

TARTU KESKLINNA KOOL

LOOVTÖÖ JUHEND

8. klassi õpilase loovtöö korraldamise, vormistamise, kaitsmise ja hindamise juhend

Tartu 2026

SISUKORD

SISUKORD.....	2
1. SISSEJUHATUS	4
2. LOOVTÖÖ EESMÄRK	4
3. LOOVTÖÖ TEEMA JA JUHENDAJA VALIMINE	4
3.1 Teema valik.....	4
3.2 Kord ja tähtajad.....	5
4. LOOVTÖÖ LIIGID	5
4.1 Ürituse korraldamine	5
4.2 Projekt	5
4.3 Praktiline töö / omaloominguline teos	5
4.4 Referaat	6
4.5 Analüüs	6
4.6 Uurimus.....	6
5. LOOVTÖÖ MAHT JA LÄBIVIIMINE	6
5.1 Teemakohase allikmaterjali kogumine	6
5.2 Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine	7
6. LOOVTÖÖDE ÜLDINE AJAKAVA	7
7. SEMINARID	7
7.1 I seminar.....	7
7.2 II seminar	8
7.3 Seminaride hindamine	8
8. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA VORMISTAMINE	8
8.1 Üldised vormistusnõuded.....	8
8.2 Sisukord	9
8.3 Joonised ja tabelid.....	9
8.4 Lisad.....	10
8.5 Lühendite loetelu	10
8.6 Valemid.....	10
8.7 Viitamine.....	10
8.8 Kasutatud materjalid	11
8.9 Tekstiroboti/tehisintellekti kasutamine	11
9. LIIGIPÕHISED STRUKTUURINÕUDED	12
9.1 Nõuded raportile (projekt, üritus, praktiline töö/omaloominguline teos).....	12
9.2 Nõuded referaadile.....	12
9.3 Nõuded analüüsile.....	12

9.4 Nõuded uurimusele	13
Uurimistöö erisused	13
10. VORMISTAMISE NÄIDISED	14
10.1 Tiitellehe näidis.....	14
10.2 Sisukorra näidis.....	14
10.3 Tabeli ja joonise vormistamise näidis.....	15
10.4 Foto vormistamise näidis	15
10.5 Lisade näidis	16
11. ESITLUSE JA POSTRI KOOSTAMINE	17
11.1 Soovitused esitluse (slaidiesitluse) koostamiseks.....	17
11.2 Soovitused esitluse läbiviimiseks	17
11.3 Posterettekanne	18
12. LOOVTÖÖ KAITSMINE	18
12.1 Kaitsmisettekanne	19
13. LOOVTÖÖ HINDAMINE	19
13.1 Hindamiskriteeriumide ülesehitus	20
13.2 I ja II seminari hindamine (kõik liigid).....	20
13.3 Sisukriteeriumid: üritus, projekt, praktiline töö/omaloominguline teos	20
13.4 Sisukriteeriumid: referaat ja analüüs	20
13.5 Sisukriteeriumid: uurimus.....	21
13.6 Ühised lõppkriteeriumid (kõik liigid)	21
14. LISAD.....	23
Lisa 1. Juhendaja nõusolek	24
Lisa 2. Autorikaitse aspektide järgimise kinnitus	25
Lisa 3. Hindamisleht — Praktiline töö/omaloominguline teos.....	26
Lisa 4. Hindamisleht — Projekt.....	27
Lisa 5. Hindamisleht — Referaat.....	28
Lisa 6. Hindamisleht — Analüüs.....	29
Lisa 7. Hindamisleht — Uurimus	30
Lisa 8. Hindamisleht — Ürituse korraldamine	31

1. SISSEJUHATUS

8. klassis teevad õpilased õppekava läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö (PRÕK § 23 p 1), milleks on uurimus, projekt, kunstitöö vmt. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (maksimaalselt 3 õpilast). Alates 1. septembrist 2013 on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks.

Loovtöö loetakse ka sooritatuks juhul, kui:

- õpilane on osalenud Tartu Ülikooli teaduskooli kursusel ja kursuse lõpetamiseks eeldatakse õpilase poolt uurimistöölike tööde teostamist ja vormistamist;
- õpilane on loonud mini- või õpilasfirma, millega kaasneb kogu vajalik aruandlus ja osalemine õpilasfirmade laatadel;
- õpilane on osalenud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil;
- olümpiaadidel ja konkurssidel osalemise protsess kirjeldatakse õpilase poolt päeviku vormis, kuhu on lisatud analüüs õpitu ja kogetu kohta;
- õpilane teeb kokkuvõtte protsessist loovtööde kaitsmisel.

2. LOOVTÖÖ EESMÄRK

Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimetekohast ning tema huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- uute ideede tekkimist ja teostamist õppeainete lõimimise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (sh ajaplaneerimisoskuse) kujunemist;
- õpilase tema võimete paremat tundmaõppimist, mis aitaks teha valikuid järgnevatel õpinguteks.

3. LOOVTÖÖ TEEMA JA JUHENDAJA VALIMINE

3.1 Teema valik

Teema valikul tuleb silmas pidada:

- valik võiks lähtuda paikkondlikult ja/või õppeprotsessis olulistest teemadest, arvestades õpilase huvisid ja võimeid;
- teema lühikest ja konkreetset sõnastust, laia teemavaldkonna kitsamat piiritletust (valida alateema), et töö ei kujuneks õpilasele üle jõu käivaks;

- teostamise võimalikkust (allikmaterjalide kättesaadavust, katsete teostust jms);
- sobiva juhendaja olemasolu.

3.2 Kord ja tähtajad

- Õpilane võib 7. klassi lõpus ise valida endale huvipakkuva loovtöö teema. Sellisel juhul peab õpilane tulevase juhendajaga kokkuleppele saama enne 25. aprilli.
- Aineõpetajad esitavad loovtööde koordinaatorile 25. aprilliks teemad, mida nad on valmis juhendama. Osalise koormusega õpetajad (koefitsendiga 0,25–0,5) pakuvad välja vähemalt ühe teema, suurema koormusega õpetajad vähemalt kaks teemat.
- Üks õpetaja juhendab/kaasjuhendab õppeaasta jooksul üldjuhul kuni kahte loovtööd.
- Kui loovtöö juhendaja on väljastpoolt kooli, peab lisaks olema koolipoolne kaasjuhendaja, kes suunab eelkõige koolis kehtivate loovtöönõuete täitmist.
- Loovtööde võimalikud teemad ja juhendajad avalikustatakse õpilastele ja õpetajatele Stuudiumis.
- Enne 8. klasside loovtööde kaitsmist toimuvad infotunnid 7. klasside õpilastele, kus loovtööde koordinaator tutvustab loovtööde läbiviimise korda.
- Maikuu teise nädala lõpuks peavad kõik õpilased valima teema, leppima kokku juhendajaga ja võtma juhendajalt kirjaliku nõusoleku (vt Lisa 1) ning viima selle maikuu kolmanda nädala lõpuks loovtööde koordinaatorile.

4. LOOVTÖÖ LIIGID

4.1 Ürituse korraldamine

Ürituse korraldamine (kontsert, näitus, võistlus vmt) on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav töö, mis eeldab sündmuse kavandamist, korraldamist ning läbiviimist. Ürituse läbiviimine annab korraldamiskogemuse, juhtimis- ja meeskonnatöökogemuse, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Ürituseks võib olla õpilaste erinev esinemine, maastikumäng, tähtpäeva tähistamine, temaatilise aktuse korraldamine, näituse korraldamine vmt. Loovtöö kokkuvõtteks koostatakse kirjalik raport, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele.

4.2 Projekt

Projekt (tunni ettevalmistamine ja läbiviimine; protsessi juhtimine/jälgimine/kirjeldamine jms) on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi laiendav tegevus, mille tulemiks on pigem kogemus, oskus ja/või isiklik areng. Projekti kokkuvõtteks koostab õpilane raporti, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele.

4.3 Praktiline töö / omaloominguline teos

Praktiline töö/omaloominguline teos on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline kui ka loominguiline töö. Loovtöö võib olla õpilase

omalooming või teise autori loomingu esitamine/tutvustamine. Kokkuvõttena koostab õpilane raporti, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele.

4.4 Referaat

Referaat on kirjalik tekst, mille ülesandeks on anda materjalist põhjalik mitmekülgne ülevaade allikmaterjalidest koos isikliku arvamusega. Referaat eeldab vähemalt kolme erineva allika läbitöötamist, kogutud materjali süstematiseerimist, üldistamist. Referaat vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele, eraldi raportit ei koostata.

4.5 Analüüs

Analüüs (teatrietendus, raamat, film, kontsert, näitus vms) on kirjalik tekst, mille ülesandeks on anda materjalist põhjalik mitmekülgne ülevaade, tuua välja erinevaid tõlgendusvõimalusi ja isiklik arvamus. Analüüs eeldab vähemalt kolme erineva allika läbitöötamist, kogutud materjali analüüsimist, süstematiseerimist, üldistamist ning põhjendatud isikliku arvamuse väljendamist. Analüüs keskendub põhiliselt autori isiklikule arvamusele ja arutelule, kuid sisaldab ka allikmaterjale. Vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele, eraldi raportit ei koostata.

4.6 Uurimus

Uurimistöö tulemusena valmiv uurimus on kirjalik töö, mis järgib teaduslikule tööle esitatavaid nõudeid ja vastab õppekavas sätestatud tingimustele. Õpilane keskendub uurimisprobleemile, eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida uurimisküsimustele vastused. Uurimistöö eeldab praktilist andmete kogumist või materjali kogumist vähemalt kolmest erinevast allikast, materjali analüüsimist, süstematiseerimist, üldistamist, järelduste tegemist ning ei piirdu üksnes refereerimisega. Uurimistöö on pikaajaline protsess, mis nõuab põhjalikku ettevalmistust ja täpset kavandamist. Vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele, eraldi raportit ei koostata.

5. LOOVTÖÖ MAHT JA LÄBIVIIMINE

Loovtöö koostamise ajaline maht on minimaalselt 15 tundi koostaja kohta, st kollektiivselt sooritatava loovtöö puhul tegeleb iga osaleja loovtööga vähemalt 15 tundi. Selle aja sisse on arvestatud töö iseseisev planeerimine, planeerimine koos juhendajaga, loovtöö läbiviimine, kirjaliku osa vormistamine ning slaidiesitluse ettevalmistamine.

Juhendaja ja õpilane on kohustatud koostama ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise. Õppeaasta jooksul toimuvad kaks loovtööde vaheseminari. Loovtöö juhendamine ja läbiviimine ei toimu plaanipärase õppetöö arvelt.

5.1 Teemakohase allikmaterjali kogumine

- Esimesed suunised ning sobilikud allikmaterjalid taustauuringuteks (vähemalt kolm allikat) annab õpilasele vajadusel juhendaja.

- Õpilane uurib juhendaja soovitude järgi internetist, raamatukogust jm teemakohaseid materjale, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Intervjuu/ankeedi korral tuleb koostada küsimused/küsitlusleht.
- Kui uurimistöö aluseks on ilukirjandusteos, loeb õpilane teose ja teemakohased lisamaterjalid läbi ja täidab lugedes uurimisteemat silmas pidades erinevaid ülesandeid.
- Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, internetiaadress jm).

5.2 Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine

- Valitakse teemakohane materjal, mida töös refereeritakse või muul moel korrektselt allikale viidates kasutatakse.
- Korrastatakse kogutud allikmaterjal; vajalikud märkmed, küsitluslehtede/intervjuu(de) sisu jm salvestatakse taasesitatavalt.
- Sõnastatakse oma seisukohad.
- Jooniste, skeemide, tabelite, fotode jm illustreeriva materjali koostamine või otsimine.

6. LOOVTÖÖDE ÜLDINE AJAKAVA

Aeg	Tegevus
märts, kuni 25. aprill	Õpilane valib oma teema ja juhendaja.
aprill	8. klasside loovtööde kaitsmine. Loovtöö esitatakse kaitsmiskomisjonile 10 tööpäeva enne kaitsmist.
25. aprill	Aineõpetajad esitavad vähemalt kaks uut teemat loovtööde koordinaatorile.
aprill, mai	Õpetajate pakutud teemad avalikustatakse Stuudiumis.
mai teine nädal	Kõik 7. klassi õpilased on valinud endale teema ja leppinud kokku juhendajaga.
mai kolmas nädal	Juhendajate nõusoleku lehed on jõudnud loovtööde koordinaatori kätte.
I seminar	8. klasside õpilased tutvustavad oma loovtöö teemat, eesmärgi ja ajakava kaasõpilastele.
II seminar	8. klasside õpilased annavad ülevaate tehtud tööst ja sellest, mida on veel vaja teha.

7. SEMINARID

Õpilane osaleb enne loovtöö kaitsmist kahes seminaris. Mõlemas seminaris osalemise eest saab õpilane loovtöö lõpp-punktiskoori kuni 5 + 5 punkti.

7.1 I seminar

I seminaril esitab õpilane slaidiesitluse, milles on:

- tiitelslaid (töö pealkiri, liik, autor, juhendaja nimi, Tartu + aastanumber);
- töö eesmärgid;
- töökava (idee, vahendid, võimalused vms);

- ajakava (planeering, sõlmitud kokkulepped vms).

Nii esitlus kui ka esitus peavad olema täpsed, selged ja arusaadavad.

7.2 II seminar

II seminari esitlus baseerub I seminari omal, lisaks täiendused:

- töö eesmärgid;
- töökava läbitud etappide kirjeldus/aruanne (peab erinema I seminari omast);
- raporti link (raporti tiitelleht, struktuur/kondikava, sisuosast kolmandik jne).

7.3 Seminaride hindamine

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitlus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitlus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitlus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitlus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitlus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.

8. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA VORMISTAMINE

Loovtöö kirjalik osa vormistatakse ühtselt kogu töö ulatuses vastavalt koolis kehtivatele nõuetele. Loovtöö keeleks on eesti keel. Sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama ortograafiareeglitele. Väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest. Vältitakse võõrsõnadega liialdamist, sõnakordusi ja hoidutakse üliemotsionaalsetest väljenditest. Töö kirjutamisel vältitakse nii kõne- kui ka konspektistiili. Võõrkeelse materjali tõlkimisel tuleb muuta lausete struktuuri vastavalt eesti keele lauseehitusele ning kasutada käsitletava valdkonna termineid õiges tähenduses ja kontekstis.

8.1 Üldised vormistusnõuded

- Töö vormistatakse arvutil lehe ühele küljele. Paberi formaat on A4.
- Kirja tüüp on Times New Roman (kaasa arvatud leheküljenumbrid, sisukord ja pealkirjad).
- Tähesuurus on 12 punkti; pealkirjad, kaasa arvatud tiitellehel, ja alapealkirjad 14 punkti. Reavahe 1,5 (välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse reavahet 1).
- Tiitellehe ja peatükkide pealkirjad on kirjutatud suurtähtedega. Alapealkirjad on kirjutatud väiketähtedega (v.a esitäht).
- Sõnade eraldajaks on üks tühik.
- Lehe üla- ja alaservast, vasakust ja paremast servast jäetakse tühjaks 2,54 cm.

- Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, lehekülje vasak- ja parempoolne serv jäävad sirged (rööpjoondus). Rööpjoonduse korral eraldatakse lõigud täiendava lõiguvahega.
- Lõiguvahetusel kasutatakse teksti plokkidena vormistamist või taandrida.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse lehe alumisse serva keskele või paremasse äärde. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellele ei kirjutata.
- Tiitelleht sisaldab kooli nimetust, töö pealkirja, töö liiki (projekt, uurimus, referaat, analüüs, üritus, praktiline töö, omaloominguline teos), autorit, juhendajat, aastat (vt näidis peatükis 10).
- Kõikides peatükkides peab olema tekst samamoodi vormindatud. Peatükk algab uuel leheküljelt, alapeatükk samalt leheküljelt. Peatükid ja alapeatükid nummerdatakse.
- Tekstis sõnade või lausete esile tõstmiseks võib kasutada rasvast kirja, mitte allajoonimist.
- Võõrkeelsed terminid (tsitaatsõnad ja -väljendid) ning valemid on vormistatud kaldkirjas.
- Pealkiri algab joondumisega vasakult, pealkirja lõppu ei panda punkti. Pealkirjad ja alapealkirjad eraldatakse tekstist tühja reaga.
- Loovtöö käigus loodud meediafail paigutatakse jooksvalt teksti sisse.

8.2 Sisukord

- Sisukord vormindatakse automaatselt pealkirjade (Heading1/Heading2 stiilid) järgi, võib kasutada ka punktiiri.
- Sisukorda kantakse pealkirjad alates sissejuhatusest. Sisukorras ei kasutata kald- ega rasvast kirja.
- Sisukorras ei nummerdata sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud materjale ega lisade pealkirju.

8.3 Joonised ja tabelid

- Joonised ja tabelid nummerdatakse ja paigutatakse lehekülje keskele. Kõikidele joonistele ja tabelitele tuleb eelnevalt tekstis viidata (vt joonis 1; vt tabel 1).
- Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale: graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Foto loetakse jooniseks.
- Tabelil on pealkiri (Tabel 1. Pealkiri), joonisel allkiri (Joonis 1. Allkiri). Jooniste allkirjad ja tabelite pealkirjad joondatakse vasakule alates kujutise/objekti äärest.
- Fotodele lisatakse ka autor (nt Joonis 1. Maasikad põllul. Foto autor: Mari Maasikas).
- Kui tabeli/joonise/diagrammi koostamisel on kasutatud teis(t)e autori(te) kogutud andmeid, tuleb viidata tabeli/joonise all vastavale allikale.

8.4 Lisad

- Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiosa, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik (küsitluslehed, plaanid, kaardid, andmekogumid jne) või mille hulk/suurus töö lugemist takistaks.
- Lisad tuleb nummerdada ja pealkirjastada (Lisa 1. Pealkiri) vastavalt tekstis viitamise järjekorrale. Iga lisa algab uuel lehelt ja sisaldab ühte objekti.
- Lisadele tuleb põhitekstis viidata (viidatakse lisanumbrile, mitte leheküljenumbrile). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

8.5 Lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle juhul, kui töös esineb mitmeid vähetuntud lühendeid või sümboleid. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (nt lk, a) ega selliseid, mille täielikku kirja pilti kõik lugejad eeldatavalt teavad (nt USA), loetellu ei lisata. Esmakordsel tekstis kasutamisel kirjutatakse lühend pikalt välja, lisades sulgudesse järele edaspidi kasutatava lühendi (nt Maksu- ja Tolliamet (MTA)).

8.6 Valemid

Üksikud sümboolid ja lihtsad matemaatilised avaldised esitatakse reeglina teksti sees, omaette reale viimata, kuid ükski lause või lõik ei alga valemiga. Valemid ja neis kasutatud sümboolid kirjutatakse kaldkirjas. Võrdust ja võrratust väljendavad avaldised esitatakse tavaliselt omaette real. Mitme valemi korral tuleb need nummerdada (number valemiga samale reale paremale, sulgudesse). Valemites ei tooda mõõtühikuid. Valemi sümboolite seletus algab sõnaga „kus” (ilma järgneva koolonita) ja seletused kirjutatakse üksteise alla; igas uues valemis selgitatakse ainult esmakordselt esinevaid tähistusi.

Mõõtühikute vormistamisel jäetakse üldreeglina arvu ja mõõtühiku vahele tühi, erandiks on protsendi, kraadi, nurgaminuti ja -sekundi tähis (nt 18%, 6° sooja); erandit ei kasutata, kui tähis kuulub loogiliselt järgneva sümbooli juurde (nt 8 °C).

8.7 Viitamine

- Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne. Kõikidele kasutatud allikatele peab tekstis leiduma viide ja vastupidi.
- Viitama peab igat lõiku, mis ei ole töö autori enda kirjutatud. Iga lõigu lõpus peab olema viide ka siis, kui on mitu järjestikust lõiku võetud samast allikast.
- Tekstisisene viitamine on lubatud kahel viisil: numeratsiooni või autorite järgi.
 - Numeratsiooni korral peab allikate loetelu olema nummerdatud ning allikad nimetatakse tekstis viitamise, mitte tähestikulises järjekorras. Viitamisel pannakse lõigu lõppu ümarsulgudesse teose järjekorra number ning leheküljenumber. Näide: (2:56) (9:26, 27) või (9:26–27).
 - Autori järgi viitamisel pannakse lõigu lõppu ümarsulgudesse autori perekonnanimi, väljaandmiseaasta ja leheküljenumber. Autorita allika puhul on

autori nime asemel töö pealkiri või selle esimesed sõnad. Näide: (Andresen 2010: 43).

- Tekstiroboti väljundi viitamisel kasutatakse tekstiroboti nime ja kasutatud versiooni aastat. Näide: (ChatGPT, 2024).

8.8 Kasutatud materjalid

- Kasutatud materjalide peatükis on iga töös kasutatud allika kohta kirje. Kirjed on nummerdatud (numeratsiooniga viitamisel) või reastatud tähestikulises järjekorras (autori järgi viitamisel), autori perekonnanime või autorita allika puhul pealkirja järgi. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.
- Raamat: autor (perekonnanimi koos initsiaalidega), ilmumisaasta, pealkiri, ilmumiskoht, kirjastus. Mitme autori korral on initsiaalid alates teisest autorist samuti perekonnanime järel, autorite vahel koma. Näide: Becett, F. (2000). Maitseleksikon. Tallinn: Sild.
- Ajakirja/ajalehe artikkel: autori nimi, initsiaal(id), aasta, artikli pealkiri – ajakirja nimi, number, leheküljed. Näide: Tammes, L. (2005). Pikkade õhtute pleed – Kodukiri, 2, 86–87.
- Internetiaadressid pannakse kasutatud materjalide loetellu aktiivse lingina. Artikkel kodulehelt: autori/toimetaja nimi, initsiaal(id), artikli pealkiri, sulgudes kasutamise kuupäev, veebiaadress.
- Audiovisuaalne materjal veebis: lisatakse nii palju infot kui leitav — avaldaja/autori kasutajanimi, viimase uuendamise kuupäev või vaatamise kuupäev, veebiaadress.

8.9 Tekstiroboti/tehisintellekti kasutamine

- Tekstirobotit võib kasutada loovtöö teoreetilise osa taustauuringu tarbeks. Sellisel juhul tuleb kasutusviisi kirjeldada: milliseid küsimusi esitati, milline oli saadud väljund (väljund esitatakse lisades) ja mil määral seda muudeti.
- Kui rakendusest saadud väljundit kasutatakse sisulises mõttes (nt pakutud tekstilõik, pildigeneraatori loodud pilt), tuleb kasutatud rakendusele viidata.
- Kasutusviisi kirjeldusest peab olema üheselt arusaadav, millises mahus ja kuidas tekstirobotit töös tarvitatud on.
- Tekstiroboti loodud teksti esitamist enda nime all loetakse akadeemiliseks petturluseks ja loovtöö tuleb uuesti sooritada.
- Kasutatud allikate loetelus märgitakse tekstiroboti looja, kasutatud versiooni aasta, tekstirobot ja selle versioon ning veebiaadress. Näide: OpenAI. (2022). ChatGPT (20. detsembri versioon), <https://chat.openai.com/>

9. LIIGIPÕHISED STRUKTUURINÕUDED

Kõik loovtöö kirjalikud vormid algavad tiitellehe, autorikaitse aspektide järgimise kinnituse (vt Lisa 2) ja sisukorraga. Allpool toodud on iga liigi puhul lisanduv struktuur ja sisu.

9.1 Nõuded raportile (projekt, üritus, praktiline töö/omaloominguline teos)

Loovtöö raport peab koosnema järgmistest osadest: tiitelleht; autorikaitse aspektide järgimise kinnitus koos koostaja(te) allkirja(de)ga; sisukord; sissejuhatus (töö eesmärgid, teemavaliku põhjendus); töö sisu (teoreetiline osa, töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus); kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused); kasutatud materjalid; (vajadusel) lisa(d).

Sissejuhatus annab lugejale aimu, kuidas autor hakkab teemat käsitlema, ja avab põhiidee. Sissejuhatuses tuleb sõnastada loovtöö eesmärgid; see on soovitatavalt lühike (kümnendik töö mahust), kuid väga põhjalikult läbi mõeldud. Sisu osas peab raport sisaldama ka teemakohast teoreetilist osa (ajalugu, kogemused vms). Kokkuvõttes sõnastatakse loovtöö tulemused ning tuuakse välja saavutatu olulisus — ei esitata enam uut infot ega viidata. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja õnnestumised ja töös üles kerkinud probleemid, uurimuse puhul ka võimalused edasiseks tööks.

9.2 Nõuded referaadile

Töös soovitatakse kasutada kindlat kõneviisi (töö käsitleb / töös käsitletlen, autor vaatleb / vaatlen jne). Referaat on teatud probleemi või teema kokkuvõtlik teaduslik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate uurimisele. Referaadi eesmärk on süvendada õpilaste oskusi töötada erialase kirjandusega ning arendada väljendusoskust. Refereeritud tekst tuleb esitada oma sõnadega, vältides otsest teksti kopeerimist. Referaadis tuleb esitada ka autori omapoolne arvamus ja järeldused.

Referaat peab koosnema järgmistest osadest: tiitelleht; autorikaitse aspektide järgimise kinnitus; sisukord; sissejuhatus (töö eesmärgid, teemavaliku põhjendus); töö sisu (ülevaade valitud materjalidest, analüüsitavate aspektide väljatoomine, põhjendatud isikliku arvamuse väljatoomine — vähemalt 5 lehekülge); kokkuvõte; kasutatud materjalid; (vajadusel) lisa(d). Eraldi raportit ei koostata.

9.3 Nõuded analüüsile

Analüüs on kirjalik tekst, mille ülesandeks on anda materjalist põhjalik mitmekülgne ülevaade, tuua välja erinevaid tõlgendusvõimalusi ja isiklik arvamus. Eeldab vähemalt kolme erineva allika läbitöötamist, kogutud materjali analüüsimist, süstematiseerimist, üldistamist ning põhjendatud isikliku arvamuse väljendamist. Keskendub põhiliselt autori isiklikule arvamusele ja arutelule, kuid sisaldab ka allikmaterjale.

Analüüs peab koosnema järgmistest osadest: tiitelleht; autorikaitse aspektide järgimise kinnitus; sisukord; sissejuhatus (töö eesmärgid, teema- ja teose valiku põhjendus); töö sisu (ülevaade/kirjeldus valitud teos(t)est, analüüsitavate tahkude väljatoomine ja analüüs mitmest

vaatenurgast, põhjendatud isikliku arvamuse väljatoomine — vähemalt 5 lehekülge); kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused); kasutatud materjalid; (vajadusel) lisa(d). Eraldi raportit ei koostata.

9.4 Nõuded uurimusele

Uurimuse tulemusena valmiv uurimistöö on kirjalik töö, mis järgib teaduslikule tööle esitatavaid nõudeid ja vastab õppekavas sätestatud tingimustele. Õpilane keskendub uurimisprobleemile, eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida uurimisküsimustele vastused. Eeldab praktilist andmete või materjali kogumist vähemalt kolmest erinevast allikast, materjali analüüsimist, süstematiseerimist, üldistamist, järelduste tegemist.

Uurimistöö erisused

- Paika tuleb panna esialgne uurimistöö metoodika ja struktuur.
- Intervjuu/ankeedi korral tuleb koostada küsimused/küsitlusleht.
- Metoodika tutvustamiseks käsitletakse uurimisobjekte ja valimit: kirjeldatakse uurimisobjekte/uuritavaid (hulk ja neid iseloomustavad andmed); valimiga uurimistöö puhul kirjeldatakse valimi moodustamise põhimõtteid; põhjendatakse uurimisstrateegiate ja andmekogumismeetodite valikuid ning nende usaldusväärsust ja sobivust; kirjeldatakse uurimistöö protseduuri (millal, kus ja kuidas midagi tehti) ja andmeanalüüsi meetodeid. Metoodika osas kirjeldatu alusel peaks olema võimalik uurimistööd korrata.
- Tulemuste esitamisel lähtutakse sissejuhatuses esitatud eesmärkidest, uurimisküsimustest või hüpoteesidest.
- Arutelu/analüüsi osas tõlgendatakse saadud tulemusi ning seostatakse need kirjanduse ülevaates kirjeldatuga; tuuakse välja sarnasused-erinevused ja pakutakse neile põhjendusi; tuuakse välja järeldused ja üldistused ning näidatakse, kus ja kuidas tulemusi rakendada saab.
- Püstitatud hüpoteeside korral analüüsitakse, kas need leidsid kinnitust.

Uurimus peab koosnema järgmistest osadest: tiitelleht; autorikaitse aspektide järgimise kinnitus; sisukord; vajadusel lühendite loetelu; sissejuhatus (teema valiku põhjendamine, töö eesmärgi sõnastamine, ülevaade uurimismeetoditest, töö liigenduse kirjeldus, mitme autori puhul iga autori panus); teema teoreetiline ülevaade (varem ilmunud tööde refereering/analüüs, vajalik ja usaldusväärne taustinformatsioon); töö põhiosad — hüpotees (reaal-/loodusteadusliku uurimuse puhul) või eesmärk (humanitaaruurimuse puhul), uurimisküsimus, praktiline osa, kogutud andmed, nende analüüs ja järeldused; kokkuvõte (etappide ja metoodika lühiülevaade ning vastus(ed) uurimisküsimus(t)ele); kasutatud materjalid; lisad. Eraldi raportit ei koostata.

10. VORMISTAMISE NÄIDISED

Käesolevas peatükis on toodud tiitellehe, sisukorra, tabeli/joonise, foto ja lisade vormistamise näidised (vt ka Stuudiumi TERA kausta täisnäidiseid).

10.1 Tiitellehe näidis

TARTU KESKLINNA KOOL
Merike Kroon 8.c klass
SÜMBOLID JA MÄRGID RAHVAKUNSTIS Loovtöö: uurimus, projekt vms
Juhendaja: Merike Mesikäpp Kaasjuhendaja: Kalle Karu
Tartu 2023

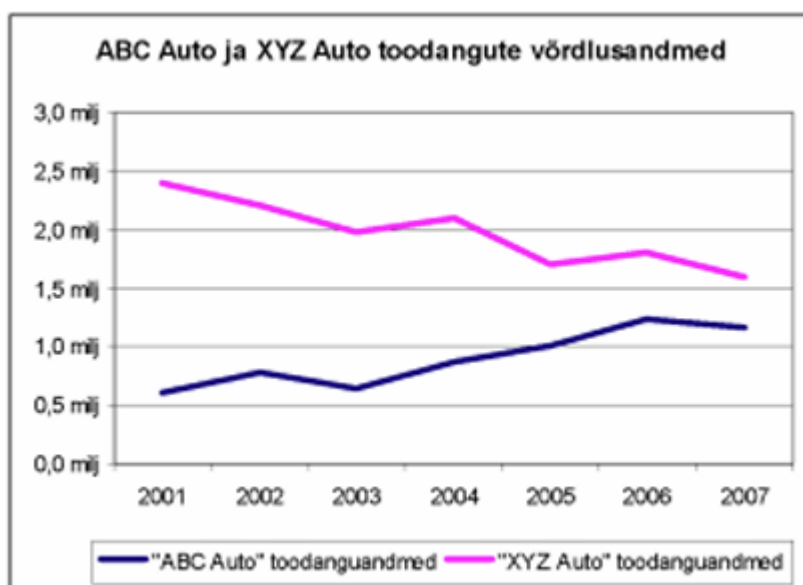
10.2 Sisukorra näidis

SISSEJUHATUS	3
1. Esimese peatüki pealkiri	4
1.1. Alapeatüki pealkiri	4
1.2. Alapeatüki pealkiri	5
2. Teise peatüki pealkiri	6
2.1. Alapeatüki pealkiri	6
2.2. Alapeatüki pealkiri	7
2.3. Alapeatüki pealkiri	8
KOKKUVÕTE	9
KASUTATUD MATERJALID	10
LISAD	11
Lisa 1. Pealkiri	11
Lisa 2. Pealkiri	12

10.3 Tabeli ja joonise vormistamise näidis

Tabel 1. ABC Auto ja XYZ Auto toodanguandmed

Aasta	ABC Auto toodanguandmed (milj)	XYZ Auto toodanguandmed (milj)
2003	0,65	1,98
2004	0,87	2,1
2005	1	1,7
2006	1,23	1,8
2007	1,17	1,6



Joonis 1. ABC Auto ja XYZ Auto toodangute võrdlusandmed

10.4 Foto vormistamise näidis

Foto lisatakse teksti sisse jooksvalt ning sellele antakse joonise number, allkiri ja autor.



Joonis 1. Sinilill. Foto autor: Arne Ader

10.5 Lisade näidis

LISAD

Lisa 1. Fotonäitus kooli koridoris



Foto autor: Mari Maasikas

11. ESITLUSE JA POSTRI KOOSTAMINE

11.1 Soovitused esitluse (slaidiesitluse) koostamiseks

- Enne esitluse koostamist tasub koostada esitluse kontseptsioon: kellele ja mida soovitakse esitlusega öelda, missugune on esitluse võimalik sisu, kuidas seda kõige efektiivsemalt edasi anda.
- Esitus algab enamasti tiitelslaidiga, kuhu lisatakse pealkiri (loovtöö teema), autori nimi ja klass. Teisel slaidil tutvustatakse, mida soovitakse esitleda (loovtöö kirjutamise eesmärk). Alates kolmandast slaidist on esitluse sisuline osa.
- Ühele slaidile lisatakse mõõdukalt teksti (olulised teesid) võimalikult lühikese ja selgena, märksõnadega, mida vajadusel illustreeritakse diagrammide, tabelite või muude graafiliste objektidega.
- Teksti suurus slaidide pealkirjades on 36–40 punkti ja sisuosas vähemalt 24 punkti.
- Soovitatakse jälgida 5/5/5 reeglit: 5 sõna reas, 5 rida slaidil, mitte rohkem kui 5 tekstislaidi järjest, seejärel pilt, video või graafik.
- Kogu slaidiesitluses tuleb järgida ühtset stiili (slaidide taustad, fondid, värviskeemid, slaidivahetused ja animatsioonid). Häid värvilahendusi on nt kollane taust + sinine kiri või valge taust + must kiri; halbu nt punane taust + must kiri, must taust + punane kiri, hele taust + hele kiri.
- Välti paljude erinevate võimaluste (siirded, efektid jne) kasutamist, erinevaid stiile, eredaid värve ühes koos ja kirjut tausta.
- Tabelites võib kasutada väiksemat fondisuurust (min 18 punkti). Tabelitele, fotodele ja joonistele lisatakse vastavalt pealkiri või allkiri ja autor (autori puudumisel link). Kasutatud allikad viidatakse numereeritult ja koondatakse ühele slaidile.
- Slaid ei tohiks jääda ekraanile liiga kauaks — sobiv aeg on keskmiselt 1–2 minutit. Lühiettekande puhul piisab 5–10 slaidist.
- Esitus lõppeb kokkuvõtva slaidiga, milles võetakse esitus kokku, rõhutades saavutatud tulemust (loovtöö eesmärgi täitmist). Viimasel slaidil võiks olla tänusõnad. Ära lõpeta esitlust enne, kui publiku küsimustele on vastatud.

11.2 Soovitused esitluse läbiviimiseks

- Esitluse läbiviimisel on oluline osa häälel ja kehakeelel. Huvitav algus tõmbab tähelepanu ja paneb kuulama.
- Esinemist tuleks alustada enda tutvustamise ja teema esitlemisega. Kuulajale jääb rohkem meelde esitluse algus ja lõpp, seega on väga olulised sissejuhatus ja kokkuvõte (lõppsõna).
- Kuna slaidil on teksti vähe, räägib esineja täiendava teksti peast juurde; võib lisada märkmelehtedele (näeb ainult esineja) või trükkida paberile.
- Esitluse läbiviimist tuleks enne kaitsmist mitu korda harjutada.

- Kommenteeri alati nähtavat slaidi. Räägi kuulajatele, mitte tekstile. Ära loe teksti maha.

11.3 Posterettekanne

Posterettekanne on ettekande vorm, mille puhul kogu tööd puudutav informatsioon esitatakse postril, mis võib olla kujundatud ja trükitud või kujundatud käsitsi. Postri sisu koostamisel tuleb arvestada, et seda vaatavad inimesed, kes sinu loovtööga tutvavad ei ole ja peavad ka tööst ülevaate saama stendiga tutvudes. Postrit saab kujundada programmidega PowerPoint, Canva, Pages, Gimp jms.

Posterettekanne peab sisaldama järgmisi osi:

- Sissejuhatus (lühülevaade taustast, miks antud loovtöö tehti).
- Töö eesmärgid/loovtöö käik (millistele probleemidele lahendust otsitakse; hüpotees(id) või uurimisküsimus(ed); kuidas loovtööd tehti).
- Meetodid (uurimismeetodi, -objekti või uuritavate iseloomustus, materjali kogumise meetoodika ja kriteeriumid).
- Tulemused (uurimuse põhitulemused, võimalusel viidetega graafikule/joonisele; soovitatavalt punktide kaupa, mitte pideva tekstina).
- Järeldused või kokkuvõtte tööst (lühike ja konkreetne).

Poster peaks olema kergesti loetav ja visuaalselt terviklik, illustreeritud teemakohaste fotode, jooniste, teabegraafikutega. Hea poster on selge, läbimõeldud, terviklik, haarav ja veenev, esitlejale toeks, algu-arengu-lõpuga looga. Halval postril on info üleküllus, vale fondi- ja värvivalik, kirju taust, segamini info.

- Postrit peab olema võimalik lugeda vähemalt kahe meetri kauguselt.
- Postri pealkiri, sissejuhatus või tsitaat peab tähelepanu köitma, äratama huvi ning andma auditooriumile konteksti.
- Postri soovituslikud mõõdud on 84×120 cm (A0) või 70×100 cm, vertikaalne või horisontaalne asend. Külgmised ja alumine veeris 3–4 cm, ülemine veeris neist 1–2 cm laiem (sissejuhatav roll pealkirjale, nimele, õppeasutusele). Koolis võivad mõõtmed olla ka väiksemad.
- Pealkirja minimaalne suurus vähemalt 72–76 punkti; alapealkirjad tavalisest sisutekstist suuremad. Põhiteksti kirja minimaalne suurus vähemalt 36–40 punkti; liigendada lõikudeks, rõhutamiseks paksu kirja või allajoonimist.
- Illustratsioonid koos peal- ja allkirjaga tuleks muust materjalist selgelt eraldada ja need peaksid moodustama iseseisva terviku; need jäävad vaatajale paremini ja kaugemalt silma kui tekstiosa.
- Taust ei tohiks olla silmatorkav ega varjutada postril olevat teavet; eelistada heledat tausta tumeda kirjaga (ja vastupidi).

12. LOOVTÖÖ KAITSMINE

Loovtöö lõppeb avaliku kaitsmisega, mis toimub üldjuhul kaks korda õppeaastas. Kaitsmisettekanne on suuline. Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, mida toetab slaidiesitlus või poster. Võimalusel tuleb esitleda valminud praktilist loovtööd.

- Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt kümme tööpäeva enne kaitsmist esitada loovtöö kirjalik osa juhendajale.
- Juhendaja esitab loovtöö kirjaliku osa koos juhendajapoolse kirjaliku hinnanguga (pdf-formaadis) kümme tööpäeva enne kaitsmist elektroonselt kaitsmiskomisjonile.
- Kaitsmiskomisjonile tuleb esitada slaidiesitlus/posterettekanne hiljemalt üks päev enne kaitsmist.
- Juhendaja kirjalik hinnang annab põhjaliku tagasiside iga loovtöös osaleja panuse ning kohusetundlikkuse kohta.
- Loovtöö autorikaitse aspektide järgimise kinnitused (õpilase ja juhendaja(te) kirjed) allkirjastatakse kaitsmiskomisjoni autorikaitse aspektide kinnituse lehele (vt Lisa 2).

12.1 Kaitsmisettekanne

Kaitsmisettekanne koosneb järgnevatest osadest:

- sissejuhatus (töö eesmärgid, teemavaliku põhjendus);
- töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
- kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

Kaitsmisettekande pikkuseks on kuni 10 minutit, millele järgneb umbes 5-minutiline küsimustele vastamine. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased. Kaitsmiskomisjon on kuni viieliikmeline, komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

13. LOOVTÖÖ HINDAMINE

Loovtööd hindab kaitsmiskomisjon. Loovtöö hindamiskriteeriumid sõltuvad loovtöö liigist ja kajastuvad hindamislehtedel (vt Lisa 3–8).

- Kaitsmiskomisjoni esimees täidab loovtöö kaitsmise järel komisjoniliikmete arutelu tulemusena loovtööde hindamislehe, milles hinnatakse kõiki hindamismudelid välja toodud komponente 5, 4, 3, 2, 1 või 0 punktiga.
- Lõpliku punktisumma otsustab kaitsmiskomisjon kinnisel istungil. Loovtöö koostaja, juhendaja ega kaasjuhendaja hinde arutelul ei osale. Vajadusel võib kaasata kaitsmiskomisjoni töösse loovtööde koordinaatori.
- Punktisumma kujunemist selgitab kaitsmiskomisjoni esimees vajadusel nii loovtöö koostaja(te)le kui ka juhendajale (ja kaasjuhendajale).
- Loovtöö hindamist on võimalik apelleerida loovtöö tegija(te)l kolmekümne päeva jooksul, alates tulemuse teadasaamisest. Apellatsiooni korral moodustatakse uus komisjon ning vaadatakse töö uuesti üle.

- Plagiaadiks loetakse tööd, kus on kasutatud teiste autorite viitamata loomingut (ka tehisaru tööriista kasutus). Plagiaadist teatab õpilasele kaitsmiskomisjoni esimees vahetult peale loovtöö hindamisarutelu; vastava info kannab loovtöö päevikusse juhendaja. Plagiaadi või selle kahtluse korral on uus kaitsmisvõimalus järgmisel kaitsmisel.
- Punktisumma tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel koolipäeval. Punktisumma koos loovtöö pealkirjaga kantakse loovtöö päevikusse ja klassitunnistusele. Põhikooli lõputunnistusele kantakse loovtöö pealkiri.

13.1 Hindamiskriteeriumide ülesehitus

Iga loovtöö liigi hindamisleht koosneb kolmest osast: (1) I ja II seminari hindamine (ühine kõigile liikidele, kuni 5+5 punkti); (2) liigipõhised sisukriteeriumid (vt punktid 13.2–13.4); (3) ühised lõppkriteeriumid — kirjaliku osa vormistus, õigekiri, väljenduslaad, kaitsmisettekande vormistus ja suuline esitus, küsimustele vastamine, juhendaja hinnang (vt punkt 13.5). Iga kriteerium hinnatakse 5, 4, 3, 2, 1 või 0 punktiga; lõplik punktisumma on kriteeriumide summa (60–70 punkti sõltuvalt liigist, vt hindamislehed Lisades 3–8).

13.2 I ja II seminari hindamine (kõik liigid)

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.

13.3 Sisukriteeriumid: üritus, projekt, praktiline töö/omaloominguline teos

Ürituse, projekti ning praktilise töö/omaloomingulise teose hindamisel kasutatakse järgmisi kriteeriume:

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Püstitatud eesmärkide saavutamine	Eesmärgid on täielikult saavutatud.	Eesmärgid on enamjaolt saavutatud.	Eesmärgid on osaliselt saavutatud.	Eesmärgid on saavutamata.	Eesmärgid on selgesõnaliselt püstitamata.	Eesmärgid on püstitamata.
Loovtöö planeerimine	Loovtöö on hästi planeeritud.	Loovtöö on enamjaolt hästi planeeritud.	Planeerimine vajab juhendaja täiendavat sekkumist.	Loovtöö on pealiskaudselt/ebamääraselt planeeritud, ettepanekud arvestamata.	Loovtöö on puudulikult planeeritud.	Loovtöö on planeerimata.
Loovtöö läbiviimine	Loovtöö läbiviimine on sujuv.	Loovtöö läbiviimine on enamjaolt sujuv.	Läbiviimine vajab täiendavat juhendamist.	Läbiviimine vajab täiendavat sekkumist.	Loovtöö läbiviimine ebaõnnestus.	Õpilase panus läbiviimisel on olematu.

Praktilise töö/omaloomingulise teose puhul lisandub:

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Kunstiline teostus	Teostatud kõrge kunstilise tasemega / väga korrektselt.	Teostatud hea kunstilise tasemega / korrektselt.	Teostatud rahuldavalt/lohakalt.	Teostus on nõrk.	Töö on ebakorrektn.	Töö on teostamata.

13.4 Sisukriteeriumid: referaat ja analüüs

Referaadi ja analüüsi hindamisel kasutatakse järgmisi kriteeriume:

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Pealkirja vastavus sisule	Pealkiri vastab täielikult töö sisule.	Vastab sisule, esineb väikeseid kõrvalekaldeid.	Pealkiri on ebatäpselt või puudulikult sõnastatud.	Ebatäpne/puudulik ja seos konkreetse tööga on nõrk.	Pealkiri ei vasta sisule.	Pealkiri puudub.
Faktide paikapidavus, materjali piisavus, põhjalikkus	Töö põhjalik, faktid kontrollitud, väited piisavalt näitlikustatud, vähemalt 3 allikat, korrektne viitamine.	Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud, materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult, vähemalt 2 allikat.	Sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata väiteid, vähemalt üks allikas.	Esineb vääraid väiteid, osaliselt puudub viitamine.	Palju vääraid/kontrollimata väiteid, pole kasutatud välist allikat peale oma arvamuse.	Töö on plagieeritud / sisaldab plagiaati.

Analüüsi puhul lisandub:

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Analüüs (isiklik arvamus)	Argumenteeritud oma arvamus, toetudes algallikatele; maht üle poole sisust.	Vähe argumenteeritud oma arvamus; maht ligikaudu pool sisust.	Vähene või allikatega toetamata oma arvamus; maht alla poole sisust.	Oma arvamus puudulik ja väheargumenteeritud.	Oma arvamus või argumentid puuduvad.	Analüüs puudub.

Mõlema puhul:

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Ülesehitus on loogiline ja terviklik.	Loogiline, kuid mitte päris terviklik.	Ei ole täiesti loogiline, esineb sisulisi puudujääke.	Ülesehitus on ebaloogiline, töö sisuliselt poolik.	Raskesti mõistetav, ebaterviklik, puudub analüüs.	Referaadil/analüüsil puuduvad omased tunnused.

13.5 Sisukriteeriumid: uurimus

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Pealkirja vastavus teemale	Pealkiri vastab täielikult uurimistööle.	Vastab, esineb väikeseid kõrvalekaldeid.	Pealkiri on mitmeti mõistetav.	Mitmeti mõistetav, seos tööga nõrk.	Pealkiri ei vasta sisule.	Pealkiri puudub.
Hüpotees/eesmärk/oletatav tulemus	Sõnastatud üheselt mõistetavalt ja tekstis eristatav.	Sõnastatud arusaadavalt.	Sõnastus on mitmeti mõistetav.	Raskesti arusaadav, seos tööga nõrk.	Raskesti arusaadav ja puudub seos tööga.	Hüpotees/eesmärk puudub.
Uurimisküsimus	Korrektset sõnastatud (uuritav objekt + mõjutegur + nendevaheline seos).	Sõnastatud (objekt + mõjutegur), puudub nendevaheline seos.	Mitmeti mõistetav, puudub konkreetne.	Sõnastatud kas-küsimusena.	Sõnastatud, kuid puuduvad uurimisküsimusele omased tunnused.	Uurimisküsimus puudub.
Praktiline osa: meetodite valik, katse, eksperiment, uurimine	Meetodid sobivad ja on kasutatud eksperimendi/uurimise läbiviimiseks.	Sobivad väikeste mõõndustega.	Sobivad osaliselt.	Meetodid ei toeta läbiviimist.	Meetodid ja eksperiment/uurimine ei vasta teemale.	Meetodid puuduvad, eksperiment/uurimine teostamata.
Tulemus ja analüüs	Tulemused korrektselt välja toodud, analüüs teostatud.	Korrektset esitatud, analüüsis mitte kõiki tulemusi käsitletud.	Tulemused välja toodud, analüüs raskesti mõistetav.	Osaliselt esitatud, analüüs raskesti mõistetav.	Üksikud tulemused, analüüs puudub.	Tulemused ja analüüs puuduvad.

13.6 Ühised lõppkriteeriumid (kõik liigid)

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektselt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogilised ja sujuvad, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogilised, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisettekande vormistus ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektn, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektn, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisettekanne puudub.
Kaitsmisettekande suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisettekande esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitest ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitud kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

14. LISAD

Käesoleva juhendi juurde kuuluvad järgmised vormid ja hindamislehed, mida kasutatakse loovtöö käigus ning kaitsmisel. Vormid on kättesaadavad ka Stuudiumi TERA kaustas.

- Lisa 1. Juhendaja nõusolek
- Lisa 2. Autorikaitse aspektide järgimise kinnitus
- Lisa 3. Hindamisleht — Praktiline töö/omaloominguline teos
- Lisa 4. Hindamisleht — Projekt
- Lisa 5. Hindamisleht — Referaat
- Lisa 6. Hindamisleht — Analüüs
- Lisa 7. Hindamisleht — Uurimus
- Lisa 8. Hindamisleht — Ürituse korraldamine

Lisa 1. Juhendaja nõusolek

Väli	Sisu
Õpilase nimi	
Klass	
Teemavaldkond või konkreetne teema	
Loovtöö liik (analüüs, praktiline töö/omaloominguline töö, projekt, referaat, uurimus, üritus)	
Juhendaja nimi	
Kuupäev	
Õpilase allkiri	
Juhendaja allkiri	

Lisa 2. Autorikaitse aspektide järgimise kinnitus

Olen koostanud loovtöö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

(Õpilase nimi ja allkiri) _____

Loovtöö vastab kehtivatele nõuetele.

(Juhendaja nimi ja allkiri) _____

Lisa 3. Hindamisleht — Praktiline töö/omaloominguline teos

Praktiline töö/omaloominguline teos

Õpilase nimi: _____ Teema: _____
 Juhendaja(d): _____ Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osalet seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus täpne, selge ja arusaadav.	Osalet seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osalet seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselge.	Osalet seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osalet seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osalet seminaril, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
Püstitatud eesmärkide saavutamine	Eesmärgid on täielikult saavutatud.	Eesmärgid on enamjaolt saavutatud.	Eesmärgid on osaliselt saavutatud.	Eesmärgid on saavutamata.	Eesmärgid on selgesõnaliselt püstitamata.	Eesmärgid on püstitamata.
Loovtöö planeerimine	Loovtöö on hästi planeeritud.	Loovtöö on enamjaolt hästi planeeritud.	Planeerimine vajab juhendaja täiendavat sekkumist.	Loovtöö on pealiskaudselt/ebamääraselt planeeritud, ettepanekud arvestamata.	Loovtöö on puudulikult planeeritud.	Loovtöö on planeerimata.
Loovtöö läbiviimine	Loovtöö läbiviimine on sujuv.	Loovtöö läbiviimine on enamjaolt sujuv.	Läbiviimine vajab täiendavat juhendamist.	Läbiviimine vajab täiendavat sekkumist.	Loovtöö läbiviimine ebaõnnestus.	Õpilase panus läbiviimisel on olematu.
Kunstiline teostus	Teostatud kõrge kunstilise tasemega / väga korrektselt.	Teostatud hea kunstilise tasemega / korrektselt.	Teostatud rahuldavalt/lohalt.	Teostus on nõrk.	Töö on ebakorrektn.	Töö on teostamata.
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektselt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogiliselt ja sujuvalt, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogiliselt, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisettekanne vormistuse ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektn, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektn, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisettekanne puudub.
Kaitsmisettekanne suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisettekanne esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepetest ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitud kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

Punktid kokku (65)

Lisa 4. Hindamisleht — Projekt

Projekt (tunni/klassiõhtu jms ettevalmistamine ja läbiviimine; protsessi juhtimine/jälgimine/kirjeldamine jms)

Õpilase nimi: _____ Teema: _____

Juhendaja(d): _____ Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitlus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitlus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
Püstitatud eesmärkide saavutamine	Eesmärgid on täielikult saavutatud.	Eesmärgid on enamjaolt saavutatud.	Eesmärgid on osaliselt saavutatud.	Eesmärgid on saavutamata.	Eesmärgid on selgesõnaliselt püstitamata.	Eesmärgid on püstitamata.
Loovtöö planeerimine	Loovtöö on hästi planeeritud.	Loovtöö on enamjaolt hästi planeeritud.	Planeerimine vajab juhendaja täiendavat sekkumist.	Loovtöö on pealiskaudselt/ebamääraselt planeeritud, ettepanekud arvestamata.	Loovtöö on puudulikult planeeritud.	Loovtöö on planeerimata.
Loovtöö läbiviimine	Loovtöö läbiviimine on sujuv.	Loovtöö läbiviimine on enamjaolt sujuv.	Läbiviimine vajab täiendavat juhendamist.	Läbiviimine vajab täiendavat sekkumist.	Loovtöö läbiviimine ebaõnnestus.	Õpilase panus läbiviimisel on olematu.
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektselt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogilised ja sujuvad, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogilised, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisettekande vormistus ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektn, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektn, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisettekanne puudub.
Kaitsmisettekande suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisettekande esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitut ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitut kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

Punktid kokku (60)

Lisa 5. Hindamisleht — Referaat

Referaat

Õpilase nimi: _____ Teema: _____
 Juhendaja(d): _____ Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
Pealkirja vastavus sisule	Pealkiri vastab täielikult töö sisule.	Vastab sisule, esineb väikeseid kõrvalekaldeid.	Pealkiri on ebatäpselt või puudulikult sõnastatud.	Ebatäpne/puudulik ja seos konkreetse tööga on nõrk.	Pealkiri ei vasta sisule.	Pealkiri puudub.
Faktide paikapidavus, materjali piisavus, põhjalikkus	Töö põhjalik, faktid kontrollitud, väited piisavalt näitlikustatud, vähemalt 3 allikat, korrektne viitamine.	Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud, materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult, vähemalt 2 allikat.	Sisuliselt puudujääke, esineb kontrollimata väiteid, vähemalt üks allikas.	Esineb vääraid väiteid, osaliselt puudub viitamine.	Palju vääraid/kontrollimata väiteid, pole kasutatud välist allikat peale oma arvamuse.	Töö on plagieeritud / sisaldab plagiaati.
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Ülesehitus on loogiline ja terviklik.	Loogiline, kuid mitte päris terviklik.	Ei ole täiesti loogiline, esineb sisulisi puudujääke.	Ülesehitus on ebaloogiline, töö sisuliselt poolik.	Raskesti mõistetav, ebaterviklik, puudub analüüs.	Referaadil/analüüsil puuduvad omased tunnused.
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektelt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogilised ja sujuvad, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogilised, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisettekande vormistus ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektne, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektne, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisettekanne puudub.
Kaitsmisettekande suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisettekande esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitut ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitut kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

Punktid kokku (60)

Lisa 6. Hindamisleht — Analüüs

Teatrietenduse, raamatu, filmi, kontserdi, näituse jms analüüs

Õpilase nimi: _____ Teema: _____
 Juhendaja(d): _____ Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
Pealkirja vastavus sisule	Pealkiri vastab täielikult töö sisule.	Vastab sisule, esineb väikeseid kõrvalekaldeid.	Pealkiri on ebatäpselt või puudulikult sõnastatud.	Ebatäpne/puudulik ja seos konkreetse tööga on nõrk.	Pealkiri ei vasta sisule.	Pealkiri puudub.
Faktide paikapidavus, materjali piisavus, põhjalikkus	Töö põhjalik, faktid kontrollitud, väited piisavalt näitlikustatud, vähemalt 3 allikat, korrektne viitamine.	Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud, materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult, vähemalt 2 allikat.	Sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata väiteid, vähemalt üks allikas.	Esineb vääraid väiteid, osaliselt puudub viitamine.	Palju vääraid/kontrollimata väiteid, pole kasutatud välist allikat peale oma arvamuse.	Töö on plagieeritud / sisaldab plagiaati.
Analüüs (isiklik arvamus)	Argumenteeritud oma arvamus, toetudes algallikatele; maht üle poole sisust.	Vähe argumenteeritud oma arvamus; maht ligikaudu pool sisust.	Vähene või allikatega toetamata oma arvamus; maht alla poole sisust.	Oma arvamus puudulik ja väheargumenteeritud.	Oma arvamus või argumentid puuduvad.	Analüüs puudub.
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Ülesehitus on loogiline ja terviklik.	Loogiline, kuid mitte päris terviklik.	Ei ole täiesti loogiline, esineb sisulisi puudujääke.	Ülesehitus on ebaloogiline, töö sisuliselt poolik.	Raskesti mõisteta, ebaterviklik, puudub analüüs.	Referaadil/analüüsil puuduvad omased tunnused.
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektselt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogilised ja sujuvad, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogilised, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisetekkande vormistus ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektn, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektn, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisetekkande puudub.
Kaitsmisetekkande suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisetekkande esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitut ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitut kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

Punktid kokku (65)

Lisa 7. Hindamisleht — Uurimus

Uurimus

Õpilase nimi: _____ Teema: _____
 Juhendaja(d): _____ Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
Pealkirja vastavus teemale	Pealkiri vastab täielikult uurimistööle.	Vastab, esineb väikeseid kõrvalekaldeid.	Pealkiri on mitmeti mõistetav.	Mitmeti mõistetav, seos tööga nõrk.	Pealkiri ei vasta sisule.	Pealkiri puudub.
Hüpotees/eesmärk/oletatav tulemus	Sõnastatud üheselt mõistetavalt ja tekstis eristatav.	Sõnastatud arusaadavalt.	Sõnastus on mitmeti mõistetav.	Raskesti arusaadav, seos tööga nõrk.	Raskesti arusaadav ja puudub seos tööga.	Hüpotees/eesmärk puudub.
Uurimisküsimus	Korrektstelt sõnastatud (objekt + mõjutegur + seos).	Sõnastatud, puudub nendevaheline seos.	Mitmeti mõistetav, puudub konkreetsus.	Sõnastatud kas-küsimusena.	Puuduvad uurimisküsimusele omased tunnused.	Uurimisküsimus puudub.
Praktiline osa: meetodite valik, katse, eksperiment, uurimine	Meetodid sobivad ja kasutatud korrektstelt.	Sobivad väikeste mõõndustega.	Sobivad osaliselt.	Ei toeta läbiviimist.	Ei vasta teemale.	Meetodid puuduvad, teostamata.
Tulemus ja analüüs	Korrektstelt esitatud, analüüs teostatud.	Korrektstelt esitatud, analüüs puudujääke.	Esitatud, analüüs raskesti mõistetav.	Osaliselt esitatud.	Üksikud tulemused, analüüs puudub.	Puuduvad.
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektselt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogilised ja sujuvad, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogilised, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisettekanade vormistus ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektn, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektn, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisettekanne puudub.
Kaitsmisettekanade suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisettekanade esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepidest ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitud kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

Punktid kokku (70 (humanitaaruurimisel 65))

Lisa 8. Hindamisleht — Ürituse korraldamine

Ürituse korraldamine (ülekooliline/-linnaline konkurss, kontsert, võistlus, näitus jne)

Õpilase nimi: _____ Teema: _____

Juhendaja(d): _____ Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteerium	5 p	4 p	3 p	2 p	1 p	0 p
I seminar	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitlus täpne, selge ja arusaadav.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava olemas. Esitlus kohati ebamäärane või ebaselge.	Osales seminaril. Ajakava ja töökava esitluses olemas, kuid suures osas ebaselged.	Osales seminaril esitlusega, milles puudus ajakava või töökava.	Osales seminaril suulise ettekandega, puudus kirjalik esitlus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
II seminar	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustatud. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos suures osas valmis, kirjalik osa alustamata. Esitlust täiendatud.	Praktiline osa/teos osaliselt valmis, kirjalik osa alustamata. Suuline esitlus väga üldine.	Praktiline osa/teos alustatud, kirjalik osa alustamata. Osales seminaril, puudus kirjalik esitlus.	Ei osalenud seminaril või oli üksnes kuulaja rollis.
Püstitatud eesmärkide saavutamine	Eesmärgid on täielikult saavutatud.	Eesmärgid on enamjaolt saavutatud.	Eesmärgid on osaliselt saavutatud.	Eesmärgid on saavutamata.	Eesmärgid on selgesõnaliselt püstitamata.	Eesmärgid on püstitamata.
Loovtöö planeerimine	Loovtöö on hästi planeeritud.	Loovtöö on enamjaolt hästi planeeritud.	Planeerimine vajab juhendaja täiendavat sekkumist.	Loovtöö on pealiskaudselt/ebamääraselt planeeritud, ettepanekud arvestamata.	Loovtöö on puudulikult planeeritud.	Loovtöö on planeerimata.
Loovtöö läbiviimine	Loovtöö läbiviimine on sujuv.	Loovtöö läbiviimine on enamjaolt sujuv.	Läbiviimine vajab täiendavat juhendamist.	Läbiviimine vajab täiendavat sekkumist.	Loovtöö läbiviimine ebaõnnestus.	Õpilase panus läbiviimisel on olematu.
Kirjaliku osa vormistuse nõuetele vastavus	Vormistus on nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Vormistus on osaliselt nõuetekohane.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.	Töö on vormistatud ebakorrektselt.	Vormistus ei vasta koolis kehtivatele nõuetele.
Kirjaliku osa õigekiri	Õigekiri on nõuetekohane.	Õigekiri on enamjaolt nõuetekohane.	Õigekiri on osaliselt nõuetekohane.	Õigekirjas esineb suuremaid eksimusi.	Õigekirjas esineb palju suuri eksimusi.	Õigekirjas esineb väga palju erinevaid vigu.
Kirjaliku osa väljenduslaad	Mõtted väljendatud loogiliselt ja sujuvalt, piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted enamjaolt loogilised ja sujuvad, üldiselt lahti kirjutatud.	Mõtted osaliselt loogilised, ei ole piisavalt lahti kirjutatud.	Mõtted ei ole väljendatud loogiliselt ja sujuvalt.	Mõtted on raskesti jälgitavad ja omavahel vähe seostatud.	Mõtted on väga raskesti jälgitavad ega ole omavahel seostatud.
Kaitsmisettekanade vormistus ja näitlikustamine	Vormistus nõuetekohane, kasutatud erinevaid vahendeid, näitmaterjali kvaliteet väga hea.	Esineb üksikuid puudujääke, kasutatud asjakohast näitmaterjali.	Vormistus ebakorrektn, lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene.	Vormistus ebakorrektn, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud.	Kaitsmisettekanne puudub.
Kaitsmisettekanade suuline esitus	Väljendus selge, tekst liigendatud tervik, hea kontakt publikuga.	Kõne selge, ülesehitus jälgitav, kõneleja püüab kontakti luua.	Kõne monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja ebakindel/ebaviisakas.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga väike/ebasobiv.	Kõne raskesti jälgitav, ülesehitus ebaloogiline, kontakt publikuga puudub.	Kaitsmisettekanade esitamine puudub.
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele.	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt.	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad.	Üritab vastata suunavate küsimuste abil, põhjendused ei ole veenvad.	Ei oska küsimustele vastata.	Ei vasta küsimustele.
Juhendaja hinnang	Õpilane peab kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepetest ja ajakavast.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist.	Õpilane ei pea kokkulepetest kinni.	Õpilane pole valmis raportit esitanud komisjonile kokkulepitud kuupäevaks.	Juhendajal puudub ülevaade tööst.

Punktid kokku (60)