

Võnnu Keskkool

**ÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE,
VORMISTAMISE JA KAITSMISE JUHEND**

Kinnitatud 15.03.2024 dir kk nr 1-3/23

Võnnu 2024

SISUKORD

1. ÜLEVAADE ÕPILASTÖÖDEST	4
1.1. Referaat.....	4
1.2. Loovtöö.....	5
1.3. Uurimistö	8
1.4. Praktiline töö.....	9
2. JUHENDAJA VALIK JA ROLL.....	12
3. ÕPILASTÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND	14
3.1. Õpilastööde ülesehitus ja põhilised komponendid	14
3.1.1. Tiitelleht.....	14
3.1.2. Sisukord	15
3.1.3. Sissejuhatus.....	15
3.1.4. Põhiosa.....	16
3.1.5. Kokkuvõte.....	16
3.1.6. Võõrkeelne resümeed.....	17
3.1.6. Kasutatud materjalid	17
3.1.7. Lisad.....	17
3.2. Teksti vormistamise nõuded.....	18
3.2.2. Peatükid.....	19
3.2.3. Pealkirjad	19
3.2.4. Viitamine.....	19
3.2.5. Kasutatud materjalide ülevaade	22
3.2.6 Tabelid ja joonised	23
4. UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ TEOSTAMISE ETAPID	25
5. UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ HINDAMISE PÕHIMÕTTED.....	27
5.1. Retsensiooni koostamise juhend õpetajale	27
5.2. Retsensiooni koostamise juhend õpilasele	28
5.3. Uurimis- ja praktilise töö kaitsmise juhend.....	29
KASUTATUD MATERJALID	31
LISA 1. TIITELLEHE NÄIDIS.....	32
LISA 2. SISUKORRA NÄIDIS.....	33

LISA 3. KASUTATUD MATERJALIDE ÜLEVAATE NÄIDIS	34
LISA 4. KOKKULEPE LOOVTOO TEOSTAMISEKS.....	35
LISA 5. KOKKULEPE UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ TEOSTAMISEKS	36
LISA 6. RETSENSENDI HINNANGU LEHT	37
LISA 7. KAASÕPILASE HINNANGU LEHT	38
LISA 8. KAITSMISKOMISJONI HINNANG JA LÕPLIK HINNE ÕPILASTÖÖLE.....	39
LISA 9. ÕPILASTÖÖDE HINDAMISMUDELID	40
Mudel 1. Juhendaja hindamismudel	40
Mudel 2. Kaasõpilase uurimis- ja praktilise töö hindamismudel	41
Mudel 3. Retsenseeriva õpetaja uurimis- ja praktilise töö hindamismudel.....	42
Mudel 4. Kaitsmiskomisjoni hindamismudel.....	44
Mudel 5. Hinnang kaasõpilase poolt esitatud retsensioonile.....	44

1. ÜLEVAADE ÕPILASTÖÖDEST

Käesolev dokument sätestab suuremahuliste õpilastööde koostamise, vormistamise ja hindamise põhimõtted. Suuremahuliseks õpilastööks on referaat, põhikooli loovtöö, gümnaasiumiastme uurimis- ja praktiline töö. Igal õpilastööl on oma spetsiifika, mida kirjeldab käesolev dokument. Kõik õpilastööd vormistatakse samade vormistus- ja viitamisnõuete alustel, kuid nende esitamine ja hindamine on erinev. Ükski õpilastöö ei tohi olla plagiaat (loomevargus) - sel juhul on õpilastöö tulemus "1" või "mittearvestatud". Tehisaru kasutamine õpilastöö koostamisel on lubatud vaid juhul, kui töö iseloom seda õigustab ning kui sellele on nõuetekohaselt viidatud.

1.1. Referaat

Referaat on teose sisu, uurimistulemuste vms lühikokkuvõte; eri allikate põhjal tehtud kokkuvõtlik ülevaade (EKSS, 2009). Referaat on lühiülevaade mingi teose sisust või senistest uurimistulemustest ehk see põhineb olemasoleva(te)l teksti(de)l. Referaadi eesmärk on süvendada õpilase oskusi töötada erialase kirjandusega ning arendada väljendusoskust. Refereerija esitab teksti oma sõnadega, tsiteeritakse ainult olulisemate mõistete definitsioone. Referaadis tuleb alati viidata alusteksti autorile, pealkirjale ja ilmumisaandmetele.

Referaat koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht ([Lisa 1.](#));
- sisukord ([Lisa 2.](#));
- sissejuhatus, töö tutvustus (mitme teema olemasolul põhjendab õpilane teema ja allikate valikut);
- sisu (põhiosa);
- kokkuvõte;
- kirjandus või allikmaterjalid ([Lisa 3.](#));
- lisad (vajadusel).

Referaadi esitamise tähtaeg teatatakse vähemalt üks kuu ette ja pannakse kirja Stuudiumi kontrolltööde graafikus. Referaadi vormistamisele kehtivad samad nõuded, mis teiste suuremahulistele õpilastöödele (vt [peatükk 3](#)). Referaadi hindamise alused selgitab aineõpetaja

lahti õppeaine läbimise jooksul ülesande püstitusele järgnevalt. Referaadi hindamise alused peavad olema kirjeldatud ka Stuudiumis aine päevikus või õppeainega seotud Tera kaustas.

1.2. Loovtöö

Põhikooli riiklik õppekava § 15 lg 8 sätestab, et III kooliastmes korraldab kool põhikooliõpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö (PRÕK, 2023). Lihtsustatud õppe või toimetulekuõppe õpilane teeb loovtöö juhul, kui kooli õppenõukogu on otsustanud, et loovtöö tegemine on võimalik. Võnnu Keskkoolis koostatakse üldjuhul loovtöö 8. klassi jooksul.

Loovtöö on õpilasuurimus, projekt, miniõpilasfirma, praktiline töö või tegevus. Loovtöö koosneb nii praktilisest kui ka selle kirjalikust osast. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt, näidates seejuures ära iga õpilase panuse. Loovtöö korraldust kirjeldatakse Võnnu Keskkooli põhikooli õppekava üldosas.

Loovtöö teema valib õpilane lähtuvalt oma huvidest ja kooskõlastab selle juhendajaga. Loovtöö aluseks on ühte lausesse mahutatav idee. Idee otsimine on loominguline protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks või sõnastamiseks vajalik juhendajaga nõu pidada. Täpsemalt on kirjeldatud juhendaja ülesandeid ja kokkuleppe sõlmimist juhendatava õpilasega peatükis "[Juhendaja valik ja roll](#)".

Loovtöö koostamise etapid on:

1. esialgse teema valimine;
2. kokkuleppe sõlmimine juhendaja(te)ga;
3. materjali(de) valimine ja läbitöötamine;
4. kava (plaani) koostamine ja tööprotsessi juhendajapoolne pidev kirjalik tagasisidestamine Stuudiumi päevikus;
5. andmete kogumine (sõltub loovtöö temaatikast ja/või spetsiifikast);
6. andmetöötlus (sõltub loovtöö temaatikast ja/või spetsiifikast);
7. loovtöö valmimine ja kirjaliku osa kirjutamine;
8. töö vormistamine ja korrektuur;
9. töö esitlemine ja kaitsmine.

Põhikooli loovtöö koosneb kahest osast: loovtöö praktiline osa (loovtöö ise) ning loovtöö kirjalik osa. Loovtöö kirjaliku põhiosa (v.a tiitelleht, sisukord, kasutatud materjalide loetelu, lisa(d)) soovituslik maht on 3-5 lehekülge.

Loovtöö kirjalik kokkuvõte koosneb järgmistest osadest:

1. Tiitelleht ([Lisa 1](#))
2. Sisukord ([Lisa 2](#))
3. Sissejuhatus:
 - loovtöö teema ja teema valiku põhjendus;
 - loovtöö eesmärgid;
 - loovtöö iseloomust lähtuvalt ülevaade kasutatud materjalidest (nt perioodika, algallikad jms);
 - töö iseloomust lähtuvalt võimalikud lahendusvariandid.
4. Põhiosa (võimalusel esitatakse peatükkidena):
 - töö tulemuse ülevaade või tulemus;
 - loovtöö tegemiseks vajalike materjalide ja tehnika (sh töö iseloomust lähtuvalt andmete kogumise ja andmetöötluse) kirjeldus;
 - töö tegemise etapid ja nende kirjeldus;
 - kasutatud meetodid ja töövõtted, hinnangud nende efektiivsusele;
 - kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldus;
 - tööprotsessi käigus üles kerkinud probleemid ja lahendused nendele.
5. Kokkuvõte sisaldab eneseanalüütilist hinnangut tehtud tööle (nt eesmärkide täitmine, loovtöö kvaliteet, loovtöö kasutamise võimalused, saadud kogemuse kirjeldus).
6. Kasutatud materjalide olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast. Kui on kasutatud erinevaid allikaid, siis vormistatakse see vastavalt juhendile ([peatükk 3.2.5.](#)).
7. Lisa(de) olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast. Lisad sisaldavad tavaliselt materjali (nt visandid, pildid, fotod, heli- või videolõigud jms), mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud ning mis täiendab, kinnitab või kirjeldab tööprotsessi.

Viitamise kasutamine sõltub loovtöö spetsiifikast. Kui töös kasutatakse kellegi teise seisukohti ja andmeid, tuleb need siduda viidetega vastavatele allikatele. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Viitamine on vajalik ka selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapanud

allikate järgi kontrollida. Kõik kasutatud materjalid peavad olema välja toodud viidetes. Korrekse viitamise juhised on kirjeldatud [peatükis 3.2.4.](#)

Loovtöö kaitstakse III kooliastme lõpuks, Võnnu Keskkoolis üldjuhul 8. klassi lõpuks. Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega. Kaitsmise aeg kajastub kooli kodulehel. Kaitsmise kuulamisel osalevad lisaks 8. klassi õpilastele ka 7. klassi õpilased. Kaitsmisettekanne on suuline, kuid soovituslikult illustreeritud (esitlus, plakat, fotod vms) ning selleks on aega kuni 10 minutit. Kaitsmisettekanne koosneb järgmistest osadest: sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus), töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus), kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, saadud kogemused). Õpilane peab olema valmis küsimustele vastama ja oma seisukohti ja/või argumente kaitsma. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitamisel ja loovtöö esitlusel kõik õpilased.

Loovtööde hindamiskomisjon on kolmeliikmeline ja kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt kuu aega enne kaitsmist. Hindamiskomisjon arvestab hindamisel järgmisi komponente:

- loovtöö vastavus teemale;
- püstitatud eesmärkide saavutamine;
- kasutatud meetodite otstarbekus;
- loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus);
- loovtöö kirjaliku osa vormistus;
- kaitsmisettekande näitlikustamine (slaidid, plakat, fotod vms) ja esitus;
- küsimustele vastamine kaitsmiskomisjoni liikmete küsimuste olemasolul;
- oma seisukoha kaitsmine.

Loovtöid hinnatakse kuni 2023/2024. õppeaasta lõpuni mitteeristavalt ehk arvestatud/mittearvestatud. Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse mittearvestatuks, siis korraldatakse korduskaitsmine pärast töö täiendamist. Korduskaitsmise kuupäeva ettepaneku teeb hindamiskomisjon. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

1.3. Uurimistöö

Gümnaasiumi riiklik õppekava § 18 lg 3 punkt 4 sätestab, et gümnaasium annab gümnaasiumi lõputunnistuse õpilasele, kes on sooritanud gümnaasiumi õpingute jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö (GRÕK, 2023). Võnnu Keskkoolis sooritatakse uurimis- või praktiline töö üldjuhul 11. klassis ning selle maht on 35 akadeemilist tundi. Uurimus on teemaga määratud teaduslik uurimistöö, selle tulemuste kirjalik jäädvustus; kirjalik töö, mis järgib teaduslikule tööle esitatavaid nõudeid (EKSS, 2009). Uurimus on seega uurimusliku protsessi konkreetne tulemus – kirjalik aruanne sellest, mida uuriti, kuidas uuriti ning millised on järeldused ja tulemused, milleni töö käigus jõuti; protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil. Õpilasuurimisel võib olla mitu autorit, kuid igäihe panus peab olema selgelt näidatud ja eristatav.

Õpilase koostatud uurimistöö on algupärane, objektiivne ja süsteemne, uurimuse tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Uurimistöö ei piirdu üksnes refereerimisega, vaid sisaldab endas algupärast ja uuenduslikku sisuosa. Uurimistöö põhiosa (v.a tiitelleht, sisukord, kasutatud materjalid, lisad) maht on 12-25 lehekülge, minimaalselt 10 lehekülge õpilase kohta mitme autoriga töö puhul.

Uurimistöö kirjutaja täidab need ülesanded:

- on aktiivne ja planeerib oma aega ning töö käiku;
- valib teema ja püstitab eesmärgi;
- otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;
- valib ja kohandab uurimise meetodika;
- analüüsib materjali sisuliselt;
- annab juhendajale töö käigust perioodiliselt ülevaate;
- esitab vahearuande oma töö edenemisest;
- vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö arvutil nõuetekohaselt ja keeleliselt korrektselt;
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees, kasutades oma seisukohtade väljatoomisel esitlust;
- retsenseerib ühe kaasõpilase uurimis- või praktilist tööd.

Uurimistöö teema valikul ja koostamisel peab arvestama kindlate põhimõtetega, mis on järgnevalt sõnastatud.

1. Uurimistöö ei tohi alla plagiaat ehk loomevargus (kellegi seisukohtade sõnasõnaline mahakirjutamine allikale viitamata).
2. Uurimistöö aluseks on ühte lausesse mahutatav idee. Idee otsimine on loominguine protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks või sõnastamiseks vajalik juhendajaga põhjalikult nõu pidada. Teema peab olema konkreetne, kuigi tööd alustades võib see olla sõnastatud laiemalt, ent töö käigus seda järk-järgult piiritletakse ning sõnastatakse uurimisküsimus või -probleem. Kvantitatiivse uurimuse korral püstitatakse ka hüpotees.
3. Uurimistöös kasutatakse uuritavat probleemi käsitlevaid refereeringuid erinevatelt autoritelt, kuid nende võrdlemise ja analüüsi käigus tuleb jõuda omapoolsete järeldusteni.
4. Uurimistöö peab näitama õpilase iseseisva mõtlemise võimet veel uurimata (või väheuuritud) materjalide analüüsil ja argumentatiivse teksti koostamise oskust.
5. Uurimistöö teema valiku ja juhendaja kinnitab õpilane kirjaliku kokkuleppega 11. klassi teise õppenädala jooksul ([Lisa 5](#)).

1.4. Praktiline töö

Õpilasuurimuse asemel võib õpilane või õpilaste grupp läbi viia ka praktilise töö. Gümnaasiumiõpingute jooksul sooritatud praktiline töö on kaheosaline 1) õpilase või õpilaste õppekava raames loodud teos, õpilasfirma tehnoloogiline lahendus; õppematerjal või projekt; 2) koos tööle lisatud kirjaliku kokkuvõtte või praktilise töö aruandega. Praktilise töö laiem eesmärk on õpilase isikupära, loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine.

Praktilise töö vormide rohkuse tõttu ei ole tööle seatud väga täpseid nõudeid. Koostöös juhendajaga tuleb töö iseloomust lähtudes leida kõige sobivamad lahendused või lähtuda konkursi/õpilasfirma vormistusnõuetest. Mõned näited praktilistest töödest:

a) loominguilised tööd

- etendus (näidend, tants (koreograafia) jms);
- kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine;

- kirjandusteos (novell, romaan, luulekogu, tõlge, kooli almanahh, ajaleht, portfoolio (tööde kogum) jms);
- kunstiteos (maal, skulptuur, joonistus, graafiline teos või tööde seeria, makett, moekollektsioon, tarbekunstiteos, digitaalne kunstiteos (digitaalsed maalid ja joonistused), portfoolio (tööde kogum) jms);
- film (dokumentaalfilm, portreefilm, animafilm, lavastuslik film, muusikavideo jms);
- heliteos (omaloomingulise muusikateose või heliteose esitus);
- heliplaat, kuuldemäng, taskuhääling, kooliraadio programm jms;

b) üritused/projekt

- konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine, sh projekti kirjutamine ja juhtimine, rahvusvahelise projekti raames väiksemate projektide (konkreetne üritus) juhtimine;
- praktilised projektid: uudsete tehniliste lahenduste loomine või katsetamine, terviklike tehnoloogiliste protsesside läbimine jne;
- leiutis (õpilasleiutiste konkurs), mobiilirakendus, arvutiprogramm, arvutimäng, kasutajaliidese loomine jne;

c) õppematerjalid

- veebipõhise õppekeskkonna loomine (digitaalsed enesekontrolli testid, õpimängud);
- õppevahendite valmistamine (interaktiivne õppematerjal, õppevideod, muusikainstrumendid jms);

d) õpilasfirma

- Eesti õpilasfirmade võistluste (Junior Achievement) nõuetele vastav õpilasfirma (vormistatakse õpilasfirma aruandena);
- toote või teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitlus hindamiskomisjonile.

Praktilise töö koostaja täidab need ülesanded:

- valib teema ja püstitab eesmärgi;
- otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;

- töötab välja metoodika ja lähenemise;
- analüüsib materjali sisuliselt;
- annab juhendajale töö käigust perioodiliselt ülevaate;
- esitab vahearuande oma töö edenemisest;
- vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö arvutil nõuetekohaselt ja keeleliselt korrektselt;
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees, kasutades oma seisukohtade väljatoomisel esitlust.

Praktilise töö teema valikul ja koostamisel peab arvestama järgmiste punktidega.

1. Praktilise töö aluseks on ühte lausesse mahutatav idee. Idee otsimine on loominguine protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks või sõnastamiseks vajalik juhendajaga põhjalikult nõu pidada. Teema valikul lähtuda õpilase loominguiliseks eneseteostuseks eelkõige õpilase teadmistest, oskustest ja huvidest.
2. Idee valimisel lähtuda ka uudsusest ja/või aktuaalsusest. Praktilise töö puhul ei piisa, kui töö on väärtuslik ja/või kasulik vaid autorile endale või ainult autor ise oskab seda rakendada – töö peab olema väärtuslik ning kasulik teistele ja/või hästi rakendatav (nt õppematerjal olümpiaadi ettevalmistuseks).
3. Valminud praktiline töö peab vastama seatud eesmärgile ja ideele (esitatakse töö kirjalikus osas ehk praktilise töö aruandes) ning töö sisuline osa peab olema mõtestatud. Praktilise töö kirjaliku osa koostamine tähendab töö idee, eesmärgi, tausta, tööprotsessi kirjelduse ning tulemuste analüüsi nõuetekohast esitamist.
4. Valminud praktiline töö peab olema korraliku tehnilise ja/või vormilise teostusega.
5. Praktilisele tööle annab lisaväärtuse töö kajastamine ning eksponeerimine ajalehes, stendil või mujal avalikus ruumis nii koolis kui ka laiemalt.
6. Praktilise töö sooritab üks õpilane, kuid erandjuhtudel on praktilist tööd võimalik läbi viia ka kahekesi (sõltub praktilise töö spetsiifikast ning igaühe panus selgelt eristatav).
7. Töö ei tohi kahjustada tervist ega turvalisust.
8. Kui praktilise töö materjali olemasolu kindlustab kool, jääb töö koolile. Kui praktilise töö materjali olemasolu kindlustab õpilase vanem või seaduslik esindaja, kuulub töö autorile.
9. Praktilise töö teema ja juhendaja kinnitab õpilane kirjaliku kokkuleppega 11. klassi teise õppenädala jooksul ([Lisa 5](#)).

2. JUHENDAJA VALIK JA ROLL

Iga õpilane valib endale juhendaja vastavalt õpilastöö teemale ja õpetaja kompetentsile antud valdkonnas. Üldjuhul on juhendaja Võnnu Keskkooli õpetaja, kes juhendab kuni kaht õpilastööd põhikoolis ja kuni kaht õpilastööd gümnaasiumi osas. Juhendaja nõusolekul võib tal olla ka rohkem juhendatavaid. Õpilasel on õigus valida töö juhendajaks ka oma ala asjatundja väljastpoolt kooli. Sellisel juhul on õpilasel kohustus leida kaasjuhendaja Võnnu Keskkooli õpetajaskonnast. Õpilane ja juhendaja (vajadusel kaasjuhendaja) sõlmivad kokkulepe põhikooli loovtöö ([Lisa 4](#)) või gümnaasiumi uurimis- ja praktilise töö (edaspidi ka lühendina UPT) teostamiseks ([Lisa 5](#)) ning õpilane esitab selle õppejuhile kooli määratud tähtjaks. Teema või juhendaja(te) muutumisel tuleb õpilasel sõlmida uus leping uu(t)e juhendaja(te)ga esimesel võimalusel.

Juhendaja roll on õpilase arengu suunamine ja toetamine, initsiatiivikam ehk aktiivne pool on alati õpilane. Õpilastöö valmib õpilase ja juhendaja koostöös, kusjuures juhendaja on nõustaja rollis. Juhendaja annab hinnangu õpilase tööprotsessile vastava hindamismudeli alusel (loovtöö mudel on 2024/2025. õppeaastal väljatöötamisel, uurimis- ja praktiline töö [Lisa 9. Mudel 1](#)). Erandjuhul võib hinnangu tööprotsessile anda koolipoolne kaasjuhendaja, mitte kooliväline põhijuhendaja.

Juhendaja ülesanded on järgmised:

- aitab õpilasel püstitada töö eesmärgid ja kavandada töö ülesehitust;
- avab loovtöö ning UPT puhul juhendatava(te)le Stuudiumi päeviku, kus dokumenteerib tööprotsessi;
- suunab koos kokku lepitud töö kalenderplaani koostamist;
- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- konsulteerib õpilasega töö käigus vähemalt kord kuus;
- kontrollib töö valmimist osade kaupa;
- suunab töö sisulist vormistamist;
- hindab õpilase töö protsessi vastavalt hindamismudelile;
- koostab ja esitab õppejuhile juhendamise vahearuarande kooli poolt määratud tähtjaks, mis on üldiselt jooksva õppeaasta jaanuari lõpuks;

- koostab ja esitab õppejuhile omapoolse hinnangu juhendatava panusele kooli poolt määratud tähtjaks, mis on üldiselt jooksva õppeaasta aprilli lõpuks;
- lubab või ei luba tööd eelkaitsmisele.

Juhendaja annab õpilastööle kuni 20 punkti, hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

1. Tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamine (kuni 4 punkti).
2. Õpilase initsiatiiv uurimisküsimuse seadmisel ja uurimistöö täiendamisel (kuni 4 punkti).
3. Õpilase aktiivsus ja areng materjali otsimisel või praktilise töö ettevalmistamisel ja läbiviimisel (kuni 4 punkti).
4. Õpilase aktiivsus ja areng analüüsis ja vormistamises (kuni 4 punkti).
5. Koostöö juhendajaga (kuni 4 punkti).

Juhendajapoolse allkirjastatud hinnangulehega ([Lisa 9. Mudel 1](#)) õpilane kas lubatakse või ei lubata eelkaitsmisele. Kui töö lubatakse eelkaitsmisele tingimusega, siis tingimus sõnastatakse samal hinnangulehel koos tähtjaga selle täitmiseks. Juhendaja kontrollib tingimuse täitmist edasise tööprotsessi jooksul ning toetab õpilast töö lõpliku valmimise ning esitamiseni.

3. ÕPILASTÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

Käesoleva juhendi järgi vormistatakse kõik Võnnu Keskkooli suuremahulised õpilastööd: referaat, loovtöö, uurimis- ja praktiline töö. Juhendis on välja toodud õpilastööde ülesehitus, selle põhilised komponendid ning vormistamise ja viitamise juhised.

3.1. Õpilastööde ülesehitus ja põhilised komponendid

Töö koosneb järgmistest osadest:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Põhiosa
5. Kokkuvõte
6. Resümee
7. Kasutatud materjalid
8. Lisa(d)

3.1.1. Tiitelleht

Tiitellehte vormistades peab arvestama lehe korrektse üldmuljega. Teksti paigutus sõltub töö pealkirja pikkusest. Tiitellehe iga element paigutatakse omaette reale, sealjuures koht ja aastaarv asuvad samal real, kuid koma nende vahele ei panda. Kõik tiitellehe osad on võrdväärsed ja kirjutatakse ühes tähesuuruses (Times New Roman suurus 16 p), ainult pealkiri on kirjutatud läbivate suurtähtedega ning on eristuv (Times New Roman 22 p). Iga rida algab suure tähega ja rea lõppu ei trükita punkti. Tiitellehel sõnu ei poolitata. Töö autori(te) ja juhendaja(te) nimed kirjutatakse välja täispikkuses (vt [Lisa 1](#)).

Tiitellehele tuleb märkida:

- kooli täielik nimi;
- töö pealkiri;
- töö liik;

- töö autor(id);
- autori(te) klass;
- töö juhendaja(d);
- töö valmimise koht ja aasta.

3.1.2. Sisukord

Sisukord esitab töö struktuuri, sisaldab iga peatüki täpset pealkirja (kui töös on alapeatükid, siis ka nende pealkirjad) ja vastava lehekülje numbrit (vt [Lisa 2](#)). Sisukord paikneb töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga nagu need esinevad töös. Sisukord vormistatakse vastavalt üldvormistusnõuetele (vt [peatükk 3.2](#)). Sisukorra pealkirja enam uuesti sisukorda kirja ei panda. Sisukorra vormistamisel tuleb järgida järgmisi nõudeid:

1. Töö iseseisvate osade (sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud materjalid, lisa(d)) ja peatükkide pealkirjad esitatakse läbivate suurtähtedega (tähe suurus 12 p).
2. Alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega v.a. suur algustäht (tähe suurus 12 p).
3. Sisukord tuleb moodustada automaatselt tekstitöötlusprogrammi sisukorra loomise funktsiooni abil.
4. Lisa(de) peatüki alla paigutatud lisa(de)le lehekülje numbreid ei märgita.
5. Iga töö iseseisev osa algab uult leheküljelt.
6. Kõik leheküljed nummerdatakse ühtsesse numeratsiooni. Esimene lehekülg on tiitelleht, millele leheküljenumbrit ei kirjutata.

3.1.3. Sissejuhatus

Töö sissejuhatava osa eesmärk on anda ülevaade õpilastöö teemast, põhjendada selle aktuaalsust ja vajalikkust, selgelt välja tuua töö eesmärk ja liik, eesmärgi saavutamise viisid ja võtted ning täpselt piiritleda uurimisprobleem. Sissejuhatusel on järgmised peamised ülesanded.

1. Teema valiku põhjendamine läbi sisulise argumentatsiooni.
2. Töö eesmärgi piiritlemine: mida soovitakse tõestada või ümber lükata, millisele probleemile otsitakse lahendust, millisele küsimusele otsitakse vastust, mis on selles valdkonnas tehtud.
3. Eesmärgi saavutamiseks püstitatud uurimisülesannete piiritlemine.
4. Töö ülesehituse selgitamine.
5. Kasutatavate andmete ja meetodikate lühitutvustus.
6. Mõne peamise kirjandusallika mainimine (soovituslik).

Sissejuhatuses võib autor tähelepanu juhtida ka isikutele või institutsioonidele, kellelt on saadud abi töö kirjutamisel.

3.1.4. Põhiosa

Põhiosa tekstis on põhijaotised (peatükid) ja vajadusel alljaotised (alapeatükid). Alapeatükid moodustatakse juhul, kui autor peab vajalikuks mõnda peatükis käsitletavat kindlat teemat selgemini esile tuua. Peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurte tähtedega, alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht).

3.1.5. Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele ning näidatakse püstitatud ülesannete lahendusvõimalused ja saadud tulemused. Sissejuhatus ja kokkuvõte peaksid moodustama kumbki ca 5–10% töö sisulise osa mahust. Kokkuvõtte peamiseks ülesanneteks on:

- 1) lühidalt esitada töö sisulises osas saadud peamised tulemused, järeldused, hinnangud, ettepanekud;
- 2) välja tuua töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ja edasiarendamise suunad ning edaspidist lahendamist vajavad probleemid.

Õpilastöö kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud. Kokkuvõtte ja sissejuhatus peaksid sõltumata põhisisust avama lugejale üldjoontes olulisima kogu tööst. Kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikatele ega esitata teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi.

3.1.6. Võõrkeelne resüme

Võõrkeelne ülevaade ehk resüme koostatakse vaid gümnaasiumi uurimis- või praktilise töö osana. Üldjuhul on valitud võõrkeeleks õpilase A-võõrkeel, põhjendatud juhul ka B-võõrkeel. Resüme maht on 1–2 lehekülge. Võõrkeelne ülevaade on lühike ja konkreetne kokkuvõte tööst, kus on välja toodud töö täpne võõrkeelne pealkiri ja teema, teema valiku põhjendus, töö eesmärgid, eesmärkide täitmiseks valitud metoodika ning töö põhilised tulemused. Resümes võib esitada ka olulisemaid arvandmeid. Resüme pealkiri, mis kajastub ka õpilastöö sisukorras, on võõrkeelne (inglise keeles *Summary*).

3.1.6. Kasutatud materjalid

Ühtki referaati, uurimust, praktilist või loovtööd pole võimalik läbi viia, kui ei ole kasutatud mingeid lisamaterjale. Nendeks võivad olla ajalooürikud, kirjad, fotod, raamatud, ajakirjandus, filmid, katsetest saadud mõõtmistulemused, vaatlusandmed, ankeetküsitluste vastused, suulised mälestused, intervjuud jne. Mida rohkem erinevaid materjale töö käigus on läbi töötatud, seda suurema väärtuse uurimus omandab. Kasutatud materjalide hulk peab olema siiski proportsionaalne töö mahu ja liigiga.

Tavaliselt esitatakse materjal kasutatud kirjanduse loeteluna, mis peab hõlmama kõiki antud töö kirjutamisel kasutatud allikaid. Loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad ning kõik viidatud allikad peavad olema ka loetelus välja toodud. Viitamine ning kasutatud kirjanduse loetelu vormistamise nõuded on välja toodud peatükkides [3.2.4.](#) ja [3.2.5.](#)

3.1.7. Lisad

Õpilastöö koostamise käigus tekib sellist materjali, millel on küll suur väärtus ja mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis ise töö sisuga otseselt seotud pole. Tekstiga vähem seotud materjal paigutatakse lisana töö lõppu, kasutatud materjali loetelu järgi. Erineva sisuga materjal vormistatakse erinevate lisadena, igaühele antakse pealkiri ja number vastavalt neile tekstis viitamise järjekorrale. Lisa töö iseseisva osa pealkirjana kirjutatakse Pealkiri 1 laadis, iga esitatud lisa vormistatakse Pealkiri 2 laadis (vt peatükki [3.2.3.](#)) Töö tekstis tuleb lisadele viidata ning pigem vältida töö tekstiga nõrgalt seotud lisade esitamist. Järgnevalt on toodud mõned näited lisadena esitatud materjalidest.

1. Ankeetküsitluse vorm ja ka vastatud ankeedid, kui viimaseid liiga palju pole.
2. Kui töös kasutatakse suuremat andmekorpust, esitatakse see ja ka nende statistilise töötluse tulemused lisas koondtabelina.
3. Graafikud ja diagrammid, kui neid on palju ja neile suhteliselt vähe viidatakse.
4. Suuremad plaanid ja kaardid.
5. Mõõtmis- ja vaatlusprotokollid.
6. Töös kasutatud kirjad, memuaarid, intervjuude tekstid.

3.2. Teksti vormistamise nõuded

Kõigi õpilastööde vormistamisele kehtivad alljärgnevad üldised vormistusnõuded.

- 1) Töö esitatakse elektrooniliselt pdf formaadis selleks ettenähtud isikule (aineõpetaja, juhendaja või õppejuht).
- 2) Töö esitatakse füüsilisel kujul valgel paberil formaadiga A4, köidetuna lehe ühelt küljelt või kiirkõitjas.
- 3) Lehe üla- ja alaservast jäetakse vabaks 2,5 ning paremalt 2,5 cm. Kõitmise tarvis tuleb vasakust servast jätta vabaks 3 cm.
- 4) Teksti vormistamisel kasutatakse Times New Roman kirjatüüpi, tähe suurust 12 p ja reavahet 1,5. Read joondatakse rööpselt ja sõnade poolitamist ei kasutata.
- 5) Peatüki sees lõikude eraldamiseks kasutatakse tühja rida. Taandrida ei kasutata.
- 6) Iga järgnev peatükk ja alapeatükk eraldatakse eelnevast tekstist ühe tühja reaga. Kui alapeatükk asub lehekülje lõpus ja selle alla mahub vähem kui kaks rida teksti, paigutatakse alapeatükk järgmisele lehele.
- 7) Võimalusel mitte alustada ega lõpetada töö osasid tabeli, joonise või loeteluga.
- 8) Leheküljenumbrid asuvad lehe paremas nurgas all, kogu töö ulatuses ühesuguselt. Nummerdamine algab tiitellehelt, mille number tehakse nähtamatuks. Töö teksti osa leheküljed nummerdatakse läbivalt kuni lisadeni. Lisadele leheküljenumbreid ei märgita.
- 9) Töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, kasutatud kirjandus ja lisad) algavad uuel lehel. Neile jaotise numbrit ei märgita.

3.2.2. Peatükid

Põhijaotised nummerdatakse araabia numbritega ühest alates (1., 2. jne). Iga põhijaotise sees nummerdatakse alljaotiseid samal viisil: tähise sisse jääb põhijaotise number ja sellele lisatakse alljaotise number (1.1., 1.2. jne). Esimese astme alljaotise sees alustatakse jälle uut nummerdust (1.1.1., 1.1.2. jne) jne. Töö põhiosa pealkirja liigendus võiks olla maksimaalselt kolme alapunktiline. Numbrite vahel ja tähise lõpus on punkt. Kui tähisele osutatakse tekstis, siis on ka selle lõpus punkt (nt punkti 2.3.2. kohaselt).

3.2.3. Pealkirjad

Töös kasutatakse eri taseme pealkirju. Pealkirjade kirjutamisel tuleb kasutada laade (*Heading I* (Pealkiri 1), jne). Töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisa) kirjutatakse suurtähtedes, põhipeatükid vormistatakse Pealkiri 1 vormis ja alapeatükid Pealkiri 2 vormis. Pealkirjad algavad uuel real ja joondatakse vasakule, seda nii põhipeatükkide kui ka alapeatükkide puhul. Pealkirjade vormistus on järgmine:

1. TÖÖ ISESEISEV OSA - Pealkiri 1, läbivad suured tähed, kirjatüüp Times New Roman, tähe suurust 16 p, reavahe ülalt ja alt 24 punkti.
 - 1.1. Alapeatükk - Pealkiri 2, kirjatüüp Times New Roman, tähe suurust 14 p, reavahe ülalt ja alt 8 punkti.
 - 1.1.1. Alapeatüki alapeatükk - Pealkiri 3, kirjatüüp Times New Roman, tähe suurust 12 p, reavahe ülalt ja alt 8 punkti.

Põhipeatüki ja alapeatüki pealkirju ei kirjutata järjest üksteise alla. Põhipeatüki pealkirjale järgneb sissejuhatav lõik, mis selgitab peatüki jagunemist alapeatükkideks. Seejärel lisatakse alapeatüki pealkiri.

3.2.4. Viitamine

Töös kasutatavatele allikatele tuleb viidata, et eristada autori enda ja teiste isikute mõtteid või seisukohti. Viidates teiste isikute tööst pärinevale infole, on tarvis kõik mõtted sõnastada nii, et lugeja mõistab väga täpselt, millised on autori mõtted selles tekstis ja millised mõtted on võetud teiste isikute kirjutistest.

Tsiteerimine on kellegi väidetud otsesõnaline kasutamine käesolevas töös. Kui töös on kasutatud tsiteerimist, tuleb see esitada tsitaadina, mis on täpne ja vastab originaalile. Tsitaat kirjutatakse jutumärkides ja tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse sidekriipsud (/---/).

Refereerimise puhul esitatakse teise autori mõtted oma töös ümber sõnastatud kujul, refereeringu eesmärk on olla konspektiivne või kommenteeriv. Nii tsiteerimine kui ka refereerimine eeldavad, et autor eristab sõnastuse abil võõraid mõtteid enda omadest. Õpilastöös lisab selleks autor samal teemal ka oma kommentaarid.

Võnnu Keskkooli õpilastöös kasutatakse tekstisisest viitamist. Kui töö autor soovib viidata oma töös kommentaaridele või lisada töösse sõnaseletuse vms, siis võib kasutada töös ka joonealust märkust. Iseenda töö teistele osadele viitamisel kasutada viite juures ka hüperlinki. Selleks märgib autor viite teksti hiirega, parema hiireklõpsuga avaneval menüüribal valib „Link“ , seejärel avaneva kasti vasakpoolisel menüüribal „Koht selles dokumendis“ ning sealt õige numbriga peatüki või lisa. Tekstisisese viitamise kasutamiseks MS Wordis peavad pealkirjad olema vormindatud laadina (Pealkiri 1, Pealkiri 2 jne).

Joonealuse märkuse puhul koosneb kirje numbrist vastava sõna, fraasi või lause järel, märkuse sisust ja vajadusel viitest allikale, mida on märkuse koostamisel kasutatud. Viide moodustatakse vastavalt viitamise vormistusjuhendile (vt Tabel 1). Viidatud allikas vormistatakse ka kasutatud kirjanduses vastavalt allikakirje vormistusnõuetele (vt Tabel 2).

Tabel 1. Tekstisisese viitamise võimalused

Sulgudes teksti sees (autor aasta: lk)	Tekstisisese viitamise puhul märgitakse sulgudes autori perekonnanimi ja teose/artikli väljaande aasta ning viidatav lehekülg. Näide (Vahtre 1994: 151)
Mitme kasutatud leheküljega allikas	Kui viidatavaid lehekülgi on rohkem, kirjutatakse need sidekriipsu abil. Näide (Kivirähk 2000: 7-16)

Autoreid on rohkem kui üks	<p>Kui viidata vaid autoreid on rohkem kui üks, tuleb need kõik esimesel korral sulgudes ära märkida. Allika teisel viitamisel (ja edasistel) lisatakse vaid esimese autori perekonnanimi, mille järele kirjutatakse lühend jt.</p> <p>Näited Esimesel korral: (Hirsjärvi, Remes, Sajavaara 2005: 17) Alates teisest korrast: (Hirsjärvi jt 2005: 17)</p>
Autoreid on neli või rohkem	<p>Kui autoreid on neli või rohkem, siis kasutatakse ka esimesel korral lühikest viitamist, esimene autor + lühend jt.</p> <p>Näide (Henderson jt 2022)</p>
Viitamine sama autori mitmele allikale	<p>Kui viidatakse sama autori mitmele allikale, kirjutatakse autori nimi ja allikate ilmumisaastad alates varasemast. Aastad eraldatakse komadega.</p> <p>Näide (Carless 2016, 2018)</p>
Rohkem kui üks samal aastal välja antud töö ühelt autorilt	<p>Kui ühelt autorilt on sama aasta jooksul ilmunud mitu tööd, lisatakse aastaarvu järel täht a, b, c (tähed vastavalt esinemise järjekorrale tekstis).</p> <p>Näide (Org 2022a, 2022b)</p>
Autor, pealkiri või aasta puudub	<p>Kui väljaandel puudub autor, siis viidatakse töö pealkirja järgi, millele järgneb väljastamise aasta. Kui töö pealkiri on pikk, kirjutatakse välja ainult esimesed kaks-kolm sõna.</p> <p>Kui väljaandel puudub pealkiri ja tegemist on internetiallikaga, siis kirjutatakse viitesse selle allika koostanud organisatsiooni nimi ja ilmumisaasta.</p> <p>Kui väljaandel puudub aasta, siis kirjutatakse välja autor/organisatsiooni nimi ja selle järele lühend <i>s.a.</i> (sel aastal).</p> <p>Näited Puudub autor: (Kutsestandard. Õpetaja... 2019) Puudub pealkiri: (Eesti Statistikaamet 2012) Puudub aasta: Vaikuseminutid (<i>s.a.</i>)</p>
Video- või helifail	<p>Viitamine tavakujul - autor ja video väljastamise aasta.</p> <p>Näide (Aru 2018)</p>

Tsitaat	Tsitaat märgitakse jutumärkidesse, viitesse lisatakse autor, aasta ja lehekülg. Näide “Žanrite uurimine on kirjandusteaduse tähtsamaid ülesandeid” (Merilai 1991: 3)
---------	--

3.2.5. Kasutatud materjalide ülevaade

Igale töös viidatud allikale on vaja koostada kasutatud materjalidesse allikakirje. Allikad reastatakse kasutatud materjalide peatükis tähestiku järjekorras (vt Tabel 2). Käesolevas dokumendis on lähtutud Tartu Ülikooli Ühiskonnateaduste instituudi viitamisjuhendist (Tartu Ülikool, 2023).

Tabel 2. Kasutatud kirjanduse kirjade näited

Artikkel - autori perekonnanimi, initsiaal(id). (Artikli ilmumisaasta). Artikli pealkiri. Ajakirjandusväljaanne (kaldkirjas) (väljaande number), ajakirja puhul ka kasutatud leheküljenumberid.	
Artikkel ajakirjast	Näide Adson, A. (1930). Üks kirjanduslik suvituspaik. <i>Olion</i> (8), 32-34.
Artikkel ajalehest	Näide Pärismaa, S. (2023). Eesti suurimal haridusfestivalil õppisid õpetajad tasakaalukunste. <i>Õpetajate Leht</i> (35).
Raamat - Esimese autori perekonnanimi, initsiaal(id) ja teise autori perekonnanimi, initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus.	
Teosel on autor	Näide Kivirähk, A. (2000). <i>Rehepapp ehk november</i> . Tallinn: Varrak.
Teosel on koostaja või toimetaja	Näide Langemets, M. (Toim). (2009). <i>Eesti keele seletav sõnaraamat</i> . Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.
Autor või koostaja puudub	Näide <i>Looduse entsüklopeedia</i> (2013). Tallinn: Varrak.
Elektroniline dokument – autori perekonnanimi, initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri (kaldkirjas). Kasutamise kuupäev, täielik internetiaadress. Lehekülje aadress peab olema vormistatud hüperlingina.	

Dokument, autor ja aasta on olemas	Näide Org, A., & Reinsalu, R. (2022). <i>Kuidas lugeda kaaneteksti? Algupäraste proosaraamatute kaanetekstide analüüs</i> . Kasutatud 05. november 2023, https://keeljakirjandus.ee/ee/archives/31667
Dokument ilma autorita	Näide <i>Vaikuseminutid (s.a.)</i> . Kasutatud 05. november 2023, https://vaikuseminutid.ee/
Dokument organisatsiooni vm kodulehelt	Näide Võnnu Keskkool. (2020). <i>Gümnaasiumiastme eesti keele (eesti keel emakeelena) ja kirjanduse ainekava</i> . Kasutatud 05. november 2023, https://vonnu.edu.ee/sites/vonnu.edu.ee/files/artiklid/gymnaasiumi_eeesti_keeel_ja_kirjanduse_ainekava_2020.pdf
Õigusaktid	Õigusakti pealkiri (vastuvõtmise aasta). Avaldaja (kaldkirjas). Aadressi külastamise aeg, külastatud aadress (täpsemalt link versioonile, mida töös kasutati). Näide Põhikooli riiklik õppekava (08.03.2023). <i>Riigi Teataja I</i> . Kasutatud 06. mai 2023, https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020?leiaKehtiv
Muud dokumendid	
Video- või helifail	Näide Aru, J. (2018). <i>Kuidas aju õpib?</i> [video]. Kasutatud 19. aprill 2019, https://vimeo.com/289749373
Tehisaruloodud sisend	Näide OpenAI (2023). <i>DALL-E 2 vastus Marko Metsale joonis 1 koostamiseks</i> , 03. märts 2024.

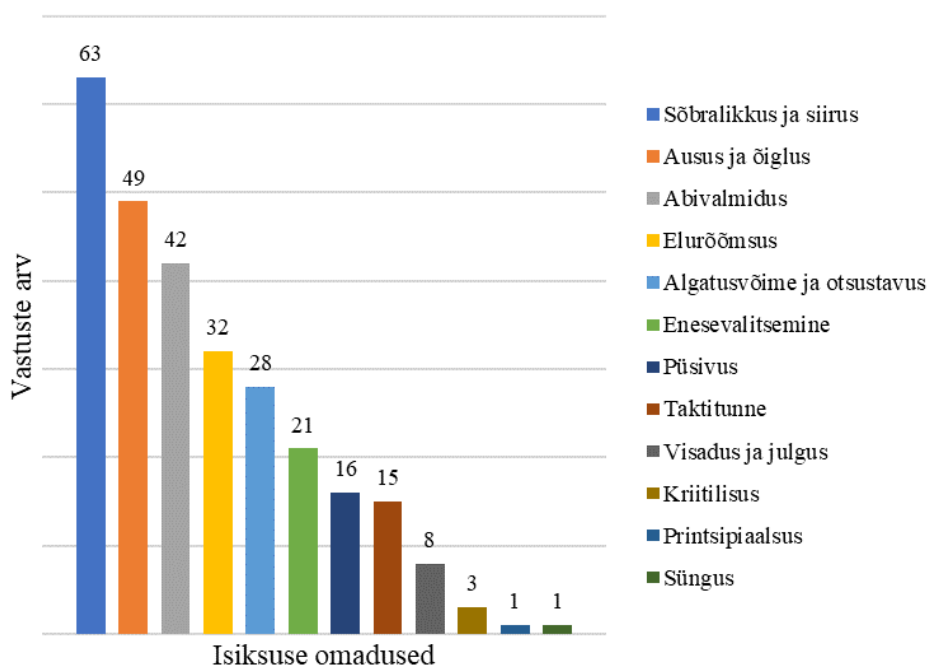
3.2.6. Tabelid ja joonised

Õpilastöös võib andmete esitamisel kasutada tabeleid ja jooniseid (nt tulp- või sektordiagrammid, graafikud, skeemid). Neile tuleb põhitekstis viidata. Tabeli või joonise pealkiri joondatakse tabeli või joonise kohale vasakule, mille ette kirjutatakse sõna Tabel või Joonis koos numbriga (trükkida paksus kirjas) ning pärast punkti järgneb tabeli või joonise pealkiri. Põhiteksti ja tabeli või joonise vahele jäetakse üks tühi rida. Pealkirja ja tabeli või joonise vahele ei jäeta tühja rida. Tabel või joonis joondatakse vasakule. Tabelit vormistades peab jälgima proportsiooni, et üldmulje jääks selge (vt Tabel 3). Tabelite ja jooniste vorm peab olema töö ulatuses ühtne (vt Joonis 1).

Tabel 3. Õpetajate ametijärk

Ametijärk	Rakvere lasteaiad (õpetajate arv)	Ülejäänud Lääne- Virumaa lasteaiad (õpetajate arv)	Kokku
Noorempedagoog	2	3	5
Pedagoog	40	37	77
Vanempedagoog	7	4	11
Pedagoog-metoodik	0	0	0
Kokku	49	44	93

Joonis 1. Õpetajatel avalduvad isiksuse omadused



4. UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ TEOSTAMISE ETAPID

1. Õpilane valib uurimistöö või praktilise töö (edaspidi töö) esialgse teema.
2. Õpilane valib endale juhendaja, vajadusel kaasjuhendaja.
3. Koostöös juhendaja(te)ga korrigeeritakse või kinnitatakse töö teema.
4. Õpilane ja juhendaja(d) sõlmivad selleks kokkulepe uurimistöö või praktilise töö teostamiseks ([Lisa 5](#)).
5. Õpilane esitab mitmepoolselt allkirjastatud kokkuleppe kooli poolt määratud tähtjaks õppejuhile.
6. Õpilane koostöös juhendajaga koostab töö valmimise kava ja ajakava.
7. Juhendaja avab Stuudiumis uurimis- ja praktilise töö päeviku, kus kajastub töö teostamise protsessi ja tähtaegade ning kohtumiste ülevaade.
8. Õpilane teostab tööks vajalikud uurimused, praktilised tööd vms konsulteerides juhendajaga.
9. Õpilane kirjutab töö kirjaliku osa konsulteerides juhendaja(te)ga.
10. Õpilane esitab oma valmis töö digitaalsel kujul juhendajale kooli poolt määratud tähtjaks.
11. Juhendaja annab tööle tagasiside ja hinnangu (maksimaalselt 20 punkti); selleks täidab ja allkirjastab ta uurimis- ja praktilise töö hindamismudeli ([Lisa 9. Mudel 1](#)), millega töö lubatakse või ei lubata eelkaitsmisele.
12. Tingimusega eelkaitsmisele lubamine fikseeritakse tähtjalise kokkuleppena eelmainitud dokumendis.
13. Õpilane eelkaitseb oma tööd kolmeliikmelise komisjoni ees vastavalt gümnaasiumi uurimis- ja praktilise töö kaitsmise juhendile ([peatükk 5.3](#)).
14. Õpilane parandab oma tööd vastavalt komisjonilt saadud ettepanekutele konsulteerides juhendajaga.
15. Töödele loositakse retsenseerivad õpilased ning määratakse retsenseerivad õpetajad.
16. Õpilane esitab valmis töö digitaalsel kujul ja paberkandjal köidetuna õppejuhile, kes teeb selle kättesaadavaks retsensentidele.
17. Õpilane retsenseerib kaasõpilase tööd vastavalt uurimis- ja praktilise töö hindamismudelile ([Lisa 9. Mudel 2](#)) ning allkirjastab hinnangu (maksimaalselt 15

punkti) kaasõpilase retsensiooni ja hinnangu lehel ([Lisa 7](#)), mis esitatakse töö autorile ja õppejuhile.

18. Kaasõpilase esitatud retsensiooni adekvaatsust hindab tööd juhendanud õpetaja (maksimaalselt 5 punkti).
19. Õpetaja retsenseerib õpilase tööd vastavalt retsensendi uurimis- ja praktilise töö hindamismudelile ([Lisa 9. Mudel 3](#)), allkirjastab retsenseeriva õpetaja uurimis- ja praktilise töö hinnangu lehe ([Lisa 6](#), maksimaalselt 40 punkti) ja esitab selle töö autorile ja õppejuhile.
20. Õpilane kaitseb töö komisjoni ja kaasõpilaste ees vastavalt gümnaasiumi uurimis- ja praktilise töö kaitsmise juhendile ([peatükk 5.3.](#)).
21. Kaitsmiskomisjon annab kaitsmisele hinnangu vastavalt kaitsmiskomisjoni hindamismudelile ([Lisa 9. Mudel 4](#)). Kaitsmiskomisjonile ei ole teada teiste osapoolte antud hinnangud ja punktid.
22. Õppejuht fikseerib õpilase töö kokkuvõtva hinde kaitsmiskomisjoni hinnangulehe allosas ([Lisa 8](#)).
23. Kaitsmiskomisjon esitab hinnangulehed õppejuhile, kes kannab kõigi komponentide koondtulemusena saadud töö hinde Stuumiumisse.
24. Töö lõplik hinne kajastub gümnaasiumi lõputunnistusel.

5. UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ HINDAMISE PÕHIMÕTTED

Uurimis- ja praktilise töö hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase suhtumist tööprotsessi ja kaasõpilase töö retsenseerimist, võõrkeelse resümee koostamise oskust ning esinemist kaitsmisel. Hinnatakse 100 punkti süsteemis ning lõputunnistusele minev uurimistöo hinne arvutatakse vastavalt allolevale hindedeskaalale:

- 5 - "väga hea" tulemusega 90-100 punkti
- 4 - "hea" tulemusega 75-89 punkti
- 3 - "rahuldav" tulemusega 50-74 punkti
- 2 - "puudulik" tulemusega 20-49 punkti
- 1 - "mitterahuldav" tulemusega 0-19 punkti

Uurimis- ja praktilise töö teostamise eest kujuneb punktisumma viiest komponendist. Iga komponenti hinnatakse vastavalt hindamismudelile ([Lisa 9](#)) järgmiselt:

- 1) juhendaja hinnang (20 p);
- 2) retsensendist õpetaja hinnang (40 p);
- 3) retsensendist kaasõpilase hinnang (15 p);
- 4) kaitsmiskomisjoni hinnang (20 p);
- 5) kaasõpilase töö retsenseerimine (5 p).

Õpilasel on õigus saada uurimis- või praktilise töö hindamise kohta tagasisidet kaitsmisele järgneva tööädala jooksul. Samuti on õpilasel õigus uurimis- ja praktilise töö hinne vaidlustada, esitades selleks vastava allkirjastatud avalduse Võnnu Keskkooli direktorile. Avaldus sisaldab endas põhjendust miks ja millist hinde osa apelleeritakse. Direktor vaatab apellatsiooni üle ühe tööädala jooksul pärast apellatsiooni esitamist ja annab kirjaliku vastuse.

5.1. Retsensiooni koostamise juhend õpetajale

Igale Võnnu Keskkooli gümnaasiumi õpilastööle määratakse kooli poolt retsenseeriv õpetaja. Üldjuhul retsenseerib üks töötaja kuni kaht uurimis- või praktilist tööd (paaristööd loetakse üheks). Selleks loeb retsenseeriv õpetaja põhjalikult läbi õpilastöö ja hindamist selgitava hindamismudeli ([Lisa 9. Mudel 3](#)), koostab retsensiooni ja allkirjastab hinnangulehe ([Lisa 6](#))

omapoolsete punktide ning kommentaaride ja küsimustega. Retsenseeriv õpetaja annab õpilastööle kuni 40 punkti, hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

1. teema valiku põhjendus ja töö vastavus teemale (kuni 5 punkti);
2. teooria esitus (kuni 8 punkti);
3. meetodika või tööprotsessi esitus (kuni 8 punkti);
4. tulemuste esitamine ja analüüs, kokkuvõtted (kuni 8 punkti);
5. töö ülesehitus ja vormistamine (kuni 8 punkti);
6. võõrkeelne resümee (kuni 3 punkti).

Lisateave retsensiooni koostamise ja hinnangu andmise kohta.

1. Töö esitatakse retsensendile hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist Stuudiumi keskkonnas. Retsenseeritav töö peab olema läbinud eelkaitsmise.
2. Juhul kui töö autor(id) ei saa objektiivsetel põhjustel esitada tööd nõutud tähtajaks, tehakse ettepanek uue esitamistähtaja määramiseks. Autor esitab pikendamise tähtaja põhjenduse komisjonile, kes otsustab pikendamise tähtaja, mille kinnitab direktor käskkirjaga. Pikendust saadakse üldjuhul maksimaalselt 7 päeva.
3. Retsensent koostab ja allkirjastab retsensiooni hinnangulehe vormil. Ta annab omapoolse hinnangu vähemalt nädal enne töö kaitsmise kuupäeva töö autorile, kaitsmiskomisjonile ja õppejuhile.
4. Retsensioon säilitatakse töö lisana, kuid kaitsmisel retsensiooni ette ei loeta.
5. Töö autor vastab retsensendi küsimustele kaitsmise käigus.

5.2. Retsensiooni koostamise juhend õpilasele

Igal Võnnu Keskkooli gümnaasiumi õpilasel on kohustus retsenseerida gümnaasiumiõpingute jooksul, enamasti 11. klassis, ühe kaasõpilase uurimis- või praktilist tööd. Selleks tutvub ta põhjalikult retsenseeritava tööga ja hindamist selgitava hindamismudeliga ([Lisa 9. Mudel 2](#)), täidab ja allkirjastab hinnangulehe ([Lisa 7](#)) omapoolsete punktide ning kommentaaride ja küsimustega.

Retsensiooni kirjutamise eesmärgiks on:

1. anda töö kirjutajale tagasisidet töö heade ja parandamist vajavate külgede kohta;
2. õppida analüüsiks kasutama hindamismudelit;

3. avaldada arvamust töö sisu ja autori(te) saavutuste kohta.

Õpilastööd retsenseeriva kaasõpilase määrab kooli juhtkond. Kaasõpilane annab retsensiooniga maksimaalselt 15 punkti. Hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

1. pealkiri, eesmärk ja töö sisu (kuni 3 punkti);
2. meetodi sobivus ja töö käik (kuni 3 punkti);
3. analüüs ja järeldused (kuni 3 punkti);
4. ülesehitus (kuni 3 punkti);
5. vormistus (kuni 3 punkti).

Lisateave retsensiooni koostamise ja hindamise kohta.

1. Töö esitatakse retsensendile hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist Stuudiumi keskkonnas. Retsenseeritav töö peab olema läbinud eelkaitsmise.
2. Juhul kui töö autor(id) ei saa objektiivsetel põhjustel esitada tööd nõutud tähtjaks, tehakse ettepanek uue esitamistähtaja määramiseks. Autor esitab pikendamise tähtaja põhjenduse komisjonile, kes otsustab pikendamise tähtaja, mille kinnitab direktor käskkirjaga. Pikendust saadakse üldjuhul maksimaalselt 7 päeva.
3. Retsensent koostab ja allkirjastab retsensiooni hinnangulehe vormil. Ta annab omapoolse hinnangu vähemalt nädal enne töö kaitsmise kuupäeva töö autorile, kaitsmiskomisjonile ja õppejuhile.
4. Retsensioon säilitatakse töö lisana, kuid kaitsmisel retsensiooni ette ei loeta.
5. Töö autor vastab retsensendi küsimustele kaitsmise käigus.
6. Õpilase koostatud retsensiooni ja hinnangu adekvaatsust hindab kaitsmiskomisjon töö kaitsmise käigus (maksimaalselt 5 punkti), selle tulemus kantakse õpilase enda koostatud töö kaitsmiskomisjoni hinnangulehele ([Lisa 8](#)).

5.3. Uurimis- ja praktilise töö kaitsmise juhend

1. Gümnaasiumi uurimis- ja praktiline töö (UPT) pääseb eelkaitsmisele juhendaja loal ja juhendajapoolse allkirjastatud hinnangulehe esitamise järgselt.
2. UPT eelkaitsmiseks ja kaitsmiseks moodustatakse komisjonid, millesse kuuluvad kolm liiget: üks juhtkonna liige ja kaks õpetajat.
3. UPT eelkaitsmine ja kaitsmine toimuvad komisjoni ees, kaitsmise aja määrab kool.

4. UPT eelkaitsmine koosneb autori(te) lühiettekandest ja kaitsmiskomisjoni küsimustele vastamisest.
5. Kaitsmisele lubatakse vaid eelkaitstud, tähtjaks esitatud ja nõuetekohaselt vormistatud, ning paberkandjal köidetud uurimistöö või praktilise töö kirjalik osa, mille retsensioonid on valminud.
6. Õpilastööde kaitsmisel viibivad kohal kõik 10. ja 11. klassi õpilased, töö juhendaja(d) ja retsensendid.
7. Komisjonil on õigus määrata uus kaitsmisaeg (kuni nädal hiljem), kui uurimis- või praktiline töö on jäänud tähtjaks esitamata objektiivsetel ning varasemalt õppejuhile teada antud põhjustel.
8. Töö autor(id) peab/peavad töö kaitsmisel kohal viibima. Kaitsmiselt võib puududa vaid arstitõendi alusel, vajadusel toimub järelkaitsmine (kuni nädal hiljem).
9. Töö kaitsmine koosneb autori(te) lühiettekandest ja retsenseerijate ning komisjoni küsimustele vastamisest.
10. Kaitsekõne koosneb järgmistest osadest, mille ettekandmist toetab näitlikustamine (slaidettekanne, posterettekanne, fotod vms.):
 - enda tutvustamine ja töö teema;
 - teema valiku põhjendus;
 - töö eesmärk;
 - töö ülesehitus;
 - kasutatud meetodid;
 - ülevaade kasutatud materjalidest (sõltub töö spetsiifikast);
 - olulisemad järeldused, töö tulemus;
 - küsimuste olemasolul neile vastamine.
11. Kaitsekõne esitamiseks ja küsimustele vastamiseks on kaitsja(te)l aega 10-15 minutit.
12. Praktilise töö kaitsmisel esitleb/esitlevad õpilane/õpilased valminud tööd (olenevalt töö iseloomust) selle paiknemise kohas.
13. Kaitsmise eest saab õpilane komisjonilt kuni 20 punkti vastavalt hindamismudelile ([Lisa 9. Mudel 4](#)). Kaitsmiskomisjonile ei ole teada teiste hindajate antud punktid ning hinnangud, kuid on teada retsensentide küsimused.
14. Kaitsmise lõpuks vormistab komisjon hinnangu ([Lisa 8](#)), mis on viimane komponent õpilastöö tulemuse kujunemisel.

KASUTATUD MATERJALID

1. *Eesti keele seletav sõnaraamat* (2009). Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://www.eki.ee/dict/ekss/>
2. Gümnaasiumi riiklik õppekava (08.03.2023). *Riigi Teataja I*. Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://www.riigiteataja.ee/akt/108032023006?leiaKehtiv>
3. Põhikooli riiklik õppekava (08.03.2023). *Riigi Teataja I*. Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020?leiaKehtiv>
4. Tartu Ülikooli Ühiskonnateaduste instituudi viitamisjuhend. (2023). Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://uhiskond.ut.ee/et/sisu/uti-viitamisjuhend>

LISAD

LISA 1. TIITELLEHE NÄIDIS

Võnnu Keskkool

20. SAJANDI EESTI FOTOGRAAFIA

Uurimistöö

Autor: Kärt Kärbes

Klass: 10

Juhendaja: Helle Ämblik

Võnnu 2024

LISA 2. SISUKORRA NÄIDIS

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. MÄKSA VALD JA MÕIS	4
1.1. Mäksa vald	5
1.2. Mäksa mõis	6
2. MÕISA KAASAEG	8
2.1. Mõis kui turismiobjekt	8
2.2. Mõisa olukord tänapäeval.....	10
2.3. Tulevik - autori hinnang	12
KOKKUVÕTE	13
KASUTATUD MATERJALID	14
LISAD	18

LISA 3. KASUTATUD MATERJALIDE ÜLEVAATE NÄIDIS

KASUTATUD MATERJALID

1. Erelt, T. (2004) Sõnavõistlus andis uued eesti sõnad. *Keelenõuanne soovitab* 3 (40-54). Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.
2. Fisher, R. (2004). *Õpetame lapsi õppima* (35-42). Tartu: Atlex.
3. Haridus- ja teadusministeerium. (2023, 22. juuni). *Haridus- ja teadusminister Kristina Kallase pöördumine kooliaasta lõpu puhul* [Video]. Youtube. Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://www.youtube.com/watch?v=l76pGNZ036M>
4. Lauristin, M. (2018). *Autori intervjuu*. Tartu, 29. jaanuar.
5. OpenAI (2023). *ChatGPT vastus Mati Maasikale mõisatele iseloomulikest omadustest*, 10. september 2023.
6. Põhikooli riiklik õppekava (08.03.2023). *Riigi Teataja I*. Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020?leiaKehtiv>
7. Raavik, J. (2023). *Kastre vald korraldab esimest korda inspiratsioonipäeva noortele. Tartu Postimees*, 7. september. Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://tartu.postimees.ee/7850239/kastre-vald-korraldab-esimest-korda-inspiratsioonipaeva-noortele>
8. Varusk, M. (Saatejuht). (2022, 21. detsember). *Noor õpetaja – närtsinud Tuhkatriinu lugu (Jõulukalender #6)* [Audio taskuhääling]. *Roosa Raadio®- hariduse taskuhääling*. Kasutatud 15. veebruar 2024, <https://roosaraadio.buzzsprout.com/1522306/11896321-joulukalender-6-noor-opetaja-nartsinud-tuhkatriinu-lugu>

LISA 4. KOKKULEPE LOOVTÖÖ TEOSTAMISEKS

Õpilane, klass:	
<i>Kaasautor(id), klass</i>	
Juhendav õpetaja:	
<i>Kaasjuhendaja:</i>	
Õpilastöö tüüp:	<ul style="list-style-type: none"> • õpilasuurimus • praktiline töö • minifirma • individuaalne töö • grupidöö

I Loovtöö esialgne teema või lõppväljund

II Põhiprobleemi või eesmärgi lühikirjeldus. *Mida soovitakse uurida või teostada? Mis eesmärgil õpilastööd tehakse? Milline on loodetav tulemus?*

III Meetodi lühitutvustus. *Milliseid uurimisvõtteid kasutatakse? Kuidas oma tööd teostad?*

Õpilane:	(kuupäev, allkiri)
Juhendav õpetaja:	(kuupäev, allkiri)
Kaasjuhendaja:	(kuupäev, allkiri)

NB! Juhendav õpetaja avab Stuudiumis loovtöö päeviku, kus märgitakse üles kohtumised (kuupäevaliselt), kokkulepped, hinnang nende täitmisele ja tööprotsessile. Päeviku sissekanded on aluseks juhendajapoolse hinnangu kujunemisele ning soodustab õpilase järjepidevat tööd.

LISA 5. KOKKULEPE UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ TEOSTAMISEKS

Õpilane, klass:	
Kaasautor(id), klass:	
Juhendav õpetaja:	
Kaasjuhendaja:	
Õpilastöö tüüp:	<ul style="list-style-type: none"> • uurimistöö • praktiline töö • õpilasfirma • individuaalne töö • grupitöö

I Uurimistöö esialgne teema.

II Põhiprobleemi lühikirjeldus. *Mida soovitakse uurida või teostada? Mis eesmärgil õpilastööd tehakse? Milline on loodetav tulemus?*

III Meetodi lühitutvustus. *Milliseid uurimisvõtteid või praktilist lähenemist kasutatakse?*

IV Kasutatavad allikmaterjalid.

Õpilane:	(kuupäev, allkiri)
Juhendav õpetaja:	(kuupäev, allkiri)
Kaasjuhendaja:	(kuupäev, allkiri)

NB! Juhendav õpetaja avab Stuudiumis uurimis- ja praktiliste tööde päeviku, kus märgitakse üles kohtumised (kuupäevaliselt), kokkulepped, hinnang nende täitmisele ja tööprotsessile. Päeviku sissekanded on aluseks juhendajapoolse hinnangu kujunemisele ning soodustab õpilase järjepidevat tööd.

LISA 6. RETSENSENDI HINNANGU LEHT

Võnnu Keskkooli _____ klassi õpilase _____
uurimistöole / praktilisele tööle pealkirjaga _____

Tuginedes Võnnu Keskkooli “Õpilastööde koostamise, vormistamise ja kaitsmise juhendmaterjalile“ ja selles sisalduvale „Retsenseeriva õpetaja uurimis- ja praktilise töö hindamismudelile“ annan õpilastööle järgmise hinnangu:

1. Teema valiku põhjendus ja töö vastavus teemale (kuni 5): _____ punkti.
2. Teooria esitus (kuni 8 p): _____ punkti.
3. Metoodika või tööprotsessi esitus (kuni 8 p): _____ punkti.
4. Tulemuste esitamine ja analüüs, kokkuvõtted (kuni 8 p): _____ punkti.
5. Töö ülesehitus ja vormistamine (kuni 8 p): _____ punkti.
6. Võõrkeelne resümees (kuni 3 p): _____ punkti.

Retsensendi koondhinnang (kuni 40 p): _____ punkti.

Kommentaariid (positiivsed ja/või negatiivsed märkused) töö hindamise selgitamiseks:

Retsensendi küsimused töö koostajale:

Retsensendi nimi, allkiri ja koostamise kuupäev:

LISA 7. KAASÕPILASE HINNANGU LEHT

Võnnu Keskkooli _____ klassi õpilase _____
uurimistöole / praktilisele tööle pealkirjaga

Retsenseeritava õpilastöö maht on ____ lk põhiosa ning ____ lk lisasid. Materjali illustreerimiseks on kasutatud ____ joonist ja ____ tabelit. Kasutatud materjali loetelus on ____ nimetust.

A. Ülevaatlik kokkuvõtte tööst, kommentaarid (positiivsed või negatiivsed märkused) töö hindamise selgitamiseks:

B. Retsensendi küsimused töö koostajale:

C. Pärast tutvumist ülalnimetatud õpilastööga ning tuginedes kaasõpilase uurimis- ja praktilise töö hindamismudelile ([Lisa 9. Mudel 2](#)) annan tööle järgmise hinnangu:

1. Pealkiri, eesmärk ja töö sisu (0-3 p): _____ punkti.
2. Meetodi sobivus ja töö käik (0-3 p): _____ punkti.
3. Analüüs ja järeldused (0-3 p): _____ punkti.
4. Ülesehitus (0-3 p): _____ punkti.
5. Vormistus (0-3 p): _____ punkti.

Retsensendi koondhinnang (kuni 15 p): _____ punkti.

Juhendanud õpetaja hinnang kaasõpilase koostatud retsensioonile (kuni 5 punkti): _____ punkti.

Retsensendi nimi, allkiri ja koostamise kuupäev:

LISA 8. KAITSMISKOMISJONI HINNANG JA LÕPLIK HINNE ÕPILASTÖÖLE

Õpilastöö teema:

Uurimistöo koostaja, klass:

Uurimistöo juhendaja:

Kaitsmiskomisjon annab kaitsmisele ja tööle järgmise hinnangu:

1. Kaitsekõne esitamine (kuni 5 p) _____ punkti.
2. Kaitsmisel kasutatav illustreeriv materjal (kuni 5 p) _____ punkti.
3. Küsimustele vastamine (kuni 5 p) _____ punkti.
4. Eneseanalüüs (kuni 5 p) _____ punkti.

Lõpphinde kujunemine (täidetakse pärast kaitsmist):

- Kaitsmiskomisjoni koondhinnang: _____ punkti (kuni 20 p)
Juhendaja koondhinnang: _____ punkti (kuni 20 p)
Õpilase koostatud retsensioonile: _____ punkti (kuni 5 p)
Retsenseeriva õpetaja koondhinnang: _____ punkti (kuni 40 p)
Retsenseeriva kaasõpilase koondhinnang: _____ punkti (kuni 15 p)

Lõplik punktisumma: _____ punkti (kuni 100 punkti)

Hinne: _____

Kaitsmiskomisjoni liikmed:

1. _____ (nimi) _____ (allkiri)
2. _____ (nimi) _____ (allkiri)
3. _____ (nimi) _____ (allkiri)

Kuupäev:

LISA 9. ÕPILASTÖÖDE HINDAMISMUDELID

Mudel 1. Juhendaja hindamismudel

Juhendaja uurimis- ja praktilise töö hindamismudel (20p)				
Kriteerium	Kirjeldus	3-4 punkti <i>Vastab nõuetele.</i>	1-2 punkti <i>Vastab osaliselt nõuetele, kohati esineb puudusi.</i>	0 punkti <i>Esineb tõsiseid puudusi ja/või on jäänud protsessis vahele loomevarguse või keelatud kõrvalise abiga.</i>
1. Tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane oskab planeerida aega ja peab kokkulepitud tähtaegadest kinni või ootamatult esilekerkinud probleemid on põhjendatud.			Õpilane ei ole enamasti kokkulepetest kinni pidanud ning tähtaegu ei järgi.
2. Õpilase initsiatiiv uurimisküsimuse seadmisel ja uurimistöö täiendamisel.	Õpilase initsiatiiv ja motivatsioon omapoolsete ettepanekute tegemisel, uurimisküsimuse seadmisel ja uurimistöö täiendamisel on kõrge.			Õpilase initsiatiiv uurimisküsimuse seadmisel ja uurimistöö täiendamisel praktiliselt puudub.
3. Õpilase aktiivsus ja areng materjali otsimisel või praktilise töö ettevalmistamisel ja läbiviimisel.	Õpilane on materjali otsimisel või praktilise töö ettevalmistamisel ja läbiviimisel püsivalt aktiivne ja/või on märgata selge kasv tema panuses protsessi vältel.			Õpilane pole enamasti võimeline iseseisvalt materjali otsima, praktilist tööd läbi viima või tema võimete paranemist selles osas pole märgata.
4. Õpilase aktiivsus ja areng analüüsis ja vormistamises.	Õpilane on aktiivne oma töö analüüsis ja korrektse vormistuse tegemises või on tema võimed selles osas paranenud märgatavalt protsessi jooksul.			Õpilane on oma töö analüüsis ja korrektse vormistuse tegemises passiivne või tema võimete paranemist selles osas pole märgata.
5. Koostöö juhendajaga.	Õpilase kontakt juhendajaga on kogu töö vältel olnud aktiivne ja regulaarne, tema isiklik panus on selge.			Õpilase kontakt juhendajaga peaaegu puudub ning ta ei võta arvesse tehtud parendusettepanekuid.
<i>Juhendatav õpilane, klass:</i>				
<i>Töö pealkiri ja antud punktid (kuni 20 p): _____ + _____ + _____ + _____ + _____ = _____</i>				
Luban töö eelkaitsmisele: JAH / EI / TINGIMUSEGA (selgitus):				
<i>Juhendaja nimi ja allkiri:</i>				

Mudel 2. Kaasõpilase uurimis- ja praktilise töö hindamismudel

Kaasõpilase uurimis- ja praktilise töö hindamismudel (15 p)					
Kriteerium	Kirjeldus	3 punkti <i>Vastab täielikult nõuetele.</i>	2 punkti <i>Vastab osaliselt nõuetele, kohati esineb puudusi.</i>	1 punkt <i>Esineb tõsiseid puudusi.</i>	0 punkti <i>Vastav osa töös puudub. Kui töö on plagiaat, siis kogu tulemus on 0 punkti.</i>
1. Pealkiri, eesmärk ja töö sisu	Töö teema on aktuaalne ning põhjendatud, sellel on praktiline väärtus ning töö vajalikkus on selgelt välja toodud. Töö pealkiri vastab täielikult sisule ning selle maht on realistlik.				Pealkiri ei vasta sisule, uuritud/läbi on viidud midagi muud kui seda, mis eesmärk on püstitatud.
2. Meetodi sobivus ja töö käik	Töö eesmärk ja/või uuritav probleem on sõnastatud arusaadavalt ning selle uurimiseks või läbiviimiseks on valitud sobiv viis. Autori panus on suur. Töö teostamiseks on valitud sobivad meetodid, neid on selgelt kirjeldatud ja hästi rakendatud.				Meetodite valikul ja rakendamisel esineb suuri puudujääke ning need ei ole seotud töö eesmärkide või uurimisküsimusega.
3. Analüüs ja järeldused	Analüüs on põhjalik, arutelu selge, täpne ja loogiline. Välja on toodud töö olulisemad tulemused, mis on vastavuses püstitatud eesmärgiga.				Analüüs ja järeldused ei ole seotud teooria ja tulemusega. Analüüs ja arutelu on puudulikud.
4. Ülesehitus	Töö põhiosa - andmete kogumine ja/või praktiline töö - on hästi läbi viidud ja piisavalt seostatud teoreetilise osaga. Töös on olemas kõik vajalikud osad ning see jätab tervikliku mulje.				Tööl puudub selge struktuur ja liigendus. Kokkuvõte on pealiskaudne ja puuduvad isiklikud seosed.
5. Vormistus	Töö, sh illustreerivad materjalid, on vormistatud nõuetekohaselt vastavalt kehtivale vormistusjuhendile. Töös on kasutatud mitmekesiseid ja asjakohaseid allikaid, millele on korrektselt viidatud. Keelekasutus on korrektne.				Vormistus ei ole nõuetekohane, keelekasutus väga nõrk. Allikaid ei ole kasutatud või on puudu olulisi allikaid.

Mudel 3. Retsenseeriva õpetaja uurimis- ja praktilise töö hindamismudel

Retsenseeriva õpetaja uurimis- ja praktilise töö hindamismudel (40 p)				
Kriteerium	Kirjeldus ja punktid			
1. Teema valiku põhjendus ja töö vastavus teemale. (Maks. 5 p)	4-5 punkti Teema on huvitav ja päevakohane, valitud eesmärk on jõukohane, teemal on praktiline väljund või hea seos igapäevaeluga ning töö sisu vastab teemale.	2-3 punkti Teemavalik on osaliselt oluline, selle põhjendus kesine või rahuldav või põhjendus ei ole ammendav. Töö vastab teemale vaid osaliselt.	0-1 punkti Teema valik on põhjendamata ning puudub isiklik seos, teema valik ei ole ea- ja oskustekohane.	Esitatud töö on plagiaat (töö hindamist ei toimu – töö on läbikukkunud).
2. Teooria esitus. (Maks. 8 p) Hindaja võtab arvesse, teooria osakaalu ja rolli vastavalt töö spetsiifikale: kas uurimistöö või praktiline töö	7-8 punkti Esitatud teooria on piisav ja asjakohane, kogu teooria tugineb usaldusväärsetele allikatele. Põhimõisted on määratletud, varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult. Kasutatud allikaid on seostatud sujuvalt, neile on korrektselt viidatud ja tsiteerimisega pole liialdatud. Teooria põhiosa on autori tekst.	5-6 punkti Teooria tugineb valdavalt usaldusväärsetele allikatele, kuid on kohati ebapiisav või väheoluline. Kohati on autori oma sõnadega teooria esitust liiga vähe. Põhimõisted on enamasti määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on enamasti käsitletud selgelt ja seostatult. Info on esitatud enamasti refereeritult ja viidatult, harva esineb ka seostamata teoreetilist teksti.	3-4 punkti Teooria on pigem ebapiisav või osaliselt ebaoluline. Põhimõisted on määratletud osaliselt. Varasemaid uurimusi, töid ja teoreetilisi seisukohti on vahel esitatud ebaselgelt ja seostamata või on liiga vähe sõnastatud ümber. Viitamine ja refereerimine on kohati korrektne, kuid vahel ei erista selgelt õpilase seisukohti teiste autorite omast.	0-2 punkti Teooriat on liiga vähe, et mõista töö uurimuslikku osa või on esitatud liiga palju asjakohatut materjali. Teooria tugineb suures osas kahtlase usaldusväärsusega allikatele või on allikatega katmata. Põhimõisted on määratlemata. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti ei ole käsitletud selgelt ning seostatult. Teooria osa, sh. erinevad allikad, ei ole sujuvalt seostatud ning neile ei ole korrektselt viidatud.
3. Metoodika või tööprotsessi esitus. (Maks. 8 p)	7-8 punkti Uurimisobjekte või uuritavaid ning valimiga tööde puhul valimi moodustamise põhimõtteid on piisavalt ja korrektselt kirjeldatud. Uurimisküsimustele vastamiseks ning hüpoteeside tõestamiseks on kasutatud sobivat ja usaldusväärset uurimisstrateegiat või andmekogumismeetodit. Metoodika kajastub töös selgelt ning võimaldab vajadusel läbi viia kordusuuringut.	5-6 punkti Uurimisobjekte või uuritavaid ning valimiga uurimuse puhul valimi moodustamise põhimõtteid on kirjeldatud mõningal määral. Uurimisstrateegiat ja andmete kogumise meetodite valikut ja selle usaldusväärsust ning sobivust on põhjendatud mõningal määral. Uurimismetoodika on kirjeldatud arusaadavalt. Praktilise töö protsess on etappide	3-4 punkti Uurimisobjekte või uuritavaid ning valimiga uurimuse puhul valimi moodustamise põhimõtteid on kirjeldatud vähesel määral. Uurimisstrateegiat ja andmete kogumise meetodite valikut ja selle usaldusväärsust ning sobivust on põhjendatud vähesel määral. Uurimismetoodika kirjelduses esineb ebatäpsusi. Praktilise töö protsessi kohta esitatud	0-2 punkti Uurimisobjekte või uuritavaid, valimiga uurimuse puhul valimi moodustamise põhimõtteid, ei ole kirjeldatud. Uurimisstrateegia või andmete kogumise meetod ei sobi uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks või pole nende valikut töös põhjendatud. Praktilise töö protsessi on kirjeldatud pealiskaudselt või puudulikult, selle kohta ei ole esitatud pildi-, video- või

	Praktilise töö protsess on etappide kaupa selgelt kirjeldatud (kavandamine, vajalikud vahendid, üleskerkinud probleemid, järkjärgulised lahendused jne). Tööprotsessi kohta on esitatud asjakohast pildi- ja videomaterjali vm toetavat materjali.	kaupa kirjeldatud ja illustreeritud, kuid esineb mõningaid puudujääke.	näitlik pildi- ja videomaterjal on pigem vähene.	muud materjali. Tekib korduvalt autorluse küsimus või kahtluse all on individuaalne panus.
4. Tulemuste esitamine ja analüüs, kokkuvõtted. (Maks. 8 p)	7-8 punkti Uurimistulemused on esitatud selgelt lähtudes uurimisküsimustest või hüpoteesidest. Kõige olulisemaid tulemusi on adekvaatselt tõlgendatud lähtuvalt varasematest uurimustest ja teooriatest. Järeldused ja üldistused on selgelt esitatud. Praktilise töö tulemust on analüüsitud põhjalikult lähtuvalt eesmärgist ning tööprotsessist. Välja on toodud õnnestumised ja ebaõnnestumised, mida õpiti enda kohta. Terviklik hinnang tööprotsessile on edastatud.	5-6 punkti Uurimistulemused on esitatud, aga vahel mitte piisavalt seotud uurimisküsimuste või hüpoteesidega. Uurimistulemusi on küll tõlgendatud, kuid seos kirjanduse ülevaates toodud varasemate uurimuste ja teooriatega on puudulik. Järeldused ja üldistused on esitatud puudulikult – nende kehtivus ja rakendatavus tööst ei selgu. Praktilise töö tulemust on analüüsitud lähtuvalt seadust eesmärgist ning tööprotsessist. Tulemuste analüüs on osaliselt seostatud teooriaga. Eneseanalüüsis esineb mõningaid puudujääke.	3-4 punkti Uurimistulemused on esitatud, aga mitte piisavalt seotud uurimisküsimuste või hüpoteesidega. Uurimistulemusi on tõlgendatud vähesel määral ning seos kirjanduse ülevaates toodud varasemate uurimuste ja teooriatega on vahel ebapiisav. Järeldused ja üldistused on esitatud kohati puudulikult - nende kehtivus ja rakendatavus selgub tööst vaid mõningal määral. Praktilise töö tulemust on analüüsitud vähe lähtuvalt seadust eesmärgist ning tööprotsessist. Tulemuste analüüs on vähesel määral seostatud teooriaga. Eneseanalüüsis esineb puudujääke.	0-2 punkti Uurimistulemuste esitus on ebaselge, seos uurimisküsimuste või hüpoteesidega on puudulik. Järeldusi ja üldistusi ei ole selgelt välja toodud, uurimistulemusi ei ole tõlgendatud lähtuvalt varasematest uurimustest ja teooriatest. Praktilise töö tulemuste analüüs on pealiskaudne. Puudub selge seos eesmärgi ja tööprotsessiga. Analüüs ei ole seotud teooriaga.
5. Töö ülesehitus ja vormistamine. (Maks. 8 p)	7-8 punkti Töö ülesehitus vastab kooli juhendi nõuetele, töö osad on omavahel kooskõlas ja proportsionaalsed. Töös on viidatud ühtse süsteemi järgi kasutatud allikatele, tabelitele, joonistele ja lisadele. Kasutatud allikate vormistus on korrektne ja vastab nõuetele. Kogu töö ulatuses on ühtne stiili-, isiku- ja ajavorm ning esineb minimaalselt õigekirjavigu.	5-6 punkti Töö vormistus ja ülesehitus vastavad kooli juhendile, kuid siin-seal esineb mõningaid vigu. Teksti osad on pigem proportsionaalsed. Viitamise süsteem ei ole kogu töö ulatuses päris ühtne, mõnede tabelitele, joonistele ja lisadele ei ole viidatud. Kasutatud allikate vormistuses esineb mõningaid vigu. Stiil on üldjoontes ühtne ning õigekirjas esinevad mõned vead.	3-4 punkti Teksti stiil on hüplik (erinevad isiku- ja ajavormid) ning õigekirjas esineb rohkelt vigu. Üldvormistuses on jälgitud mõningaid kooli juhendi nõudeid, kuid üldmulje on vahel korratu. Viitamise süsteem ei ole ühtne ning mitmete tabelitele, joonistele ja lisadele ei ole viidatud. Kasutatud allikate vormistuses esineb rohkelt vigu.	0-2 punkti Töö ülesehitus ei ole kooli juhendile vastav või on puudu olulised osad. Viitamine puudub või on pigem arusaamatu. Kasutatud allikate vormistuses esineb palju vigu. Keele stiil ei ole ühtne, õigekirjavead takistavad teksti mõistmist.
6. Võõrkeelne resüme. (Maks. 3 p)	3 punkti Resüme annab tööst ammendava ülevaate, tõlge on enamjaolt korrektne.	2 punkti Resüme ei anna tööst ammendavat ülevaadet, tõlkes esineb vigu.	1 punkt Resüme on lühike ja/või tõlge raskesti arusaadav. Töö sisu on aimatav, kuid mitte selge.	0 punkti Võõrkeelne resüme puudub või ei ole võimalik sellest aru saada.

Mudel 4. Kaitsmiskomisjoni hindamismudel

Kaitsmiskomisjoni hindamismudel (20 p)			
Kriteerium ja kirjeldus	4-5 punkti <i>Vastab enamasti või alati nõuetele.</i>	2-3 punkti <i>Vastab osaliselt nõuetele, kohati esineb puudusi.</i>	0-1 punkt <i>Esineb tõsisid puudusi.</i>
1. Kaitsekõne esitamine	Õpilase esinemine on selge, loogiline ja hästi jälgitav. Välja on toodud tööd puudutav olulisem info ning ajast on kinnipeetud.	Õpilase esinemine on kohati selge ja loogiline, vahel on raskusi jälgimisega. Välja on toodud enamik olulist infot, kaitsekõne on veidi liiga napp/pikk.	Kõne pole ette valmistatud ega anna tööst ülevaadet. Töö esitus on pigem arusaamatu ja raskesti jälgitav.
2. Kaitsmisel kasutatav illustreeriv materjal	Õpilane kasutab kohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale, mis annab koos kõnega õpilastööst ammendava ülevaate.	Õpilane kasutab vahel või liigselt vähe kohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale või illustreerivad materjalid ei anna kaitsekõnele eriti midagi juurde.	Illustreerivaid materjale pole kasutatud ning esitus venib ja on laialivalguv.
3. Küsimustele vastamine	Õpilane vastab komisjoni ja retsensentide küsimustele alati põhjendatult ja ammendavalt.	Õpilane oskab vastata komisjoni ja retsensentide küsimustele, kuid vahel esineb raskusi.	Õpilane ei oska küsimustele valdavalt vastata või vastatakse puudulikult.
4. Eneseanalüüs	Õpilane eristab selgelt isikliku panuse, toob välja õpilastöö protsessi käigu ja annab hinnangu enesearengule.	Õpilane oskab välja tuua isikliku panuse, kuid hinnang tööprotsessile ja enesearengule on kohati puudulik.	Õpilane ei oska välja tuua isiklikku panust ega anda hinnangut tööprotsessile.

Mudel 5. Hinnang kaasõpilase poolt esitatud retsensioonile

Hinnang õpilase koostatud retsensioonile (5 p - hindab tööd juhendanud õpetaja)
Kriteeriumi kirjeldus
Retsensioon on esitatud tähtajaks - 1 punkt
Retsensent on töö lühidalt kokku võtnud ja sisu kommenteerinud - 2 punkt
Kaasõpilasele antud punktid on selgelt põhjendatud - 1 punkt
Retsensioonis esitatud küsimused lähtuvad töö sisust - 1 punkt