

KOHTLA-JÄRVE IIDLA PÕHIKOO LI LOOVTOODE KORRALDUS

1. ÜLDSÄTTED

Vastavalt PRÕK §15 (8) – põhikooli III kooliastmes korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö (uurimus, projekt, kunsttöö vm). Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teema valivad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimetekohast ja huvidest lähtuvalt eneseteostuse võimalust ning toetada:

1. tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning uute ideede tekkimist ja teostamist;
2. õpimotivatsiooni kujunemist;
3. õpilase arengut loovaks ja mitmekülgseks isiksuseks;
4. üldpädevuste kujunemist (iseseisev ja rühmatöö, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega, tegevuse kavandamine ja analüüsimine, IKT vahendite kasutamine jne);
5. õpilase võimete tundmaõppimist, mis aitab kaasa järgnevate õpingute valikul.

Loovtöö on seotud loovuse mõistega. Sõna „loovus“ pärineb sõnast „looma“ ja tähendab võimet otsida, välja mõelda ja luua midagi uut – individuaalses või ühiskondlikus mõttes.

Loovtöö teostamise eest vastutab õpilane, juhendaja aga suunab, toetab ja nõustab teda kogu töö käigus – kavandamisel, teostamisel, vormistamisel ja kaitsmisel.

Loovtöö on kirjutatud lugejale, see vahendab teadmisi, mida on töö käigus omandatud ja mida soovitakse teistele edasi anda.

Loovtöö ei tohi olla plagiaat – kellegi teise seisukohtade või tekstide sõnasõnaline kasutamine ilma allikale viitamata, tehisintellekti loodu avaldamine enda omana. Töö võib sisaldada teiste autorite mõtete refereeringuid, kuid nende analüüsi käigus tuleb jõuda iseseisvate järeldusteni.

Loovtöö peab näitama õpilase iseseisva mõtlemise võimet ja argumentatiivse teksti

koostamise oskust.

Õpilane (või rühm) võib loovtööna teha:

- omaloomingu kogumik;
- etenduse, kontserdi või loomingulise kava koostamine ning esitamine;
- uurimuslik töö;
- kunsti-, käsitöö-, tehnoloogia- või programmeerimise projekt;
- maali-, foto- või mõni muu kujutava kunsti näitus;
- video- või IT-projekt;
- muusikaline omalooming;
- õpilasuuringu, spordivõistluse, treeningu, maastikumängu vm kavandamine ja läbiviimine; • õppematerjali loomine, tunni läbiviimine;
- minifirma;
- muu loovtegevuse vormi.

Põhikooli loovtööks on uurimistöö või praktiline töö.

Uurimistöö käigus kogutakse ja süstematiseeritakse andmeid nähtuste mõistmiseks ning seletamiseks. Selle kaudu saab õpilane esmase kogemuse teadustöö tegemisest.

Teadustööd iseloomustavad järgmised mõisted: meetod, teooria, probleem, uurimisküsimus, hüpotees, andmete töötlus, järeldused, teaduslikkus.

Uurimistöö on suunatud probleemile ja selle eesmärk on leida vastus uurimisküsimusele.

Uurimusi võib koostada kolmel tasemel:

- kirjeldav uurimus;
- nähtuste vaheliste seoste uurimine;
- probleemi põhjuste analüüsimine.

Praktiliseks tööks võib olla:

- loominguline töö (etenduse lavastamine, käsitöö, kirjandus- või kunstiteose loomine, filmi või heliplaadi valmistamine jne);
- projekt (konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu või muu ürituse korraldamine);

- õppematerjalide koostamine;
- õpilasfirma loomine ja juhtimine (idee väljatöötamine, äriplaani koostamine, tegutsemine).

Praktilisele tööle lisatakse iseloomustavad fotod, video või muu tulemust kirjeldav materjal.

Kui tööks on üritus, teavitatakse sellest õppejuhti.

2. LOOVTÖÖDE KORRALDUS

Loovtööde üldkoordinaator on kooli õppejuht.

Loovtöö koostavad üldjuhul kõik 8. klassi õpilased.

Klassijuhataja tutvustab loovtöö sooritamise protsessi õpilastele 7. klassis.

Loovtöö teema fikseeritakse klassijuhataja poolt 7. klassi arenguveestlusel või hiljemalt õppeaasta lõpuks. Klassijuhataja toetab õpilasi teemade ja juhendaja valikul.

Loovtöö kaitstakse üldjuhul 8. klassis, kuid mitte hiljem kui 9. klassi I poolaastal. Loovtööde kaitsmisele eelneb kaks vahearutelu, mille eesmärk on hinnata töö edenemist, anda tagasisidet ja vajadusel suunata õpilast töö täpsustamisel. I vahearutelu keskendub töö kavale ja teoreetilisele alusele, II vahearutelu töö sisule ja vormistusele.

Loovtöö juhendaja avab Stuudiumis päeviku „Loovtööd“ (ringipäevikuna), kuhu fikseerib loovtöö teema, koordineerib loovtöö kirjutamise protsessi, kirjutab teateid õpilastele, fikseerib õpilaste osalemise protsessis, vahearuteludel osalemise ja hinnangu.

Loovtööd võib juhendada aineõpetaja, ringijuht, lapsevanem ja teised.

Ühel juhendajal võib olla kuni 4 õpilast või 3 rühma. Rühmas on maksimaalselt kolm õpilast.

Loovtöö juhendamine toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kuus.

Töö tegemiseks planeeritud minimaalne maht on 15 tundi, mis sisaldab nii juhendamist kui ka iseseisvat tööd.

Näide töö ajalisest jaotusest:

õpilane	tunde
planeerimine	2
juhendajaga koos	4

tegevus	6
viimistlus	2
ettekanne	1
kokku tunde	15

September - oktoober – õpilastele tutvustatakse loovtöö teemasid, nõudeid ja tähtaegu. Õpilased valivad individuaalselt või rühmas oma töö teema.

November – õpilane koostab töö kava: määratleb teema, eesmärgi või hüpoteesi, töö struktuuri, meetodid, teoreetilise osa ja lisad. **I vahearutelu.**

Detsember - märts – õpilane koostab ja esitab valmis töö juhendajale.

Märts - II vahearutelu.

Aprill – loovtöö esitlemine hindamiskomisjonile.

Mai - loovtöö kaitsmine.

3. UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

1. Teema valik
2. Töö kirjanduse ja muude allikatega
3. Probleemi püstitamine
4. Töö esialgse kava koostamine
5. Andmete kogumine
6. Andmeanalüüs ja järelduste tegemine
7. Töö kirjalik vormistamine
8. Loovtöö kaitsmine

Töö etapid põimuvad ja täienevad pidevalt. Teema ja käsitus täpsustuvad töö käigus.

3.1. Teema valik

Teema valimisel arvestatakse:

- õpilase võimeid, teadmisi ja huvisid;
- teema peab pakkuma uurijale huvi ja andma uut teadmist;
- töö peab olema teostatav mõistliku aja jooksul;
- teema kohta peab leiduma piisavalt kirjandust ja juhendaja.

3.2. Töö kirjanduse ja allikmaterjalidega

Kui teema on määratud, sõnastatakse töö eesmärgid ja probleemid ning loetakse vastavat kirjandust.

Kirjandusega töötades tehakse märkmeid ja viiteid.

Tulemuslik töö allikatega võimaldab täpselt sõnastada uurimisküsimused, hüpoteesid ja töö ülesehituse.

3.3. Probleemi püstitamine

Probleem on küsimus selle kohta, mida veel ei teata või millele soovitakse vastust leida.

Selge probleem aitab püsida töö teema piires.

3.4. Töö kava koostamine

Kavas põhjendatakse teema valikut, sõnastatakse uurimisküsimused, hüpoteesid ja eesmärgid.

Kirjeldatakse kasutatavad meetodid, tööjaotus (kui on grupitöö) ja tähtaegade ajakava.

3.5. Andmete kogumine

Kasutatakse sobivaid meetodeid: mõõtmine, küsitlus, vaatlus, intervjuu või tekstianalüüs.

3.6. Andmeanalüüs ja järeldused

Kogutud andmed süstematiseeritakse ja analüüsitakse.

Tulemusi tõlgendatakse, võrreldakse ja üldistatakse, toetudes kirjandusele.

3.7. Töö vormistamine

Uurimistöö koosneb:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Teoreetiline osa
5. Uurimuslik osa
6. Kokkuvõte
7. Kasutatud allikad
8. Lisad

4. PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

1. Teema valik
2. Töö kirjanduse ja allikmaterjalidega
3. Kavandamine ja ettevalmistus
4. Teostamine
5. Kirjalik vormistamine
6. Kaitsmine

4.1. Teema valik

Arvestada tuleb oma võimeid ja aega, mis kulub töö kavandamiseks, teostamiseks ja kokkuvõtteks.

4.2. Töö kirjanduse ja materjalidega

Kirjanduse maht on väiksem kui uurimistöös.

Lugemine aitab saada teemast ülevaate ja annab teoreetilise aluse praktilisele tegevusele.

4.3. Kavandamine

Koostatakse tegevuskava, määratakse eesmärgid, tööetapid, tähtajad ja (vajadusel) tööjaotus.

4.4. Teostamine

Töö viiakse ellu kavandatud plaani järgi. Vajadusel tehakse töö käigus muudatusi ja märkmeid analüüsi jaoks.

4.5. Vormistamine

Kirjalik osa sisaldab:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus

4. Tegevuse teoreetiline ja ettevalmistuse kirjeldus
5. Töö teostuse kirjeldus ja analüüs
6. Kokkuvõte
7. Kasutatud aliikad
8. Lisad (pildid, kava vms)

5. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA

5.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Sellel esitatakse järgmine teave (Lisa 1):

- õppeasutuse täielik nimetus (SUURTÄHTEDEGA, Times New Roman 12 pt);
- töö autori ees- ja perekonnanimi (Times New Roman 12 pt);
- klass (Times New Roman 12 pt);
- töö pealkiri (SUURTÄHTEDEGA, Times New Roman 16 pt, paksus kirjas);
- töö liik (Loovtöö, Times New Roman 12 pt);
- juhendaja ees- ja perekonnanimi (Times New Roman 12 pt);
- töö valmimise koht ja aasta (Times New Roman 12 pt).

Valmimiskohaks märgitakse alati Kohtla-Järve ning ajaks töö kaitsmise aasta.

Tiitellehel ei kasutata punktuatsiooni lause lõpus ega koma koha ja aasta vahel.

5.2. Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö struktuurist ja peab vastama täpselt töös kasutatud pealkirjadele ning leheküljenumbritele (Lisa 2).

Ka kõik lisad tuuakse sisukorras välja koos pealkirjadega.

Sisukord asub tiitellehe järel ja vormistatakse automaatselt.

Jaotise numbrit ei märgita sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte ega kasutatud allikate ette.

Iga uus peatükk algab uuel leheküljelt, alapeatükid aga kohe eelmise järel.

Kõik leheküljed, sh allikate loetelu ja lisad, nummerdatakse ühtselt.

Tiitelleht on esimene leht, kuid sellele numbrit ei kirjutata.

5.3. Sissejuhatus

Uurimistöö sissejuhatuses tuuakse välja:

- teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk, uurimisprobleem, uurimisküsimused ja hüpoteesid (võimalusel);
- töö meetodid ja eesmärkide saavutamise viisid;
- töö jaotamise põhimõtted.

Praktilise töö sissejuhatuses selgitatakse:

- teema valiku põhjendust;
- töö eesmärki või eesmärke ja nende saavutamise viise.

Sissejuhatuses on soovitatav tänada inimesi, kes aitasid töö valmimisele kaasa.

5.4. Töö põhisisu

Töö põhiosas vastatakse sissejuhatuses püstitatud küsimustele ning tuuakse esile õpilase isiklik panus.

Kasutatud tsitaadid ja refereeringud peavad olema täpsed ja varustatud autori kommentaaridega.

Uurimistöö põhiosa koosneb peatükkidest ja/või alapeatükkidest:

- esimene peatükk on teoreetiline, andes ülevaate uuritavast probleemist ja varasematest käsitlustest;
- teine peatükk kirjeldab uurimismetoodikat, andmete kogumist ja töötlemist, tulemusi ning analüüsi.

Tulemusi võrreldakse teoreetiliste seisukohtadega ja esitatakse autori enda järeldused.

Praktilise töö põhiosas kirjeldatakse teoreetilist tausta (materjalid, töövõtted, tehnika), töö valmimise protsessi ja iga õpilase rolli (kui töö on kollektiivne). Samuti analüüsitakse oma tegevust.

5.5. Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse lühidalt töö peamised tulemused ja järeldused:

- kas püstitatud eesmärgid saavutati;
- millised olid olulisemad tulemused;

- hinnang tööle ja kasutatud metoodikale (kas see õigustas end või vajaks täiendamist).

Kokkuvõttes võib välja tuua töö jätkusuunad ja võimalused teema edasiarendamiseks.

5.6. Kasutatud allikad

Kasutatud allikate loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad.

Need võivad olla:

- kirjalikud allikad (arhiivimaterjalid, käsikirjad, perioodika, internet jm);
- suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid).

Allikate loetelu põhjal saab hinnata autori pädevust ja töö teaduslikku taset.

5.7. Lisad

Lisad täiendavad ja selgitavad töö põhisisu.

Lisa peab olema sisuliselt seotud tööga ning sisaldama materjale, mis on vajalikud eesmärkide saavutamiseks (nt ankeedid, plaanid, kaardid, pildid, fotod jms).

Iga lisa:

- nummerdatakse eraldi (Lisa 1, Lisa 2 jne);
- varustatakse pealkirjaga;
- fotod ja dokumendid allkirjastatakse (kes või mis on kujutatud, millal ja kelle poolt, originaali omanik).

Lisadele tuleb töös kindlasti viidata.

6. LOOVTÖÖ KIRJALIK VORMISTAMINE

6.1. Üldsätted

Loovtöö vormistatakse digitaalselt. Google Doc formaadis fail lisatakse Google Drive'i aprilli lõpus. Valitakse klassi nimega kaust. Faili nimeks pannakse õpilase perekonnanimi. Grupitöö korral esitatakse üks töö, mille faili nimeks märgitakse kõik osalejate perekonnanimed.

Kirjalik töö vormistada Google Drive'i dokumendina ning jagada see oma juhendajaga. Kõik täiendused saab juhendaja kommenteerida samas dokumendis. Link lisada Stuudiumi päevikusse.

Töö peab olema trükitud arvutil kirjatüübiga Times New Roman, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja teksti värv must.

Internetiviidete jaoks võib kasutada sinist kirja.

Lehe ääred:

- ülemine ja alumine – 2,5 cm;
- vasak – 3 cm;
- parem – 2 cm.

Tekst joondatakse mõlema serva järgi (rööpjoondus).

Lõigud eraldatakse ühe tühja reavahega (12 pt).

Töö jagatakse peatükkideks ja vajadusel alapeatükkideks, millest igaüks algab uuel lehelt.

Pealkirja ja teksti vahel jäetakse üks tühi rida (12 pt).

6.2. Nummerdamine

Kõik leheküljed, alates tiitellehest kuni lisadeni, nummerdatakse.

Tiitellehel numbrit ei märgita, kuid see arvestatakse esimeseks leheks.

Leheküljenumber paigutatakse alumisse serva keskele.

Lisade nimed ja pealkirjad tuleb kanda sisukorda.

6.3. Pealkirjad ja struktuur

- Kõik töö peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate ja lisade pealkirjad kirjutatakse SUURTÄHTEDEGA, fondisuurus 16 pt, rasvases kirjas (Heading 1).
- Alapeatükid: väikeste tähtedega (algustäht suur), 14 pt, rasvases kirjas (Heading 2).
- Pealkirja lõppu punkti ei panda (välja arvatud juhul, kui pealkiri on terviklik lause).
- Sõnu pealkirjades ei poolitata, lühendite kasutamine pole soovitatav.
- Pealkirjad joondatakse vasakule.

Kui pealkirja järel mahub samale lehele ainult üks tekstirida, alustatakse uut lehekülge.

6.4. Sisukord

Sisukord paikneb tiitellehe järel ja peab vastama täpselt töö tegelikule ülesehitusele.

Sisukorras märgitakse kõigi peatükkide ja lisade pealkirjad koos leheküljenumbritega.

6.5. Loetelud

Loetelupunktid tähistatakse kas:

- araabia numbritega (1), 2), 3) jne),
- väiketähtedega (a), b), c)),
- või mõttekriipsu/tärniga (–, *).

Terve töö vältel tuleb kasutada ühte ja sama loetelu tüüpi.

Pikemate punktide korral eraldatakse need semikooloniga, üksiksõnu komadega ei eraldata.

Iga loetelu algab väiketähega, viimane lõpeb punktiga.

6.6. Viitamine, tsitaadid ja refereeringud

Viidata tuleb kõigile andmetele, mis ei ole üldtuntud või ise koostatud.

Viitamata jätmine on vastuolus autoriõiguse seadusega.

Kõik töös kasutatud allikad peavad olema kirjas kasutatud allikate loetelus ja neile peab olema tekstis viidatud.

Viitamissüsteem peab kogu töös olema ühtne.

Tekstisisene viitamine on kohustuslik.

Tekstisisene viitamine: autori nimi ja aastaarv sulgudes, nt (Kidron 2004, lk 156).

Tsitaadid on sõnasõnalised väljavõtted teise autori tekstist ja esitatakse jutumärkides.

Refereering tähendab teise autori mõtete oma sõnadega ümberjutustamist koos viitega.

Viide paikneb kas lause lõpus enne punkti või, kui viidatakse mitmele lausele, lõigu lõpus.

Kui esitada tehisintellekti abil loodud sisu kui oma isiklikke mõtteid või arvamusi, loetakse seda plagiaadiks. Tehisintellekti tööriistu võib seevastu kasutada näiteks: ideede genereerimiseks ja oma mõtete arendamiseks; sobivate allikate leidmiseks; allikmaterjalide lugemiseks, mõistmiseks ja tõlkimiseks; samuti oma teksti keele- ja vormistuskorrektuuri tegemiseks. Sellisel juhul tuleb töö metoodika peatükis kirjeldada, kuidas ja kui laialdaselt tehisintellekti kasutati, ning viidata kasutatud mudelile korrektset.

6.7. Töö keel ja stiil

Töö kirjutatakse eesti keeles, vene keeles või inglise keeles, kasutades korrektset ja teaduslikku väljenduslaadi.

Släng, ajakirjanduslikud ja emotsionaalsed väljendid on sobimatud.

Kogu töö ulatuses peab olema ühtne kõneviis ja -vorm (isikulises või umbisikulises vormis).

Võõrkeelsed terminid kirjutatakse kaldkirjas.

Lühendeid kasutatakse vaid siis, kui need on eelnevalt selgitatud, nt sisemajanduse koguprodukt (SKP).

Üldlevinud lühendeid (USA, ÜRO) võib kasutada ilma selgituseta.

Arvud ühest kuni kümneni kirjutatakse sõnadega, alates üheteistkümnest numbritega.

6.8. Tabelid, joonised

Tabeli number asetatakse koos pealkirjaga ühele reale.

Tabeli numbri ja pealkirja vahele pannakse punkt.

Näide:

Tabel 2. Õpilaste arv gümnaasiumis aastatel 2008–2011.

	2008/2009	2009/2010	2010/2011
7. klassid	66	58	35
8. klassid	53	50	57
9. klassid	73	67	48

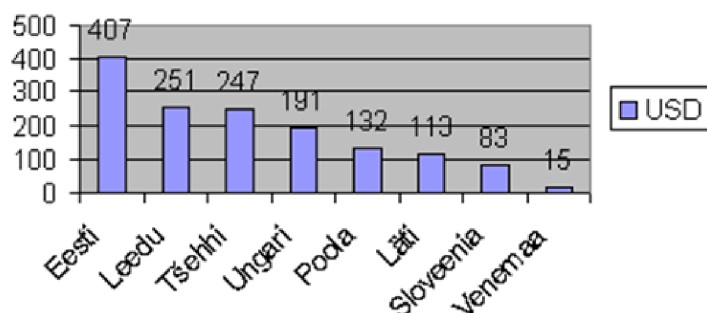
Tabelid nummerdatakse kogu töös järjest (Tabel 1, Tabel 2).

Tabelis esitatud andmetele tuleb tekstis viidata, nt (vt tabel 2).

Mahukad tabelid paigutatakse lisadesse.

Töös esinevad illustratsioonid esitatakse joonistena. Siia kuuluvad kõik graafikud, skeemid, kaardid või diagrammid. Joonise pealkiri kirjutatakse joonise alla (*kaldkirjas*). Töös kasutatavad joonised nummerdatakse vastavalt nende esitamise järjekorra järgi töös. Igale joonisele tuleb tekstis viidata. Joonise allkirja tekst algab vasakust servast. Joonise number kirjutatakse joonise allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga. Kui joonis pole autori originaallooming, tuleb kindlasti allkirja juures ära tuua viide algallikale. Joonisel kasutatud tähised tuleb lahti seletada kas joonisel või tekstis. Kõikidele töös kasutatavatele joonistele tuleb eelnevas tekstis viidata, näidates joonise numbri, mis eraldatakse ülejäänud tekstist ümarsulgudega, nt (joonis 3) või (vt joonis 16). Kõigile töös kasutatud joonistele peab kas eelnema või järgnema autoripoolne kommentaar.

Välismaised investeeringud ühe elaniku kohta 1998.a. (USD)



Joonis 1. Välismaised investeeringud ühe elaniku kohta 1998 aastal. (allikas: Eesti Välisinvesteeringute Agentuur)

6.9. Lisad

Lisad täiendavad töö põhiosa ja on nummerdatud ning pealkirjastatud.

Lisade nimed ja pealkirjad tuuakse ära sisukorras.

Lisad sisaldavad näiteks ankeete, fotosid jms.

Lisadele tuleb töös kindlasti viidata.

6.10. Kasutatud allikate loetelu

Loetellu kantakse kõik töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikad.

Allikad järjestatakse autori perekonnanime järgi tähestikulises järjekorras.

Kui autor puudub, järjestatakse pealkirja esimese sõna järgi.

Viited raamatule:

Autor, initialsid. (Ilumisaasta). *Teose pealkiri*. Ilumiskoht: kirjastus.

Kidron, A. (2004). *Suhtlemine*. Mondo: Ühiselu.

Mitme autori puhul eraldatakse nimed semikooloniga.

Artikkel internetis:

Autori perekonnanimi, eesnime initsiaalid. (Ilmumisaasta). *Artikli pealkiri*. Väljaande nimi.
Kasutamise aeg, veebiaadress

Porri, A. (2023). *Loovtöö on aasta olulisim ülesanne*. Õpetajate Leht. Kasutatud: 25.10.2025,
<https://www.opleht.ee/2023/06/loovtoo-on-aasta-olulisim-ulesanne/>

Yotube'i videole viitamine:

Perekonnanimi, initsiaalid või Kasutajanimi. (Aasta, kuupäev). *Video pealkiri*. Youtube. URL.

LÕOKE. (01.05.2022). *Sissejuhatus. Mis on loovtöö ja millest see koosneb?* Youtube.
https://www.youtube.com/watch?v=C_k2fHDSWII

Loetellu kantakse vaid need allikad, mida autor on ise lugenud ja töös kasutanud.

Tehisaru rakendusele viitamine:

Google (2025). Gemini. <https://gemini.google.com/>

OpenAI (2025). ChatGPT. <https://chat.openai.com/>

7. LOOVTÖÖ KAITSMINE

7.1. Üldpõhimõtted

Loovtöö kaitsmine on avalik suuline ettekanne, mis toimub hindamiskomisjoni ees.

Suulise ettekande keel on eesti keel.

Ettekanne kestab 5–7 minutit.

Soovitav on kasutada näitlikke abimaterjale – näiteks Google Drive'i esitlust, stendiettekannet, audiovisuaalseid või muid multimeediavahendeid.

Ettekande käigus peab õpilane suutma:

- selgitada töö eesmärki ja teema valikut;
- põhjendada uurimis- või praktilise töö lähtekohti;
- esitada olulisemad tulemused ja järeldused;
- vastata komisjoni liikmete küsimustele;
- teha lühike kokkuvõte ja lõppsõna.

Loovtööd pääseb kaitsmisele ainult siis, kui see on tähtaegselt esitatud juhendajale ja hindamiskomisjonile koos kirjaliku osaga.

7.2. Kaitsmise kord

Kaitsmine toimub järgmises järjekorras:

1. Õpilase või õpilaste ettekanne (5–7 minutit).
2. Vastused komisjoni liikmete küsimustele.
3. Juhendaja arvamus ja hinnang õpilase tegevusele.
4. Õpilase või õpilaste lõppsõna.

7.3. Loovtöö kaitsekõne sisu

Uurimistöö kaitsekõne peab sisaldama:

1. Teema valiku põhjendust.
2. Probleemi kirjeldust ja uurimisvajadust.
3. Eesmäärke, uurimisküsimusi ja vajadusel hüpoteese.
4. Lühikest ülevaadet teoreetilisest materjalist.
5. Uurimistulemuste esitamist (soovitavalt diagrammide või graafikute abil).
6. Järeldusi ja autori ettepanekuid probleemi lahendamiseks.

Praktilise töö kaitsekõne peab sisaldama:

1. Teema valiku põhjendust.
2. Töö eesmäärke ja tööprotsessi lühikirjeldust.
3. Etappide ja tööjaotuse kirjeldust (kui tegemist on rühmatööga).
4. Valminud praktilise töö tutvustust ja esitlemist.
5. Autori või autorite järeldusi ja hinnanguid tööle.

7.4. Esitluse nõuded

1. Esitluse vormistus – esitlus tehakse Google Drive'i esitlusena.
2. Slaidide arv – umbes 10–15 slaidi; oluline on järgida ettekande ajapiirangut.
3. Sisu – tekst esitatakse teesidena, mida toetavad fotod, graafikud, diagrammid, tabelid jms. Liigne tekst ilma piltideta muudab kuulamise raskeks.
4. Kujundus – värvilahendus peab olema selge ja tagasihoidlik; kogu esitlusel peab olema ühtne stiil.
5. Šrifti suurus – mitte väiksem kui 22 punkti.
6. Esimene slaid (tiitelleht) sisaldab: kooli nime, loovtöö pealkirja, autori nime, klassi, juhendaja nime, töö valmimisaastat.
7. Viimane slaid peab sisaldama kasutatud allikaid.
8. Kõik võõrad materjalid (fotod, graafikud jms) peavad olema korrektselt viidatud.
9. Igal slaidil tuleks käsitleda üks põhiidee, et kuulajale oleks esitlus selge ja jälgitav.
10. Animatsioone ja üleminekuefekte võib kasutada mõõdukalt – need ei tohi segada sisu vastuvõttu.

7.5. Nõuded suulisele esinemisele

1. Õpilane peab olema korrektselt rietatud ja hoidma silmsidet auditooriumiga (seljaga seismine ei ole lubatud).
2. Ettekannet võib toetada kõnevormis tekstiga, kuid selle täielik ettelugemine pole soovitatav.
3. Õpilane peab suutma arutleda, põhjendada oma seisukohti ja vastata küsimustele.
4. Enne kaitsmist peab õpilane olema tutvunud hindamiskriteeriumidega, mida selgitab juhendaja.
5. Õpilane peab oskama esitada:
 - teema valiku põhjenduse;
 - töö eesmärgi ja ülesanded;
 - kasutatud allikad ja meetodid;
 - olulisemad tulemused;
 - järeldused ja ettepanekud.

7.6. Loovtöö kaitsmisele mitte lubamine

Töö võidakse kaitsmisele mitte lubada, kui:

1. Töö ei vasta teemale.
2. Eesmärgid ja ülesanded on määratlemata.
3. Esineb plagiaadikahtlus.
4. Kasutatud allikad on ebapiisavad või puuduvad viited.
5. Vormistus ei vasta juhendis toodud nõuetele.
6. Kokkuvõte ei anna selget ülevaadet tulemustest.
7. Praktiline osa pole hinnatud teostatuks.
8. Töö on esitamata või hilinenud.

7.7. Täiendavad korralduslikud punktid

- Kaitsmine võib toimuda koolis või väljaspool kooli, vastavalt kokkuleppele komisjoniga.
- Kui töö on valminud rühmatööna, osalevad kaitsmisel kõik autorid.

- Kaitsmise ajal võivad õpilased kasutada tehnilisi vahendeid (nt projektorit, heli, visuaale).
- Vahetundide ajal on õpilastel võimalus puhata enne järgmisi esinemisi.
- Kaitsmisettekande pikkuseks on 5-7 minutit, millele järgneb diskussioon.
- Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.
- Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline, seal hulgas kuuluvad komisjoni koosseisu 8. klasside klassijuhatajad, juhtkonna esindaja(d) ja vajadusel veel 1-2 õpetajat. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.
- Komisjoni esimees ja koosseis kinnitatakse direktori poolt.
- Komisjoni liikmed tutvuvad loovtööde ja nende kirjalike aruannetega enne kaitsmist.

8. LOOVTÖÖ HINDAMINE

Loovtöid hindab kaitsmiskomisjon, tuginedes kooli kehtestatud loovtööde hindamiskriteeriumitele. Loovtööd hinnatakse 100-punktilisel skaalal, kuid punktide täpset arvu pärast kaitsmist avalikustamisele ei kuulutata.

Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane kogub vähemalt 60 punkti ja töö kirjalik osa on komisjoni poolt arvestatud. Kirjalik osa loetakse nõuetekohaseks, kui vormistuse eest on komisjon andnud vähemalt 50% võimalikest punktidest. Kui kirjalik osa jääb alla 50%, saab õpilane individuaalse tagasiside, mille põhjal tuleb töö parandada ja uuesti esitada 10 koolipäeva jooksul pärast kaitsmist.

Kui töö ja esitus kokku jäävad alla 60 punkti, korraldatakse korduskaitsmine. Loovtöö tulemused (arvestatud või mittearvestatud) tehakse õpilastele teatavaks Stuudiumi kaudu hiljemalt järgmisel päeval pärast kaitsmist.

Kollektiivse töö puhul hinnatakse iga õpilast eraldi.

Kaitsmiskomisjon võib hindamisel põhjendatud juhtudel teha vajalikud muudatused hinnanguskaalas.

Mittesooritanud õpilaste ja nende juhendajate puhul selgitatakse otsuse põhjused ning lepitakse kokku järelkaitsmise tähtaeg.

Õpilane või seaduslik esindaja, kes ei nõustu hindamiskomisjoni otsusega, võib esitada põhjendatud pretensiooni komisjonile 10 päeva jooksul pärast tulemuse teada saamist.

Loovtöö sisu hindamismudel komisjonile (maksimaalselt 20 punkti)

Töö liik	Kriteerium	9 - 10 punkti	7 - 8 punkti	5 - 6 punkti	3 - 4 punkti	0 - 2 punkti
Uurimis-töö	Sisu vastavus teemale, töö aktuaalsus	Töö käsitleb teemat väga põhjalikult ja eesmärgipäraselt. Sisu on loogiline, hästi struktureeritud ja näitab iseseisvat mõtlemist. Aktuaalsus on selgelt põhjendatud ning teema on seotud laiemate probleemidega või tänapäeva ühiskonnaga.	Teema käsitus on loogiline ja vastab eesmärgile. Õpilane on näidanud head arusaamist teemast. Aktuaalsus on selgelt välja toodud ja põhjendatud.	Teema on üldjoontes käsitletud ja seos eesmärgiga on olemas, kuid töö ei ole piisavalt sügav või põhjalik. Aktuaalsus on mainitud, kuid mitte veenvalt põhjendatud.	Teema on osaliselt käsitletud, kuid seosed eesmärgi ja sisuga on nõrgad. Aktuaalsus on vähe põhjendatud või puudub selge seos tänapäevaga.	Töö ei vasta valitud teemale või teema käsitus on pealiskaudne. Puudub seos eesmärgiga või töö ei näita arusaamist teemast. Aktuaalsust ei ole võimalik hinnata.
	Töö ülesehitus	Töö ülesehitus on väga hästi läbi mõeldud ja ühtne. Osad moodustavad loogilise terviku, iga osa toetab eesmärki ja tulemusi. Tekst on sujuv ja hästi struktureeritud, üleminekud on loomulikud.	Töö struktuur on loogiline ja läbimõeldud. Kõik vajalikud osad on olemas, nendevahelised seosed on selged. Sisu toetab eesmärki ja tulemused on esitatud arusaadavalt.	Töö üldine ülesehitus on olemas ja arusaadav. Osad on eristatavad, kuid mõnes kohas on ebaühtlane seotus või üleminekud. Sisu toetab üldiselt eesmärki.	Töö struktuur on osaliselt arusaadav, kuid esineb ebaühtlust ja kordusi. Mõni osa on puudu või liiga lühidalt käsitletud. Loogiline järjestus on kohati häiritud.	Töö struktuur on ebaselge või puudulik. Osad (sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte) ei ole eristatavad või nende sisu ei vasta töö eesmärgile. Puudub loogiline seos töö osade vahel.
Praktiline töö	Töö mõte ja rakendamine, töö originaalsus	Töö idee on väga hästi põhjendatud ja rakendatud. Lahendus on loov, isikupärane ja eesmärgipärane. Õpilane näitab silmapaistvat originaalsust ja oskab oma ideed veenvalt ellu viia.	Töö idee on selge ja läbimõeldud, rakendamine on enamasti iseseisev ja tulemuslik. Töö näitab loovust ja isiklikku panust.	Töö mõte on olemas ja enamasti arusaadav. Rakendamine on teostatud rahuldavalt, kuigi esineb puudusi. Originaalsust on märgata, kuid mitte kogu töö ulatuses.	Töö mõte on osaliselt arusaadav, kuid teostus on pealiskaudne. Rakendamine on ebatäpne või vajab juhendaja tuge. Originaalsust on vähe.	Töö idee on ebaselge või kopeeritud; rakendamine on puudulik või töö jäi lõpetamata. Originaalsus puudub, tulemus ei vasta seatud eesmärgile.

	Seadnud eesmärkide saavutamine	Õpilane on täielikult saavutanud või ületanud seatud eesmärgid. Töö on kõrge kvaliteediga, loov ja hästi teostatud. Õpilane suudab selgelt põhjendada oma valikuid ja näidata, kuidas tema tegevus aitas eesmärkide saavutamisele kaasa. Nähtav on väga hea eneseanalüüs ja sihipärasus.	Õpilane on seatud eesmärgid hästi saavutanud. Töö on terviklik ja läbimõeldud, tulemus vastab püstitatud eesmärgile. Nähtub iseseisev tegutsemine ja vastutus töö kvaliteedi eest.	Eesmärgid on suures osas saavutatud. Töö tulemus on arusaadav ja toimiv, kuid mõningad osad vajavad täpsustamist või sügavamat läbimõtlemist. Õpilane suudab üldiselt selgitada, kuidas tema tegevus aitas eesmärkide täitmisele kaasa.	Eesmärgid on osaliselt arusaadavad, kuid nende saavutamine on puudulik. Töö tulemus ei vasta täielikult seatud eesmärgile või jääb pealiskaudseks. Õpilane vajab olulist juhendamist ja toetust.	Õpilane ei ole seatud eesmäärke saavutanud. Töö ei vasta algele plaanile ega eesmärgile, tulemus on ebaselge või lõpetamata. Õpilane ei suuda selgitada töö eesmärki ega oma tegevuste seost sellega.
--	--------------------------------	--	--	---	--	---

Loovtöö protsessi hindamismudel juhendajale (maksimaalselt 40 punkti)

Kriteerium	7 - 8 punkti	5 - 6 punkti	3 - 4 punkti	2 - 1 punkti	0 punkti
Õpilase algatus ja initsiatiiv	Õpilane on väga algatusvõimeline, tegutseb iseseisvalt ja loovalt. Näitab huvi, vastutust ja suudab ise planeerida, leida lahendusi ning viia töö lõpuni.	Õpilane tegutseb valdavalt iseseisvalt, otsib vajadusel juhendajalt nõu. Näitab üles huvi ja võtab vastutuse töö edenemise eest.	Õpilane osaleb tööprotsessis juhendaja abiga, kuid näitab aeg-ajalt ka iseseisvust. Algatus ja vastutus on ebajärjekindlad.	Õpilase osalus tööprotsessis oli minimaalne. Vajab pidevat juhendaja tuge ja ei algata iseseisvalt tegevusi ega lahendusi.	Õpilane ei ole üles näidanud algatusvõimet ega huvi loovtöö vastu. Juhendaja pidi kogu tööprotsessi suunama ja meelde tuletama kõik tegevused.
Eesmärkide täitmine	Eesmärgid on selgelt püstitatud ja täielikult saavutatud. Õpilane on töötanud iseseisvalt, kasutanud juhendaja abi sihipäraselt ning tulemused vastavad kõrgetele ootustele.	Eesmärgid on selged ja enamasti saavutatud. Õpilane on suutnud töö protsessis kasutada juhendaja abi mõistlikult ning tulemused on enamasti kooskõlas seatud eesmärkidega.	Eesmärgid on püstitatud, kuid osaliselt või ebatäpselt. Õpilane on suutnud saavutada osa eesmärkidest, kuid töö on osaliselt puudulik.	Eesmärgid on püstitatud ebamääraselt või töö vastab neile vaid osaliselt. Saavutused on minimaalsed ja juhendaja abi on pidevalt vajalik.	Õpilane ei ole seadnud eesmärke või töö ei vasta seatud eesmärkidele. Eesmärke ei ole püütud saavutada.
Töö sügavus	Töö käsitleb teemat sügavuti; probleemid ja ideed on selgelt esitatud; analüüs on põhjalik, loogiline ja hästi põhjendatud; töö näitab iseseisvat mõtlemist.	Töö on korralikult käsitatud; probleemid ja ideed on enam-vähem arusaadavad; analüüs ja põhjendused olemas, kuid mitte põhjalikud.	Töö käsitleb teemat osaliselt; mõned probleemid või ideed on arusaadavad; analüüs on lühike ja üldine.	Töö käsitleb teemat pinnapealselt; probleemid ja ideed on ebaselged; analüüs puudulik või väga vähene.	Töö ei näita arusaamist teemast; puudub sügavuti käsitus; töö eesmärk või probleem ei ole mõistetav.
Ajakava järgimine	Õpilane järgis ajakava täpselt, kõik kokkulepitud	Õpilane järgis enamasti ajakava, esines vaid	Õpilane järgis ajakava osaliselt, kuid esines	Õpilane järgis ajakava vaid osaliselt. Hilinemisi või	Õpilane ei järginud üldse kokkulepitud ajakava. Töö

	etapid ja tähtajad olid täidetud. Tööprotsess kulges sujuvalt.	üksikuid väikeseid kõrvalekaldeid, mis ei mõjutanud töö lõpptulemust oluliselt.	väiksemaid viivitusi või kohandusi, mis mõjutasid tööprotsessi.	ettenägematuid katkestusi oli mitu.	oli ka hilinemise tõttu oluliselt takerdunud.
Kokkulepete ja nõuete täitmine	Õpilane järgib täielikult kokkuleppeid ja nõudeid, töö edeneb sujuvalt ja iseseisvalt, juhendaja märkused on täielikult arvesse võetud.	Õpilane järgib enamasti kokkuleppeid ja nõudeid, töö edeneb rahuldavalt, juhendaja märkused on valdavalt arvesse võetud.	Õpilane täitis kokkuleppeid ja nõudeid osaliselt, töö edenemine oli ebajärjekindel, mõni juhendaja märkustest jäi täitmata.	Õpilane täitis kokkuleppeid ja nõudeid väga vähesel määral, töö edenemine oli piiratud, juhendaja abi oli pidevalt vajalik.	Õpilane ei täitnud kokkuleppeid ega nõudeid, töö ei arenenud või puudus igasugune koostöö.

Loovtöö vormistamise hindamismudel komisjonile (maksimaalselt 20 punkti)

Kriteerium	4 punkti	3 punkti	2 punkti	1 punkt	0 punkti
Üldised vormistusreeglid	Vormistus on täielikult korrektne; vormistusreeglid on täpselt järgitud.	Vormistus on üldjoontes korrektne.	Vormistus on osaliselt korrektne.	Vormistus järgib ainult vähesel määral juhiseid.	Vormistus on täielikult juhendiga mitesobiv.
Tiitelleht, sisukord, lisad	Tiitelleht, sisukord ja lisad on täielikult korrektsed, korrektse vormistusega ja vastavad kooli nõuetele.	Tiitelleht, sisukord ja lisad on peaaegu korrektsed, väikesed puudused vormistuses (nt väikesed stiilivead, väikesed loetelu ebatäpsused).	Tiitelleht, sisukord ja lisad on olemas, kuid vormistus on osaliselt korrektne (nt mõned andmed puuduvad, lehekülgede nummerdus või lisade loetelu on ebatäpne).	Tiitelleht, sisukord või lisad on olemas, kuid puudulikud või valesti vormistatud (nt puuduvad andmed, valed leheküljed, lisad segased).	Tiitellehte, sisukorda ja/või lisasid ei ole esitatud või need ei vasta üldse nõuetele.
Tekst, pealkirjad	Tekst on vormistatud täielikult korrektselt: kõik pealkirjad on õigesti esile toodud, font, joondus ja tühikud on ühtsed.	Tekst on enamasti korrektne: pealkirjad on selgelt eristatud, font ja joondus ühtsed; väikseid vormistusvigu võib esineda, kuid need ei häiri lugemist.	Tekst on vormistatud osaliselt korrektselt: pealkirjad on olemas, kuid mõned ei ole õigesti esile toodud; väikesed vormistusvead (nt erinevad fondid, veidi ebakorrapärane joondus).	Tekst on osaliselt vormistatud: pealkirju on vähe või need ei vasta nõuetele; tekstis on palju vormistusvigu (joondus, font, suurus).	Tekst on vormistamata: puuduvad pealkirjad, tekst on ühtlane mass ja vormistus ei järgi kooli nõudeid.
Tabelid, joonised	Tabelid ja joonised on täiuslikult vormistatud, selged, loetavad, andmed korrektsed ja vastavad vormistamise nõuetele;	Tabelid ja joonised on korrektsed, loetavad ja üldiselt vormistamise nõuetele; mõned väikesed vead kujunduses või	Tabelid ja joonised on osaliselt korrektsed; osa andmeid või kujundust on ebaselge; vormistamine	Tabelid või joonised on olemas, kuid on lohakalt vormistatud; keeruline lugeda; ei vasta	Tabelid ja joonised puuduvad või ei ole kasutatud.

	kujundus on ühtne ja professionaalne.	andmetes.	vajaks parandamist.	vormistusreeglitele.	
Viitamine, kasutatud allikad	Viitamine on täielikult korrektne ja vastab kooli nõuetele; kõik kasutatud allikad on korrektselt loetletud ja vormistatud arvutis nõuetekohaselt.	Viitamine on korrektne, väikseid vormistusvigu võib esineda; kõik peamised kasutatud allikad on loetletud ja üldjoontes õigesti vormistatud.	Viitamine on enamasti korrektne, kuid esineb väiksemaid vigu; kasutatud allikad on enam-vähem loetletud, kuid mõni allikas puudub või on vormistatud ebaselgelt.	Viitamine on puudulik või osaliselt vale; kasutatud allikate loetelu on ebatäpne või puudulik.	Viitamist ja kasutatud allikad ei ole esitatud või need on täielikult valed/puudulikud.

Loovtöö esitlemise hindamismudel komisjonile (maksimaalselt 20 punkti)

Kriteerium	4 punkti	3 punkti	2 punkti	1 punkt	0 punkti
Esitluse ülesehitus	Esitluse struktuur on väga loogiline ja selge; tööosad on hästi eristatavad, üleminekud sujuvad, kuulaja saab hõlpsasti aru töö ülesehitusest.	Esitus on loogiliselt üles ehitatud, sissejuhatus, põhiosa ja kokkuvõte on selgelt eristatavad; mõned üleminekud võiksid olla sujuvamad.	Esitusel on põhiline struktuur olemas (sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte), kuid üleminekud on kohmakad või tööosa ei ole selgelt eristatav.	Esitluses on mõningane ülesehitus, kuid sisu esitatakse segamini või ilma selge loogikata.	Esitusel puudub loogiline ülesehitus; kuulajal on raske aru saada töö sisu ja järgnevuse kohta.
Kõne tempo	Kõne tempo on loomulik ja ühtlane, õpilane räägib peamiselt vabalt, lugemist paberilt praktiliselt ei ole. Esitus on sujuv, kaasahaarav ja kuulajatele arusaadav.	Kõne tempo on üldiselt hea, suudab suure osa esitluse jooksul vabalt rääkida, lugemist paberilt on minimaalselt. Esitus on selge ja arusaadav.	Kõne tempo on enamasti sobiv, mõningane lugemine paberilt on lubatud, vabalt rääkimine tekib aeg-ajalt, kuid esitus on enamasti arusaadav.	Kõne tempo on ebajärjekindel, sageli loetakse paberilt, vahel püütakse vabalt rääkida, kuid esitus ei ole sujuv.	Kõne on väga aeglane või väga kiire, pidev lugemine tekstist paberilt, esitus on segane ja kuulajatele raske jälgida.
Suuline eneseväljendus (diktsioon, intonatsioon, žestid)	Diktsioon ja intonatsioon on väga selged ja loomulikud, žestid toetavad sõnumit.	Diktsioon ja intonatsioon on valdavalt selged, žestid toetavad kõnet.	Diktsioon ja intonatsioon on mõnevõrra arusaadavad, žeste kasutatakse harva või juhuslikult.	Diktsioon ja intonatsioon on ebakindlad, žeste praktiliselt ei kasutata.	Õpilane ei kasuta diktsiooni, intonatsiooni ega žeste. Kõne on segane, raskesti mõisteta.
Kontakt kuulajatega	Väga hea kontakt; pidev silmside ja kaasav kehakeel; hoiab publiku tähelepanu kogu esituse vältel.	Hea kontakt; pilkkontakt või kehakeel kaasab suure osa kuulajatest.	Loodud osaline kontakt; pilgu- või kehakeele kaudu suhtleb mõne kuulajaga.	Kontakt kuulajatega minimaalne; vaadeldakse ainult mõnda kuulajat; vähene suhtlemine ja tagasiside puudub.	Ei loo kontakti kuulajatega; esitus on monotoonne ja üksluine.

Küsimustele vastamine	Õpilane vastab küsimustele õigesti ja arusaadavalt, vastused on põhjalikud.	Õpilane vastab küsimustele õigesti ja arusaadavalt, mõned vastused võiksid olla põhjalikumad.	Õpilane vastab küsimustele, kuid vastused on vaid osaliselt õiged, vajavad täpsustamist.	Õpilane püüab vastata, kuid vastused on nappid, osaliselt ebatäpsed või arusaamatud.	Õpilane ei vasta küsimustele või vastused on täiesti ebatäpsed ja segased.
-----------------------	---	---	--	--	--

Lisa 1

Tiitelleht

KOHTLA-JÄRVE IIDLA PÕHIKOO

Lauri Peet

8.A klass

LOOVTÖÖ TIITELLEHT

Loovtöö

Juhendaja: Laura Vaher

Kohtla-Järve

2025

32

Lisa 2

Sisukord

1. ÜLDSÄTTED	1
2. LOOVTÖÖDE KORRALDUS	4
3. UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	6
3.1. Teema valik	6
3.2. Töö kirjanduse ja allikmaterjalidega	6
3.3. Probleemi püstitamine	6
3.4. Töö kava koostamine	7
3.5. Andmete kogumine	7
3.6. Andmeanalüüs ja järeldused	7
3.7. Töö vormistamine	7
4. PRAKTIILISE TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	8
4.1. Teema valik	8
4.2. Töö kirjanduse ja materjalidega	8
4.3. Kavandamine	8
4.4. Teostamine	8
4.5. Vormistamine	8
5. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA	10
5.1. Tiitelleht	10
5.2. Sisukord	10
5.3. Sissejuhatus	10
5.4. Töö põhisisu	11
5.5. Kokkuvõte	11
5.6. Kasutatud allikad	12
5.7. Lisad	12
6. LOOVTÖÖ KIRJALIK VORMISTAMINE	13
6.1. Üldsätted	13
6.2. Nummerdamine	13

6.3. Pealkirjad ja struktuur	14
6.4. Sisukord	14
6.5. Loetelud	14
6.6. Viitamine, tsitaadid ja refereeringud	14
6.7. Töö keel ja stiil	15
6.8. Tabelid, joonised	15
6.9. Lisad	16
6.10. Kasutatud allikate loetelu	17
7. LOOVTÖÖ KAITSMINE	18
7.1. Üldpõhimõtted	18
7.2. Kaitsmise kord	18
7.3. Loovtöö kaitsekõne sisu	18
7.4. Esitluse nõuded	19
7.5. Nõuded suulisele esinemisele	20
7.6. Loovtöö kaitsmisele mitte lubamine	20
7.7. Täiendavad korralduslikud punktid	20
8. LOOVTÖÖ HINDAMINE	22