

Lüllemäe Põhikooli kirjalike tööde juhend

1. ÜLDSÄTTED

Lüllemäe Põhikooli kirjalike tööde juhend on koostatud tuginedes Tartu Ülikooli filosoofiateaduskonna kirjalike tööde vormistamise ettekirjutustele, sest see on koostatud Tartu Ülikooli eesti keele osakonna teadurite poolt. Tartu Ülikool on Lüllemäe Põhikoolile lähim ülikool.

Juhendi eesmärk on anda õpilasele ja õpetajale selged ja üheselt mõistetavad vormistamise nõuded järgmistele õpilastöödele:

- 1) uurimus;
- 2) projekti protsessikirjeldus;
- 3) kunstiteose loomise või selle interpretatsiooni protsessikirjeldus;
- 4) referaat;
- 5) arvutivormistusega muu kirjalik töö;
- 6) käsitsi vormistatud muu kirjalik töö.

Uurimus, projekti- ning kunstiteose loomise või selle interpretatsiooni protsessikirjelduse olemust ja ülesehitust on selgitatud Lüllemäe Põhikooli III kooliastme loovtöö juhendis.

Referaat on eri allikate põhjal tehtud kokkuvõtlik ülevaade.¹ Referaadis esitatakse eri autorite seisukohti ning võrdlusi, kuid ei eeldata uudsete seisukohtade väljatöötamist. Samas sisaldab referaat töö autori omapoolset arvamust ja järeldusi. Referaadi eesmärk on anda oskus töötada kirjalike allikatega ja arendada väljendusoskust. Referaadi osad on:

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus (töö tutvustus);
- 4) töö põhiosa (materjali tutvustus, tulemused, järeldused);
- 5) kokkuvõte;
- 6) kasutatud kirjanduse loetelu.

Lüllemäe Põhikooli kirjalike tööde juhendi järgimine on kõigi õpilastööde puhul kohustuslik, kui töö juhendajaga ei ole kokku lepitud teisiti.

2. VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED

2.1. Arvutivormistus

Uurimus, projekti protsessikirjeldus, kunstiteose loomise või selle interpretatsiooni protsessikirjeldus ja referaat vormistatakse üldjuhul arvutiprogrammiga, soovitatavalt programmiga *Microsoft Word*. Arvutivormistusele üldiselt esitatud nõuded on neil õpilastöö vormidel ühised, samuti kõigil muudel arvutis vormistatavatel kirjalikel õpilastöödel.

2.1.1. Tekstilehekülg

- Töö vormistatakse A4-formaadis valgetele lehtedele;
- vasakusse leheserva jäetakse 3 cm laiune veeris, paremale, ülesse ja alla 2,5 cm laiune veeris;
- tekst joondatakse nii paremast kui ka vasakust servast (rööpjoendus);
- töö põhiosad algavad uuel leheküljelt;

¹ Eesti keele seletav sõnaraamat. <http://eki.ee/dict/ekss/index.cgi?Q=referaat>. Vaadatud 26.10.2016.

- uut pealkirjastatud tekstiosa ei alustata lehe alläärest, kui pealkirja alla mahub kuni kaks rida teksti – sellisel juhul viiakse kogu lõik üle uuele lehele.

2.1.2. Kiri

- Kirja tüüp on *Times New Roman*;
- kirja suurus on 12 punkti;
- rea vahe on 1,5 sammu;
- sõnade vahele käib üks tühik;
- sõna ja kirjavahemärgi vahele üldjuhul tühikut ei lisata (erandiks on mõttekriips).

2.1.3. Taanded ja vahed

- Uue lõigu esimene rida algab 0,5 cm taandega või eraldab teksti lõike tühi rida – mõlemat võimalust koos ei kasutata;
- esimese astme pealkirjade ja järgneva teksti vahele jäetakse tühi rida;
- teise astme pealkirjade ja eelneva teksti vahele jäetakse tühi rida, pealkirjade ja järgneva teksti vahele tühja rida ei jäeta;
- kolmanda astme pealkirjade puhul ei jäeta tühja rida ei eelneva ega järgneva teksti ja pealkirjade vahele.

2.1.4. Leheküljenumbrid

- Leheküljenumbreid loetakse alates tiitellehest;
- leheküljenumbreid märgitakse alates teisest leheküljest;
- lehekülgi nummerdatakse automaatselt;
- leheküljenumber paigutatakse lehekülje alumise veerise paremasse serva;
- üldnumeratsiooni alla kuuluvad kõik leheküljed, kaasa arvatud kirjanduse loetelu ja lisad;
- üldnumeratsiooni alla ei kuulu juhendaja kirjalik tagasiside.

2.2. Käsitsi vormistamine

Käsitsi vormistamise nõudeid tuleb järgida kõigi A4 paberitele tehtavate tööde puhul, olenemata sellest, kas paber on valge, jooneline, ruuduline vm. Nõudeid tuleb täita kogu töö ulatuses ehk kõigi paberilehtede puhul, mida töö sisaldab. Nõuded kirjalike tööde käsitsi vormistamisel on:

- enne töö alustamist joonitakse tööks vajalikud paberilehed külgedelt nii, et vasak veeris oleks 3 cm laiune ning parem veeris 2 cm laiune;
- veeristele töö teksti ei kirjutata;
- paberi esikülje parema veerise ülemisse serva kirjutatakse töö autoriks oleva õpilase nimi ning selle alla asjakohane kuupäev ilma aastaarvuta;
- valgel vm. värvikujundusega paberil kirjutatakse pealkiri 5 cm kaugusele paberi ülaservast;
- joonelisel paberil kirjutatakse pealkiri ülevalt lugedes viiendale reale;
- ruudulisel paberil kirjutatakse pealkiri ülevalt lugedes kümnendale ruudureale;
- pealkirja alla tõmmatakse joonlauaga joon;
- pealkirja ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida;
- iga uut lõiku alustatakse umbes 0,5 cm laiuse taandega;
- lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida;
- tekst kirjutatakse paberi mõlemale poolele;
- teksti ja paberi ülemise serva vahele jäetakse 2 cm laiune veeris, mida ei joonita;
- teksti ja paberi alumise serva vahele jäetakse 2 cm laiune veeris, mida ei joonita.

3. TÖÖ KEEL

Kirjalikes töödes kasutatav keel peab olema neutraalne ja täpne. See tähendab, et tuleb vältida slängi, sisutühje ja ülekasutatud käibe- ja poeetilisi fraase ning üliemotsionaalseid ja hinnanguid väljendavaid omadussõnu. Samuti hoiduda võõrkeelte liigsest mõjust keelele. Töös kasutatavate mõistete tähendust peab autor täpselt teadma.

Kirjalikes töödes kasutatakse umbisikulist tegumoodi, mitte *mina*-vormi. Kõneviis ja -vorm peab olema kogu töö ulatuses ühtne. *Mina*-vorm on omal kohal, kui autor esitab omaenda arvamusi või kirjeldab materjali kogumist vmt.

Võõrkeelsed tsitaatsõnad, mida vahel on tarvis eestikeelse mõiste selgitamiseks või täpsustamiseks, kirjutatakse kaldkirjas.

Lühendi kasutamisel tekstis tuleb see esmakordsel mainimisel täielikult lahti kirjutada, nt TÜ (Tartu Ülikool).

Kirjalikes töödes kirjutatakse arvud kuni üheksateistkümneni sõnadega välja, ülejäänud arvud numbritega.

4. TÖÖ OSADE SISU JA VORMISTAMINE

4.1. Tiitelleht (LISA 1)

Tiitelleht on töö esimene leht, millelt on leitavad järgmised andmed:

- 1) õppeasutuse nimi (1. reale);
- 2) klassi number (2. reale);
- 3) autori ees- ja perekonnanimi (20. reale)
- 4) töö pealkiri (22. reale);
- 5) töö liik (pealkirja järel; nende vahele jäetakse üks tühi rida);
- 6) töö juhendaja (40. reale);
- 7) töö valmimise koht ja aasta (viimasele reale).

- Tiitellehe kirjatüüp on *Times New Roman* ja reavahe 1 samm.
- Üldiselt on kirja suurus 12 punkti ning kasutatakse ainult esisuurtähti.
- Pealkirja kiri on 20 punkti ning see kirjutatakse paksemas kirjas läbivalt suurtähtedega.
- Tiitellehe tekst on joondatud keskele, välja arvatud juhendaja nimi, mis joondatakse paremasse serva.
- Tiitellehel ei kasutata kirjavahemärke (punkt, koolon „Juhendaja“ järel vm), välja arvatud vajadusel pealkirja sees (koma, koolon, mõttekriips).
- Tiitellehel ei kasutata sõnade poolitamist ega lühendamist.

4.2. Sisukord (LISA 2)

- Sisukord paikneb töö alguses, tiitellehe järel.
- Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest järjenumbritest ja leheküljenumbritest.
- Pealkirjade sõnastus sisukorras peab täpselt vastama nende sõnastusele tekstis.
- Sisukorra ja teksti süsteemitähised ei tohi erineda.
- Sisukorras ei ole kirjet „Sisukord“.
- Järjenumbritega tähistatakse ainult sisulise osa peatükid ja nende allosad.

- Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus on ilma järjekorranumbrita, kuid loetletakse sisukorras.
- Lisad nummerdatakse eraldi ning loetletakse samuti sisukorras.
- Lisa kirje koosneb järjekorranumbri ja pealkirjast (nt LISA 1. Fotod tööprotsessist).
- Sisukord lastakse peale töö valmimist arvutil automaatselt genereerida. Selleks peab tekst olema õigesti vormindatud, rakendades pealkirjalaade.

4.3. Sissejuhatus

- Sissejuhatus asub töös sisukorra järel.
- Sissejuhatus eesmärk on äratada lugejas huvi töö vastu.
- Sissejuhatus esitab töö põhiidee ja annab lugejale aimu, kuidas autor teemat käsitlema hakkab.
- Sissejuhatus esitab teema valiku põhjenduse.
- Sissejuhatus pikkus on umbes 1/10 töö mahust.

4.4. Kokkuvõte

- Kokkuvõte asub töö põhiosa järel.
- Kokkuvõtte eesmärk on töö sujuvalt ja selgelt lõpetada.
- Kokkuvõte kordab töös esitatud põhiseisukohti.
- Kokkuvõte kirjeldab tekkinud ja edaspidi uurimist vajavaid probleeme, kuid ei esita töö seisukohast uusi andmeid.
- Kokkuvõtte pikkus on umbes 1/10 töö mahust.

4.5. Kasutatud kirjandus (LISA 3)

- Kasutatud kirjanduse loetelu esitatakse töö lõpus, peale kokkuvõtet, kuid enne lisasid.
- Kasutatud kirjanduse loetelu peab sisaldama kõiki viidatud allikaid ning ei tohi sisaldada ühtegi allikat, millele pole töös viidatud.
- Kasutatud kirjanduse loetelusse lisatakse raamatud, perioodika, veebilehed ja teised allikad, mida töö tegemisel kasutatud on.
- Kasutatud kirjanduse loetelus on kirjed tähestikulises järjekorras.

Kasutatud kirjanduse kirjete vormistamise juhend ja näited. Näidetes esitatud kirjavahemärgistus, paksem kiri jms on reeglipärane ning osa juhendist.

- 1) Ühe autori raamat: autor, aasta, pealkiri, ilmumiskoht ja kirjastus.

Raud, Eno 1951. Kalevipoeg. Tallinn: Eesti Riiklik Kirjastus.

- 2) Mitme autori raamat: esimene autor (perekonnanimi esimesena), teine või enam autor (eesnimi esimesena), aasta, pealkiri, ilmumiskoht ja kirjastus.

Jacobsson, Anders, Sören Olsson 2000. Bert ja rannapruudid. Tallinn: Hotger.

- 3) Autorita raamat, on toimetaja ja/või koostaja: raamatu pealkiri, aasta, koostaja või toimetaja nimi, ilmumiskoht, kirjastus.

Eesti kirjarahva leksikon 1995. Koost. ja toim. Oskar Kruus. Tallinn: Eesti Raamat.

- 4) Autorita ja toimetajata raamat: raamatu pealkiri, aasta, ilmumiskoht, kirjastus.

EE 8 = Eesti Entsüklopeedia 8. köide. 1995. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

- 5) Artikkel kogumikust: autor, aasta, artikli pealkiri, kogumiku pealkiri, kogumiku koostaja või toimetaja, ilmumiskoht, kirjastus, artikli leheküljenumber.

Põldsaar, Raili 2010. Naiselikkus ja mehelikkus. – Kapiuksed valla. Toim. Brigitta Davidjants. Tallinn: MTÜ Eesti Gei Noored, 6–11.

- 6) Artikkel ajalehest: autor, aasta, artikli pealkiri, ajalehe nimi, ajalehe ilmumise kuupäev, ajalehe number.

Hennoste, Tiit 1998. Teleuudised õlle kõrvale. – Postimees. Kultuur 13. nov., nr 38.

- 7) Artikkel ajakirjast: autor, aasta, artikli pealkiri, ajakirja nimi, ajakirja number, artikli leheküljenumberid.

Lõhmus, Alo 2016. Võitlus näljaga. – Imeline Ajalugu 9, 30–37.

- 8) Artikkel internetileheküljelt: autor, aasta, artikli pealkiri, internetiaadress, kasutamise kuupäev ja aasta.

Hellermäe, Joonas 2016. Vabadus sünnib julgusest teha vigu;

<http://www.sirp.ee/s1-artiklid/c7-kirjandus/vabadus-sunnib-julgusest-teha-vigu/>. Vaadatud 27.10.2016.

- 9) Käsikirjalised allikad: autor, aasta, pealkiri, allika liik, allika asukoht.

Lindström, Liina 1997. Võru murde suulise kõne sõnajärg. Bakalaureusetöö. Käsikiri Tartu Ülikooli eesti keele osakonnas.

4.6. Lisad

- Lisad sisaldavad tavaliselt materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (nt küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid).
- Lisadesse paigutatakse ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad).
- Iga lisa koostatakse eraldi lehele ja antakse pealkiri ja number.
- Lisad nummerdatakse, märkides lehekülje paremasse ülaserva (näiteks LISA 7).
- Lisadele tuleb töös kindlasti viidata.
- Lisad ja nende pealkirjad tuuakse ära sisukorras.

5. TABELID, JOONISED, VALEMID, LOETELUD

5.1. Tabelid

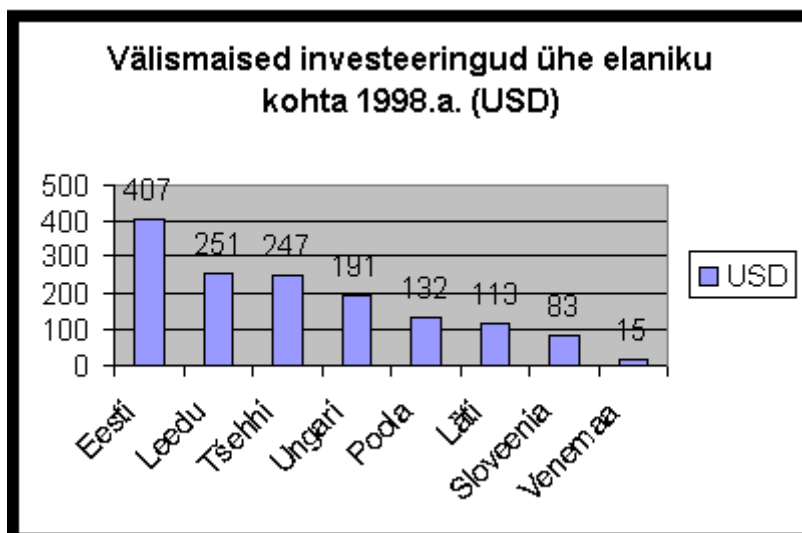
- Tabeleid kasutatakse arvulise materjali või standardsete arvutuste süstematiseeritud ja kompleksseks esitamiseks.
- Töö põhiosas ei tohiks olla suuri tabeleid ulatusliku arvmaterjaliga. Seda laadi tabelid, mis ei ole otseselt seotud käsitletava teemaga, paigutatakse töö lissasse.
- Tabelid nummerdatakse ja pealkirjastatakse.
- Tabeli number paigutatakse tabeli pealkirja ette samale reale, eraldatakse punktiga ning eristatakse pealkirjast erineva kirjaga.
- Tabeli numbri ja pealkirja kirjasuurus on 10 punkti.

Tabel 1. Toitlustuskohtade arv maakonniti (Allikas: EAS)

Toitlustuskoha liik	Harju	Hiiu	Ida-Viru	Jõgeva	Järva	Lääne	Lääne-Viru	Põlva	Pärnu	Rapla	Saare	Tartu	Valga	Viljandi	Võru	Kokku
Baar	380	3	14	5	1	11	10	6	13	6	5	49	6	14	2	525
Kiirtoitlustus	46	1	6	1	3	8	4	3	12	2	4	11	4	4	2	111
Kohvik	425	3	21	5	4	9	5	8	6	12	19	103	6	17	26	669
Pubi	44	4	4	2	1	4	2	2	43	7	10	1	5	4	6	139
Restoran	213		13	2		10	4	1	21		18	35	6	4	1	328
Tellimisel	7		1	2		9	1		2		1		4	1		28
Muu	97	1				2				3	1	29		2	2	137
Maakonnakeskused	1161		25	5		28		11	67		40	211		25	23	1596
Kokku	1212	12	59	17	9	53	26	20	97	30	58	228	31	46	39	1937

5.2. Joonised

- Joonise nimetuse alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid – diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod.
- Joonistel on allkirjad, kus on joonise number, pealkiri ja kui joonis on esitatud kirjanduse andmete põhjal, ka viide allikale.
- Joonised nummerdatakse ja allkirjastatakse.
- Joonise number paigutatakse tabeli allkirja ette samale reale, eraldatakse punktiga ning eristatakse allkirjast erineva kirjaga.
- Joonise numbriga ja allkirja kirjasuurus on 10 punkti.



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

5.3. Valemid

- Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele.
- Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga.
- Kogu töö ulatuses tuleb järgida valemite ühtset kirjutusviisi.
- Valemities ei tooda mõõtühikuid, need esitatakse valemities kasutatud sümbolites seletustes.
- Valemi sümbolites seletus algab sõnaga “kus” (ilma järgneva koolonita) ning seletused kirjutatakse ülevaatlikkuse mõttes üksteise alla.

5.4. Loetelud

- Loetelud tähistatakse tavaliselt kas araabia numbritega (1.; 2.; ...), väiketähtedega (a); b); ...), mõttekriipsu või punktiga.
- Kogu töö ulatuses tuleks kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

6. REFEREERIMINE JA TSITEERIMINE

6.1. Refereerimine

- Refereerimine on teise autori mõtte oma sõnadega edasi andmine.

- Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid töö autori ja refereeritud mõtted tuleb selgesti eristada.
- Teistelt autoritelt kasutatud materjal tuleb korrektselt viidata.
- Tavaliselt algab refereering autori nime nimetamisega ja lõppeb viitega kasutatud allikale.
- Refereerimine eeldab alusteksti sügavuti mõistmist.

6.2. Tsiteerimine

- Tsiteerimine on alusteksti sõnasõnaline esitamine.
- Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide, sõrenduste, kursiivide, kirjavigade jm osas.
- Tsitaat võib olla lause osa, lause või ka pikem tekstilõik.
- Tsitaat pannakse jutumärkidesse.
- Tsitaadid tuleb korrektselt viidata.
- Kui tsiteeritavast tehakse väljajätte, siis märgitakse see kahe punktiga, nt

„Et teadustekstid on keerulised, ei ole refereerimine sugugi lihtne ülesanne. .. Samas on refereerimine kõige parem meetod, et sundida end loetust aru saama: ilma teksti mõistmata pole võimalik refereerida.“ (Ehala 2000: 145)

- Tsitaati kasutatakse siis, kui on oluline edasi anda just alusteksti sõnastus.

7. VIITAMINE

„Igas akadeemilises töös on selgelt eristatud enda looming kellegi teise omast. Kui töös ei ole viidatud teistele, siis eeldatakse, et kõik töös esitatud mõtted, ideed ja tulemused on autori looming. Kui kasutate kellegi teise loomingut oma töös, tuleb sellele viidata. Näiteks tuleb viidata ka empiirilistele andmete autoritele, allikale kui need on olemas. Teiste loomingut kasutamine enda autorluse all on plagiaat.“²

Viitamiseks võib kasutada kahte moodust, kuid üks valitud viitamissüsteem peab olema töös läbiv.

7.1. Viitamine autori nime ja aastaarvuga

- Viide paikneb sulgudes.
- Viites on autori perekonnanimi ilme eesnime või eesnimetäheta ning kasutatud allika ilmumisaasta, nt (Raud 1951), vajadusel ka leheküljenumber või -numbrid, nt (Raud 1951: 84–87).
- Eesnimetäht on vajalik, kui viidetes on mitu sama perekonnanimega autorit, nt M. Erelt ja T. Erelt.
- Ühest lausest koosneva refereeringu või tsitaadi puhul paikneb viide enne lauselõpupunkti, nt

Kalevipoeg katsetas põrgupiiga näidatud imekübarat, muutes ennast piigasuuruseks (Raud 1951).

- Mitmest lausest koosneva refereeringu puhul on viide viimase lause lõpus punkti järel, nt

² Viitamine. Mare Ainsaar 2014, uuendatud 2016; <http://www.yti.ut.ee/et/viitamine>. Vaadatud 27.10.2016.

Loo lõpus lööb Kalevipoeg rusikaga nii kõvasti vastu kaljut, et see sinna kinni jääb. Nii valvab kangelane Põrgu väravaid. Aeg-ajalt püüab ta kätt lahti raputada, kuid asjata. Viimased värvid lubavad aga aega, mil Kalevipoeg pääseb vabaks ning tuleb taas eestlasi valitsema. (Raud 1951)

- Kui autori nimi on töö kirjutaja enda lauses olemas, siis kirjutatakse viitesse ainult aastaarv ja vajadusel leheküljenumber või -numbrid, nt

Raili Põldsaare (2010: 7) järgi on sõna „mehelikkus“ olemasolu tõestuseks sellele, et mees olemine ja mehelik olemine ei ole loomulikult kattuvad mõisted.

Raili Põldsaar toob välja (2010: 7), et sõna „mehelikkus“ olemasolu on tõestuseks mees olemise ja mehelik olemise loomulikule mittekattumisele.

7.2. Joonealune viitamine

- Joonealuse viitamise puhul on tekstis viiteks number, mis juhib sama numbriga kirje juurde sama lehekülje alumisel veerisel.
- Viited lisatakse arvutiprogrammis *Microsoft Word* automaatselt (Viited – Lisa allmärkus) ning seejärel kirjutatakse tekkinud joone alla kirje.
- Joonealune kirje järgib kasutatud kirjanduse loetelu kirjete reegleid.
- Joonealuse kirje kirjatüüp on *Times New Roman* ja suurus 10 punkti.

KASUTATUD KIRJANDUS

- Ainsaar, Mare 2014 (täiendatud 2016).** Viitamine; <http://www.yti.ut.ee/et/viitamine>.
Vaadatud 27.10.2016.
- Dreier, Taimi.** Informaatika materjale põhikoolile; <http://erut3m.havike.eenet.ee/arvutiopik/>.
Vaadatud 27.10.2016.
- Eesti keele seletav sõnaraamat;** <http://www.eki.ee/dict/ekss/>. Vaadatud 26.10.2016.
- Ehala, Martin 2000.** Kirjutamise kunst. Tallinn: Kännimees.
- Põldsaar, Raili 2010.** Naiselikkus ja mehelikkus. – Kapiuksed valla. Toim. Brigitta Davidjants.
Tallinn: MTÜ Eesti Gei Noored, 6–11.
- Raud, Eno 1951.** Kalevipoeg. Tallinn: Eesti Riiklik Kirjastus.
- Saksing, Liina 2015.** Eesti ajaloo teemaliste luuletekstide käsitlemine kontsentrilise lõimingu
põhimõttel gümnaasiumiastmes. Magistritöö;
http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/47027/Saksing_2015.pdf. Vaadatud
25.11.2016.
- Uuspõld, Ellen 2011.** Üliõpilastööde vormistamise juhend. Tartu: Tartu Ülikool
Filosoofiateaduskond, Eesti keele osakond.

Lüllemäe Põhikool
8. klass

LISA 1

Kati Karu

KARUDE ETTEVALMISTUSED TALVEUNEKS

uurimistöö

Juhendaja Mati Karu

Karula 2016

SISUKORD**LISA 2**

Sissejuhatus	4
1. Õppimine ja õpetamine tänapäeval.....	7
1.1. Kaasaegne õppimise ja õpetamise käsitlus	8
1.2. Motivatsioon	10
1.3. Kirjanduseõpetus	13
2. Luule õppimine ja õpetamine	17
2.1. Luulepelgus.....	17
2.2. Luule tõlgendamine	18
2.3. Luule õpetamise meetodid.....	19
3. Lõiming	21
3.1. Kontsentiline lähenemine	22
3.2. Kirjandusõpetuse ja ajalooõpetuse lõimimine	25
5. Õpetajakonspektid	27
5.1. Eesti ja eestlased läbi aja	27
5.1.1. Ülesanne – arvamislugu (kohandatud Buehl 2001: 106–108)	30
5.1.2. Ülesanne – ajatelg.....	34
5.1.3. Ülesanne – lugu ajas	38
5.2. Küüditamine	40
5.2.1. Ülesanne – mis edasi?.....	43
5.2.2. Ülesanne – luule kuulamine ja lugemine	44
5.2.3. Ülesanne – jutustus	45
5.3. Jüriöö ülestõus	46
5.3.1. Ülesanne – õige või vale	48
5.3.2. Ülesanne – luulepildid	50
5.3.3. Ülesanne – autor, looming ja ühiskond.....	50
Kokkuvõte.....	53
Kirjandus	55
Summary.....	60
Lisa 1. Eesti ja eestlased läbi aja	62
1. tekst – Peep Ilmet „Taandujad“	62
2. tekst – Margus Laidre: taandujad (arvamislugu)	63
3. tekst – Anneli Ammas: Laulupeo puudutus (arvamislugu)	64
4. tekst – Peep Ilmet: ise seisvad (arvamislugu).....	64
5. tekst – Märt Avandi, Ott Sepp, Õ-fraktsioon „Olla eestlane on halb (Kannatame ära!)“.....	68
6. tekst – Paul-Eerik Rummo „kohates igapäev ilmsi...“	70
Lisa 2. Küüditamine	71
1. tekst – Jüri Üdi „Lihtne luuletus“	71
2. tekst – Kalju Lepik „Kellele ma kaeban kurja“	71
3. tekst – Thavet Atlas „Rahvuse kooma“	72
Lisa 3. Jüriöö ülestõus	74
1. tekst – Gustav Suits „Jüripäevaöö unistus. 1343“	74
2. tekst – Mart Raud „Jüriöö tuled“	75
3. tekst – Erni Hiir „Jüriöö tuled“	78
4. tekst – „Jüriöö ülestõus“.....	79

KASUTATUD KIRJANDUS**LISA 3**

- Ammas, Anneli 2014.** Laulupeo puudutus. – Postimees, 29. märts;
<http://arvamus.postimees.ee/2744122/laulupeo-puudutus>. Vaadatud 05.2014.
- Annus, Epp 2000.** Kirjanduskaanon ja rahvuslik identiteet. – Keel ja Kirjandus, nr 1, 10–17.
- Atlas, Thavet 2007.** Kõned kõrbes. Tartu: Sulemees.
- Avandi jt = Avandi, Märt, Ott Sepp, Õ-fraktsioon 2012.** Olla eestlane on halb (Kannatame ära!) – <https://www.youtube.com/watch?v=aADJmpAHEYE>. Vaadatud 05.2014.
- Bobõlski, Reet, Helin Puksand 2009.** 7. klassi eesti keele õpik. Peegel. Tallinn: Koolibri.
- Buehl, Doug 2001.** Interaktiivõppe strateegiad klassiruumis. Tõlk. Tiina Nurm. Tartu: SA Omanäolise Kooli Arenduskeskus.
- Burnett, Garry 2005.** Õpime õppima. Tartu: Studium.
- Dymoke, Sue 2012.** Opportunities or constraints? Where is the space for culturally responsive poetry teaching within high-stakes testing regimes at 16+ in Aotearoa New Zealand and England? – English Teaching: Practice and Critique, v 11, n 4, 19–35;
<http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ999752.pdf>. Vaadatud 7.03.2015.
- EE = Eesti Entsüklopeedia 2012;** <http://entsyklopeedia.ee/>. Vaadatud 13.05.2015.
- Eesti Laulu- ja Tantsupeo SA 2013.** Segakooride laulik
- Eesti Laulu- ja Tantsupeo SA (koduleht);** <http://2014.laulupidu.ee/>. Vaadatud 05.2014.
- EKL 2000 = Eesti kirjanike leksikon.** Koost. Oskar Kruus, Heino Puhvel. Toim. Heino Puhvel. Tallinn: Eesti Raamat.
- ES 2012 = Emakeele Seltsi keeleteoimkonna otsused;**
<http://www.emakeeleselts.ee/keeleteoimkond.htm>. Vaadatud 16.05.2015.
- Gagné, Robert M., Marcy Perkins Driscoll 1992.** Õppimise olemus ja õpetamine. Tartu Ülikool.
- GRÕK = Gümnaasiumi riiklik õppekava;** <https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014021>.
 Vaadatud 12.04.2015.
- Gustavsson, Bernt 2000.** Haridus kaasajal. Tõravere: Eesti Vabahariduse Kirjastus.
- Hiir, Erni 1976.** Luuletused. Tallinn: Eesti Raamat.
- Ilmet, Peep 1989.** Linnamägi tuulte vallas. A Drumlin in the Wind.