõputunnistusele.

Õpilasuuring on kindlatele reeglitele vastav kirjalik töö, mis põhineb uute andmete kogumisel, saadud tulemuste analüüsil ja järelduste tegemisel. Ülesehituse alusel võib eristada nn väitekirjapõhiseid ja artiklipõhiseid uurimistöid.

Praktiline töö on õpilase või õpilaste iseseisev terviklik ja juhendatud protsess. Praktiline töö koosneb kirjalikust osast, praktilisest tööst ja töö kaitsmisest.

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgeks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega;
- tegevuse kavandamist ning kavandatu järgimist, tegevuse ja töö analüüsimise oskust, loovtöö vormistamist, IKT vahendite kasutamist jne;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

## 1.1. Väitekirjapõhine uurimistöö

Väitekirjapõhine uurimistöö on põhjalik iseseisev töö, mille tulemuseks on töö tegija seisukohad ja järeldused. Töös lahendatakse probleem või kirjeldatakse nähtust.

Väitekirjapõhine uurimistöö koosneb selgelt eraldatud struktuuri ühikutest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, kasutatud allikad ja lisad. Töö maht on vähemalt 10 lehekülge.

## **1.2. Artiklipõhine uurimistöö**

Artiklipõhine uurimistöö on teadusartikli nõuetele vastav kirjalik töö, milles on püstitatud hüpotees või välja toodud probleem. Töö osad on sissejuhatus, lühiülevaade tööst, uuringu korraldus ja metoodika, töö käigus saadud tulemused, kasutatud allikad. Töö maht 7-10 lehekülge.

## **1.3. Praktiline töö**

Praktilise töö liigid on näiteks

- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või muu ülekoolilise sündmuse korraldamine; ainenädala-, koolipeo-, jm õpilasürituse korraldamine;
- kunsti, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekti läbiviimine;
- pikaajalist ettevalmistust nõudvast piirkondlikust, vabariiklikust või rahvusvahelisest õpilasvõistlusest osavõtmine;
- loominguline projekt, foto- või kunstinäitus, mis on eksponeeritud nõuetele vastavalt;
- õppematerjali (sh audiovisuaalse või elektroonilise) loomine;
- sisekujundusprojekt;
- toidukalkulatsiooni koostamine;
- omaloominguline muusikateos, omaloominguline esinemiskava;
- õpilasfirma rajamine ja töö kajastamine;
- draamaprojekt;
- *moeshow* ettevalmistamine ja läbiviimine;
- reisiplaani koostamine koos eelarvega (nt majutus, ööbimine jne);
- looduse õpperaja rajamine;
- maastikumängu ettevalmistamine ja läbiviimine;
- kirjandusteose dramatiseering;
- leiutis;

- kirjanduslik looming;
- koduleht.

Praktilise töö kirjaliku osa maht on vähemalt viis lehekülge, millele lisanduvad lisad.

Konkursile esitatavate tööde puhul tuleb jälgida konkursitingimusi.

## **2. TÖÖDE ÜLESEHITUS JA VORMISTAMINE**

Väitekirjapõhises töös on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus (teema valiku põhjendus, töö eesmärk ja põhiprobleem, ülevaade kasutatud meetoditest ja kasutatud allikatest), töö sisu peatükkidena, kokkuvõte, kasutatud allikad ja lisad (lisadele viidatakse töö tekstis). Mida rohkem erinevaid materjale on töö käigus läbi töötatud, seda väärtuslikum on uurimus (vt Lisa 2).

Artiklipõhises töös on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, meetod (käsitleb uuritavaid või valemit, mõõtevahendeid: teste, küsimustikke, vaatlusprotokolle ja protseduure ehk lühiülevaadet töö käigust ja andmetöötluse põhimõtetest), tulemused (esitatakse graafiliselt või tabelitena), arutelu (arutletakse tulemuste olemuse üle, võrreldakse saadud tulemusi teiste uurijate tulemustega, analüüsitakse erinevuste põhjusi), kokkuvõte (tehakse kokkuvõte, kas püstitatud hüpotees leidis kinnitust või mitte. Tuuakse välja uurimisküsimustele saadud vastused), kasutatud materjalid, ja lisad (lisadele viidatakse töö tekstis). Mida rohkem erinevaid materjale on töö käigus läbi töötatud, seda väärtuslikum on uurimus (vt Lisa 2).

Praktilise töö kirjalikus osas on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, vajadusel töö teoreetiline osa, töökäigu kirjeldus (loovtööpäevik), kasutatud materjalid ja lisad (lisadele viidatakse töö tekstis) (vt Lisa 2).

Mida rohkem on töö käigus kasutatud erinevaid materjale, seda väärtuslikum on töö.

### **2.1. Loovtöö korraldamine/valmistamine**

Loovtööd korraldatakse loovtööde kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendite kohaselt. Loovtöö üldkoordinaator on õppealajuhataja, kes tutvustab õpilastele hiljemalt 7.klassi III trisemestri jooksul klassijuhataja tunnis loovtöö sooritamise tingimusi. Aineõpetajad ja klassijuhataja tutvustavad loovtöö põhimõtteid ja julgustavad õpilasi teemade

valikul. Loovtöö teema esitatakse õpilase ja tema poolt valitud kompetentse juhendaja koostöös klassijuhatajale 8. klassi I trimestril ja edastatakse õppealajuhatajale. Teemat mitte valinud õpilasele määratakse õppealajuhataja poolt loovtöö teema. Ühel õpetajal võib olla juhendada kuni kaks loovtööd, õpetaja nõusolekul rohkem. Grupitöö puhul on ülesanded ja alateemad piiritletud. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit ning annab õpilasele õppematerjali valitud teema kohta. Juhendav õpetaja: 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel; 2) soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel; 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist; 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks; 5) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse; 6) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul. Õpilane tutvub vastavasisulise kirjandusega ja koostab loovtöö kavandi. Õpilane teeb koos juhendajaga valiku, millisele aspektile valitud teema raames loovtöös keskendutakse ning milline loovtöö teostatakse. Leidnud sobiva loovtöö teema, sõnastab õpilane idee, koostab tegevuskava idee/ülesande lahendamiseks, teostab idee ja vormistab selle. Õpilane seostab enda loovtöö varasemate samas teemavaldkonnas tehtud töödega, esitab võrdluse ja toob välja enda loovtöö unikaalsuse valitud teemavaldkonna osas. Õpetaja tutvub tulemusega ja viib vajadusel sisse korrektiivid. Juhendaja lubab loovtöö kaitsmisele. Tulemus vormistatakse viisil, mis võimaldab loovtöö esitlemist.

## **2.2. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine**

Õpilase loovtöö/praktilise töö kirjalik osa koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht (vt Lisa 1);
- sisukord;
- sissejuhatus;
- töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid)/praktilise töö protsessi kirjeldus;
- kokkuvõte;
- kasutatud allikate loetelu (vt Lisa 2);
- lisad uurimistöös vajadusel/praktilises töös vastavalt juhendile.

1. Töö esitatakse elektrooniliselt pdf failina. Vajadusel trükitakse loovtöö A4 formaadis trükituna lehe ühele poole

2. Vältimaks probleeme vormistamisel, on kasulik töö teha ühe programmiga ja salvestada vaikimisi salvestustüüpi, mida kasutatav programm pakub. Töö juhendajale esitades on vajalik kokku leppida mõlemale osapoolle sobiv failitüüp.
3. Tekstitöötluses kasutatakse kirjastiili *Times New Roman* tähesuurusega 12.
4. Töö vormistatakse reavahega 1,5.
5. Lehe ääristus: vasakult 3,0 cm; paremalt 2,0 cm ; ülalt ja alt 2,0 cm.
6. Read joondatakse rööpjoondusega (*Justify*).
7. Sõnade poolitamist üldjuhul ei kasutata.
8. Lõikude eraldamiseks ei kasutata *Enteriga* tühja rida, vaid vormindatakse lõikudele vahe enne lõiku on 0 punkti ja pärast lõiku 6 punkti (0,5 cm).
9. Kõik leheküljed, sealhulgas kirjanduse loetelu ja lisad, nummerdatakse alates tiitellehest, millele numbrit ei kirjutata. Number paigutatakse lehekülje alaserva keskele. Lisad nummerdatakse eraldi (kui neid on rohkem kui üks) araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne) ja pealkirjastatakse.
10. Pealkirjade ees on järjekorranumber, pealkirjade lõpus punkti ei ole.

Esimese taseme pealkiri (*Heading 1*) TRÜKITÄHTEDES tähesuurus 16, *Bold*, kirjastiil *Times New Roman*, vasakjoondus.

Teise taseme pealkirja (*Heading 2*) tähesuurus 14, *Bold*, kirjastiil *Times New Roman*, vasakjoondus.

Kolmanda taseme pealkirja (*Heading 3*) tähesuurus 14, *Bold, Italic*, kirjastiil *Times New Roman*, vasakjoondus.

### **2.2.1. Tiitelleht**

Tiitellehel on kirjas õppeasutuse täielik nimetus (lk esimesel real), töö pealkiri, töö iseloom (uurimistöö/praktiline töö), koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja ametinimetus koos ees- ja perekonnanimega, töö valmimise koht ja aasta (lk viimasel real). Juhendaja(te) nimede lisamiseks kasutatakse vasakjoondust ning nihutatakse tabulaatoriga paremasse äärde. Tiitellehe vormistamist (vt Lisa 1).

### **2.2.2. Sisukord**

Sisukord lastakse teha tekstiprogrammil: kui anda sisukorra lisamise käsk, ilmuvad pealkirjalaadide abil koostatud pealkirjad automaatselt sisukorda. Töös muudatusi tehes on vaja sisukorda värskendada.

### **2.2.3. Sissejuhatus**

Sissejuhatus sisaldab

- a) teema valiku põhjenduse;
- b) töö eesmärgi (põhiprobleem) sõnastuse;
- c) ülevaate kasutatud uurimismetoodikast ja meetoditest;
- d) ülevaate kasutatud allikatest;
- e) ülevaate töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine sissejuhatuses. Lisatakse lühiülevaade varasemate teemat puudutavate töödega tutvumisest.

### **2.2.4. Töö põhiosa**

Töö põhiosa sisaldab

- probleemi seletava kirjelduse,
- probleemi analüüsi,
- tulemuste esitamise,
- praktilise töö puhul protsessi kirjelduse,
- lisatud on loovtööpäevik.

Töö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Välja tuuakse õpilase isiklik panus antud uurimistöö koostamisel ja käsitletud autorite seisukohad. Probleemile vastuse otsimisel püstitatakse hüpoteesid, mille mõisted on üheselt tõlgendatavad ja mõistetavad. Põhiosa jaotatakse peatükkideks ja nende alapunktideks.



Sundleheküljevahetused uuelt lehelt alustamiseks tehakse leheküljepiire lisades (*Ctrl+Enter*). Uurimusliku loovtöö teksti osa minimaalne pikkus on 10 lehekülge ilma lisadeta, tiitelleheta ja sisukorrata.

Praktilise töö kirjalik osa on vähemalt viis lehekülge.

### **Pea meeles!**

- Iga kahe sõna vahele pannakse üks tühik.
- Kirjavahemärkide ette tühikut ei trükita, järele trükitakse.
- Sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole tühikuid ei trükita, väljapoole trükitakse.
- Sidekriipsu ümber tühikuid ei trükita, mõttekriipsu ümber trükitakse

### **2.3. Loovtöö esitlemine**

– loovtöö esitus võib toimuda nii koolis kui kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli;

– esitus võib toimuda koolis ka teatud ürituse, teema või ainenädala raames (sh kontserdil, näitusel) jm;

– mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühma liikmed;

– loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena ning aega selleks on kuni 10 minutit, kui ei ole hindamiskomisjoniga teist eelnevat kokkulepet;

– ettekanne on õpilasel kirjaliku tekstina ette valmistatud;

– esitlust on soovitav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

Loovtöö esitlemisel õpilane

1. selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
2. tutvustab kasutatud meeto(dit)deid;
3. esitab töö kokkuvõtte, milleni jõuti;
4. selgitab, kas eesmärk täideti, annab edaspidised soovitusel.

Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilase jaoks on 35 tundi, mis sisaldab nii juhendamisel toimuvat kui ka iseseisvat tööd (14 tundi toimub auditoorselt, 20 tundi iseseisvalt juhendaja nõustamisel, üks tund töö esitlemisel hindamiskomisjonile).

Töö järje peal hoidmiseks on elektrooniline loovtööpäevik.

Peale teema valimist avab õpilane elektroonilise loovtöö päeviku, kuhu kannab

- algse töö idee või töö teema/pealkirja;
- töö sooritamiseks vajalikud ülesanded ja tegevused;
- ajakava;
- tehtud toimingud (vt Lisa 3).

Praktilise töö korral kindlustab materjali õpilase vanem või õpilase seaduslik esindaja. Loovtööd esitletakse hindamiskomisjonile reeglina 9. klassis 1. trimestril oktoobris. Loovööde esitlemine kajastub kooli tööplaanis.

## **2.4. Loovtöö hindamine**

Loovtöö hindamise osad on

- kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut;
- anda hinnang töö sisule (töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust);
- anda hinnang loovtöö protsessile (õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus);

- hinnata loovtöö vormistamist (teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine);
- anda hinnang loovtöö esitlemisele (esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega);
- rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle, mis kujuneb tööprotsessi jooksul peetud päeviku alusel.

Loovtööde hindamiseks moodustatakse direktori poolt vähemalt 3-liikmeline komisjon, kuhu kuuluvad hindamiskomisjoni esimees (direktor või tema poolt määratud isik), juhendav(ad) õpetaja(d). Õpilane esitleb loovtööde hindamisel tööd koos kirjalikult vormistatud osaga.

Juhul kui õpilase loovtöö hinnatakse „mitterahuldava“ hindega, täiendab õpilane oma tööd 9. klassi 2. trimestri jooksul ja esitab oma töö 3. trimestril uuesti hindamiseks. Loovtöö teema märgitakse lõputunnistusele. Loovtööd säilitatakse elektrooniliselt (võimalusel paber kandjal).

# **LISAD**

## **Lisa 1 Tiitelleht**

Antsla Gümnaasium (12pt, keskel)

Autori nimi (12pt, keskel)

9. klass (12pt, keskel)

## **TÖÖ PEALKIRI (14 - 16pt, keskel)**

Loovtöö (12pt, keskel)

Juhendaja: eesnimi perekonnanimi

(12 pt, paremal)

Antsla aasta (12pt, keskel)

## **Lisa 2 Kasutatud allikate vormistamine**

### **Raamat:**

Autori perekonnanimi, Autori eesnimi. Avaldamise aasta. *Raamatu pealkiri*. Avaldamise koht: Kirjastaja.

Ferguson, Nial. 2008. *Maailmasõda, XX sajandi konflikt ja Lääne allakäik*. Tallinn: Kirjastus Varrak.

### **Kogumik:**

Toimetaja perekonnanimi, Toimetaja eesnimi (Toim). Avaldamise aasta. *Kogumiku pealkiri*. Avaldamise koht: Kirjastaja.

### **Artikkel kogumikus:**

Autori perekonnanimi, Autori eesnimi. Avaldamise aasta. Artikli pealkiri. Toimetaja ees- ja perekonnanimi (toim). *Kogumiku pealkiri*, leheküljenumbrid. Avaldamise koht: Kirjastaja.

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

### **Artikkel ajalehes või ajakirjas:**

Autori perekonnanimi, Autori eesnimi. Avaldamise aasta. Artikli pealkiri. *Ajalehe/ajakirja nimi*, kuu/kuupäev/väljaande number, leheküljenumbrid.

Kändler, Tiit. 2010. See õudne sõna „matemaatika“. *Tarkade Klubi*, 5(41), 25.

### **Entsüklopeediad ja leksikonid:**

Peatoimetaja perekonnanimi, Peatoimetaja eesnimi. Avaldamise aasta. Artikli/sissekande pealkiri. *Entsüklopeedia/leksikoni pealkiri*, lehekülje numbrid. Avaldamise koht: Kirjastaja.

**Sõnastikud:**

Kui autori nime pole antud, alustatakse sõnaraamatu pealkirjast.

*Longman Dictionary of Contemporary English*. 3. trükk. Harlow: Longman.

Veldi, Enn. 2002. *Eesti-inglise sõnaraamat. Estonian-English Dictionary*. Tallinn: Kirjastus Koolibri.

**Arhiivimaterjalid:**

Arhiivimaterjalide puhul peab olema näidatud arhiivi nimi ning fondi number ja nimetus.

Näide: Riigiarhiiv - ERA. Fond 852 – Sisekaitse ülem. Antsla Gümnaasiumi Arhiiv. Fond 1 – Uurimistööd.

**Internetiallikad:**

Internetiallikal peab olema samuti antud nii autori kui artikli pealkiri. Avaldamise koha ja kirjastaja asemel antakse täpne aadress. Kuna internetileheküljed on ebapüsivad, tuleb ära tuua ka nende külastamise aeg. Internetiallikas peab töös olema viidud vastatusse veebilehe looja poolt koostatud lingile.

Näide: Tšornobõli katastroof. Saadaval [https://et.wikipedia.org/wiki/Tšornobõli\\_katastroof](https://et.wikipedia.org/wiki/Tšornobõli_katastroof), külastatud 01.06.2016.

Jõerüüt, Jaak. 2009. Baltimaad: eristumine on ohtlik. Saadaval <http://www.vm.ee/?q=node/7735>, külastatud 03.01.2012.

Statistikaamet. 2011. Tarbijahinnaindeksi aastamuutust mõjutas novembris enim eluase. Saadaval <http://www.stat.ee/49483>, külastatud 03.01.2012.

**Filmid:**

Režissööri perekonnanimi, Režissööri eesnimi. Väljalaske aasta. *Filmi pealkiri*. Päritolumaa: Studio.

Scorsese, Martin. 2002. *New York'i jõugud* (film). USA: Miramax.

**Teleprogrammid:**

*Programmi nimi.* Väljalaske aasta, episood või kuupäev (kui allikana kasutatakse kindlat osa).

Päritolumaa: Stúdio.

*Õnne 13* (teleprogramm). 2011. Eesti: ETV ja BEC.

**Muusika:**

Kui töös räägitakse muusikast, peab lähtuma heliloojast; kui esitusest, siis esinejast; kui laulusõnadest, siis sõnade autorist.

Helilooja/esitaja/sõnade autori perekonnanimi, eesnimi. Aasta. Laulu pealkiri. *Albumi pealkiri.*

Päritoluriik: Väljaandja.

Laasner, L. 2008. Depressiivsed Eesti väikelinnad. *HU? Film*(CD). Eesti: OÜ Mindnote.

Kui muusikateos pärineb internetileheküljelt, tuleb avaldamise koha ja kirjastaja asemel ära tuua täpne aadress ning külastamise aeg.

**Isiklikku kirjavahetust** kasutatud allikate loetelus ära ei tooda, sellele viidatakse ainult tekstisiselt.

**Intervjuu:**

Intervjueeritava nimi, initsiaal(id). Intervjueeriija nimi, initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev.

Kui intervjueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis), intervjueerimise aeg ja koht.

Näide: Madis Milk. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Tartu, 16. aprill 1997.

### Lisa 3 Loovtöö päevik

Antsla Gümnaasiumi põhikooli õpilase loovtöö päevik.....õppeaastal		
Töö autor/autorid		
Töö juhendaja/juhendajad		
Töö pealkiri		
Töö etapid	Tegevused	Tähtajad
<i>Millises järjekorras ja mida tegema hakkad.</i>	<i>Millised tegevusi selleks ette võtta tuleb?</i>	<i>Määra oma töö etappide tähtajad.</i>
Juhendaja hinnang		