



## UULU PÕHIKOOLI III KOOLIASTME LOOVTÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED

### 1. Uulu Põhikooli III kooliastme loovtööde korraldamise üldised põhimõtted

- 1.1. III kooliastmes peavad kõik õpilased sooritama läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimistöö, kunstitöö või muu taoline praktiline töö.
- 1.2. Uulu Põhikoolis teostatakse loovtöö projektõppena, integreerides vähemalt kahte õppeainet.
- 1.3. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada: õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova enese-väljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu; õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist; õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks; üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist; õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.
- 1.4. Lähtuvalt õpetajate valitud temaatikast pakuvad aineõpetajad–juhendajad välja loovtöö teemad 8. klassi 10. septembriks.
- 1.5. Teema ja juhendaja registreeritakse õppealajuhataja juures. Teemade lõplik kinnitamine toimub 8. klassi septembrikuu jooksul.
- 1.6. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (suurem projekt juhendaja ettepanekul ja soovitusel).
- 1.7. Loovtöö esitlemine toimub 8. klassi kevadel aprillikuus.
- 1.8. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

## 2. Loovtöö vormid ja läbiviimise etapid

2.1. Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib

olla: Teoreetiline loovtöö – uurimistöö.

Praktiline loovtöö – kunstitöö, käsitöölooming, muusikateos, helilooming või muud loovtööna käsitletavad tööd ja tegevused.

Loovtöö lugeda sooritatuks ka siis, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha maakondlikul, üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde ning projektitööde konkursil. Osalemise ja saavutuste kohta koostab õpilane kirjaliku aruande, sarnaselt praktilisele loovtööle.

2.2. Teoreetilise loovtöö läbiviimise etapid:

1. teema valik;
2. kava koostamine;
3. kirjandusega tutvumine;
4. uurimismeetodi valimine;
5. materjali kogumine ja analüüsimine;
6. töö kirjutamine uurimuse ülesehitust järgides;
7. töö lõplik vormistamine;
8. töö esitlemine.

2.3. Praktilise loovtöö läbiviimise etapid:

1. teema valik;
2. tegevuskava koostamine;
3. vajadusel kirjandusega tutvumine;
4. praktilise tegevuse meetodi valimine;
5. praktilise loovtöö teostamine;
6. praktilise loovtöö sisupeatükkide kirjutamine;
7. töö lõplik vormistamine;
8. töö esitlemine.

### 3. Loovtöö kirjalik vormistamine

#### 3.1. Loovtöö ülesehitus

Uulu Põhikoolis koosneb loovtöö reeglina järgmistest osadest:

##### TIITELLEHT

Tiitelleht sisaldab järgmisi andmeid: õppeasutuse täielik nimetus, töö pealkiri (suurte tähtedega), töö iseloom (uurimistöö või praktiline loovtöö), koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta. Tiitellehe näidis on toodud ära käesoleva juhendi LISAs 1.

##### SISUKORD

Sisukord kirjeldab töö struktuuri, sisaldab iga alaosa täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbrit. Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas. Sisukorra, sissejuhatuse, samuti kokkuvõtte ja kasutatud materjali ette jaotise numbrit ei kirjutata. Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa. Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Kõik leheküljed, sealhulgas allikate loetelu ja lisad, nummerdatakse ühtsesse numeratsiooni. Esimene on tiitelleht, millele numbrit ei kirjutata. Leheküljenumbrit ei kirjutata ka sisukorra jaoks, mida alustatakse põhiosa pealkirjaga. Sisukorra näidis on toodud ära käesoleva juhendi LISAs 2.

##### SISSEJUHATUS (1-2 lehekülge)

Sissejuhatuse kirjutatakse: teemavaliku põhjendus; töö eesmärgi (põhiprobleemi) sõnastamine; ülevaade kasutatud meetoditest; ülevaade kasutatud kirjandusest; ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

##### TÖÖ PÕHIOSA :

1) Teoreetilise loovtöö korral on põhiosa 5-8 sisulehekülge, sisaldades järgmisi osasid: 1. Teoreetiline taust 2. Uurimuslik osa, sh meetoodika ülevaade 3. Analüüs ehk teooria ja praktika võrdlus ning seostamine uurimuse tulemustega.

Teoreetilise loovtöö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele, samuti peab olema selgesti välja toodud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad.

Üldjuhul on töös eristatud kasutatud kirjandusel põhinev teoreetiline osa ning autori uurimus, kuid spetsiifiliste uurimistöode puhul võib töö ülesehitus olla ka erinev.

2) praktilise loovtöö korral 3-5 sisulehekülge, sisaldades järgmisi osasid: 1.

Vajadusel teoreetiline taust 2. Töökäigu ja tegevuste kirjeldus.

Praktilise loovtöö põhiosas on teoreetiline osa vaid vajadusel. Praktilise loovtöö põhiosas keskendutakse töökäigu ja tegevuste kirjeldusele.

#### KOKKUVÕTE (1-2 lehekülge)

Töö kokkuvõtte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse saadud tulemused eelnevalt sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja tööst tehtud järeldused ja hinnangud. Kokkuvõtte lõpus tuuakse enesehinnanguna välja nii töö koostamisel esinenud raskused kui töös üles kerkinud küsimused ja ettepanekud edasiseks uurimistööks või praktilise loovtöö puhul edaspidiseks tegevuseks. Samuti pakutakse võimalusi praktilise olukorra muutmiseks uuritavas valdkonnas. Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös ka käsitletud. Seega, kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud.

#### KASUTATUD MATERJALID

(teoreetilise loovtöö puhul kohustuslik; praktilise loovtöö puhul vajadusel).

Kasutatud materjalides loetletakse üles töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikad. Need tuuakse välja autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras.

Tähestikulise järjekorra puhul reastatakse ühe autori tööd ilmumisaasta järgi – kõige varasem töö kõige esimesena. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. Pealkirjades ei kasutata lühendeid ega jutumärke. Praktilise loovtöö puhul tuuakse kasutatud kirjandus ära vaid vajadusel. Kasutatud kirjanduse näidis on toodud ära käesoleva töö LISAs 3.

#### LISAD

Lisades on tavaliselt materjal, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (näiteks küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmisprotokollid jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi või fotokoopiad). Lisad nummerdatakse iseseisvalt

(paremale ülanurka LISA 1, LISA 2 jne) ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, kelle omanduses on originaalfoto jms). Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

### 3.2. Üldnõuded loovtöö vormistamisel

Loovtöö esitatakse A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas. Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3 cm, paremasse serva 2,5 cm ning üla- ja alaserva samuti 2,5 cm laiune veeris (File→Page Setup). Kirjatüübiks on Times New Roman suurusega 12. Reavahe on 1,5 punkti (v.a loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus võib kasutada 1,0-kordset reavahet). Taandrida ei kasutata, vaid tekstilõigu ette jäetakse kas tühi rida või täiendav 6-punktine vahe (Format→Paragraph→Spacing Before→6 pt). Tekst paigutatakse paberile rööpselt (Justify), püüdes seejuures vältida põhjendamatu sõrendusi, järelikult tuleb vajadusel sõnu poolitada. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (Bold), kursiiv-kirja (Italic) või sõrendust (Format→Font→Character Spacing→Spacing→Expanded). Ühes ja samas kirjalikus töös ei ole soovitatav kasutada mitut eri šrifti ega üksteisest tunduvalt erinevaid kirjasuurusi. Kõik leheküljed alates tiitellehest kuni lisadeni saavad leheküljenumbri, mis paigutatakse lehekülje alla keskele (Insert→Page Numbers→Position→Bottom of Page (Footer)→Alignment→Center). Tiitellehel leheküljenumbrit ei näidata (Different First Page). Lehekülgede (v.a tiitellehe) paremasse ülaserava võib soovi korral kirjutada töö või vastava peatüki pealkirja (lubatud ka lühendatud kujul). Nii sisupeatükid, nende alapeatükid kui lisad pealkirjastatakse. Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte ning kasutatud kirjanduse pealkirjad kirjutatakse läbivate suurtähtedega (Format→Font→All Caps). Alljaotuste pealkirjad (sh lisade pealkirjad) kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Küsilauseid, hüüdlauseid ja ilukirjanduslikku stiili uurimistöö pealkirjades reeglina ei kasutata. Samuti ei kasutata pealkirjades lühendeid ega poolitata sõnu. Loovtöö esitatakse kas kiirkõitjas või köidetult.

### 3.3. Loovtöö keeleline vormistus.

Loovtöö tuleb vormistada korrektses eesti keeles. Töö peab moodustama terviku, kus antakse edasi kõik loovtöö seisukohast vajalik. Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt, selget ja täpset sõnastust. Lubamatud on trükivead. Loovtöö stiil on

tavaliselt neutraalne, emotsioonideta ja umbisikuline. Seega vormistatakse loovtöö kindlas kõneviisis ja kas umbisikulises vormis (nt tehti, uuriti, järeldati, võrreldi), mina-vormis (nt tegin, uurisin, järeldasin, võrdlesin) või meie-vormis (nt tegime, uurisime, järeldasime, võrdlesime). Igal juhul peab vorm olema kogu töös ühtne. Kui töö on valminud, tuleb see kindlasti paar korda läbi lugeda. Kirja- ja sõnastusvigade avastamiseks on kasulik lasta tööd lugeda mõnel kolmandal isikul.

### 3.4. Viitamine.

Kõigile töös kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata! Mõõndus tehakse siin kõigile üldtuntud faktidele, kuid siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Viitamissüsteem peab olema kogu teoreetilise ja praktilise loovtöö kirjaliku osa piires ühtne. Kõik kasutatud materjalide loetelus ja lisades olevad allikad peavad olema viidatud.

#### *3.4.1. Viitamine autori nime ja aastaarvuga teksti sees.*

Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada tsitaatidena või refereeringutena. Tsitaat on sõnasõnaline väljavõte viidatava kirjatüki tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad või huvitavad mõtted või näited. Tsitaate võib lühendada või katkestada, seejuures tuleb väljajäetav koht kindlasti tähistada märgiga (...) või (---). Lühendus ega väljajätt ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Viites kajastub autori perekonnanimi, teose ilmumisaasta ja viidatud lehekülje-numbrid (kui pole leheküljenumbrit, siis ilma). Pööra tähelepanu kooloni asukohale ja tühikutele!

Näiteks: „Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud.

Kooliõpetaja (...) kõneles nendega natukene aega, käskis Arnol olla hoolas ja korralik ja seadis ta siis (...) istuma“ (Luts 1954: 9).

Peamine viis teoreetilistele allikatele viidata on refereeringuna. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber oma sõnadega.

Referereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust refereering algab ja kus lõpeb. Viitamine toimub teksti sees ja viide pannakse refereeringu lõppu. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga mitmest lausest või tervest

lõigust, siis pärast punkti, kusjuures punkti viite lõpusulu järel ei panda. Viites kajastub autori perekonnanimi, teose ilmumisaasta ja viidatud leheküljenumberid (kui pole leheküljenumbrit, siis ilma). Pööra siingi tähelepanu koolonile ja tühikutele!

Näiteks: Oskar Lutsu tuntud romaan „Kevade“ algab sellega, et Arno jõudis isaga koolimajja, kui tunnid olid juba alanud (Luts 1954: 9).

Internetimaterjalidele viitamisel tuleb järgida raamatutele viitamise põhimõtet: esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri või veebilehe nimetus, mitte aga internetiaadress! Interneti-lehele tuleb lisada juurde vaatamise kuupäev.

Näiteks: „Püha Jüri on sõjameeste, maaharijate ja süütute neitsite kaitsepühak” (Kaeval 2003). \* Sellisel puhul on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje: Kaeval, Kait 2003. Tori kirikuaeda paigaldati ratsa monument. – e-Kaldad, 10. september;

[http://kaldad.kolhoos.ee/stories/storyReader\\$104](http://kaldad.kolhoos.ee/stories/storyReader$104) (17.05.2011)

### 3.5. Tabelite ja jooniste vormistamine.

Tabelid ja joonised võimaldavad esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult arvandmeid ning seoseid või illustreerida teksti. Iga tabel on nummerdatud araabia numbritega (näiteks Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal ja mille järel punkti ei ole. Tabelite numbraid hakatakse lugema alates esimesest tabelist. Tabeli pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka antud tööd mittelugenud inimesele. Tabelile peab olema loovtöö sisus viidatud kas otseselt (nt Alljärgnev tabel 1 iseloomustab...) või kaudselt (näiteks vt tabel 1). Peale viidet peab töös kas kohe või järgmisel leheküljel järgnema tabel. Juhul kui tabeli pikkus ei ületa ühte lehekülge, kuid peale viidet kogu tabel antud leheküljele enam ei mahu, on soovitatav tabelit alustada järgmisel leheküljel. Kui aga tabel on pikem kui üks lehekülge, siis tuleb see paigutada loovtöö lisasse. Tabelis esitatud andmed peavad olema ühemõtteliselt tõlgendatavad ning tabel peab olema loetav ka põhiteksti süvenemata. Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud. Tabelite kujundus olgu kogu töös ühtne (Times New Roman, kirjasuurus 12 või 11, reavahe 1,0). Nii joonised kui tabelid paigutatakse teoreetilise ja praktilise loovtöö kirjalikus osas võimalikult

lähedale tekstile, kus neid esmakordselt viidatakse. Mahukamad tabelid ja joonised, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna töö lisadesse. Üksikuid arvandmeid ei ole mõtet tabelisse paigutada, parem on need esitada teksti sees.



#### 4. Loovtöö juhendamine

4.1. Vastavalt valitud temaatikale pakuvad aineõpetajad–juhendajad o välja loovtöö teemad 8. klassi 10.septembriks.

4.2. Lähtuvalt teemadest valib õpilane endale juhendaja. Loovtöö juhendaja roll on suunav. Juhendaja ei tee õpilase või õpilasarühma eest loovtööd valmis. Juhendaja: aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel; soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel; jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib kokkulepitud tähtaegadest kinnipidamist; nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks; täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse; nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

4.3. Erandjuhul võib juhendaja olla väljast poolt kooli. Sellisel juhul on kooli poolt määratud kaasjuhendaja, kellel on õigus ja kohustus vajadusel suunata loovtöö sooritamist.

4.3. Ühel juhendajal ei tohiks olla rohkem kui 2 õpilast või 1 õpilasarühm.

4.4. Õpetaja kohtub juhendatavaga või juhendatava rühmaga loovtöö koostamise ajal vähemalt 1 kord kuus. Võimaluse ja vajaduse korral kohtuvad juhendaja ja juhendatav tihedamini. Ühe kohtumise pikkus peab olema juhendatava jaoks ammendav. Juhendaja ja õpilase regulaarne kohtumine peab tagama loovtöö tähtajalise valmimise.

4.5. On soovituslik, et rühmas toimuva loovtöö puhul, peab iga rühmaliige oma tegevuse kohta kirjalikku päevikut, kuhu ta märgib enda loovtöö koostamisega seotud tegevuse ja iga vastava korra kuupäeva ja tegevuse kellaajalise alguse ja lõpu. Vajadusel esitab õpilane juhendajale soovitusliku päeviku.

4.6. Vajadusel võib õppealajuhataja kontrollida, kui kaugele on vastav õpilane loovtöö koostamisega jõudnud.

## 5. Loovtöö esitlemine

- 5.1. Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on hiljemalt 8. klassi märtsikuu lõpuks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma uurimis- või praktilise töö koos nõutava kirjaliku osaga.
- 5.2. Loovtöö esitatakse kokku kahes eksemplaris.
- 5.3. Loovtöö esitus võib toimuda nii koolis kui kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli.
- 5.4. Loovtöö esitlemine toimub 8. klassi aprillikuus.
- 5.5. Loovtöö esitus võib toimuda koolis ka teatud teema või ainenädala raames: näiteks muusika- ja kunstinädalal, loodusainete nädalal, kus muuhulgas saavad õpilased üles astuda nt kontserdil või näitusel vastaval teemal koostatud loovtööga jm.
- 5.6. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühmaliikmed.
- 5.7. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena lähtuvalt töö liigist ja spetsiifikast orienteeruvalt 10 minutit.
- 5.8. Ettekanne on õpilasel kirjaliku tekstina ja esitusena ette valmistatud.
- 5.9. Loovtöö esitlemisel lähtuvalt töö liigist ja spetsiifikast õpilane: 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut; 2) tutvustab kasutatud meetodeid ja nende valiku põhimõtteid; 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti; 4) kannab ette omaloomingu või muusikateose.
- 5.10. Esitlust on soovitatav näitlikustada stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete vm vahenditega.

## 6. Loovtööle hinnangu andmine.

6.1. Loovtöö hindamise eesmärgiks on: kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta; kujundada kriitilist suhtumist oma töösse ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

6.2. Loovtöö hindamiskomisjon annab hinnangu lähtudes järgnevatest põhimõtetest:

### 6.2.1. Vormistus:

- vastavus vormistusjuhendile
- ülesehituses nõutud osade olemasolu
- viitamine
- kasutatud materjali vormistamine
- keelelise väljenduse sobivus
- õigekirjaline korrektsus

### 6.2.2. Töö sisu

- vastavus püstitatud eesmärgile
- teema avamise põhjalikkus
- toetumine lisamaterjalidele
- küsitluse piisav maht
- järeldused

### 6.2.3. Esitlus, ettekanne

- sobiv slaidiesitluse kujundus
- suulise ettekande ladusus

### 6.2.4. Suhtumine töö tegemisse

- tähtaegadest/kokkulepetest kinnipidamine
- kontakti võtmine/hoidmine juhendajaga
- koostöö
- e-kirja saatmise oskus

### 6.2.5. Kasutatud materjalid

- ajakohasus
- mitmekülgsus

6.3. Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja.

6.4. Juhendaja toob esitlemisel välja õpilase tegevuse loovtöö koostamise käigus ja annab loovtöö ja selle koostamise protsessi tugevate ja nõrkade külgede kohta oma hinnangu.

6.5. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle eraldi, mis kujuneb juhendaja hinnangu, loovtöö kirjaliku ülevaate ja vajadusel ka tööprotsessi jooksul peetud soovituslike päevikute alusel.

6.6. Loovtöö teema ja hinne kantakse lõputunnistusele. Hindamiskriteerium (punktides) 4 3

2 1

PUNKTID	4	3	2	1
VORMISTUS	Olemas tiitelleht, töö vormistatud korrektselt, lisatud diagrammid ja joonised, uurimistööle sobiv keel, õigekiri	Esineb üks puudus	Esineb kaks puudust	Esineb kolm või rohkem puudust
SISU	Vastab eesmärgile, teema põhjalikult avatud	Vastab üldjoontes eesmärgile, teema avatud	Eesmärk on aimatav, teema on avatud poolikult	Eesmärk on raskesti aimatav, töö ei anna piisavat ülevaadet teemast
ESITLUS, ETTEKANNE	Slaidiesitlus sobiv, ettekanne ladus	Esineb üks puudus	Esineb kaks puudust	Esineb kolm või enam puudust
SUHTUMINE TÖÖSSE	Õpilane on ise huvitatud oma töö tegemisest, hoiab juhendajaga ühendust, peab kinni kokkulepetest, uurib ja otsib ise	Õpilane on võtnud juhendajaga ühendust, kontakt juhendajaga on ebaregulaarne, suudab osaliselt iseseisvalt töötada, ei näita üles piisavalt	Õpilane ei pea alati kinni kokkulepe-test, suudab teha tööd vaid õpetaja ettekirjutuse kohaselt	Õpilane ei hoi a juhendajaga kontakti, mustandi on esitanud läbivaatu-seks

<p>KASUTATUD MATERJALID</p>	<p>materjali Kasutatud vähemalt üht paber kandjal allikat, küsimumstikku vm meetodile sobivat allikat piisava põhjalik-kusega</p>	<p>omapoolset initsiatiivi Kasutatud piisavalt</p>	<p>Kasutatud materjale ebapiisavalt</p>	<p>Kasutatud üht allikat (ka küsimumstik on allikas)</p>
---------------------------------	---	--	---	--

Maksimum: 20p.

**Hinnangu kriteeriumid:**

„Suurepärase“	18-20p
„Hea“	13-17p
„Rahuldav“	10-12p