

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 8. klassis.

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtöök on uurimus, projekt, kunstitöö vms ja selle kirjalik kokkuvõte. Loovtöö tekstiosa 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;
- 5) kokkuvõte;
- 6) kasutatud allikad;
- 7) lisa(d).

(4) **Praktiline töö**

Loovtöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. 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. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon jne. Kunstitöö ja muusikateose puhul koostab õpilane lisaks teoreetilise temaatilise osa, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele.

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

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus;
- 4) töö käigu kirjeldus;
- 5) töö analüüs;
- 6) kasutatud allikad;

- 7) kokkuvõte;
- 8) lisa(d), praktilise töö näidis, töö tulem vms.

(6) **Projekt** on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt loob võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

(7) **Projekti kirjalik osa** koosneb:

- 1) tiitellehest;
- 2) sisukorrast;
- 3) sissejuhatuses;
- 4) töö käigu kirjeldusest, läbiviidud projekti kavast;
- 5) kokkuvõttest;
- 6) kasutatud allikatest;
- 7) lisa(de)st.

§ 2. Üldised nõuded loovtöö kirjalikule osale

(1) Loovtöö kirjalik osa esitatakse masinakirjas, korrektselt vormistatuna ja kaante vahele köidetuna. Loovtöö kirjalik osa esitatakse formaadis A4 pehmes köites kahes eksemplaris. 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. Töös kasutatakse läbivalt umbisikulist tegumoodi.

(2) Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega. Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht).

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

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

(5) 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.

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

(7) Lisad saavad omaette numbrid, mis märgitakse lehekülje üles vasakusse nurka. LISA 1, LISA 2 jne). Lisad paigutatakse töö lõppu.

(8) 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.

(9) 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 teosamise koht ja aasta.

NÄIDE

<p style="text-align: center;">Võhma Kool</p> <p style="text-align: center;">Loovtöö</p> <p style="text-align: center;">NOORTE HUVITEGEVUS VÕHMAS: SPORDIRINGID JA NENDE POPULAARSUS</p> <p style="text-align: right;">Koostaja: Mari Maasikas Juhendaja: Anton Aabits</p> <p style="text-align: center;">Võhma 2015</p>

§ 4. Sisukord

(1) Sisukord paigutatakse tiitellehe järele töö algusesse. Seal peavad sisalduma kõigi jaotiste ja alajaotiste pealkirjad (esisuurtähega) ja leheküljenumbrid.

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

NÄIDE

SISUKORD

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

§ 5. Sissejuhatus

(1) Sissejuhatus sisaldab kindlasti töö idee, eesmärgi/eesmärkide ja ülesannete sõnastust ja ka töö metoodikat, kui materjali ja metoodika kohta ei vormistata omaette peatükki. Sissejuhatus on lühike (1-2 lk)

(2) Sissejuhatuses peaksid olema kajastatud järgmised punktid:

- 1) teema valiku põhjendus;
- 2) töö eesmärk/eesmärgid;
- 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 käsitluse ja autori poolt läbiviidud uurimuse tulemused, analüüsi ja järeldused.
- (2) Eksperimentaalse töö puhul vormistatakse eraldi peatükina materjal ja metoodika, kus antakse ülevaade töös kasutatud teaduslikest meetoditest.
- (3) Tulemused, arutelu ja järeldused võivad olla vormistatud koos või eraldi peatükkidena olenevalt töö iseloomust. Oluliseks tuleb pidada töö otstarbekat liigendamist.
- (4) Kui töö sisaldab jooniseid ja fotosid, tuleb neile tekstis vastavalt viidata. Jooniste ja fotode puhul kasutatakse tavaliselt allkirju, tabelite puhul pealkirju. Joonised ja fotod paigutatakse lisade alla.

§ 7. Kokkuvõte

- (1) Kokkuvõtte resümeerib töö ja annab vastuse sissejuhatuses püstitatud ülesannetele. Antakse hinnang tööle ja ülevaade sellest, mida antud töö kirjutamine autorile andis.

§ 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 pole lubatud.
- (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 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).

(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]

Jaapani kultuuriajaloo. <http://www.zone.ee/dago/kultuuriajalugu.htm> [23.07.2006]

§ 9. Lisad

(1) Lisadesse paigutatakse vajaduse korral lisaandmed, faktiliste algandmete tabelid jne. Lisad saavad omaette numbrid, mis märgitakse lehekülge ülaserava vasakusse nurka. Dokumentidest, fotodest jms tuleb teha valguskoopia. Fotokoopia peab juures olema selgitav allkiri (keda, mida, millist sündmust kujutab), foto tegemise aeg ja fotograafi nimi. Dokumendid peavad olema allkirjastatud ja dateeritud.

§ 10. 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.

(2) Viitamisel kasutatakse otsest tekstis viitamist. Vastava lõigu järel 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, tuuakse refereeritud lõigu järel sulgudes ära järgnev informatsioon: aadress ja allalaadimise kuupäev. Vastav informatsioon kirjutatakse nurksulgudesse ja allalaadimise kuupäev ümarsulgudesse.

NÄIDE

Kultuur laiemas mõttes on kõik see, mida inimene loob. Kultuur kitsamas mõttes on vaimne tegevus, mis haarab teadust, kirjandust, kunsti, usku, ideoloogiat. Kultuuri loob ja kasutab inimene, millest tuleneb kolm aspekti: 1) tegevus kultuuriväärtuste loomisel, 2) kultuuriväärtused, 3) tegevus kultuuriväärtuste kasutamisel. Kultuuri loomine toimub nende erinevate külgede

vastastikusel seosel. Kultuuriväärtused luuakse ühiskonna või indiviidi nõudmisel ühiskondliku või individuaalse praktilise tegevuse teel sellistest materjalidest ja selliste võimalustega, mis on antud ajastule omased. [<http://www.zone.ee/dago/kultuuriajalugu.htm> (23.07.2006)]

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

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

(6) Kui refereeritakse või tehakse kokkuvõtte mingist pikemast lõigust oma sõnadega, siis jutumärke ei panda.

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

(8) Originaalpealkirju ei tohi redigeerida, “ kaasajastada ”, tuleb säilitada vana kirjepilt, mis tänapäevase keelega ei pruugi ühtida.

§ 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 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 60 punkti;

2) loovtöö protsess 10 punkti;

- 3) loovtöö vormistamine 20 punkti;
- 4) loovtöö esitlemine 10 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.

LISA 1

NÕUDED ESITLUSELE LOOVTÖÖ KAITSMISEL

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

SLAID 1

Loodtöö 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

Sisu (60 p) H: komisjon	Väga hea	Rahuldav	Punkte
Töö vastavus teemale (5 p)	Teemapüstitus on huvitav ja uurimisküsimus asjakohaselt püstitatud. Pealkiri kajastab töö sisu. (5 p)	Teema on laialivalguv, uurimisküsimus ja uuritav materjal ei ole kooskõlas Pealkiri ei vasta töö sisule. (3 p)	
Uurimismaterjal/ eeltöö projekti või omaloomingu teostamiseks (5 p)	Uuritav/ kasutatud materjal on kogutud süstemaatiliselt ning korrektset (5 p)	Uuritav/kasutatud materjal on kogutud süsteemitult või esitatud juhuslikult. (3 p)	
Teema arendus, sisu (15 p)	Töö annab ülevaate teoreetilisest alusmaterjalist. Uurimismeetodit on selgelt kirjeldatud, kasutatud mõisteid on selgitatud, kogutud materjali on süstemaatiliselt analüüsitud. (15 p)	Teoreetiline ülevaade on antud, kuid see ei ole järjepidev ega mõtestatud. Mõisteid kasutatakse juhuslikult. Kogutud materjali analüüs on kesine või puudub. (8 p)	
Uurimuse/ projekti/loomingulise töö tulemused (15 p)	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. (7 p)	
Töö osad (5 p)	Töös on olemas kõik nõutud osad. Töö osad on õiges proportsioonis. (5 p)	Mõni töö osa on puudu või teiste osade suhtes ebaproportsionaalselt lühike. (3 p)	
Töö või kirjaliku kokkuvõtte ülesehitus ja sidusus (5 p)	Töö osad on pealkirjastatud ning loogilises järgnevuses. Peatükid moodustavad hästi jälgitava terviku. (5 p)	Töö ülesehitus ei ole päris loogiline, pealkirjad või alapealkirjad on puudu. Töö põhiosa peatükid ei ole omavahel seotud. (3 p)	
Kasutatud materjalid (5 p)	Kasutatud on erinevaid materjale. Allikad on usaldusväärsed. Kõikidele kasutatud allikatele on viidatud. (5 p)	Töö põhineb 1-2 allikal. Tuginetud on arvamuskirjetele, allikad ei ole usaldusväärsed. (3 p)	

Vormistus (20 p) H: komisjon	Väga hea	Rahuldav	Punkte
Keelekasutus (10 p)	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)	
Viitamine (5 p)	Kirjandus on korrektselt viidatud (läbi töö on kasutusel üks viitamisviis, viitekirjed on nii tsiteeritud/refereeritud materjali järel kui ka kasutatud materjalides). Refereeringud ja tsiteeringud on autori mõtetest eristatavad ning korrektsed. (5 p)	Kasutatud allikatele on viidatud ebajärjekindlalt, kasutatud on kahte viitamisviisi. Refereeringutena on mahakirjutusi, tsiteeringud on ebatäpsed või tähistamata. Kasutatakse „kopeeri“ ja „kleebi“ tehnikat. (2 p)	
Vormistus (5 p)	Töö vastab vormistuse nõuetele (tiitelleht, teksti paigutus, lk. numbrid, pt-de numeratsioon, joonised, tabelid) (5 p)	Töö vormistuses on palju väiksemaid vigu või mõned suured eksimused. (2 p)	
Protsess (õpilase aktiivsus (10 p) H: juhendaja			
Õpilase huvi ja iseseisvus tööprotsessis (5 p)	Õpilane on tööprotsessist huvitatud, aktiivne ning püüdlik, peab kinni aja-kavast, järgib nõudeid, koostöövalmis. (5 p)	Õpilane vajab pidevat motiveerimist, ei suuda oma vigadest õppida, neid parandada. (3 p)	
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine (5 p)	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast: koostab ja esitab töökava õigeaegselt, peab kinni ajakavast, esitab töö õigel ajal. (5 p)	Õpilane ei pea kinni ajakavast, vajab pidevat meeldetuletamist, ei esita juhendajale tehtud töid ülevaatamiseks. (3 p)	
Töö kaitsmine (10 p) H: komisjon			
Töö kaitsmine komisjoni ees (10 p)	Uurimuse kaitsja on enesekindel, töö tutvustus on selgelt struktureeritud ja ette kantud. (10 p)	Töö tutvustaja on ebakindel. Ettekanne ei ole järjekindel, loogiline ega anna edasi uurimistulemusi. (5 p)	

PROJEKTI JA PRAKTIILISE TÖÖ HINDAMINE

Idee ja teostus (60 p) H: komisjon	Väga hea	Rahuldav	Punkte
Projekti idee ja teostus (30 p)	Idee on originaalne ja hästi teostatud. (30 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suuri puudusi (15 p)	
Töö vastavus eesmärkidele (30 p)	Töö on hästi läbi mõeldud, hästi kavandatud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele (30 p)	Töö on läbi mõeldud, kavandatud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele (15 p)	
Vormistamine (20 p) H: komisjon			
Keele korrektsus ja stiili sobivus (10 p)	Sõnastus on selge, korrektne, sobiva stiiliga. Esineb mõningaid keele- ja stiilivigu, kuid need ei riku üldmuljet. (10 p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu (5 p)	
Vormistus (5 p)	Töö vastab vormistusnõuetele (tiitelleht, teksti paigutus, lk nr-d, pt-de numeratsioon, joonised, tabelid) Viitamine nõuetekohane. Refereeringud, tsiteeringud (kui neid on) on autori mõtetest eristatavad. (5 p)	Töö vormistuses on palju väiksemaid vigu või mõned suured eksimused. Kasutatud allikatele on viidatud ebajärjekindlalt. Kasutatakse „kopeeri“ ja „kleebi“ tehnikat. (3 p)	
Töö osad (5 p)	Töös on olemas kõik nõutud osad. Töö osad on õiges proportsioonis. (5 p)	Mõni töö osa on puudu või teiste osade suhtes eaproportsionaalselt lühike. (3 p)	
Protsess (õpilase aktiivsus) (10 p) H: juhendaja			
Õpilase huvi ja iseseisvus töö- protsessis (5 p)	Õpilane on tööprotsessist huvitatud, aktiivne ning püüdlik, peab kinni aja-kavast, järgib nõudeid, koostöövalmis. (5 p)	Õpilane vajab pidevat motiveerimist, ei suuda oma vigadest õppida, neid parandada. (3 p)	
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine (5 p)	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast: koostab ja esitab töökava õigeaegselt, peab kinni ajakavast, esitab töö õigel ajal. (5p)	Õpilane ei pea kinni ajakavast, vajab pidevat meeldetuletamist, ei esita juhendajale tehtud töid ülevaatamiseks. (3 p)	

Kaitsmine(10 p) H:komisjon			
Töö kaitsmine komisjoni ees (10 p)	Uurimuse kaitsja on enesekindel, töö tutvustus on selgelt struktureeritud ja ette kantud. (10 p)	Töö tutvustaja on ebakindel. Ettekanne ei ole järjekindel, loogiline ega anna edasi uurimistulemusi. (5 p)	

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.	
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.	