



ROOSNA-ALLIKU PÕHIKOOI

LOOVTÖÖ JUHEND



29. AUGUST 2023.A.
ROOSNA-ALLIKU

SISUKORD

1. MÕISTE JA EESMÄRGID.....	2
2. LOOVTÖÖDE LIIGID	2
3. LOOVTÖÖ JUHENDAJA JA ÕPILASE KOHUSTUSED, KOOSTAMISE ETAPID, AJALINE MAHT JA TÖÖ TEOSTAMISE AJAKAVA.....	3
4. LOOVTÖÖDE KAITSMINE.....	4
5. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA VORMISTAMINE ROOSNA-ALLIKU PÕHIKOOLIS.....	6
5.1 Lehekülje häälestus	6
5.2 Fondi valik ja lõigu vormindamine	6
5.3 Sisukorra kujundamine.....	6
5.4 Tiitellehe vormistamine.....	7
5.5 Viitamine.....	8
5.6 Kasutatud kirjandus.....	10
6. KIRJALIK VAHEKOKKUVÕTTE ARUANNE	12
7. JUHENDAJA HINNANG LOOVTÖÖLE.....	13
8. LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL	14

1. MÕISTE JA EESMÄRGID

1.1 Loovtöoks loetakse individuaalselt või kollektiivselt õpilaste poolt läbiviidud uurimistööd, projekti, kunstitööd või muud taolist tööd, mille kohta koostab õpilane ka raporti. Loovtöö viiakse läbi üldjuhul 8. klassis.

1.2 Loovtöö eesmärgiks on

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ning loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist; arendada õpilases eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

2. LOOVTÖÖDE LIIGID

2.1 Teos - eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist avalikult (muusikaline, kirjanduslik, kunstiline looming, näiteks film, maal, mudelid, kunstitöö, disaini- ja moekunsteos, luulekogu, proosapala, muusika jne).

2.2 Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming ja ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne. Käsitöös - kootud, heegeldatud, õmmeldud jne. eseme valmistamine, tehnoloogiaõpetuses - mudelite ja makettide valmistamine. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Kunsti- ja projektitöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku kokkuvõtte.

2.3 Õpilasfirma - idee leidmine, juhtide ja nime valimine, äriplaani koostamine, õpilasfirma registreerimine, õpilasfirma tegutsemine, õpilasfirma lõpetamine ja lõpparuande koostamine, õpilasfirma esitus.

2.4 Õppematerjal (töölehed, õppemängud, audio-, audiovisuaalne ja elektrooniline õppematerjal, ülesannete, tekstide, temaatiliste piltide kogu jms). Kui loovtöö sisaldab endas tundide andmist, võiks õpilane läbi viia vähemalt kaks tundi.

2.5 Projekt (eeldab kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist); konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, võistluse, ainepäeva, näitemängupäeva, karjäärpäeva, õppekäigu vms korraldamine). Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt eeldab kavandamist, läbiviimist, tagasisidestamist. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. 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

2.6 Uurimistöö - Uurimistöö on kirjalik tekst, kus keskendutakse mingile uurimisprobleemile. Uurimistöö peab olema analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

2.7 Aineolümpiaadid ja konkursid - Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud III kooliastmes ja saavutanud märkimisväärse koha (I - III koht) maakondlikul, üleriigilisel või rahvusvahelisel projektide või õpilasuurimistööde konkursil.

3. LOOVTÖÖ JUHENDAJA JA ÕPILASE KOHUSTUSED, KOOSTAMISE ETAPID, AJALINE MAHT JA TÖÖ TEOSTAMISE AJAKAVA

3.1 Juhendaja kohustused:

- 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- 2) soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- 5) täpsustab rühmatöös iga liikme konkreetseid tööülesanded;

- 6) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
- 7) suunab silmapaistvate loovtööde autoreid osalema olümpiaadidel, konverentsidel, konkurssidel jne.
- 8) annab loa loovtöö esitamiseks ja kaitsmiseks.

3.2 Õpilase kohustused:

- 1) valib valdkonna või õppeaine ning esialgse teema;
- 2) koostab koos juhendajaga töö koostamise ajakava;
- 3) tutvub juhendaja poolt soovitatud kirjandusega;
- 4) sõnastab juhendaja abiga probleemi;
- 5) kogub andmeid;
- 6) kirjutab vastavalt nõuetele uurimistöö/teksti
- 7) õpilane esitleb oma tööd hindamiskomisjonile.

3.3 Soovitatav ajakava

- 1) Õpilane valib endale sobiva teema ja juhendaja – 31. maiks
- 2) Õpilane esitab juhendajale loovtöö tegemise kava- 30. septembriks
- 3) Kirjaliku I vahekokkuvõtte esitamine loovtöökomisjonile- novembri lõpp
- 4) Kirjaliku II vahekokkuvõtte esitamine loovtöökomisjonile- veebruari lõpp
- 5) Töö esitamine loovtöökomisjonile - aprilli 2. nädal
- 6) Töö kaitsmine - mai 1.nädal

4. LOOVTÖÖDE KAITSMINE

4.1 Loovtöö kaitsmine toimub III trimestril.

4.2 Loovtöid hindab kooli direktori poolt kinnitatud loovtööde kaitsmiskomisjon.

4.3 Loovtööle hinnangu saamiseks esitab õpilane loovtöö juhendajale.

4.4 Loovtöö koostaja teeb kaitsmisel kuni 5-minutilise ettekande tehtud tööst. Töö esitlemiseks tuleb koostada PowerPointi esitlus. Soovitused esitluse koostamiseks töö esitlemiseks on aega kuni seitse minutit. Kui loovtööna valmib film või heliteos, siis kokkuleppel koordinaatori ja

projektijuhiga arvestatakse selle töö esitlemiseks pikem aeg. Oma seisukohtade paremaks väljatoomiseks tuleb kaitsmisel kasutada slaidiesitlust (nt Google'i esitlust või PowerPointi slaide). Esitluse eesmärk on toetada ja ilmestada uurija seisukohti. Slaididel esitatakse põhiseisukohad, märksõnad, graafikud, diagrammid – see ei ole tekst, mida ette lugeda, vaid näitlikustamise materjal. Aega arvestades peaks esitlus piirduma 6–12 slaidiga.

Esitluse koostamisel tuleb arvestada:

Minimaalne kirja suurus slaidil on 24 pt.

1. slaid – töö teema, autori ees- ja perekonnanimi.
2. slaid – probleem ja eesmärk; hüpotees, kui see on seatud.
3. slaid – ülesanded eesmärgi saavutamiseks.
4. slaid – teoreetilise osa olulisemad tulemused.
5. slaid – tulemused.
6. slaid – tulemused.
7. slaid – järeldused.
8. slaid – ettepanekud.
9. slaid – midagi sobivat lõpetuseks.

Slaidi tekst ja uurija kõne peavad ühtima. Kõne on alati pikem kui tekst slaididel.

Õpilaste loovtööde kaitsmisel osalevad kõik õpetajad ja 7. klassi õpilased.

Hindamiskomisjon võib esitada ettekande järgselt tööd puudutavaid täpsustavaid küsimusi. Hinnatakse loovtöö tegemise protsessi ja selle üksikuid etappe, loovust, originaalsust, töö vormistust, töö esitlust. Kaitsmisel annab komisjon loovtööle kokkuvõtva kirjeldava sõnalise hinnangu. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele. Hindamiskomisjon koostab protokollile vastavalt üleminekueksami protokollile.

5. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA VORMISTAMINE ROOSNA-ALLIKU PÕHIKOO LIS

5.1 Lehekülje häälestus

5.1.1 Loovtöö vormistatakse arvutis A4-formaadis paberile ja paberi suund on (üldjuhul) vertikaalne. Loovtöö trükitakse välja ühepoolsena.

5.1.2 Lehekülje veerised on (üleval, all, vasakul, paremal) 2,5 cm, köitevaru vasakul 1 cm.

5.1.3 Leheküljed nummerdatakse automaatselt (number lisatakse lehe alla serva kas paremasse nurka või keskele). Leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei panda.

5.2 Fondi valik ja lõigu vormindamine

5.2.1 Teksti font on *Times New Roman* ja fondi suuruseks 12 punkti.

5.2.2 Kogu tekstil kasutatakse rööpjoondust (teksti vasak- ja paremäär on sirged) ja 1,5-kordset reasammu. Tekstilõikude paremaks eraldamiseks lisatakse nii enne kui ka pärast lõiku 6-punktiline lõiguvaheline. Taandridasid ei kasutata.

5.2.3 Pealkirjad kujundatakse pealkirja stiile kasutades: suured pealkirjad *pealkiri1*-stiilis (paks kiri, suurus 14 p), alapealkirjad *pealkiri2*-stiilis (paks kiri, suurus 13 p), jne. Madalama taseme pealkirjad on suurusega 12 punkti. Pealkirja lõppu punkti ei lisata.

5.2.4 Iga uus peatükk peab algama uuel lehelt, alapeatükk ei alga uuel lehelt.

5.3 Sisukorra kujundamine

5.3.1 Sisukord paikneb töö teisel leheküljel, tiitellehe järel ja sissejuhatuse ees. Sisukord

koostatakse automaatselt pealkirjade laadide põhjal. Pealkiri Sisukord jäetakse sisukorrast välja!

5.3.2 Sisukorras (samuti töös) ei nummerdata sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ega lisasid. Kui töö lõppu on paigutatud lisad, siis need nummerdatakse omaette (lisa 1, lisa 2 jne) ja vajadusel pannakse igale lisale pealkiri, mis näitab konkreetset lisas sisalduvat.

Sisukord (näidis)

Sissejuhatus	3
1. Milleks me toitu vajame?	4
2. Koolitoit Eestis	5
3. Soovitusi koolilõunale	6
3.1. Toidupüramiidi põhimõtted	6
3.2. Taldrikureegel	7
4. Koolilõunad Tartu Mart Reiniku Koolis	8
5. Küsitlus	9
5.1. Küsitluse tulemused	10
5.2. Õpilaste ettepanekud	11
Kokkuvõte	12
Kasutatud kirjandus	13
Lisa 1. Küsimustik	14

5.4 Tiitellehe vormistamine

5.4.1 Tiitellehel on teksti fondiks *Times New Roman*, teksti suurus 14 p.

5.4.2 Tekstil on 1,5-kordne reasamm.

5.4.3 Tiitellehe ülaserava kirjutatakse rea keskele joondatult kooli nimi (Roosna-Alliku Põhikool).

5.4.4 Töö pealkiri paigutatakse vertikaalselt umbes lehe keskele. Pealkiri joondatakse rea keskele. Pealkirja võib soovi korral esile tõsta näiteks suurtähtedega.

5.4.5 Pealkirja alla järgmisele reale kirjutatakse loovtöö.

5.4.6 Töö liigi alla ülejäämisele reale kirjutatakse autori ees- ja perekonnanimi ning klass. Autori ja klassi vahel on eraldajaks koma. (Autor: Mari Maasikas, 8. klass)

5.4.7 Kui tööd on keegi juhendanud, siis kirjutatakse autori alla järgmisele reale juhendaja ees- ja perekonnanimi (Juhendaja: Mart Murakas). Autor ja juhendaja paigutatakse lehe paremasse serva, kuid nii, et sõnad *Autor* ja *Juhendaja* algaksid lehe vasakust servast sama kaugelt (vt näidistiitellehte).

5.4.8 Töö valmimiskoht ja aastaarv paigutatakse teineteise kõrvale lehe viimase reale keskele joondatult ning ilma kirjavahemärkideta.

Tiitelehte vormistades peab jälgima proportsiooni, st tekst tuleb tiitellehele paigutada nii, et lehe üldmulje jääks ilus.

Roosna-Alliku Põhikool

Näidis

MÄLESTUSED KOOLIST
loovtöö

Autor: Mari Maasikas, 8.klass
Juhendajad: Juku Tubli

Roosna-Alliku 2023

5.5 Viitamine

5.5.1 Terves töös peab olema kasutusel üks ja sama viitamise süsteem: kas nime ja aastaga või joonealune viitamine.

5.5.2 Nime ja aastaga viitamisel paikneb viide teksti sees ümarsulgudes, kuhu kirjutatakse autori perekonnanimi (nime puudumisel pealkiri (või pealkirja algus)) ja ilmumisaasta ning soovitatavalt ka lehekülje number.

Näide: „Toitumisel on oluline jälgida energia kulutamist“ (Arak, 1998, lk 112).

Kui tekstis on nimetatud autori nimi, siis pole nime vaja korrata.

Näide: Araku järgi on „toitumisel oluline jälgida energia kulutamist“ (1998, lk 112).

5.5.3 Joonealusel viitamisel lisatakse viidatud tekstilõigu järele ülaindeks ning lehekülje alla joonealuse viitena lisatakse allikas. Allika vormistamist vt punktist 6 (*Kasutatud kirjandus*). Viitekirjele võib lisada täiendavaid selgitusi allika kohta.

Näide: Vaevalt leidub Kae Kooli lõpetajate hulgas õpilast, kes ei teaks Oskar Lutsu raamatu „Kevade“ esimest lauset: „Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud.“¹

5.5.4 Töös peab olema selgelt eristatav, millised töö tulemused ja tekstid kuuluvad töö teostajale, millised teistele autoritele. **Viidata tuleb iga lõiku või lauset, mis ei ole töö autori enda kirjutatud või välja mõeldud.** Iga lõigu lõpus peab olema viide ka siis, kui mitu järjestikust lõiku on võetud samast allikast. Üldtuntud seisukohtadele ei viidata. Allikmaterjali ideid saab viidata kas sõna-sõnalt ehk tsiteerida või ümbersõnastatult ehk refereerida. Mõlemal juhul on vaja viidata autorile ja algallikale.

5.5.5 Tsiteerides kopeeritakse autori mõttekäik sõna-sõnalt. Enamasti tsiteeritakse autorit siis, kui algne tekst on väga hea sõnastusega või on mingil muul põhjusel vaja seda täpselt edasi anda. Tsiteerimisel võõrkeeltest tuleb tsitaat eesti keelde tõlkida võimalikult adekvaatselt, vajaduse korral esitatakse originaalsõnastus joonealusena. Tsitaat eraldatakse muust tekstist jutumärkidega.

5.5.6 Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel. Tsitaat võib olla ka originaalkeeles, tõlge joone all.

Kui tsiteeritavast lausest/lõigust on osa välja jäetud, tuleb see tähistada. Lühemaid väljajätte märgitakse punktidega ..., pikemaid nurksulgudes kolme sidekriipsu abil [---]. Kohe tsitaadi järel peab olema viide ja leheküljenumber. Näide. Vaevalt leidub Kae Kooli lõpetajate hulgas õpilast, kes ei teaks Oskar Lutsu raamatu „Kevade“ esimest lauset: „Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud“ (Luts, 1986, lk 7).

¹ Luts, o. (1986). Kevade. Tallinn: Eesti raamat, lk. 7.

5.5.7 Refereerimisel edastatakse autori mõtteid oma sõnadega, kuid autori mõtet moonutamata. Refereering sõnastatakse nii, et oleks arusaadav, kus kajastuvad refereeritava autori ideed ja kus algavad refereerija tõlgendused ja kommentaarid. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti. Refereerimisel ei ole lehekülgedele viitamine kohustuslik.

5.5.8 Illustreeriv materjal – tabelid, joonised (pildid, kaardid, graafikud, skeemid) ja fotod nummerdatakse. Tabelid pealkirjastatakse, joonised ja fotod allkirjastatakse. Viitamisel kasutatakse samuti kas nime ja aastaga või joonealust viitamist. Viide lisatakse illustreeriva materjali pealkirja (kui tegemist tabeliga) või allkirja (kui tegemist pildi, kaardi, graafiku vmt materjaliga). Kui nimega viitamise korral ei ole võimalik autorit kindlaks teha, tuleb viitesse lisada info pildi päritolu kohta.

Illustreerivale materjalile osutatakse teksti seest, nt. „... nagu näeb jooniselt 7“ jne.

Näide:



Foto 1. Eesti aasta lind 2014 – jäälind

(Muusikus)



Joonis 2. Eesti aasta lind 2013 –

nurmkana²

5.6 Kasutatud kirjandus

5.6.1 Kasutatud kirjanduse loetelus peavad olema märgitud **kõik** töös kasutatud allikad ning **kõikidele** loetelus olevatele allikatele peab olema töös ka viidatud.

5.6.2 Kasutatud kirjanduse loetelu järjestatakse autorite perekonnanimedega järgi. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (nt entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast.

5.6.3 Loetelus toodud allikaid ei nummerdata.

² *Nurmkana*. (kuupäev puudub). Kasutamise kuupäev: 28. jaanuar 2014. a., allikas Eesti selgroogsed: <http://bio.edu.ee/loomad/Linnud/perperk.jpg>

5.6.4 Kasutatud kirjandus esitatakse järgmisel kujul:

5.6.4.1 Ühe autori raamat: Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). *Raamatu pealkiri*. Linn: Kirjastus.

5.6.4.2 Kahe autori raamat: Autori nimi, Initsiaal(id) ja Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). *Raamatu pealkiri*. Linn: kirjastus.

5.6.4.3 Toimetatud raamat: Toimetaja nimi, Initsiaal(id). (Toim). (Aasta). *Pealkiri*. Linn: Kirjastus.

5.6.4.4 Ajakirja artikkel: Artikli autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). Artikli pealkiri. *Ajakirja nimi* (number), lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

5.6.4.5 Ajalehe artikkel: Artikli autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). Artikli pealkiri. *Ajalehe nimi* (kuupäev või number), lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

5.6.4.5 Materjal veebist: Autor, Initsiaal(id). (Aasta). *Pealkiri*. Kasutamise kuupäev., allikas: Veebilehe pealkiri: URL-aadress.

Näiteid:

		Viide teksti sees	Allikas sisukorras, joonealune viide
TRÜKITUD ALLIKAD	Raamat, üks autor	(Luts, 1986)	Luts, O. (1986). <i>Kevade</i> . Tallinn: Eesti Raamat.
	Raamat, kaks autorit	(Jacobsson & Olsson, 1998)	Jacobsson, A., & Olsson, S. (1998). <i>Berti uued mõtisklused</i> . Tallinn: Hotger.
	Toimetatud raamat	(Kuresoo, Relve, & Rohtmets, 2001)	Kuresoo, R., Relve, H., & Rohtmets, I. (Toim-d). (2001). <i>Eesti elusloodus</i> . Varrak.
	Ajakirja artikkel	(Tõugu, 2014)	Tõugu, E. (2014). Kuhu küll tehismõistus on jäänud? <i>Horisont</i> (1), 30-36.
	Ajalehe artikkel	(Allaste, 2013)	Allaste, A.-A. (2013). Kas noored on süüdimatud? <i>Postimees</i> (18.12.2013), lk 15.
VEEBIALLIKAD	Artikkel veebis	(Martinson, 2014)	Martinson, J. (28. jaanuar 2014. a.). <i>Aasta krimka 2013: järelehüüe suurele Fandorinile</i> . Kasutamise kuupäev: 29. jaanuar 2014. a., allikas Postimees: http://arvamus.postimees.ee/2676778/aasta-krimka-2013-jarelehue-suurele-fandorinile
	Kuupäeva ja autorita materjal veebis	(Šokolaadiruudud (brownies))	<i>Šokolaadiruudud (brownies)</i> . (kuupäev puudub). Kasutamise kuupäev: 28. jaanuar 2014. a., allikas Nami-nami retseptikogu: http://nami-nami.ee/Recipe/View/5746/%C5%A0okolaadiruudud-brownies-
	Video veebis	(Nakashima, 2013)	Nakashima, J. (14. 02 2013. a.). <i>Origami rose</i> . Kasutamise kuupäev: 28. jaanuar 2014. a., allikas Youtube: http://www.youtube.com/watch?v=wSesWQ-51ZM
	Foto veebis	(Muusikus)	Muusikus, I. (kuupäev puudub). <i>Aasta lind 2014 on jäälind</i> . Kasutamise kuupäev: 28. jaanuar 2014. a., allikas Eesti orientoloogiatühing: http://www.eoy.ee/sites/default/files/1a%CC%88a%CC%88lind_ingmar_muusikus_web.jpg
Dokument veebis	(REKK, 2011)	REKK. (2011). <i>Soovitusi ja näiteid loovtööde läbiviimiseks põhikooli III astmes</i> . Kasutamise kuupäev: 28. jaanuar 2014. a., allikas Õppekava portaal: http://www.oppekava.ee/images/8/83/Juhendmaterjal_loovt%C3%B6%CC%88korraldamisest_p%C3%B5hikooli_III_kooliastmes.doc	

6. KIRJALIK VAHEKOKKUVÕTTE ARUANNE

Kirjaliku vahekokkuvõtte esitamine loovtöökomisjonile

Toimus _____(kuupäev)

Esitaja _____

Loovtöö kirjeldus

Loovtöö komisjoni soovitus:

Komisjoniliikmete allkirjad:

Nimi

Nimi

Nimi

7. JUHENDAJA HINNANG LOOVTÖÖLE

Juhendaja hinnang loovtööle

Õpilane (nimi ja klass) _____

Juhendaja _____

Loovtöö teema _____

Juhendaja hinnang ja kommentaarid tööle

8. LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL

Hinnangu annab juhendaja

Kriteerium	5 punkti	4 punkti	3 punkti
<p>Õpilase algatusvõime ja initsiatiiv teema valimisel</p> <p><i>Praktilise töö puhul etapiviisilise tööjuhendi koostamine</i></p>	<p>Valisid töö teema iseseisvalt ja põhjendasid oma valikut.</p> <p><i>Praktilise töö puhul koostasid etapiviisilise tööjuhendi iseseisvalt.</i></p>	<p>Vajasid mõningat juhendajapoolset suunamist töö teema valikul ja põhjendamisel.</p> <p><i>Praktilise töö etapiviisilise tööjuhendi koostamisel vajasid mõningat juhendaja abi.</i></p>	<p>Valisid teema juhendaja abiga. <i>Praktilise töö etapiviisilise tööjuhendi koostasid ainult juhendaja abiga.</i></p>
<p>Ajakava ja kokkulepete järgimine</p>	<p>Pidasid kinni koostatud ajakavast ja sõlmitud kokkulepetest.</p>	<p>Ajakavast ja kokkulepetest kinni pidamisel vajasid mõningat juhendajapoolset meelde tuletamist.</p>	<p>Ajakava koostamisel ja selle järgimisel ning kokkulepetest kinnipidamisel vajasid juhendaja abi ja pidevat meelde tuletamist.</p>
<p>Õpilase motiveeritus, koostöö juhendaja ja /või kaaslastega</p>	<p>Suhtusid töösse kohusetundlikult, olid koostöövalmis ja arvestasid juhendaja soovitustega.</p>	<p>Suhtusid üldiselt töösse kohusetundlikult, olid enamasti koostöövalmis ja arvestasid juhendaja soovitustega osaliselt.</p>	<p>Koostöö oli enamasti juhendajapoolset initsiatiivil ja juhendaja soovitustega arvestasid vähe.</p>

Töökultuuri, üldtunnustatud eetika- ja käitumisnormide ning ohutusreeglite järgimine	Järgisid töökultuuri, üldtunnustatud eetika- ja käitumisnorme, pidasid töö teostamisel kinni kõikidest ohutusreeglitest.	Enamasti järgisid töökultuuri ning üldtunnustatud eetika- ja käitumisnorme, eksid mõningate reeglite vastu.	Vajasid pidevat meelde tuletamist töökultuuri, üldtunnustatud eetika- ja käitumisnormide ning ohutusreeglite osas.
--	--	---	--

Hinnangu annab hindamiskomisjon, võttes arvesse juhendaja arvamust

Kriteerium	5 punkti	4 punkti	3 punkti
Loovtöö pealkiri, eesmärgid, töö struktuur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pealkiri on vastavuses töö sisuga 2. Eesmärgid on püstitatud täpselt ja selgelt 3. Töö struktuur vastab nõuetele 4. Töö maht vastab nõuetele 5. Kõik töö kohustuslikud osad on olemas ja proportsionaalsed 	Esineb üks puudus.	Esineb kuni kaks puudust, mis ei takista oluliselt tööst arusaamist.
Metoodika	Töö teostamiseks on kasutatud sobivaid töövahendeid ja -võtteid. Õpilane oskab valitud metoodikat põhjendada.	Töö teostamiseks on kasutatud üldiselt sobivaid töövahendeid ja -võtteid. Valitud metoodikat oskab õpilane põhjendada üldsõnaliselt.	Töö teostamiseks valitud töövahendid ja -võtted pole kõige sobivamad. Õpilane põhjendab valitud metoodikat napilt või ei oska põhjendada.

Teema teoreetiline käsitlus, allikad ja viitamine <i>Praktilise töö puhul töö teostamise etappide kirjeldus.</i>	Teema teoreetiline käsitlus on piisav, ülevaade selge ja täpne. Kasutatud on vähemalt 2 asjakohast ja põhjendatud allikat. Viited on korrektsed. <i>Praktilise töö puhul on kõik töö teostamise etapid välja toodud ja lahti kirjutatud.</i>	Teema teoreetiline käsitlus on enamasti piisav, teoreetiline ülevaade on antud üldiselt. Kasutatud on vähemalt 1 asjakohast ja põhjendatud allikat. Enamasti korrektselt viidatud. <i>Praktilise töö puhul on enamasti töö teostamise etapid välja toodud ja lahti kirjutatud.</i>	Teoreetiline käsitlus ja ülevaade on olemas, kuid liiga üldised tausta avamiseks. Kasutatud on vähemalt 1 allikat, esineb suuremaid eksimusi viitamisel. <i>Praktilise töö teostamise etapid on välja toodud, kuid lahti kirjutamata.</i>
Idee, originaalsus, õpilase hinnang oma tööle	Idee on originaalne ja reaalselt teostatav. Õpilane toob välja oma hinnangu tehtud tööle.	Idee on originaalne, kuid pole täielikult teostatav. Õpilane toob välja oma hinnangu tehtud tööle üldsõnaliselt.	Idee on teostatav osaliselt. Õpilase hinnang tehtud tööle on napp või puudub.
Loovtöö teostus ja kvaliteet	Loovtöö on teostatud väga heal tasemel ja vastab töö liigist tulenevatele nõuetele.	Loovtöö on teostatud heal tasemel ning vastab üldiselt töö liigist tulenevatele nõuetele.	Loovtöö on teostatud rahuldaval tasemel, esineb puudusi, mis ei takista oluliselt sisust arusaamist ja/või kasutamist.
	25 punkti	20 punkti	15 punkti

Kriteerium	10 punkti	8 punkti	6 punkti
Vormistus	<p>Töö välimus on korrektne, arvestatud on vormistamise põhireegleid.</p> <p>Tiitelleht on vormistatud nõuetekohaselt.</p> <p>Sisukord annab selge ülevaate kogu tööst.</p> <p>Lisad (nt illust-ratsioonid, fotod, joonised, graafikud jne) on korralikult vormistatud ja teemakohased.</p> <p>Ei esine trüki- ega õigekirjavigu.</p>	<p>Töö välimus on korrektne, eksitud on üksikute vormistamise põhireeglite vastu.</p> <p>Tiitelleht on vormistatud nõuetekohaselt, kuid puudub üks kohustuslik andmeosa.</p> <p>Sisukorras puudub 1- 2 olulist teemat.</p> <p>Lisad on üldiselt korralikult vormistatud. Esineb mõni puudus.</p> <p>Esineb üksikuid trüki- ja õigekirjavigu.</p>	<p>Töö välimus ei ole nõuetekohane, eksitud on mitmete vormistamise põhireeglite vastu.</p> <p>Tiitelleht on vormistatud nõuetekohaselt, kuid puudub üks kohustuslik andmeosa.</p> <p>Sisukorras puudub 3-4 olulist teemat.</p> <p>Lisad on vormistatud, kuid esineb rohkem puudusi</p> <p>Esineb sõnaohtrust ja tarbetuid kordusi, palju trüki- ja õigekirjavigu.</p>

Kriteerium	5 punkti	4 punkti	3 punkti
Esitluse ülesehitus	<p>Esitlus on loogiline ja lihtsasti jälgitav, esitlust toetab korrektselt vormistatud digitaalne ettekanne (slaidid).</p>	<p>Esitlus on üldiselt loogiline ja jälgitav.</p>	<p>Esitlus on olemas, esineb rohkem kui 2 puudust.</p>

Kaitsekõne	Õpilane annab ülevaate oma loovtööst: põhjendab teema valikut, toob välja töö eesmärgid, esitab saadud tulemused ja järeldused. Toob välja oma hinnangu tehtud tööle ja mida oleks saanud teha teisiti.	Õpilane tutvustab töö põhiseisukohti ja tulemusi; esitab saadud tulemused, järeldused puuduvad. Töö on olemas, õpilane annab hinnangu oma tööle.	Õpilane annab tööst üldise ülevaate, omapoolset hinnangut tööle ei anna.
Esinemisoskus, kontakt kuulajatega	Kaitsekõne on veenvalt, selgelt, artikuleeritult ja valdavalt peast esitatud, näitab autori kompetentsust teemavaldkonnas. Esineja saavutab hea kontakti kuulajatega.	Kõne on üldiselt arusaadav ja enamasti sobiva tempoga. Kontakt kuulajatega olemas.	Kõne on arusaadav, tempo kiire või liiga aeglane. Kontakt kuulajatega vähene.
Kompetentsus küsimustele vastamisel	Õpilane oskab arukalt ja enesekindlalt vastata esitatud küsimustele; valdab teemat.	Õpilane vastab esitatud küsimustele.	Õpilane vastab küsimustele osaliselt ja/või napolisõnaliselt.
Ajalimiit (5 minutit)	Kaitsekõne mahub ajalimiiti ja on pikkuselt piisav tööst ülevaate saamiseks.	Kaitsekõne ületab etteantud ajalimiiti kuni 1 minut.	Kaitsekõne ületab lubatud ajalimiiti 2-5 minutit.
	Kokku 25 punkti	Kokku 20 punkti	Kokku 15 punkti

Kokku 60 punkti

Hinne "5" 60-54 punkti

Hinne "4" 53-45 punkti

Hinne "3" 44-30 punkti

Hinne "2" vähem kui 30 punkti