

Kinnitatud:

Direktori KK nr. 1-5/8 18.09.2023

EIDAPERE KOOL (14p)

Koostaja nimi (14p)

EIDAPERE KOOLI III KOOLIASTME LOOVTÖÖDE
KOOSTAMISE JUHEND

(18p)

Loovtöö (14p)

Juhendaja: Juhendaja nimi (12p)

Eidapere 2023 (14p)

SISUKORD

Sissejuhatus	3
1. Loovtöö mõiste ja liigid.....	4
1.1. Loovtöö mõiste ja eesmärgid.....	4
1.2. Loovtöö liigid	4
1.3. Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte struktuur.....	5
2. Loovtöö läbiviimine ja hindamine.....	6
2.1 Loovtöö läbiviimine	6
2.2. Loovtööde kaitsmine	6
2.2.1. Loovtöö kaitsmise juhend.....	7
2.3. Loovtöö hindamine.....	7
3. Loovtöö vormistamise üldnõuded	8
3.1. Töö stiil ja keelekasutus	8
3.2. Töö vormistamine.....	8
3.2.1. Tiiteleht ja sisukord	8
3.2.2. Töö põhiosa vormistamine	9
3.3. Viitamine	10
3.4. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine	11
Kokkuvõte	12
Lisad	

SISSEJUHATUS

2011. a Vabariigi Valitsuse kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks (Põhikooli riiklik õppekava, 2011).

Eidapere Koolis õppides peab õpilane hiljemalt 8. klassis koostama ja kaitsma loovtöö. Õpilaste ja õpetajate jaoks koostatud juhend on mõeldud abivahendiks antud töö koostamisel ja vormistamisel. Loovtööd korraldavad koolis 8. klassi klassijuhataja ja juhendajad. Juhend on koostatud näitamaks (näidiseks), milline peab välja nägema koostatud loovtöö. Loovtöö juhendis on kasutatud rasvast kirja, et tuua esile olulisem info. **Loovtöö koostaja oma töös rasvast kirja teksti sees kasutada ei tohi.**

Sissejuhatuses põhjendatakse töö valikut, kirjeldatakse lühidalt loovtöö sisu ja sõnastatakse eesmärgid ning tutvustatakse lühidalt iga peatüki sisu. Sissejuhatuses peaks olema kolmveerand kuni 1 lehekülge. Juhend on jaotatud kolmeks peatükiks. Esimene peatükk käsitleb loovtööd üldiselt. Selles on esitatud loovtöö eesmärgid ja liik. Teises peatükis on kirjeldatud loovtöö läbiviimist ja hindamist. Kolmandas peatükis on välja toodud samm-sammult loovtöö vormistamise üldnõuded. Peale põhiosa on töö lõpus lisade peatükk, kuhu saate vajadusel lisada oma tööga seotud lisamaterjali. Samuti tuuakse välja töös kasutatavad peamised allikad.

1. LOOVTÖÖ MÕISTE JA LIIGID

1.1. Loovtöö mõiste ja eesmärgid

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab omandatud. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuva eneseteostuse võimalust. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Loovtöö sooritamine on põhikooli lõpetamise tingimuseks. Loovtöö hinne märgitakse 8. klassi tunnistusele, loovtöö teema põhikooli lõputunnistusele.

1.2. Loovtöö liigid

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla uurimistöö, projekt, kunstitöö, heli-, kirjandusteos, õppevahend või muu praktiline töö.

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Uurimustöö peab olema analüüsiv. Olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike, olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste ning ürituste korraldamist jm.

Omalooming on kirjandus, kunst, muusika, digilahendused jm – loominguline väljend.

Loovtööks võib olla:

- uurimus;
- kirjanduse-, või kunstiteose analüüs;
- omaloominguline pikem proosalooming või luuleraamat;
- kirjutatud ja lavastatud etendus;
- kunsti-, käsitöö- või töö-tehnoloogiaprojekt;
- maali-, foto- või mõni muu kujutava kunsti näitus;

- video- või IT projekt;
- kontsert - omaloominguline esinemine;
- võimlemiskava, tantsuprogramm;
- sportlike ürituste ettevalmistamine ja läbiviimine;
- ülekoolilise ürituse kavandamine ja korraldamine;
- pikaajalist ettevalmistust nõudvast üleriigilisest või rahvusvahelisest õpilasvõistlusest osavõtt;
- muu loominguline tegevus.

1.3. Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte struktuur

Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte koostavad sõltumata töö liigist kõik õpilased.

Tiitelleht algab ülaservast kooli nimega. Tiitellehe keskkohast veidi kõrgemale kirjutatakse töö täielik pealkiri. Pealkirja peale kirjutatakse töö autori nimi ja pealkirja alla töö liik (loovtöö). Tiitellehe teise kolmandiku lõppu, paremasse serva trükitakse juhendaja nimi. Lehe alumise serva keskele trükitakse töö valmistamise koht ja aasta.

Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja lehekülje numbritest.

Sissejuhatuse sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise võtteid. Sissejuhatuse maht kuni 1 lehekülge.

Töö põhiosa (sisaldab töö käiku, kasutatud meetodeid, erinevaid pea- ja alapeatükke, arutlusi, uuringuid vms. Kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus. Uurimustöö põhiosa maht peab olema minimaalselt 10 lehekülge, projekti- ja omaloomingutöö põhiosa maht minimaalselt 3 lehekülge.

Kokkuvõtte sisaldab hinnangut tehtud tööle, põhijäreldused, mida töö valmimise käigus õpiti, kuidas realiseerusid sissejuhatuses püstitatud eesmärgid. Maht kuni 1 lehekülge.

Kasutatud allikate loetelu sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori tööd esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse läbiva suurtähega: „LISA 1“, „LISA 2“ jne. Lisadele tuleb töö põhiosas viidata.

Loovtöö **kava** (LISA 2) lisatakse kõige lõppu.

2. LOOVTÖÖ LÄBIVIIMINE JA HINDAMINE

2.1. Loovtöö läbiviimine

Eidapere Koolis viiakse loovtöö läbi 7. või 8. klassis. Klassijuhataja tutvustab loovtöö sooritamise protsessi õpilastele juba 7. klassis. Loovtöö teema fikseeritakse klassijuhataja poolt 7. klassis või hiljemalt 8. klassi esimese trimestri alguses. Loovtöö koostamisel on õpilasele tugiisikuks juhendaja. Loovtöö kaitstakse 8. klassis.

Õppeaasta alguses tutvustatakse 7. ja 8. klassi õpilastele loovtöö mõistet, eesmärke ja liike ning korralduse põhimõtteid, võimalikke teemasid ja juhendajaid. Pärast teemade tutvustamist valivad õpilased juhendaja, kellega täpsustatakse teema ja loovtöö liik. Loovtööd võib juhendada ka kooliväline inimene, kellega kool teeb sellekohase kokkuleppe.

Direktor kinnitab esialgsed valitud teemad ja juhendajad esimese trimestri alguses. Loovtööde kirjalik osa saadetakse Microsoft Wordi dokumendi failina kooli üldmeilile eidaperekool@eidaperekool.ee ja esitatakse paberkandjal komisjonile nädal enne kaitsmist. Loovtööde kaitsmised toimuvad aprillikuus.

2.2. Loovtööde kaitsmine

Loovtööd kaitstakse komisjoni ees. Loovtööde lõplikud teemad, komisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Loovtöö lubatakse kaitsmisele ainult juhendaja nõusolekul. Loovtöö koostaja teeb 5-10 minutilise kokkuvõtva tööd tutvustava slaidivms visuaalse esitluse (esitluse koostamine vt LISA 1), millele järgneb juhendajapoolne kokkuvõte.

2.2.1. Loovtöö kaitsmise juhend

1. Kaitsja pöördub kaitsekomisjoni ja saalisviibijate poole (Lugupeetud kaitsekomisjon, head saalisviibijad...)
2. Kaitsja tutvustab end, nimetab juhendaja ja ütleb oma loovtöö teema.
3. Kaitsja kannab ette esitluse, millel on vaid olulisemad märksõnad, fotomaterjal ja sisulist osa räägib ise juurde.
4. Fotomaterjal oma loovtööst tuleb teha ise, internetist võetud pildid võivad olla lisaks, kuid need tuleb nõuetekohaselt viidata.
5. Esitlusel kasutatakse korrektset kõnekeelt, släng ei ole lubatud.
6. Loovtöö sisulise osa lõpetab kaitsja korrektse kokkuvõtva lausega: nt: “tänan kuulamast, sellega lõpetan loovtöö sisulise osa käsitlemise ja olen valmis tekkinud küsimustele vastama“.
7. Kaitsmisele tulles riietub õpilane korrektselt (lühikesed püksid ja miniseelikud, plätud, nabapluus ei ole kohane riietus esinemiseks).

2.3. Loovtöö hindamine

Loovtöö hindamine toimub vastavalt kehtivale hindamismudelile (LISA 3 ja LISA 4). Lõplik hinne kujuneb hindamiskomisjoni ühisotsusena.

Rühmatöö puhul hindab iga liige kaaslaste panust töösse etteantud hindamismudeli alusel, mida arvestatakse iga õpilase lõpliku hinde kujunemisel.

Loovtöö hindamisel arvestab komisjon õpilase püüdlust, vaimset võimekust ja juhendaja panust töö juhendamisel.

3. LOOVTÖÖ VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED

3.1. Töö stiil ja keelekasutus

Töö peab olema kirjutatud korrektses keeles ja olema stiililt neutraalne. Keeleline neutraalsus tähendab umbisikulise tegumoe (töös käsitletakse, analüüsitakse) või kolmanda pöörde vormide (töö autor vaatleb, analüüsib) eelistamist, kuid võib kasutada ka esimese pöörde vormide kasutust (nt uurin, analüüsin).

Kirjutamisel tuleb silmas pidada järgmisi üldistatud nõudeid:

- töö sõnastada korrektselt ja loogiliselt;
- kasutada selget ja täpset keelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat;
- väljendused olgu loomulikud ja lihtsad, ei liialdata võõrsõnadega;
- vältida sõnakordusi ja kasutada rikkalikku sõnavara;
- kirjutada nii lühidalt kui võimalik ja nii pikalt kui vajalik;
- vältida slängi, stampkeelendeid, ajakirjanduslikke, käibe- ja üliemotsionaalseid fraase;
- korrektse keelekasutuse tagamiseks on soovitatav kasutada abimaterjale, nt õigekeelsussõnaraamatut (vt www.eki.ee).

3.2. Töö vormistamine

3.2.1. Tiiteleht ja sisukord

Tiiteleht on töö esimene lehekülj. Tiitellehel on kajastatud: kooli nimi (kirjatähe suurus 14p), koostaja nimi (14p), loovtöö pealkiri (18p), töö liik (14p), juhendaja nimi (12p) ning töö esitamise koht ja aasta (14p). Töö pealkiri, töö liik, autor, esitamise kohta ja aasta on joondatud keskele ning juhenda nimi paremale.

Tiitellehele järgneb automaatselt koostatud sisukord. Seda saab teha, kui pealkirjades on kasutatud pealkirjastiile (Pealkiri 1, Pealkiri 2, ...) Pealkirja ja lehekülje numbri vahel peab olema pilgjuhiks punktiir. Automaatselt moodustatud sisukorra kirjatüüp peab olema tervikuna Times New Roman, kirja suurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja lõiguvahe 0 p.

3.2.2. Töö põhiosa vormistamine

- Töö vormistatakse lõplikult Word dokumendina A4 formaadis valgele paberile.
- Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.
- Kirjastiil Times New Roman, tähesuurus 12 punkti ja reavahe 1,5 p.
- Lõiguvahe enne ja pärast peab olema 0 p.
- Tekst paigutatakse paberile rööpjoondatult (kahest servast joondatud).
- Peatükkide, sissejuhataste, kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse pealkirjad on paksus kirjas ja läbiva suurtähega. Kasuta pealkirjastiile (Pealkiri 1, Pealkiri 2, ...).
- Lisade tähised kirjutatakse läbiva suurtähega. Lisa nimi kirjutatakse väiketähtedega (Näide: LISA 1. Esitluse koostamine). Lisad nummerdatakse.
- Ala- ja alaalapeatükkide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega järjenumbriga samale reale.
- Pealkiri joondatakse lehe vasakusse serva. Pealkirja järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjas ei poolitata.
- Iga suurem peatükk algab uuel leheküljelt.
- Eelmise tekstilõigu viimase rea ja uue pealkirja vahel peab olema kaks tühja rida ning pealkirja ja pealkirjale järgneva teksti vahel üks tühi rida.
- Lõiku ei alustata taandrega, kuid lõikude vahel on üks tühi rida. Lõigus on minimaalselt kolm lauset.
- Loetelud peavad olema tööd läbivalt liigendatud ühesuguselt (punktid või numbrid).
- Leheküljenumbrid paiknevad all keskel. Tiitellehte ei nummerdata, kuigi loendatakse, st leheküljenumbrid on nähtavad alates tiitellehele järgnevast leheküljest.
- Tabelite, diagrammide, jooniste ja fotode lisamisel töösse peavad need olema pealkirjastatud (vajadusel ka viidatud) ning nummerdatud jooksvalt läbi töö. Kõik eelpool nimetatud vormid peavad olema viidatud teksti põhiosas (nt. vaata Lisa 1, vaata tabel 1 jne).
- Kui lehe alaserva jääb ainult pealkiri ja/või üherealine tekst, siis alustatakse pealkirjaga uuel lehelt.

3.3. Viitamine

Tekstisisene viitamine on otstarbekas tööde puhul, kus viiteid on palju ning sel juhul on ka muudatuste/täienduste tegemine viidete osas tunduvalt lihtsam.

Lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

Töö lõpus reastatakse kasutatud kirjanduse peatükis kõik viited tähestiku järjekorras. Seejuures ei ole oluline, kus trükk on avaldatud või mis tüüpi allikaga on tegu (seadus, artikkel, ajaleheartikkel, internetiallikad jne) – ikka kasutatakse tähestiku järjekorda.

- Teksti järel autoritele viitamine sõltub sarnaselt teksti sees viitamisele autorite arvust:
- Ühe autori puhul: Tamm, E. (2013).
- Kahe autori puhul: Tamm, E. ja Talu, G. (2011).
- Kolme kuni kahekümne autori puhul esitatakse loetelu kõigist autoritest, eristades autorite nimed üksteisest komaga ning viimase autori sidesõnaga “ja”: Soo, A., Järv, B., Kask, D., Tamm, E. ja Talu, G. (2010).
- Enam kui kahekümne autori puhul loetletakse esimese 19 autori nimed, seejärel mõttepunktid ning kõige lõpus viimase autori nimi - tekstijärgse viite kirje ei tohi sisaldada enam kui 20 nime: Soo, A., Järv, B., Kask, D., Tamm, E., Talu, G., Kiisk, H., Ilves, I., Kuusk, K., Meri, L., Lepp, M., Nugis, N., Orav, O., Pärn, P., Rebane, R., Siil, S., Mägi, T., Org, U., Vaher, V., Õunapuu, Õ. ... Hämarik, Ä. (2005).
- Ilma autori nimeta ilmunud teosele viidatakse pealkirja või väljaandja järgi: Riiklik programm: integratsioon Eesti ühiskonnas 2000–2007. (2000).
- Kui allikal puudub pealkiri, siis vormistatakse kirje kirjanduse loetelus järgmiselt: Keskkonnaministeeriumi kodulehekülg. (2007). Kasutatud 11.09.2008, <http://www.envir.ee/89176>
- Viidates veebipõhiste allikatele (õppematerjalid, koduleheküljed jms), on nende uuendamise kuupäev olulisem koostamise kuupäevast ning see lisatakse materjali nime järel sulgudes. Kui kumbagi kuupäeva ei ole teada, lisatakse kirjesse lühend s.a. (sine anno). Kirje lõppu lisatakse veebiallika viimase külastuse kuupäev.
- Kui *Youtube*’i videote puhul ei ole teada autor, lisatakse kirjesse video üles laadinud kasutaja nimi.
- Tekstis kasutame eranditult punktiväliselt viitamist.

3.4. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine

Kasutatud kirjanduse loetelus tuuakse välja kõik töös kasutatud materjalid (trükised, käsikirjad, intervjuud, internetiallikad jm). Kirjanduse loetelus kajastuvad ainult töös viidatud allikad. Igale loetelus olevale allikale peab töös leiduma viide. Kirjed on tähestikulises järjestuses.

Raamat (Edula, 2003: 23-31), (Bobõlski & Puksand, 2011, lk 6–8), (Koppel *et al*, 2008: 16)

Autori nimi või autorite nimed. (Ilmumisaasta) Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi.

Näide 1: Edula, E. (2003) *Koduümbruse linnud*. Tallinn: Valgus.

Näide 2: Bobõlski, R. & Puksand, H. (2011). *Sinasõprus keelega: 4. klassi eesti keele töövihik 2. osa*. Tallinn: Koolibri.

Näide 3: Koppel, L., Liiber, Ü., Saar, E. (2008). *Geo. 1: geograafiaõpik põhikoolile*. Tartu: Studium.

Artikkel ajakirjast (Läänemets, 2003: 10)

Autori nimi, aasta, artikli pealkiri. Ajakirja nimi kaldkirjas. Aasta/ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide: Läänemets, U. (2003). Õppekavad erivajadustega lastele. *Haridus* nr 2003/6, lk 10-12.

Artikkel ajalehest

Autori nimi, aasta, artikli pealkiri. Ajalehe nimi kaldkirjas. Kuupäev ja ilmumisaasta.

Näide: Kumberg, K. (2003). Nali on meie ainuke tõeline kaitseingel. *Postimees*. 30.05. 2003.

Autorita ja pealkirjata artikkel

Artikli või repliigi tunnuslause sulgudes. Ajalehe pealkiri kaldkirjas. Kuupäev ja ilmumisaasta.

Näide: (A. Rütli iseseisvuspäeva kõne Estonia teatris). *Eesti Päevaleht*. 24.02.2003.

Artikkel teatmeteosest

Artikli pealkiri, aasta, teatmeteose nimi kaldkirjas. Köite number. Väljaandmiskoht, aasta, veeru või lehekülje numbrid.

Näide: Viieristi looduskaitseala. *Eesti entsüklopeedia*. 10. köide. Tallinn, 1998, lk 394.

Artikkel Interneti koduleheküljelt

Autori nimi. Artikli pealkiri kaldkirjas. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev ja aasta.

Näide: Siibak, E. *Toataimed*. URL=<http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>. 16. juuni 2003.

KOKKUVÕTE

Juhend on koostatud näidiseks loovtööle. Siin on arvestatud kõiki loovtöö vormistamise nõudeid. Loovtöö peab olema vormistatud täpselt koostatud juhend-loovtöö järgi.

Siin peatükis tehakse lühikokkuvõtte tehtud tööst. Kokkuvõttes antakse hinnang oma tehtud tööle: kas ja kuidas eesmärgid täitusid, mida uut õppisid, mida õpetas antud töö tegemine ning mis oli autori jaoks loovtöö koostamise käigus kõige olulisem ja huvitavam. Võib välja tuua töö käigus ette tulnud probleeme, kuidas need said ületatud või kuidas oleks võinud midagi teisiti teha. Töö koostaja teeb ettepanekud, kuidas oleks võimalik antud loovtööd edasi arendada. Kokkuvõttes ei esitata uut infot ning kokkuvõtte peab olema kolmveerand kuni üks lehekülg.

Lisad

LISA 1. Esitluse koostamine ja ettekanne.

1. Esitluse slaidid:

- 1) loovtöö pealkiri, autor;
- 2) töö eesmärk ja teema valiku põhjendus;
- 3) kasutatud meetod(id);
- 4) töö kokkuvõte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti;
- 5) kasutatud kirjanduse loetelu.

2. Esitluse kujundus:

- kujundus peab olema läbivalt ühesugune;
- kasuta nii vähe värve ühel slaidil kui võimalik - kuni kolm värvi;
- taust hele, tekst tumedas kirjas;
- väldi liikuvat kirja ja eriefekte;
- kirja minimaalne suurus on 28 punkti;
- tekst peab olema lühike ja oluline - üks slaid üks mõte;
- väldi joonistähti, sest seda kirja on raskem lugeda kui kirjatähtedes teksti;
- kõige parem on vasakpoolne ja parempoolne teksti joondamine, mitte rööpjoondus;
- pilte võib esitlusse lisada vaid siis, kui need on olulised esituse jaoks - info edastamine nende abil on efektiivsem kui teksti abil.

3. Ettekanne:

- Slaidid on parajas koguses
- Info slaididel on kokkuvõtlik
- Esitlus on näitlikustatud
- Kontakt kuulajatega on olemas
- Kaitsja peab kinni etteantud ajast

LISA 2. LOOVTÖÖ KAVA

Õpilase ees- ja perekonnanimi, klass

.....

Töö pealkiri

.....

projekt uurimistöo omalooming

Töö on individuaalne kollektiivne

Juhendaja nimi, amet

Ajakava

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Töö valiku põhjendus

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Töö eesmärk

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Töö lühiseloostus

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hinnang oma tööle

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Probleemid, mis töö teostamise käigus tekkisid vms

.....
.....
.....
.....
.....

Õpilase allkiri, kuupäev

Juhendaja allkiri

LISA 3. Uurimustöö hindamismudel

Hindamise aspektid	Väga hea	Hea	Rahuldav
Töö pealkirja ja sisu vastavus teemale. Põhiidee ja sisu vastavus, faktide paikapidavus	Töö teema ja sisu on täielikus vastavuses. Pealkiri kajastab töö sisu.	Töö teema ja sisu suures osas vastavuses. Töö on ülevaatlik, faktid on kontrollitud. Pealkiri kajastab töö sisu.	Uurimisteema on laialivalgud ja uuritav materjal ei ole hästi kooskõlas. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte.
Uurimismaterjal, materjali piisavus, meetodite valik ja rakendus	Uuritud materjali on piisavalt, esitatud süsteemselt, valitud meetodid ja nende rakendus on omavahel kooskõlas.	Uuritava materjali vähesus. Valitud meetodid ja nende rakendus on omavahel kooskõlas.	Uuritav materjal on kogutud süsteemitult või esitatud juhuslikult. Materjali valik ja hulk ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused on kooskõlas.
Teema arendus ja töö sisu	Töö annab ülevaate alusmaterjalidest. Uurimismeetodit on selgelt kirjeldatud, mõisteid selgitatud, materjal süsteemselt analüüsitud.	Alusmaterjal ebapiisav. Töö uurimismeetodit on kirjeldatud, mõisteid selgitatud, materjali põhjalikult analüüsitud.	Teoreetiline ülevaade ei ole järjepidev ega mõtestatud. Mõisteid kasutatakse juhuslikult. Materjali analüüs on puudulik.
Uurimuse tulemused	Uurimuse tulemused analüüsitud, selgelt	Uurimuse tulemused analüüsitud ja on	Uurimuse analüüs ja tulemused on

	sõnastatud, kajastatud kokkuvõttes ja on vastavuses uurimuseesmärgiga.	kooskõlas uurimuseesmärgiga, kuid sõnastus on kohati ebaselge.	ebapiisavad, sõnastus ebaselge.
Töö osad	Töös on olemas nõutud osad õiges proportsioonis.	Töös on olemas vajalikud osad, kuid kohati esitatud ebaproportsionaalselt.	Mõni töö osa puudub või on ebaproportsionaalne.
Töö ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Töö osad on korrektselt pealkirjastatud, ülesehitus loogiline ja terviklik.	Töö osad on korrektselt pealkirjastatud, ülesehitus on loogiline, kuid ei ole terviklik.	Töö ülesehituses on loogikavead, pealkirjad või alapealkirjad ebatäpsed. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke.
Kasutatud materjalid ja viitamine	Kasutatud on erinevaid materjale, allikad on usaldusväärsed, alustekstidele on korrektselt viidatud.	Kasutatud on erinevaid materjale, allikad on usaldusväärsed, esineb puudusi viitamise ja tsiteerimise vormistamisel.	Tuginetud on ebausaldusväärsetele allikatele (Vikipeedia vms). Esineb puudusi viitamise ja tsiteerimise vormistamisel.
Keelekasutus, keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga.	Sõnastus selge, esinevad üksikud stiili- ja kirjavead.	Sõnastus on ebaselge, töös esineb stiili- ja kirjavigu.

Vormistus, selle korrektsus	Töö vastab vormistuse nõuetele.	Töö vormistuses esineb mõningaid vigu või eksimusi.	Töö vormistuses on palju väiksemaid vigu või mõned suured eksimused.
Rühmatöö	Koostöö rühmas sujub hästi.	Rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämiseid.	Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta.
Õpilase huvi, aktiivsus ja iseseisvus töö koostamisel (juhendaja hinnang)	Õpilane on olnud töö koostamisel aktiivne, pidanud kinni ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meelde tuletamist kokkulepete täitmisel.	Õpilane vajab pidevat motiveerimist, juhendajapoolset meelde tuletamist.
Töö esitlus ja kaitsmine.	Töö kaitsja on enesekindel, esitluse ülesehitus loogiline, näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega hea ning oskab vastata küsimustele.	Töö kaitsja on enesekindel, esitluse ülesehitus on loogiline, kontakt kuulajatega hea. Näitlikustamisel esineb ebatäpsusi. Küsimustele vastamisel esineb ebakindlust.	Töö kaitsja on ebakindel. Esitluse ülesehitus ei ole loogiline, esitluse näitlikustamisel esineb ebatäpsusi, kontakt kuulajatega ja küsimustele vastamine rahuldav.

LISA 4. Loovtöö hindamismudel: projekti- ja omaloominguline töö

	Väga hea	Hea	Rahuldav
Idee ja teostus. Töö pealkirja ja sisu vastavus teemale.	Idee originaalne, hästi teostatud. Pealkiri kajastab töö sisu.	Idee originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. Töö teema ja sisu suures osas vastavuses. Pealkiri kajastab töö sisu.	Idee ei ole originaalne, teostuses esineb puudusi. Sisus esineb puudujääke. Pealkiri kajastab töö sisu.
Töö vastavus eesmärkidele.	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult eesmärkidele.	Läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Töö osad	Töös on olemas nõutud osad õiges proportsioonis.	Töös on olemas vajalikud osad, kuid kohati esitatud ebaproportsionaalselt.	Mõni töö osa puudub või on ebaproportsionaalne.
Töö ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Töö osad on korrektselt pealkirjastatud, ülesehitus loogiline ja terviklik.	Töö osad on korrektselt pealkirjastatud, ülesehitus on loogiline, kuid ei ole terviklik.	Töö ülesehituses on loogikavead, pealkirjad või alapealkirjad ebatäpsed. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke.

Kasutatud materjalid ja viitamine	Kasutatud on erinevaid materjale, allikad on usaldusväärsed, alustekstidele on korrektselt viidatud.	Kasutatud on erinevaid materjale, allikad on usaldusväärsed, esineb puudusi viitamise ja tsiteerimise vormistamisel.	Tuginetud on ebausaldusväärsetel e allikatele (Vikipeedia vms). Esineb puudusi viitamise ja tsiteerimise vormistamisel.
Keelekasutus, keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga.	Sõnastus selge, esinevad üksikud stiili- ja kirjavead.	Sõnastus on ebaselge, töös esineb stiili- ja kirjavigu.
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
Rühmatöö	Koostöö rühmas sujub hästi.	Rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämiseid.	Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta.
Õpilase huvi, aktiivsus ja iseseisvus töö koostamisel (juhendaja hinnang)	Õpilane on olnud töö koostamisel aktiivne, pidanud kinni ajakavast ja kokkulepetest.	Õpilane vajas aegajalt juhendajapoolset meelde tuletamist kokkulepete täitmisel.	Õpilane vajas pidevat motiveerimist, juhendajapoolset meelde tuletamist.

<p>Töö esitlus ja kaitsmine.</p>	<p>Töö kaitsja on enesekindel, esitluse ülesehitus loogiline, näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega hea ning oskab vastata küsimustele.</p>	<p>Töö kaitsja on enesekindel, esitluse ülesehitus on loogiline, kontakt kuulajatega hea. Näitlikustamisel esineb ebatäpsusi. Küsimustele vastamisel esineb ebakindlust.</p>	<p>Töö kaitsja on ebakindel. Esitluse ülesehitus ei ole loogiline, esitluse näitlikustamisel esineb ebatäpsusi, kontakt kuulajatega ja küsimustele vastamine rahuldav.</p>
<p>Ajakava järgimine, Kokkulepetest kinnipidamine.</p>	<p>Õpilane on aktiivne, peab kinni kokkulepitud ajakavast.</p>	<p>Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meelde tuletamist.</p>	<p>Õpilane vajab pidevat meelde tuletamist.</p>