

Laupa Põhikool

LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA KAITSMISE JUHEND

Abiks loovtöö koostajale

Koostas õpilane Tubli

Juhendas õpetaja Tark

Laupa 2021

SISUKORD

1. ÜLDINFO	3
2. LOOVTÖÖ LIIGID	4
3. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE	6
	6
4. LOOVTÖÖ VALMIMISE ETAPID	7
4.1. Teema valik (september, oktoober)	7
4.2. Töö planeerimine (oktoober, november)	7
4.3. Teemakohase allikmaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine	7
4.4. Uurimistöö kirjutamine	8
4.5. Projekti või kunstitöö aruande kirjutamine	8
4.6. Loovtöö esitamine	8
4.7. Loovtöö kaitsmine	9
5. UURIMISTÖÖ JA PROJEKTI VÕI KUNSTITÖÖ ARUANDE VORMISTAMINE	10
Kirjaliku töö osad	11
Sisukord	11
Sissejuhatus	11
Töö sisu	11
Kokkuvõte	12
Lisad	12
6. LOOVTÖÖ HINDAMINE	15
LISA 1. UURIMISTÖÖ HINDAMISMUDEL	16
LISA 2. PROJEKTI JA KUNSTITÖÖ HINDAMINE	18

1. ÜLDINFO

1.1. Laupa PK 8. klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks võib olla uurimus, projekt, kunstitöö vms ja selle kirjalik kokkuvõte.

1.2. Loovtöö teema ja liigi valib õpilane iseseisvalt ning kooskõlastab selle õpetaja/ juhendajaga.

1.3. Loovtöö teeb õpilane individuaalselt või paaristööna.

1.4. Loovtöö liik ja teema tuleb teatada õppejuhile hiljemalt jooksva õppeaasta 1. oktoobriks. Selleks täidab õpilane loovtöö ajakava lehe, kus kajastub valitud loovtöö liik, esialgne teema, juhendaja ja planeeritavad tegevused ajalises järjestuses.

1.5. Loovtöö peab valmima hiljemalt aprillis. Valmis töö esitamise täpne tähtaeg määratakse õppeaasta alguses.

1.6. Juhendaja vaatab valmis uurimistöö üle, mille järel on võimalus teha töösse parandusi. Seejärel esitavad juhendajad loovtööd kaitsmiskomisjoni esimehele.

1.7. Loovtööde kaitsmine toimub üldjuhul mais.

1.8. Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane esineb III kooliastmes konkursil, kus sisaldub ühe osana tema loovtöö.

1.9. Kui töö ei laeku õigeaegselt või ei saa positiivset hinnet, määratakse direktori käskkirjaga järelkaitsmise tähtaeg.

2. LOOVTÖÖ LIIGID

2. 1. **Õpilasuuring** on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaldab tegelda huvipakkuvate teemade või probleemidega. Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on autori järeldused ja üldistused.

2. 2. **Projekt** on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine, mis pakub hea võimaluse üksi või koos kaaslastega valitud teemal ellu viia oma ideid. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja muid tarvilikke kogemusi. Projekt võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike, nt. lühiuurimust, esinemisi, esitlusi, näitusi jm. Projektina võib valmida õpilasfirma, ürituse ettevalmistamine ja läbiviimine, näituse korraldamine jm.

2.3. **Omaloominguline töö** kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi arendav. Omaloomingulise töö võimalusi:

1. muusikaline omalooming, ka muusikateose esitamine, muusika visualiseerimine läbi liikumise, muusikaline kujundus illustreerimaks kirjandusteost ,
2. erinevate tehnikatega kunstitööde näitus, animafilm jne.
3. kootud, heegeldatud, õmmeldud jne. esemete valmistamine,
4. mudelite, makettide, robotite, tarbeesemete valmistamine,
5. (illustreeritud) luulekogu, jutukogu, koomiksalbum jne.
6. ristsõnavihik, harjutuste kogumik, õppevideo jne.

Projekt ja omaloominguline töö võivad valmida ka paaristööna. Sel juhul on määratletud mõlema liikme panus nii praktilises kui ka teoreetilises osas.

2.4. Silmapaistvate tulemuste saavutamine koolivälistel aineolümpiaadidel

(maakondlikud esikohad, vabariiklikel esikuuik). Töö kaitsmiseks tuleb koostada kirjalik osa ja esitlus oma saavutustest.

3. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE

Üldjuhul on loovtöö juhendaja õpetaja või muu kompetentne isik, kes tunneb hästi vastavat valdkonda ja on pädev juhendama õpilase loovtööd. Kui juhendaja on väljastpoolt kooli, määratakse õpilasele koolipoolne kaasjuhendaja.

Loovtöö juhendaja roll on suunav. Ta

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel,
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel,
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele ning ajakava täitmist,
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks aja kirjaliku osa/ aruande vormistamisel,
- täpsustab paaritöös liikmete tööpanuse,
- jälgib, et töö kirjalik osa oleks õigel ajal esitatud.

4. LOOVTÖÖ VALMIMISE ETAPID

4.1. Teema valik (september, oktoober)

Teema valik võiks lähtuda paikkondlikult ja/või õppeprotsessis olulistest teemadest, arvestades õpilase huvisid ja võimeid. Teema tuleks lühidalt ja konkreetselt sõnastada, lai teemavalik kitsamalt piiritleda (valida alateema), et töö ei kujuneks õpilasele üle jõu käivaks. Uurimistöö võib olla kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms. Oluline on jälgida, et uurimuse asemel ei valmiks referaat või materjalimapp, st et kindlasti tuleks sõnastada uurimuse eesmärk ja jõuda järelduste, üldistusteni. Eesmärki võib sõnastada järgmiselt: Ma tahan oma uurimistööga uurida / selgitada välja / vaadelda / anda ülevaade ..., kas/kuidas/miks ... Heategevusliku ürituse korraldamise eesmärk võib olla nt koguda loteriiga raha vähekindlustatud perede lastele jõulupakkide tegemiseks vms

4.2. Töö planeerimine (oktoober, november)

Pärast teema valimist tuleb koostada ajakava. Kui on plaanis uurimise käigus kedagi intervjuuerida, tuleb koostada küsitlusleht. Kavandatakse esialgne uurimistöö struktuur.

4.3. Teemakohase allikmaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine

Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale internetist, raamatukogust jm, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, internetiaadress jm). Kui uurimistöö aluseks on ilukirjandusteos, loeb õpilane teose läbi ja täidab lugedes uurimisteemat silmas pidades erinevaid ülesandeid.

Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine. Valitakse teemakohane materjal, mida töös refereeritakse või muul moel kasutatakse, viidatakse allikale. Korrastatakse vajalik kogutud allikmaterjal: sisestatakse küsitluslehtede sisu ja muud märkmed arvutisse.

Sõnastatakse oma seisukohad. Vaadatakse üle uurimuse esialgne struktuur, vajadusel tehakse selles muudatusi. Koostatakse või otsitakse joonised, skeemid, tabelid, fotod jm illustreeriv materjal.

4.4. Uurimistöö kirjutamine

Uurimistöö osad: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, uurimuse peateemade ja alateemadei põhjal vormistatud tekst, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisad.

Sissejuhatuses antakse kokkuvõtlik ülevaade teemast ja probleemidest, selgitatakse uurimuse eesmärki, tutvustatakse kasutatud allikmaterjali ja selle kogumist, tutvustatakse töö ülesehitust.

Töö sisuosa jaotatakse peatükkideks, vajadusel ka alapeatükkideks.

Uurimuse kokkuvõte peaks kajastama peatükkide järeldusi ja andma vastuse, kas sissejuhatuses püstitatud eesmärgid on täidetud.

Lisas esitatakse loovtöö illustreeriv materjal, nt. fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad jms.

Lisadele tuleb tekstis viidata.

4.5. Projekti või kunstitöö aruande kirjutamine

Projekti või kunstitöö kirjaliku aruande osad:

1. tiitelleht
2. sisukord
3. sissejuhatus
4. töö käigu kirjeldus
5. kokkuvõte, sh enesehinnang tööle
6. kasutatud kirjandus
7. lisad

4.6. Loovtöö esitamine

Projektitöö valmib vastavalt kokkulepitud ajakavale.

Kirjaliku osa esitamiseks annab loa juhendaja. Õpilane esitab töö väljatrükitud ja köidetud kujul vähemalt nädal enne kaitsmist õppejuhile.

4.7. Loovtöö kaitsmine

Õpilane esitab lühikese (kuni 10 min) kokkuvõtte oma tööst: tutvustab teemat, töö eesmärki, kasutatud materjale, üldistusi-järeldusi, milleni tööd koostades jõudis, kirjeldab tööprotsessi, räägib, mida ta tööd tehes õppis. Praktilise töö puhul demonstreerib valminud tööd. Õpilane on valmis vastama kuulajate küsimustele. Mitme autori puhul osalevad kaitsmisel kõik grupi liikmed. Töö kaitsmisel kasutatakse üldjuhul tehnilisi vahendeid, milles kajastatakse töö valmimise protsessi.

5. UURIMISTÖÖ JA PROJEKTI VÕI KUNSTITÖÖ ARUANDE VORMISTAMINE

Uurimistöõ või praktilise töö aruanne esitatakse masinakirjas, korrektselt vormistatuna ja kaante vahele köidetuna. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile: sõnastus peab olema selge ja korrektne, töös ei tohi olla õigekirjavigu.

Uurimistöõ esitatakse formaadis A4 pehmes köites kahes eksemplaris.

Tekst trükitakse lehe ühele küljele **reavahega 1,5**.

Trükikiri: **Arial** või **Times New Roman**, tähesuurus **12 punkti**.

Lehe servadest jäetakse 2,5 cm ülalt ja alt; 2 cm paremalt; lehe vasakust servast 3 cm.

Tekst joondatakse nii, et lehekülje mõlemad servad on sirged (**rööpjoondus - justify**).

Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega.

Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse **suurte tähtedega**.

Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse **väiketähtedega** (v.a suur algustäht).

Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele **punkti ei panda**.

Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav.

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

Peatüki pealkirja ja teksti vahele jäetakse tühi rida (kirja suurus 12). Kui peatüki pealkirjale järgneb alapeatüki pealkiri, tühja rida ei jäeta. Alapeatüki pealkirja ja järgneva teksti vahele jäetakse tühi rida, alapeatüki pealkirja ja eelneva teksti vahele kaks tühja rida (kirja suurus 12). Kui pealkiri on eraldi real, siis pealkirja järel punkti ei ole. Kõik töö leheküljed (v.a tiitelleht) nummerdatakse.

Peatüki pealkirja ja sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse *kaks* tühja rida.

Alapealkirja ja eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse *üks* tühi rida.

Pealkirjade järele punkti ei panda.

Töö leheküljed nummerdatakse. Lehekülgi arvestatakse tiitellehest, mida ei nummerdata.

Lehekülje number asub lehe allääres keskel.

Kirjaliku töö osad

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

Sisukord

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

Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab nii töö idee, eesmärkide ja ülesannete sõnastust kui ka töö metoodikat, juhul kui materjali ja metoodika kohta ei vormistata omaette peatükki.

Sissejuhatus on lühike (1-3 lk)

Sissejuhatuses peaksid olema kajastatud järgmised punktid:

- **TEEMA VALIK**
- **TÖÖ EESMÄRK**
- **PÕHILISTE ALLIKATE ISELOOMUSTUS**
- **TÖÖ STRUKTUUR (PEATÜKKIDEKS JAOTAMISE OTSTARBEKUS JA SELLE PÕHJENDUS)**

Töö sisu

Töö sisu annab edasi vastava teema teoreetilise käsitluse ja autori poolt läbi viidud uurimuse tulemused, analüüsi ja järeldused. Eksperimentaalse töö puhul vormistatakse eraldi peatükina materjal ja metoodika, kus antakse ülevaade töös kasutatud teaduslikest meetoditest.

Projektitöö puhul kirjeldab autor töö protsessi ja tulemust.

Tulemused, arutelu ja järeldused võivad olla vormistatud koos või eraldi peatükkidena olenevalt töö iseloomust.

Oluliseks tuleb pidada töö otstarbekat liigendamist. Kui töö sisaldab jooniseid ja fotosid, tuleb neile tekstis vastavalt viidata. Jooniste ja fotode puhul kasutatakse tavaliselt allkirju, tabelite puhul pealkirju.

Kokkuvõte

Kokkuvõte annab vastuse töö sissejuhatuses püstitatud ülesannetele. Antakse hinnang tööprotsessile ja ülevaade sellest, mida antud töö kirjutamine autorile andis. Välja võib tuua nii negatiivse kui positiivse kogemuse.

Lisad

Lisad saavad omaette numbrid, mis märgitakse lehekülge ülaserava vasakusse nurka. LISA 1, LISA 2 jne.). Need paigutatakse töö lõppu.

Tiitellehel ei panda lausete (sõnade) lõppu punkti ega valmimiskoha ja – aasta vahele koma.

Töö **pealkiri kirjutatakse** suuremas kirjas ja jämetrükis ja läbiva suurtähega.

Andmed töö autori (koostaja) ja juhendaja kohta kirjutatakse oaremjoendusega.

Töö iseloomu määratlemisel (alapealkiri) kasutada mõisteid “uurimistöö”, “kodu-uurimistöö”, “praktiline töö”, “projekt” vms.

Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit sellele ei trükita.

Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva keskele.

Sisukord genereeritakse arvutil siis, kui töö on lõplikult valmis. Sisukorda ennast sisukorda ei panda (st sisukorra pealkirja ei tehta pealkirja stiilis). Sisukorras peavad olema kõik töö alajaotused, k.a. lisad (viimased igaüks eraldi oma pealkirjaga). Sisukord trükitakse ühekordse reavahega.

Tabelite ja jooniste vormistamine Tabelid ja joonised eraldatakse eelnevast ja järgnevast tekstist tühja reaga (kirja suurus 12). Tabelid ja joonised peavad olema tekstis lahti seletatud.

Ühtki töö osa ei alustata ega lõpetata tabeli ega joonisega. Tabelitel on pealkirjad ja joonistel allkirjad, mõlemad on nummerdatud (numeratsioon on läbiv, tabelitel oma numeratsioon ja joonistel oma). Tabelite pealkirjade ning jooniste, fotode allkirjade lõppu punkti ei panda.

Fotod ja kaardid paigutatakse töösse nagu joonised, kuid neil võib olla oma numeratsioon. Nii tabelite kui jooniste puhul vaja viidata autorlusele, k.a. originaalpiltide puhul.

Kõigile tabelitele ja joonistele tuleb tekstis viidata, näiteks (vt Joonis 1).

Kui tabelid ja joonised paigutatakse lissasse, ei vormistata neid tabelite ja joonistena, vaid lisadena (lisa 1, lisa 2 jne.)

Kasutatud kirjanduse loendi vormistamine

Kasutatud kirjanduse loetelus tuuakse välja kõik töös kasutatud ja viidatud materjalid. Kirjed on järjestatud alfaabetselt. Kõik viidatud allikad peavad olema kasutatud kirjanduse loetelus ja kasutatud kirjanduse loetelus tohib olla ainult neid allikaid, millele töös on viidatud.

Allikaloendis esitatakse kasutatud materjalid tähestiku järjekorras ilma nummerdamata.

Näited, kuidas märkida allikaloendisse erinevat liiki materjale:

Näide 1. Dendriidid on närviraku jätked, mida mööda närviimpulsid lähevad rakukehasse (Stockley, 1998:76-77).

Töös võib kasutada ka numbrilist viitamist. Sel juhul tuuakse refereeritud lõigu järel sulgudes ära teose järjekorranumber kasutatud kirjanduse loetelus.

Näide 2. Dendriidid on närviraku jätked, mida mööda närviimpulsid lähevad rakukehasse (5).

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 3. Kultuur laiemas mõttes on kõik see, mida inimene loob. Kultuur kitsamas mõttes on vaimne tegevus, mis haarab teadust, kirjandust, kunsti, usku, ideoloogiat.

[<http://www.zone.ee/dago/kultuuriajalugu.htm> (23.07.2006)]

Näide 4.



Joonis 1. Piparkoogitegu õppeköögis

Näide 5.

Tabel 1. Osavõtt JÄVI aritmeetikakonkursist

Jrk nr	Kool	5. klass	6. klass	7. klass	8. klass	9. klass
1	Imavere Pk	6	12	11	4	7
2	Retla- Kabala	8	9	3	5	6
3	Käru PK	9	1	4	2	2
4	Koigi Pk	0	0	0	0	0
5	Laupa Pk	14	10	13	11	7
6	Olustvere Pk	13	4	4	4	0
7	Võhma Kool	9	6	12	4	14
8	Suure- Jaani K	23	33	40	24	20
	KOKKU	82	75	87	54	56

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

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

Võõrkeelsele allikale viitamisel tuleb silmas pidada, et kogu viide (numbrite, köidete, lehekülgede lühendid) oleks vastavas keeles.

Originaalpealkirjadel tuleb säilitada vana kirjanpilt, mis tänapäevase keelega ei pruugi ühtida.

6. LOOVTÖÖ HINDAMINE

Hindamiskomisjoni kinnitab kooli direktor. Igal töö peab olema retsensent, kelle arvamus läheb arvesse hindamisel.

Hindamise kriteeriumid

- Püstitatud eesmärkide ja sisu vastavus, põhjalikkus.
- Kirjaliku töö ülesehituse terviklikkus: kas kõik töö osad on olemas, kas liigendus on piisav ja loogiline.
- Keele korrektsus ja stiili sobivus.
- Vormistamise korrektsus, sh viitamine.
- Õpilase aktiivsus tööprotsessis.
- Töö kaitsmine

Hindamine toimub vastavalt kooli õppekavas kehtestatud hindamisjuhendile:

- 90 – 100 p väga hea (5)
- 75 – 89 p hea (4)
- 50 – 74 p rahuldav (3)
- alla 50 p töö on mitterahuldav.

Tööga tuleb edasi töötada ja uuesti esitada vastavalt juhendajaga ja komisjoniga kokkulepitud ajaks. Kaitsmise aja määrab direktor.

Loovtöö hinne kantakse 8. kl. tunnistusele. Kaitsmata jäänud töö hinne on „puudulik“.

Põhikooli lõpetamine loovtööd kaitsmata ei ole võimalik.

Põhikooli lõputunnistusele kantakse loovtöö teema.

LISA 1. UURIMISTÖÖ HINDAMISMUDEL

Esitatud on „väga hea“ ning „rahuldava“ hinde kriteeriumid. Kui tööl on mõningaid puudusi, mille tõttu töö hinnet „väga hea“ ei vääri, võib mõne osa punkte vähendada (kuni „rahuldava“ punktideni). Sel juhul saab töö hinde „hea“.

Sisu (50 p) H: juhendaja, komisjon	Väga hea	Rahuldav
Töö vastavus teemale (5 p)	Teemapüstitus on huvitav ja uurimisküsimus asjakohaselt püstitatud. Pealkiri kajastab töö sisu. (5 p)	Teema on laialivalgud, 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 korrektselt (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/ loomingu tulemused (10 p)	Töö tulemused on olemas, selgelt sõnastatud ning kajastuvad ka töö kokkuvõttes. Uurimistöö tulemused on kooskõlas uurimiseesmärgiga. (10 p)	Töö tulemused on olemas, kuid neid ei ole esile toodud või ei vasta need uurimiseesmärgile. (5 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	Töö põhineb 1-2 allikal. Tuginetud on

	kasutatud allikatele on viidatud. (5 p)	arvamusartiklitele, allikad ei ole usaldusväärsed. (3 p)
--	---	--

Vormistus (30 p) H: komisjon, juhendaja	Väga hea	Rahuldav
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 (10 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. (10 p)	Kasutatud allikatele on viidatud ebajärjekindlalt, kasutatud on kahte viitamisviisi. Refereeringutena on mahakirjutusi, tsiteeringud on ebatäpsed või tähistamata. Kasutatakse „kopeeri“ ja „kleebi“ tehnikat. (5 p)
Vormistus (10 p)	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)
Õp.aktiivsus (10 p) H: juhendaja	Õpilase huvi ja iseseisvus tööprotsessis (5 p) Õpilane on tööprotsessist huvitatud, aktiivne ning püüdlik, peab kinni ajakavast, järgib nõudeid, koostöövalmis. (5 p)	Õpilane vajab pidevat motiveerimist, ei suuda oma vigadest õppida, neid parandada. (3 p)
Töö kaitsmine (10 p) H: komisjon	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.

LISA 2. PROJEKTI JA KUNSTITÖÖ HINDAMINE

Esitatud on „väga hea“ ning „rahuldava“ hinde kriteeriumid. Kui tööl on mõningaid puudusi, mille tõttu töö hinnet „väga hea“ ei vääri, võib mõne osa punkte vähendada (kuni „rahuldava“ punktideni). Sel juhul saab töö hinde „hea“.

Idee ja teostus (60 p) H:komisjon koos juhendajaga	Väga hea	Rahuldav
Projekti idee ja teostus (30 p)	Idee on originaalne ja projekt on hästi teostatud. (30 p)	Idee ei ole originaalne. Projekti teostuses suuri puudusi. (15 p)
Töö vastavus eesmärkidele (30p)	Töö on hästi läbi mõeldud, kavandatud/ tegevused õnnestuvad; läbi viidud tegevused täidavad täielikult püstitatud eesmärgid (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 nrd, 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 ebaproportsionaalselt lühike. (3 p)
Õpilase aktiivsus (10 p) H: juhendaja Õpilase huvi ja iseseisvus töö- protsessis (5 p)	Õpilane on tööprotsessist huvitatud, aktiivne ning püüdlük, peab kinni ajakavast, 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 ülevaatomiseks. (3 p)
Kaitsmine(10 p) H:komisjon	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)