

RÄPINA AIANDUSKOOL

Tekstiilkäsitöö eriala

**TEKSTIILKÄSITÖÖ ERIALA LÕPUTÖÖ KIRJALIKU
OSA KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND**

Räpina 2019

Sisukord

1. TÖÖ ÜLESEHITUS ehk STRUKTUUR	3
2. TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	4
2.1. Teema valik	4
2.2. Töö kirjandusega	5
2.3. Töö ülesehitus	5
2.3.1. Sissejuhatus	5
2.3.2. Kirjaliku töö põhiosa	6
2.3.5 Kokkuvõte	7
2.3.6 Kasutatud lühendid, -kirjandus ja lisad	7
3.VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED	8
3.1. Tiitelleht	9
3.2. Sisukord	9
3.3. Viited ja tsitaadid	9
3.3.1. Refereerimine	10
3.4. Tabelid	10
3.5. Illustratsioonid	11
3.6. Kasutatud lühendid	11
3.7. Kasutatud kirjanduse loetelu	12
3.7.1. Raamatud	12
3.7.2. Artiklid	13
3.7.3. Internetimaterjalid	13
3.7.4. Muude materjalide viitamine	13
4. PORTFOOLIO KOOSTAMISE PÕHINÕUDED	14
LISAD	15
Lisa 1 – Tiitellehe näidis	15

Lõputöö koosneb praktilisest tööst ja selle teostamist kirjeldavast ja toetavast kirjalikust osast. Lõputöö kirjalik osa näitab selle autori oskust kasutada omandatud teadmisi tulevase elukutsega seotud praktiliste probleemide kirjeldamisel, analüüsimisel ja lahendamisel. Tulemused peavad andma vastuse, kas töös püstitatud eesmärk saavutati, kas töös püstitatud hüpotees võeti tõesena vastu või lükati see uurimisega ümber, ning milliseid konkreetseid tulemusi andis iga lahendust nõudev ülesanne. Järeldused ja ettepanekud peavad tulenema tööst enesest. Töö kokkuvõttes tuleb märkida, milline on tulemuste kasutusvaldkond. Tihti tekib töö teostamisel ka uusi lahendamist nõudvaid probleeme, mis tuleks töös ära märkida, et nendega tulevikus edasi tegeleda. Lõputöö maht (ilma lisadeta) on orienteeruvalt 20 lehekülge.

1. TÖÖ ÜLESEHITUS ehk STRUKTUUR

- Tiitelleht
- Annotatsioon
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Töö põhiosa (peatükid ja nende alajaotused)
- Töö käik : praktilise töö teostamise kirjeldus
- Ettevõtluse osa. Äriplaani lihtsustatud variant : hinna kalkulatsioon, reklaam, turundus, müük
- Kokkuvõte
- Kasutatud lühendid
- Kasutatud kirjandus ja allikad
- Lisad (suuremahulised illustratsioonid, kavandid, joonised , skeemid). Lõputöö esindusfotod

2. TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

Töö koostamine toimub järgmiste etappidena:

- 1) Teema valik
- 2) Töö kirjanduse ja materjalidega
- 3) Töö esialgse plaani (kava) koostamine
- 4) Andmete kogumine muuseumis, arhiivis, eraisikutelt (sõltuvalt töö iseloomust)
- 5) Andmetöötlus (sõltuvalt töö iseloomust)
- 6) Töö kirjalik vormistamine

2.1. Teema valik

Teema õige valik on töö eduka teostamise jaoks olulise tähtsusega. Töö teema valib töö teostaja ise ning kooskõlastab lõputöö juhendajaga. Lõputöö teema peab olema vastav lõpetaja erialale. Teemad peaksid olema rakenduslikku laadi. Töö teemaks ja eesmärgiks võib olla probleemide väljaselgitamine. Teema valikul on soovitatav silmas pidada

- Teema aktuaalsust ja konkreetsust;
- Oma võimeid, huvisid, seniseid teadmisi ja kogemusi;
- Võimalusi selle teema kohta erialast kirjandust ja materjale koguda;
- Teema uudsust;
- Teema rakenduslikku iseloomu: lõputöös välja töötatud ettepanekud peavad tuginema konkreetsetele andmetele ja neid peaks olema võimalik ellu viia;
- Juhendaja nõuandeid.

Töö koostamise etappidel võib töö esialgne teema muutuda. Teema valikul tutvutakse erialase kirjandusega või olukorraga uuritaval objektil. Selle käigus peaks selguma, mis suunas tööd arendada. Soovitatav on töö kirjutajal teha enda tarbeks nn töö koostamise kalenderplaan. Ajakava koostamine ja sellest kinnipidamine on aluseks töö tähtaegsele valmimisele.

2.2. Töö kirjandusega

Kirjanduse valik on õppuri iseseisev töö, mille edukus sõltub õppuri initsiatiivist ja mitmesuguste bibliograafiliste materjalide kasutamise oskusest. Allikmaterjalid võib jaotada kolme rühma:

- Publitseerimata materjalid (uurimistööde aruanded, lõpu- ja diplomitööd, magistri- ja doktoriväitekirjad jm, mida säilitatakse raamatukogudes ja arhiivides);
- Publitseeritud materjalid (raamatud, artiklid, ajakirjad, seadusandlikud aktid jne);
- Elektroonilised väljaanded (võivad dubleerida trükiseid) ja andmebaasid.

Töö koostamiseks vajaliku kirjanduse valikul tuleks eelistada uuemaid väljaandeid ning mitte lähtuda vaid ühe autori kirjutistest. Soovitav on koostada teemakohane kirjanduse nimekiri ja konsulteerida juhendajaga, et määrata kõige olulisemad allikad. Peale raamatu sisukorra võiks tutvuda ka märksõnade ja kirjanduse loeteluga raamatu lõpus, mis annab kiire ülevaate uuritavast problemaatikast.

2.3. Töö ülesehitus

Töös tuleb selgelt välja tuua töö eesmärk, selle saavutamise teed ja võtted, diskuteeritavad seisukohad, töö teostaja oma arvamus nende käsitlemisel jne.

Töö osad on sissejuhatus, põhiosa (koosneb soovitatavalt kolmest peatükist), kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad.

2.3.1. Sissejuhatus

Sissejuhatus kujutab endast töö minimudelit, milles peaksid sisalduma järgmised aspektid:

- Teema valiku põhjendus, (lühike olukorra kirjeldus käsitletavas valdkonnas);
- Milles seisneb teema aktuaalsus, tähtsus, uudsus;
- Töö (autori) põhieesmärgid ja -ülesanded, probleemide käsitlemise maht;
- Püstitatud eesmärgi saavutamiseks töös täita tulevad ülesanded (milles tuleks selgus saada, mida oleks vaja analüüsida ja hinnata jms.)
- Meetodid ja viisid, mida kasutatakse materjali kogumiseks ja läbitöötamiseks ning hinnangute andmiseks ja järelduste tegemiseks;

- Kavandatavad lähtematerjalid ja allikad mida töös kasutatakse;
- Lühiülevaade töö ülesehitusest.

Sissejuhatuses ei tooda ära tööga saadud tulemusi ega järeldusi.

Sissejuhatuses võib avaldada tänu isikutele või institutsioonidele, kes õppurit juhendasid, abistasid andmete kogumisel, nende valimisel või läbitöötamisel.

Sissejuhatus ei tohiks ületada 1/10 töö põhiosa mahust.

2.3.2. Kirjaliku töö põhiosa

Töö põhiosa koosneb peatükkidest, alapeatükkidest ning -punktidest. Ülesehitus ning liigendus sõltub töö iseärasustest, teemast ja uuritavast materjalist. Töö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele, probleemidele ja ülesannetele. Õigem on käsitleda vähem küsimusi, kuid põhjalikumalt. Töö põhiosa peab andma vastuse sissejuhatuses püstitatud eesmärgile ja ülesannetele.

Töö põhiosa esitatakse tavaliselt kolme peatükina, järgmises liigenduses:

- 1) Analüütiline ülevaade teemakohasest kirjandusest, teema kohta uuritud muuseumimaterjalidest või muudest allikatest, antakse ülevaade uuritava probleemi hetkeseisust. Lühidalt – töö esimene peatükk kujutab endast töö teoreetilist mudelit.
- 2) Metodoloogiline osa, kus kirjeldatakse uuringuid ja esitatakse andmete kogumise praktiline käik ning töötlemise meetodid. Selles osas põhjendatakse metoodika valik ja näidatakse selle eesmärgid. Iseloomustatakse uuritavat kontingenti või objekti.

Küsitluse puhul esitatakse küsitletavate valiku põhimõtted, küsitletute arv, tutvustatakse statistilisi meetodeid või programme, mida rakendati andmete töötlemisel.

- 3) Esitatakse kogutud materjali interpreteerimise ja analüüsi käik, saadud tulemused ja lahendused. Selles peatükis püütakse tulemusi seostada esimeses peatükis välja töötatud teoreetilise mudeliga, s.t. tulemuste teoreetilist põhjendamist. Autor esitab oma seisukohad ja järeldused uurimistulemuste kohta.

Töö käsitlus peab olema järjepidev, loogiline. Vältimaks laialivalgumist tuleb käsitleda ainult teemaga seonduvaid probleeme.

2.3.3 Praktiline töö

- Kavandamine
- Materjalide valimine, proovide tegemine,
- Töö käik, viimistlemine
- Esemehooldamine, hoiustamine, pakend

2.3.4 Lihtsustatud äriplaan

Hinna kalkulatsioon, reklaam, turundus, müügivõimalused

2.3.5 Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse lühidalt töö peamised tulemused, järeldused, hinnangud, ettepanekud jne. Kokkuvõttes selgub kuidas õnnestus täita töö sissejuhatuses formuleeritud ülesanded, milliste tulemusteni jõuti. Kas töö eesmärk saavutati? Tuuakse välja töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ning edaspidist lahendamist vajavad probleemid, võimaluse korral hinnatakse töö rakenduslikkust.

Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, vaid korratakse töö eelnevates osades toodut. Kokkuvõttes reeglina enam ei viidata. Sissejuhatus ja kokkuvõtte peaksid olema esitatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töö probleemidest, käigust ja tulemustest ilma põhiteksti lugemata. Kokkuvõtte maht on orienteeruvalt 1/10 tööst.

Töö sissejuhatus ja kokkuvõte on töö kõige olulisemad osad.

2.3.6 Kasutatud lühendid, -kirjandus ja lisad

Kasutatud lühendite rohkus ja nende sisu tekstis avamine võivad raskendada lugemist. Selle vältimiseks oleks soovitatav esitada lühendite loetelu töö üldstruktuuri elemendina pealkirja all „Kasutatud lühendid“.

Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad.

Lisade funktsiooniks on töö põhisisu täiendada ja aidata paremini mõista. Lisa ei tohiks olla lihtsalt ballastiks, vaid seostuma töö sisulise struktuuriga. Igal joonisel on number ja allkiri (kujutatuna lakooniline sõnastus)

3.VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED

Kirjalikud tööd esitatakse formaadis A4 (210x297mm) valge kirjutuspaberi ühel poolel, pehmes köites. Töö peab olema trükitud arvutil. Töö tuleb trükkida 1,5 reavahega (32 rida leheküljel). Lehe vaba äär peab üleval olema 2,5-3cm, paremal 2cm ja vasakul 3cm. Leheküljel kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte jne.) jäetakse ülalt vabaks 6-7cm laiune äär. Töö tuleb trükkida kirjatüübist Times New Roman tähesuurusega 12. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni kasutatud kirjanduse lõpuni saavad järjekorranumbri, sealhulgas ka leheküljed, kus on joonised ja tabelid. Lehekülgede nummerdamist alustatakse sissejuhatuse teisest leheküljest ja numbrid paigutatakse lehekülgede paremasse alumisse nurka. Lehekülgede vormistamisel kasutatakse plokki-stiili. Kõneviis ja -vorm milles töö kirjutatakse peab olema ühtne kogu töö ulatuses, soovitatav on kasutada umbisikulist vormi (näiteks „töös käsitletakse, analüüsitakse“ või „on käsitletud, analüüsitud“). Oluline on töö stiililine ja keeleline korrektsus.

Töö liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse ning nummerdatakse. Nummerdamine toimub hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega (peatükk 1, alapeatükk 1.1., selle alaosa 1.1.1.).

Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu on ilma järjekorranumbrita, ent sisukorras tingimata loetletud. Ka lisad koos pealkirjade ja alguslehekülje numbriga esitatakse sisukorras.

Töö peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurte tähtedega, ülejäänud pealkirjad väikestega. Pealkirja lõppu punkti ei panda. Töö iseseisvaid osi alustatakse uuel leheküljelt, alapunkte samalt leheküljelt. Kasutatakse rasvast trükki. Tuleb jälgida, et lisaks pealkirjale mahuks leheküljele ka järgnevat teksti vähemalt kolm rida.

Peatüki pealkiri (samuti sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad), asuvad iseseisval lehel. Pealkirja ja teksti vahele jäetakse üks tühi rida. Teksti ja uue pealkirja vahele jäetakse kaks tühja rida.

Peatükkide pealkirjades kasutatakse tähesuurust 14 ja läbivat suurtähte, alapeatükkide pealkirjad tuleb vormistada tähesuurusega 12 ja kirjatähtedega.

Kõidetud töö ees ja taga peab olema valge puhas leht.

3.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel peavad olema järgmised andmed:

- 1) Päises õppeasutuse nimi (suurtähtedega, tähesuurusega 12)
- 2) Eriala (kirjätähtedega, tähesuurusega 12)
- 3) Koostaja ees- ja perekonnanimi (kirjätähtedega, tähesuurusega 12)
- 4) Töö pealkiri (suurtähtedega, rasvaselt/boldis tähesuurusega 16)
- 5) Töö iseloom – lõputöö (kirjätähtedega, tähesuurusega 12)
- 6) Juhendaja ees- ja perekonnanimi (kirjätähtedega, tähesuurusega 12)
- 7) Jaluses töö valmimise koht ja aasta (kirjätähtedega, tähesuurusega 12)

Tiitellehel ei panda lausete lõppu punkti ega koma töö valmimise koha ja aasta vahele.

3.2. Sisukord

Sisukord asub tiitellehe järel. Seal näidatakse kõik töö alajaotused täpselt samas järjekorras, sõnastuses ja numeratsioonis kui töös endas. Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad, mis on kõik nummerdatud. Kõik lisad loetletakse sisukorras ükshaaval koos pealkirjadega. Pealkirju ei lühendata. Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, lühendite ja kasutatud kirjanduse pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega. Alajaotuste ja alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda.

3.3. Viited ja tsitaadid

Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest jm. pärinevad tsitaadid, arvulised andmed jm. tuleb varustada viidetega. Teiste autorite seisukohti või uurimisandmeid esitatakse kas tsitaatidena või refereeritud kujul. Tsitaat peab kõigis oma osades vastama originaaltekstile ning esitatakse jutumärkides. Viide järgneb kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Näide. „Üldiselt aga oli eestlaste rõivastus kuni 18. sajandini võrdlemisi värvivaene. Villases domineeris lambavilla loomulik must resp. mustjaspruun, valge ja hall, linases pleekvalge.

Hiljem üldiseks saanud värvitud lõnga asendasid muustrites laialdased vaselised ja tinulised ning kudrustikandid.“ (Viires 2001, lk 173)

3.3.1. Refereerimine

Refereerimine kujutab endast teise autori seisukohtade esitamist vabas vormis (oma sõnadega), ilma sisu moonutamata. Refereerimine võib olla konspektiivne või kommenteeriv ümberjutustamine. Refereerimise korral jutumärke ei kasutata. Viide võib olla põimitud refereeritava teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule. Eelistatud on nimeline viitamine refereeritud tekstilõigu siseselt ja refereeritava tekstilõigu järgselt.

Refereeritud tekstilõigu sisesel viitamisel näidatakse viite suurem osa põhitekstis ning sulgudes ainult ilmumisandmed.

Näide. Eestlaste värvimaailma tekkimist ja seoseid on A. Viires käsitlenud teoses „Kultuur ja traditsioon“ (2001).

Refereeritava tekstilõigu järgsel viitamisel märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudesse viitava autori perekonnanimi, teose ilmumisaasta ja viidatavad leheküljed.

Näide. Selline lähenemine võimaldab rõivastust uurida ka rahvarõivajärgsel perioodil, kuni tänapäevani välja (Viires 2001, lk 388).

Periodikale viitamisel tuuakse ära autori perekonnanimi, väljaande nimetus, ilmumisaasta ja number.

Kui allikale tuleb viidata ühel ja samal lehel palju kordi, on soovitatav pärast allika esimest viidet kasutada lühendit Ibid koos lehekülgede äranäitamisega.

Näide. (ibid, lk 65) või (sealsamas, lk 65)

3.4. Tabelid

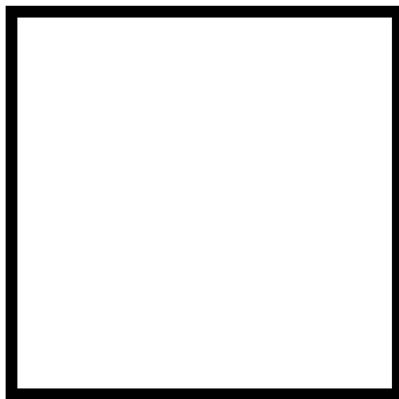
Tabelid peavad olema samuti nummerdatud ja pealkirjastatud. Tabeli nr paigutatakse tabeli pealkirjast 1 rida kõrgemale. Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud, mis võimalikult lühidalt, kuid ometi ammendavalt edastaksid tabeli sisu. Tabelis olevad andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks võib kasutada otsest suunamist (Järgneva tabeli andmed iseloomustavad...) või kaudset viitamist. Viimasel juhul pannakse lause lõppu sulgudesse tabeli number, näiteks (vt tabel 1.2).

3.5. Illustratsioonid

Sinna alla kuuluvad kõik diagrammid, joonised, skeemid, fotod. Illustratsiooniga visualiseeritakse sõnalist materjali. Illustratsioon ei tohiks olla lihtsalt teksti kaunistus. Ta peab orgaaniliselt seostuma tekstiga. Illustratsioon täidab oma ülesannet, kui ta annab kirjeldatavast objektist parema ja põhjalikuma ülevaate kui sõnaline seletus.

Illustreeriva materjali kasutamisel tuleks jälgida, et teksti ei koormataks üle. See teeb lugemise raskeks. Suuremahuline illustratiivne pildi- või joonismaterjal peaks minema lisse. Väiksemad illustratsioonid peaksid paiknema tekstilõigule võimalikult lähedal. Iga illustratsioon peaks kandma oma allkirja lühikeses ja tabavas sõnastuses. Allkirja tekst algab suure tähega ja selle lõppu punkti ei panda. Illustratsiooni allkirja lõppu läheb lühike viide autorile, täispikk viide kajastub kasutatud allikate nimekirjas. Kõik illustratsioonid tuleb nummerdada analoogiliselt tabelitega. Tekstis tuleb viidata kõikidele illustratsioonidele.

Näide. Antud töös oli inspiratsiooniks Otsuse 2018. aasta teos (vt Joonis 1), mis...



Joonis 1 Valge kast mustal taustal (Otsus, 2018)

3.6. Kasutatud lühendid

Töös tuleks kasutada võimalikult vähe lühendeid. Kui tööd läbib üks ja seesama küllaltki pikk ja mitmest sõnast koosnev kategooria, siis võib luua uue lühendi, defineerides see eelnevalt täieliku kirjapildi kaudu. Kui töös esinevad vaid üldlevinud lühendid (lk, vt, jne), pole vaja neid eraldi peatükis välja tuua.

3.7. Kasutatud kirjanduse loetelu

Kasutatud kirjanduse loetelu hõlmab ainult töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikaid.

Need võivad olla:

- Raamatud
- Artiklid ajalehtedest, ajakirjandusest ja kogumikest,
- Artiklid teatmeteostest,
- Riiklikud seadused jm. normatiivaktid,
- Arhiivmaterjalid
- Kirjavahetus
- Internetimaterjalid (võimalusel vältida Vikipeediat)

Kasutatud kirjanduse loetelu koosneb algallikate bibliokirjetest, mis esitatakse tähestikulises järjekorras. Esmalt on ladinatähestikuline, seejärel paigutatakse slaavitähestikuline kirjandus. Andmed saadakse tiitellehelt või selle pöördelt. Kui kirjanduse loetelusse tuleb ühe autori mitu tööd, siis järjestatakse need ilmumisaasta järgi. Allikate puhul, kus pole näidatud autorit, paigutatakse see kirjanduse loetellu vastavalt tema pealkirja esimese sõna algustähe kohale tähestikus. Toimetajat ei esitata autorina.

Allika laadist olenevalt esitatakse bibliograafiliste kirjade osad erinevalt.

3.7.1. Raamatud

Raamatute puhul esitatakse järgmised andmed: autor (perekonnanimi koos initsiaalidega), materjali ilmumisaasta, pealkiri, ilmumiskoht, väljaandja jms. Raamatute puhul, kus tiitellehel pole märgitud autoreid, asetatakse ilmumisaasta vahetult pealkirja järele, seejärel väljaandmiskoht ja kirjastus. Raamatute puhul, kus tiitellehele pole märgitud autoreid, kuid on ära näidatud toimetaja, on märgistus sama. Ainus erinevus on, et ilmumisaasta järel tuleb nime ette kirjutada eesti keeles lühend Toim; .

Näide. **Kabur,A.,Pink,A. ja Meriste,M.**2010. Meite Muhu mustrid.Türi, Saara Kirjastus, lk 248

3.7.2. Artiklid

Artikli bibliokirje koosneb kahest osast. Esimene osa sisaldab andmeid artikli kohta (autori nimi, initsiaalid, artikli pealkiri). See koostatakse analoogiliselt raamatu bibliokirjega. Kirje teise osa märkimine sõltub sellest, kas artikkel on avaldatud kogumikus või perioodilises väljaandes (ajakirjas, ajalehes). Kirje esimene ja teine osa eraldatakse mõttekriipsuga.

Näide. **Heiddeger, M.** 1994. Fenomenoloogia ja teoloogia – Akadeemia, nr.9, lk 1915-1943

3.7.3. Internetimaterjalid

Internetimaterjalide puhul märgitakse autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri, interneti aadress ja kuupäev, millise seisuga materjale kasutati.

Näide. **Haug, T.** 2005. Kuidas maailm funktsioneerib? – Keel ja Kirjandus nr 8, lk 487-497: <http://www.keeljakir.ee> (20.09.2005)

Tõstamaa sõrmkindad ERM A 509:2815/ab: <https://www.muis.ee/museaalview/502603> (09.05.2018)

3.7.4. Muude materjalide viitamine

Teatmeteose artikli puhul on viite kujuks: kirjutise pealkiri, teatmeteose pealkiri, köite number, ilmumise koht, ilmumise aasta, leheküljed.

Näide. Eesti, Eesti entsüklopeedia, 2.kd, Tartu, 1933, lk 521-531.

Intervjuu või helisalvestise viitamisel: Intervjueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjuerija nimi, aeg ja koht, salvestuse vorm.

Trükitud jaotusmaterjali viitamise puhul: Pealkiri (mis materjal see on), ilmumise koht, kuupäev ja aasta.

Näide. Õpetlikke kogemusi koolijuhtidelt. Haridusfoorumi jaotusmaterjal, Tallinn, 15.10.2004

4. PORTFOOLIO KOOSTAMISE PÕHINÕUDED

- Portfoolio autori tutvustusleht (ka tema foto)
- Esemetest tootefotod: lähivõte, üldvõte. Kõrvale eseme nimetus, kasutatud tehnikad, juhendaja nimi (kui oli iseseisev töö, siis nii ka kirjutada)
- Fotode juurde autor
- Pilt ja tekst ühtepidi

Esitleda tuleb 5-7 viimase kahe aasta jooksul valminud, paremini õnnestunud tööd.

LISAD

Lisa 1 – Tiitellehe näidis

RÄPINA AIANDUSKOOL

Tekstiilkäsitöö eriala

Eesnimi Perekonnanimi

TÖÖ PEALKIRI

Juhendaja: Eesnimi Perekonnanimi

Räpina 2019