

LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA VORMISTAMISE JUHEND

§ 1. Mis on loovtöö ja millistest osadest koosneb loovtöö kirjalik osa

(1) Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus III kooliastme õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtöö koostavad kõik õpilased üldjuhul 7.-8. klassis.

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtöök on uurimus või praktiline töö (teos, tehnoloogiline lahendus, õpilasfirma, üritus, õppematerjal jm) ja selle kirjalik kokkuvõte. Loovtöö tekstiosa (põhiosa) maht sõltub loovtöö liigist, kuid ei ületa 10 lehekülge. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast ja vormistamisele esitatud nõuetest.

(2) **Õpilasuurimus (uurimistöö)** on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilasega. Uurimistöö eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö peaks olema analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

(3) **Uurimistöö kirjaliku osa struktuur** on järgmine:

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus;
- 4) põhiosa (maksimaalselt 10 lehekülge);
- 5) kokkuvõte;
- 6) kasutatud allikad;
- 7) lisa(d).

(4) **Praktiline töö** on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik ettevõtmine, mis pakub hea võimaluse üksi või koostöös kaasõpilastega ellu viia oma ideid. Praktiline töö võib olla:

- 1) teos – muusikaline, kirjanduslik või kunstiline looming
- 2) õpilasfirma loomine
- 3) tehnoloogiline lahendus/looming
- 4) õppematerjal
- 5) ürituse korraldamine jm

Praktiline töö kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnika valitakse koostöös juhendajaga. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

(5) **Praktilise töö kirjaliku osa struktuur** on järgmine:

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord;

- 3) sissejuhatus;
- 4) teoreetiline osa;
- 5) töö käigu kirjeldus, ürituse korraldamisel selle kavand;
- 6) kokkuvõte;
- 7) kasutatud allikad;
- 8) lisa(d), praktilise töö näidis, töö tulem vms.

§ 2. Üldised nõuded loovtöö kirjalikule osale

(1) Loovtöö kirjalik osa esitatakse arvutikirjas, korrektselt vormistatuna digitaalselt ja paberkujul. Ühes eksemplaris edastatakse töö paberkujul kiirkõidetuna loovtöö koordineerijale juhendajapoolse allkirjaga. Digitaalselt (.pdf formaadis) saadetakse kirjalik töö loovtöö koordineerija emailile kinnitatud tähtajaks.

(2) Tekst trükitakse lehe ühele küljele reavahega 1,5. Trükikiri: Times New Roman, tähesuurus 12 punkti (pt). Lehe servadest jäetakse 2,54 cm ülalt ja alt; 1,2 cm paremalt; lehe vasakust servast 3 cm. Tekst vormistatakse rööpjoonselt. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Uurimustöös kasutatakse läbivalt umbisikulist tegumoodi, praktilises töös on lubatud isikuline tegumood.

(3) Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega, trükikiri Times New Roman, tähesuurus 16 punkti (pt). Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht), trükikiri Times New Roman, tähesuurus 14 punkti (pt).

(4) Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav.

(5) Kõik pealkirjad paigutatakse lehe vasakusse serva. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loetelu jne) alustatakse töös uuel lehelt. Kui alapealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, alustatakse uuel lehelt.

(6) Peatüki pealkirja ja sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Alapealkirja ja eelneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida ning alapealkirja ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.

(7) Töö leheküljed nummerdatakse. Lehekülgi arvestatakse tiitellehest, mida ei nummerdata. Lehekülje number asub lehe allääres paremas servas.

(8) Lisad saavad omaette numbrid, mis märgitakse lehekülje üles vasakusse nurka: LISA 1, LISA 2 jne). Lisad paigutatakse töö lõppu. Iga lisa on eraldi lehel. Kõik lisad tuleb töös viidata. *Vaata lisade näidised juhendi lõpus.*

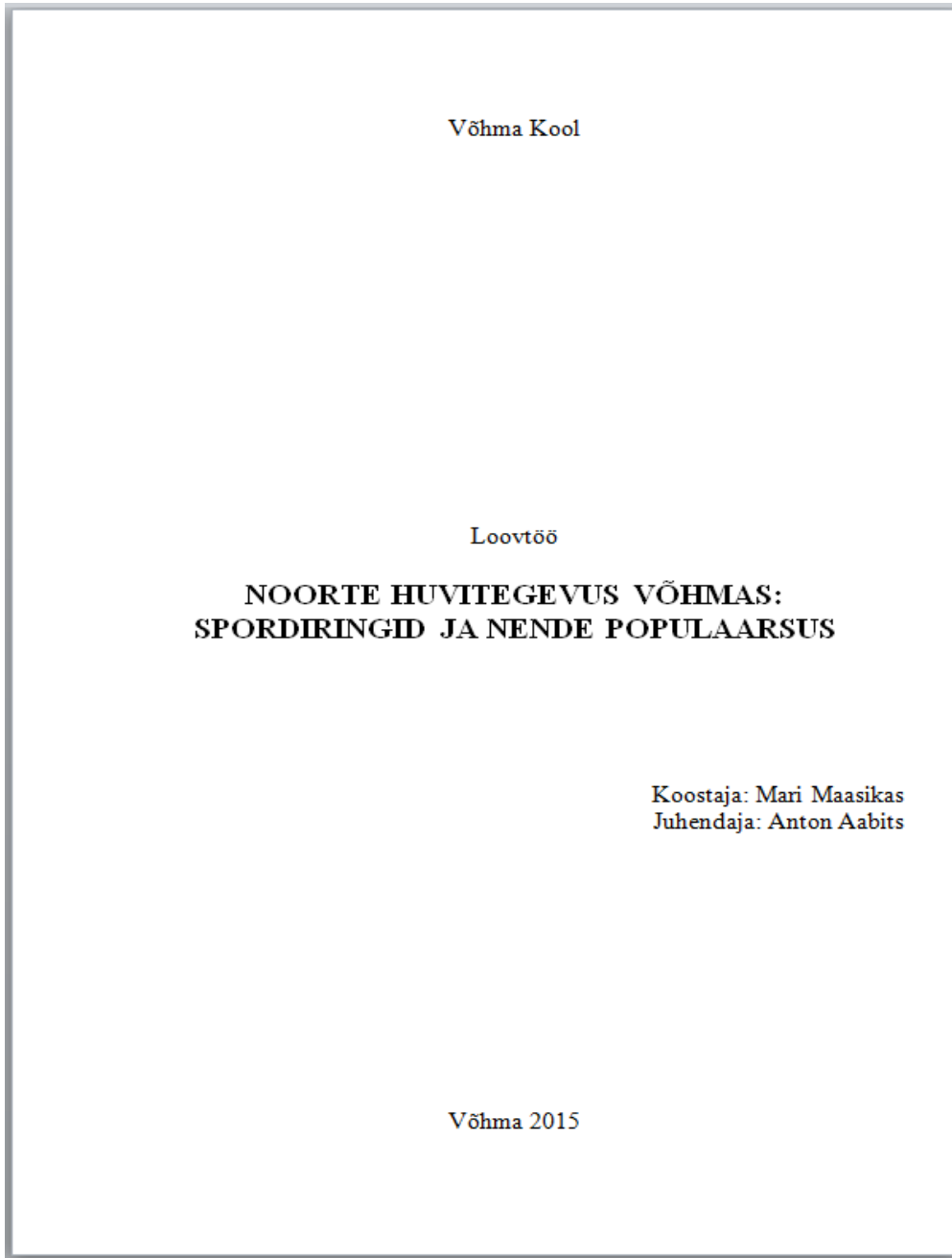
(9) Tiitellehel ei panda lausete (sõnade) lõppu punkti ega valmimiskoha ja –aasta vahele koma. Töö pealkiri kirjutatakse suuremas kirjas ja jämetrükis (14 pt) ja läbiva suurtähega. Andmed töö autori (koostaja) ja juhendaja kohta kirjutatakse lehe paremale poolele.

(10) Töö iseloomu määratlemisel kasutada mõisteid “referaat”, “loovtöö” vm.

§ 3. Tiitelleht

(1) Tiitellehele kirjutatakse kooli nimi, mille juures töö on tehtud, töö vorm (referaat, loovtöö vms), töö pealkiri ja alapealkiri (kui on), töö autori ja juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö teostamise koht ja aasta.

NÄIDE



§ 4. Sisukord

(1) Sisukord paigutatakse tiitellehe järelle töö algusesse. Sisukord koostatakse automaatvormitusega. Seal peavad sisalduma kõigi jaotiste ja alajaotiste pealkirjad (esisuurtähega) ja leheküljenumbriid.

(2) Lehekülgede nummerdamist alustatakse tiitellehest, kusjuures tiitellehele leheküljenumbrit ei kirjutata. Leheküljenumbrid paigutatakse lehe allserva paremasse nurka.

NÄIDE

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. HUVITEGEVUSE AJALUGU VÖHMAS	4
1.1 Populaarsemad huviringid Vöhma 2010-2015.....	5
1.2 Spordiringide osakaal Vöhma noorte huvitegevuses 2010-2015	5
2 UURIMUS VÖHMA NOORTE HUVITEGEVUSE SEONDUVATE EELISTUSTE VALJASELGITAMISEKS	6
2.1 Uurimuse meetodika.....	6
2.2 Valim	6
3 TULEMUSTE ANALUUS.....	7
3.1 Kokkuvõtte uurimistulemustest	7
3.2 Ettepanekud noorte huvitegevuse arendamiseks Vöhma	8
KOKKUVÕTE.....	9
KASUTATUD ALLIKAD.....	10
LISAD	11

§ 5. Sissejuhatus

(1) Sissejuhatus sisaldab kindlasti töö idee, eesmärgi/eesmärkide ja ülesannete sõnastust ning töö meetodikat, kui materjali ja meetodika kohta ei vormistata omaette peatükki.

Sissejuhatus on lühike (kuni 1 lk)

(2) Sissejuhatuses peaksid olema kajastatud järgmised punktid:

- 1) teema valiku põhjendus;
- 2) töö eesmärk/eesmärgid/uurimisküsimus(ed);
- 3) põhiliste allikate iseloomustus;
- 4) töö struktuur (peatükkideks jaotamise otstarbekus ja selle põhjendus);
- 5) muu teema käsitlemise seisukohalt oluline informatsioon.

§ 6. Töö sisu

(1) Töö sisu annab edasi vastava teema teoreetilise käsitlemise ja autori poolt läbiviidud uurimuse tulemused, analüüsi ja järeldused. Teoreetilises taustas toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud.

(2) Eksperimentaalse töö puhul vormistatakse eraldi peatükina materjal ja metoodika, kus antakse ülevaade töös kasutatud teaduslikest meetoditest.

(3) Praktilise töö protsessi kirjelduses tuuakse välja töö kava ja/või etapid. Tööprotsessi kirjeldamiseks kasutatakse võimalusel erinevaid näitlikke vahendeid (fotod, filmiklipid, plakatid jm).

(4) Tulemused, arutelu ja järeldused võivad olla vormistatud koos või eraldi peatükkidena olenevalt töö iseloomust. Oluliseks tuleb pidada töö otstarbekat liigendamist.

(5) Kui töö sisaldab jooniseid ja fotosid, tuleb neile tekstis vastavalt viidata. Jooniste ja fotode puhul kasutatakse tavaliselt allkirju, tabelite puhul pealkirju. Suuremahulised joonised ja fotod paigutatakse lisade alla.

§ 7. Kokkuvõte

(1) Kokkuvõte resümeerib töö ja annab vastuse sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja/või uurimisküsimustele. Analüüsitakse oma tööd, tuues välja töö tugevused, parendusvaldkonnad ning tekkinud probleemid, millega järgmistes ettevõtmistes arvestada ja vigu ennetada. Samuti annab autor ülevaate, mida antud töö kirjutamine talle andis. Kokkuvõte on kuni 1 lk.

§ 8. Kasutatud allikad

(1) Kasutatud kirjanduse loendis tuuakse ära kõigi töös kasutatud allikate bibliograafilised kirjed tähestikulises järjekorras. Kõigi allikate kohta leidub töös vastav viide ja vastupidi. Viidatakse autori perekonnanime, ilmumisaasta ja leheküljenumbritega (nt Repnau, 2001:77-79). Tsitaatide kasutamine viiteta ja jutumärkideta pole lubatud.

(2) Hinnatakse kriitiliselt töös kasutatavaid info- ja teabeallikaid. Usaldusvääruse hindamisel pööratakse tähelepanu allolevatele punktidele:

- Autor on oma ala ekspert ning on ilmunud ka varasemalt artikleid, mida teisedki viidanud
- Teadusartikli/teabeallika algallikaid saab kontrollida ning ka need allikad on usaldusväärsed
- Statistika otsimisel kasutada riikide andmebaase ning rahvusvahelisi organisatsioone (www.stat.ee Eesti Statistikaamet, WHO, ÜRO, Eurostat, NATO)
- Kontrollida algallikate olemasolu (nt *Google Scholar* abil)
- Kasutada mainekaid ajalehed ja ajakirjad – nn seltskonna- ja ajaviitemeedia ei ole hea maitse

(2) Kirjalike allikate alla kuuluvad:

- 1) arhiividokumendid;
- 2) publitseeritud allikad (näit. „Kevade”);
- 3) käsikirjad (päevikud, käsikirjalised mälestused, kodu-uurimistööd, diplomitööd);
- 4) dokumendid kellegi eravalduses;
- 5) ajaleheartiklid;
- 6) kirjavahetus
- 7) intervjuude vastused jne

(3) Suuliste allikate kogumisel tuleb kindlasti üles märkida andmed isiku kohta, kellelt mälestusi koguti. Kui ta on pensionär, siis sünniaasta ja elukoht käesoleval hetkel. Kui ametiisik, siis amet ja kindlasti fikseerida ka üleskirjutamise aeg.

(4) Kasutatud kirjanduse alla käivad raamatud, brošüürid, mitmesugused jätkväljaanded jm. Loetellu lülitatakse ainult selline materjal, mida töös ka tegelikult kasutati. Korrektsus eeldab, et igale loetelus näidatud teosele on töös vähemalt ühel korral viidatud.

(5) Allika andmetest tuleb märkida autor (autorid), ilmumisaasta, teose pealkiri ja alapealkiri (alapealkirjad), ilmumise koht ja kirjastus. Kui tegemist on ajalehe- või ajakirjaartikliga kirjutatakse artikli pealkiri kaldkirjas (*Italic*).

(6) Internetist leitud materjali puhul tuuakse kasutatud kirjanduse loendis ära järgmised andmed: pealkiri (alapealkiri), allika veebiaadress, allalaadimise kuupäev (NB! See märgitakse nurksulgudesse). Kõik veebist leitud allikad tuleb endale alla laadida.

(7) NÄITED

TEOS

Perekonnanimi, E. (aasta). Teose pealkiri: alapealkiri. Koht: kirjastus.

Repnau, E. (2001). Eesti keele grammatika. Tallinn: Kirjastus Ilo.

Stockley, C. (1998). Bioloogialeksikon: faktid ainsa pilguga. Tallinn: Koolibri.

AJALEHE VÕI AJAKIRJA ARTIKKEL

Perekonnanimi, E. (aasta). Pealkiri. Ajakirja/ajalehe pealkiri, number, lehekülje numbrid.

Andresen, L. (2006). Õpetaja ja tema areng. Haridus, nr 11-12, lk 13-16.

INTERNETIS OLEV ALLIKAS

Pealkiri. Veebiaadress [allalaadimise kuupäev]

Üldlaulupeod 1869-2019. <https://sa.laulupidu.ee/laulupeod-1869-2009/> [02.05.2023]

SUULISED ALLIKAD

Autori perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. Koht, kuupäev.

Lauristin, M. (2018). Autori intervjuu. Tartu, 29. jaanuar.

§ 9. Viitamine

(1) Uurimistöös on vaja täpselt märkida ka seda, mille põhjal üht või teist väidetakse. Viitamine (ehk allikate näitamine) on vajalik selliste faktide puhul, mis on uudsed. Viidatakse ka teiste õpilaste samal teemal kirjutatud töödele, kui neid töös kasutatakse. Viidata tuleb ka kõiki loovtöös kasutatud graafilisi andmeid kui ka audiovisuaalseid materjale.

(2) Viitamisel kasutatakse otsesest tekstis viitamist. Vastava lõigu järel või lause lõpus märgitakse sulgudesse kõigepealt viidatava allika autori perekonnanimi ja selle järele teose ilmumisaasta ning leheküljenumbrid.

NÄIDE

Dendriidid on närviraku jätked, mida mööda närviimpulsid lähevad rakukehasse (Stockley, 1998:76-77).

(3) Viidates internetis leiduvale allikale, millel pole autorit või pealkirja, tuuakse refereeritud lõigu järel sulgudes ära veebilehe pealkiri, aasta ja kuupäev.

NÄIDE

„Eesti ülemaaliste laulupidude traditsioonile pani aluse esimene üldlaulupidu, mis toimus 18.-20. juunil 1869. aastal Tartus. 19.sajandil oli Eesti Vene impeeriumi provints, kus saksa mõisnikud valitsesid eestlastest talupoegade üle. Seoses kirjaoskuse levikuga tõusis ka eestlaste vabadusiha ning enesetõestamisvajadus. Laulupidu oligi neist tunnetest kantud rahvusliku ärkamise manifestatsiooniks. See oli nii muusikaline kui kultuuripoliitiline suursündmus, kus kavandati ka eestlaste edaspidise vabadusliikumise peajooned. Eestlaste ühtekuuluvustunne ja kujutus paremast tulevikust on seega algusest peale seotud laulupidudega“. (Üldlaulupeod 1869-2019, 02.05.2023)

(4) Suulisele allikale viitamine: isiklikud kirjad, e-mail, vestlused, intervjuud jpt isiklikku kirjavahetust ei lisata allikate loetellu, vaid viidatakse ainult tekstisisesele.

NÄIDE

Joosep Toots (isiklik kirjavahetus, 25.05.2023) ... (Joosep Toots, isiklik kirjavahetus, 25.05.2023)

(5) Aeg-ajalt esitatakse töös kellegi teise teksti sõna-sõnalt, s.t. tsiteeritakse. Tsitaat on täpne, täht-täheline väljavõte mingist tekstist. Tsiteeritav lõik pannakse jutumärkidesse ja viide kohe pärast jutumärkide lõppu.

NÄIDE

“Põhikool kujundab väärtushoiakuid ja -hinnanguid, mis on isikliku õnneliku elu ja ühiskonna eduka koostoimimise aluseks.” (Põhikooli riiklik õppekava, 2011)

(6) Mõnikord tekib vajadus tsitaadist mõni tekstiosa välja jätta. Sellisel juhul markeeritakse väljajäetud lõik kolme punktiga kaldkriipsude vahel (/.../).

(7) Kui refereeritakse või tehakse kokkuvõtte mingist pikemast lõigust oma sõnadega, siis jutumärke ei panda, kuid viide allikale jääb.

(8) Võib ka juhtuda, et viidatakse kogu teost läbivatele seisukohtadele, sel juhul viites lehekülgi ei panda.

(9) Originaalpealkirju ei tohi redigeerida, “ kaasajastada ”, vaid tuleb säilitada vana kirjapilt, mis tänapäevase keelega ei pruugi ühtida.

§ 10. Lisad

(1) Lisadesse paigutatakse vajaduse korral lisaandmed, faktiliste algandmete tabelid jm, mis täiendavad põhiteksti ja on suuremahulised. Lisad saavad omaette numbrid, mis märgitakse

lehekülge ülaserava vasakusse nurka (vt Lisa 1). Lisad nummerdatakse vastavalt tekstis viitamise järjekorrale ning pealkirjastatakse. Iga lisa algab uuelts lehelt. Dokumentidest, fotodest jms tuleb teha valguskoopia. Fotokoopia peab juures olema selgitav allkiri (keda, mida, millist sündmust kujutab), foto tegemise aeg ja fotograafi nimi. Dokumentid peavad olema allkirjastatud ja dateeritud. Pildimaterjal nõuab selgitavat joonise pealkirja pildi või foto all.

§ 11. Loovtöö hindamine

- (1) Direktor kinnitab loovtöö hindamiskomisjoni vähemalt kaks nädalat enne loovtööde kaitsmist.
- (2) Loovtöö hindamisel lähtutakse kujundava hindamise põhimõtetest ja kooli õppekava hindamise korraldusest.
- (3) Loovtöö hindamise eesmärgiks on kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täitmist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta ning kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmiseks samalaadseks tööks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.
- (4) Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnagu vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase või õpilasgrupi koolipoolne juhendaja. Grupitöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.
- (5) Hinnang antakse:
 - 1) töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus, terminite ja keele korrektne kasutus, töö ülesehitus, töö kirjalik osa; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostamist, samuti uute seoste loomise oskust, töö kirjalikku osa;
 - 2) loovtöö protsessile: hinnatakse õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel; tegevuskava järgimist; kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
 - 3) loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistus, viitamine jms;
 - 4) loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus (Lisa 1), kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine.
- (6) Maksimaalselt on loovtöö eest võimalik saada 100 punkti, millest:
 - 1) töö sisu annab 50 punkti;
 - 2) loovtöö protsess 10 punkti;
 - 3) loovtöö vormistamine 25 punkti;
 - 4) loovtöö esitlemine 15 punkti.
- (7) Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane saab 50 ja enam punkti.
- (8) Loovtöö hindamisel kasutab hindamiskomisjon hindamismudelit (Lisa 2).
- (9) Käesolevale juhendile on lisatud õpilase enesekontrolli leht (Lisa 3), mis aitab õpilasel kontrollida töö vastavust juhendis esitatud nõuetele ning on abimaterjaliks juhendajale. Täidetud enesekontrolli leht esitatakse loovtöö koordineerijale koos kiirkõidetud loovtööga kokkulepitud tähtajaks.

LISA 1

NÕUDED ESITLUSELE LOOVTÖÖ KAITSMISEL

Loovtöö kaitsmiseks koostab õpilane esitluse, mis annab ülevaate järgmistest loovtööd ja selle koostamist puudutavatest aspektidest:

SLAID 1

Loovtöö pealkiri
Koostaja nimi
Juhendaja nimi
Aasta

SLAID 2

Loovtöö teema valiku põhjendus
Loovtööle püstitatud eesmärgid
Loovtöö teema seotus erinevate õppeainete/läbivate teemadega

SLAID 3

Tööprotsessi kirjeldus:
a) loovtöö etapid;
b) tööprotsessi planeerimine ja teostamine;
c) koostöö juhendajaga.

SLAID 4

Loovtöö analüüs:
a) analüüs püstitatud eesmärkide täitmise kohta;
b) parendusvaldkonnad.

SLAID 5

Lisamaterjalid: pildid, fotod, videod, valminud töö esitlus (kunstitöö, käsitöö, laul, tants vms).

SLAID 6

Kokkuvõte: järeldused ja hinnang tehtud tööle.

Loovtöö eesmärkide, tööprotsessi kirjelduse, analüüsi ja kokkuvõtte esitlemiseks võib kasutada rohkem kui ühte slaidi.

Slaidide vormistamisel kasutatakse peatükkide puhul tähesuurust 36pt ja tekst vormistatakse tähesuurusega 28pt.

UURIMISTÖÖ HINDAMINE

Töö sisu (50p) H:komisjon	Suurepärase	Rahuldav
Töö vastavus teemale (10p)	Teemapüstitus on huvitav ja uurimisküsimus/eesmärk asjakohaselt püstitatud. Pealkiri kajastab töö sisu. (10 p)	Teema on laialivalguv, uurimisküsimus ja uuritav materjal ei ole kooskõlas Pealkiri ei vasta töö sisule. (5 p)
Teema teoreetiline käsitlus meetodite valik ja rakendus (15p)	Töö annab ülevaate teoreetilisest alusmaterjalist. Uurimismeetodit on selgelt kirjeldatud, kasutatud mõisteid on selgitatud, kogutud materjali on süstemaatiliselt analüüsitud. Allikate valik on põhjendatud ja usaldusväärne. (15 p)	Teoreetiline ülevaade on antud, kuid see ei ole järjepidev ega mõtestatud. Mõisteid kasutatakse juhuslikult. Kogutud materjali analüüs on kesine. Töö põhineb 1-2 allikal. Tuginetud on arvamuseartiklitele, allikad ei ole usaldusväärne. (8 p)
Töö tulemused ja analüüs (15p)	Töö tulemused on olemas, selgelt sõnastatud ning kajastuvad ka töö kokkuvõttes. Uurimistöö tulemused on kooskõlas uurimiseesmärgiga. (15 p)	Töö tulemused on olemas, kuid neid ei ole esile toodud või ei vasta need uurimiseesmärgile. (8 p)
Töö ülesehitus ja sidusus (10p)	Töös on olemas kõik nõutud osad, need on pealkirjastatud ja loogilises järgnevuses. Peatükid moodustavad hästi jälgitava terviku ning on õiges proportsioonis. (10 p)	Töö ülesehitus ei ole päris loogiline, pealkirjad või alapealkirjad on puudu. Töö põhiosa peatükid ei ole omavahel seotud. Mõni töö osa on puudu või teiste osade suhtes ebaproportsionaalselt lühike. (5 p)
Vormistus (25p) H:komisjon	Suurepärase	Rahuldav
Keelekasutus (10p)	Keelekasutus on neutraalne või teaduslik. Esineb mõningaid keele- ja stiilivigu, kuid need ei riku üldmuljet. (10 p)	Keelekasutus kohati arusaamatu, kõnekeelne ja/või kohmakas. Töös on palju keelevigu. (5 p)
Teksti ja tabelitöötlus, illustreerimine (10p)	Töö vastab vormistusnõuetele (tiitelleht, teksti paigutus, lk. numbrid, pt-de numeratsioon, joonised, tabelid) (10 p)	Töö vormistuses on palju väiksemaid vigu või mõned suured eksimused. (5 p)
Allikate vormistamine ja viitamine (5p)	Kasutatud allikate loetelu vastab nõuetele. Kirjandus on korrektselt viidatud (läbi töö on kasutusel üks viitamisviis, viitekirjed on nii tsiteeritud/refereeritud materjali järel kui ka kasutatud materjalides). Refereeringud ja tsiteeringud	Esineb mitmeid vigu allikate loetelus. Kasutatud allikatele on viidatud ebajärjekindlalt, kasutatud on kahte viitamisviisi. Refereeringutena on mahakirjutusi, tsiteeringud on ebatäpsed või tähistamata. (3p)

	on autori mõtetest eristatavad ning korrektsed. (5 p)	
Protsess (10p) H:juhendaja	Suurepärase	Rahuldav
Õpilase algatusvõime ja initsiatiiv, iseseisvus (5p)	Õpilane on tööprotsessist huvitatud, aktiivne ning püüdlük, järgib nõudeid, koostöövalmis. (5 p)	Õpilane vajab pidevat motiveerimist, ei suuda oma vigadest õppida, neid parandada. Tööprotsess kulges raskuste ja viivitustega. (3 p)
Tegevuskava järgmine, kokkulepetest kinni pidamine (5p)	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast: koostab ja esitab töökava õigeaegselt, peab kinni ajakavast, esitab töö õigel ajal. Muudatusi tingisid objektiivsed põhjused. (5 p)	Õpilane ei pea kinni ajakavast, vajab pidevat meeldetuletamist, ei esita juhendajale tehtud töid ülevaatamiseks. Töö esitatud viimasel hetkel. (3 p)
Esitlus (15p) H:komisjon	Suurepärase	Rahuldav
Kaitsekõne ja küsimustele vastamine (10p)	Uurimuse kaitsja on enesekindel, töö tutvustus on selgelt struktureeritud ja ette kantud. Kõne on ladus ja hästi jälgitav, kuulajatega on hea kontakt. Vastab loovtööd puudutavatele küsimustele kompetentselt. (10p)	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus on seosetu ega anna edasi uurimistulemusi. Kõne on liialt kiirustav või aeglane. Kontakt kuulajatega ebalev. Puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. (5p)
Esitluse näitlikustamine, esitluse vormistus (5p)	Esitlus vastab nõuetele. Kasutatud on ilmekaid esitlusvahendeid, esitlus toetab igati ettekannet (10p)	Esitlus on näitlikustatud asjatundmatult. Esitluse vormistusel esineb mitmeid puudujääke. (5p)

PROJEKTI JA PRAKTIILISE TÖÖ HINDAMINE

Töö sisu (50 p) H: komisjon	Väga hea	Rahuldav
Projekti idee ja originaalsus (20 p)	Idee on originaalne ja uudselt lähenetud. Sisus kajastub autori isikupära. (20 p)	Idee on lihtne ja tuttav. Isikupära on töös minimaalselt. (10p)
Töö teostus ja eesmärkidele vastavus (20p)	Töö on hästi läbi mõeldud ja kavandatud ning vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (20 p)	Töö teostus on stereotüüpne, kehvalt kavandatud, vastab üldiselt püstitatud eesmärkidele (10 p)
Kirjaliku töö ülesehitus ja sidusus (10p)	Töös on olemas kõik nõutud osad, sh teoreetiline osa, mis loob tausta ning selgitab lahti olulised mõisted. Töö osad on pealkirjastatud ja loogilises järgnevuses. Peatükid moodustavad hästi jälgitava terviku ning on õiges proportsioonis. (10 p)	Töö ülesehitus ei ole päris loogiline, pealkirjad või alapealkirjad on puudu. Töö põhiosa peatükid ei ole omavahel seotud. Teoreetiline tööd toetav materjal on kesine. Mõni töö osa on puudu või teiste osade suhtes ebaproportsionaalselt lühike. (5 p)
Vormistus (25p) H: komisjon	Suurepärase	Rahuldav
Keelekasutus (10p)	Keelekasutus on neutraalne või teaduslik. Esineb mõningaid keele- ja stiilivigu, kuid need ei riku üldmuljet. (10 p)	Keelekasutus kohati arusaamatu, kõnekeelne ja/või kohmakas. Töös on palju keelevigu. (5 p)
Teksti- ja tabelitöötlus, illustreerimine (10p)	Töö vastab vormistuse nõuetele: tiitelleht, teksti paigutus, lk. numbrid, pt-de numeratsioon, joonised, tabelid jm (10 p)	Töö vormistuses on palju väiksemaid vigu või mõned suured eksimused. (5 p)
Allikate vormistamine ja viitamine (5p)	Kasutatud allikate loetelu vastab nõuetele. Kirjandus on korrektselt viidatud. Refereeringud ja tsiteeringud on autori mõtetest eristatavad ning korrektsed. Läbi töö on kasutusel üks viitamisviis (5 p)	Esineb mitmeid vigu allikate loetelus. Kasutatud allikatele on viidatud ebajärjekindlalt, kasutatud on erinevaid viitamisviisi. Refereeringutena on mahakirjutust, tsiteeringud on ebatäpsed või tähistamata.

		(3p)
Protsess (10p) H:juhendaja	Suurepärase	Rahuldav
Õpilase algatusvõime ja initsiatiiv, iseseisvus (5p)	Õpilane on tööprotsessist huvitatud, aktiivne ning püüdlük, järgib nõudeid, koostöövalmis. (5 p)	Õpilane vajab pidevat motiveerimist, ei suuda oma vigadest õppida, neid parandada. Tööprotsess kulges raskuste ja viivitustega. (3 p)
Tegevuskava järgmine, kokkulepetest kinni pidamine (5p)	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast: koostab ja esitab töökava õigeaegselt, peab kinni ajakavast, esitab töö õigel ajal. Muudatusi tingisid objektiivsed põhjused. (5 p)	Õpilane ei pea kinni ajakavast, vajab pidevat meeldetuletamist, ei esita juhendajale tehtud töid ülevaatamiseks. Töö esitatud viimasel hetkel. (3 p)
Esitlus (15p) H:komisjon	Suurepärase	Rahuldav
Kaitsekõne ja küsimustele vastamine (10p)	Uurimuse kaitsja on enesekindel, töö tutvustus on selgelt struktureeritud ja ette kantud. Kõne on ladus ja hästi jälgitav, kuulajatega on hea kontakt. Vastab loovtööd puudutavatele küsimustele kompetentselt. (10p)	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus on seotet ega anna edasi uurimistulemusi. Kõne on liialt kiirustav või aeglane. Kontakt kuulajatega ebalev. Puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. (5p)
Esitluse näitlikustamine, esitluse vormistus (5p)	Esitlus vastab nõuetele. Kasutatud on ilmekaid esitlusvahendeid, esitlus toetab igati ettekannet (10p)	Esitlus on näitlikustatud asjatundmatult. Esitluse vormistusel esineb mitmeid puudujääke. (5p)

ÕPILASE ENESEKONTROLLI LEHT

Vorming	Kontrolli ja kinnita ristikesega
Times New Roman (kirja suurus 12).	
Reasamm (1,5 rida).	
Leheküljed on nummerdatud.	
Sisukord on nõuetekohane (vormistatud automaatselt).	
Peatükid ja lõigud on eraldatud fikseeritud vahega.	
Lisad on nummerdatud eraldi (kui neid on rohkem kui üks) araabia numbritega (LISA 1, LISA 2 jne) ja pealkirjastatud. Lisadele on viidatud tekstis.	
Tiitellehel on kõik vajalikud andmed.	
Kasutatud materjalid	
Kasutatud materjalide loetelus on kõik allikad, millele töös on viidatud.	
Töös on viited kõikidele kasutatud allikatele.	
Kasutatud materjalide loend on korrektselt vormistatud.	
Internetiallikatel on täpne aadress ja külastamise (nn alla-laadimise) kuupäev.	
Tabelid on korrektselt pealkirjastatud ja neile on viidatud.	
Fotod, diagrammid, joonised on selgelt allkirjastatud ja neile on viidatud.	
Keel ja stiil	
Keelekasutus vastab keeleseaduse, eesti kirjakeele normi ja teadusstiili nõuetele.	
Ei esine kõnekeelseid väljendeid, slängi.	
Tekstis esinevad lühendid on lahti seletatud.	
Töös ei ole õigekirja- ega trükivigu.	