

KINNITATUD
Lisa nr 1
Direktori 17.12.2015
käskkirjaga nr 1-7/5

MUUDETUD
Direktori 29.06.2020
käskkirjaga nr 1-5/6

Kostivere Kooli III kooliastme loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord

Kostivere 2015

Sisukord

1. Üldpõhimõtted.....	3
2. Loovtööde liigid.....	4
3. Loovtööde koostamise ajakava.....	7
4. Loovtööde kaitsmine ja hindamine	7
5. Lõppsätted.....	9
Lisa 1 Kokkulepe loovtöö teostamiseks	10
Lisa 2 Loovtööde hindamismudelid	12

1. Üldpõhimõtted

1. Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Loovtöö on õpilase kavandatud, teostatud ja esitletud töö, mis on teostatud juhendamisel. Loovtööna ei esitata ainekava raames ettenähtud tööd. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
2. Loovtöö tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Omaloominguline töö eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist avalikult.
3. Loovtööna ei piisa ainuüksi loodu esitamisest, vaid sellele tuleb lisada kirjaliku tööna vajalikud selgitused, et avada loovtöö tausta, esitada eesmärgid ning kirjeldada tööprotsessi ja tulemust. Kirjalik töö peab sisaldama ka õpilase eneseanalüüsi. Juhendaja annab loovtööle enne selle esitamist heakskiidu. Loovtöö tulemused salvestatakse viisil, mis võimaldab neid füüsiliselt koolis säilitada.
4. Loovtöö teostab õpilane juhendatud õppeprotsessis. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit ning annab õpilasele vajaliku õppematerjali valitud teema kohta. Õpilane tutvub vastavasisulise kirjanduse ja varasemate loovtöödega, sõnastab koostöös juhendajaga idee, koostab loovtöö kavandi, koostab tegevuskava idee/ülesande lahendamiseks, teostab idee ja vormistab selle.
5. Loovtöö sooritatakse 8. klassis, õppenõukogu otsusega võib erandkorras loovtööd sooritada muul ajal, hiljemalt III kooliastme lõpuks.
6. Loovtöö liik ja teema valik tuleb teatada klassijuhatajale hiljemalt oktoobri lõpuks.
7. Loovtöö teema ja juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt novembri lõpuks, loovtööde kaitsmine toimub maikuu õppeaasta alguses kindlaksmääratud kuupäeval.
8. Loovtöö teostamiseks sõlmitakse kirjalik kokkulepe õpilase ja juhendaja vahel, mille allkirjastavad ka lapsevanem ja õppejuht (Lisa1 Kokkulepe loovtöö teostamiseks).
9. Õpilase loovtööd hinnatakse vastavalt loovtööde hindamismudelile punktides. Õpilasele antakse sõnalist tagasisidet loovtöö teostamise protsessi ja tulemuste kohta.

10. Loovtöö loetakse sooritatuks kui õpilane on:

- esitanud loovtöö kokkuleppe, milles esitatakse töö idee ja pealkiri, ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;
- esitanud valminud loovtöö;
- esitlenud oma tööd loovtööde kaitsmisel ja saanud hindamiskomisjonilt vajaliku arvu punkte.

11. Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane osaleb III kooliastmes mistahes aine olümpiaadil või konkursil, kus sisaldub ühe osana loovtöö.

12. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

2. Loovtööde liigid

Läbivatest teemadest lähtuvaks või õppeaineid lõimivaks loovtööks on uurimistöö, projekt või omaloominguline töö (kirjanduses, kunstis, muusikas vms).

1. Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus keskendutakse mingile uurimisprobleemile. Uurimistöö eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teemas olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöö eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteemiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Uurimistöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Uurimistöö koosneb järgmistest osadest:

- 1) Tiitelleht
- 2) Sisukord
- 3) Sissejuhatus (töö eesmärk, teemavaliku põhjendused, ülevaade ülesehitusest)
- 4) Töö põhiosa (ülevaade loetud taustamaterjalist, olulisemad mõisted; töö käik ja tulemused)
- 5) Kokkuvõte (töö olulisemad tulemused ja järeldused, hinnang oma tööle: kas eesmärk sai täidetud, mis läks hästi, mis osutus keeruliseks)
- 6) Kasutatud kirjanduse loetelu

7) Lisad (kui need on vajalikud)

Töö stiil ja keelekasutus

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

Kirjutamisel tuleb silmas pidada järgmisi üldistatud nõudeid:

- töö sõnastada korrektselt ja loogiliselt;
- kasutada selget ja täpset oskuskeelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat;
- väljendused olgu loomulikud ja lihtsad, ei liialdata võõrsõnadega;
- hoiduda tõlkevääratustest;
- 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).

Töö vormistus

Töö vormistamise nõuded on esitatud Kostivere Kooli kirjalike tööde vormistamise juhendis, mis on kättesaadav kooli kodulehel.

2. Projekt

Projektina valmib ulatuslikum töö:

- õpilasfirma;
- ürituse ettevalmistamine ja läbiviimine;
- näituse korraldamine.

Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Projektitöö vormistus

Projektitöö kirjalik osa sisaldab järgnevaid osasid:

- 1) Tiitelleht
- 2) Sisukord
- 3) Sissejuhatus (teema valiku põhjendus ja projekti eesmärgid)
- 4) Tegevusplaan ja töökava (planeeritud tegevused ajalises järjestuses)
- 5) Tegevuste kirjeldus (kui projekt on läbi viidud, siis kirjeldatakse, mida projekt endast kujutas, mis tegevusi autor ja projektis osalejad sooritasid)
- 6) Projekti tulemus (autor annab hinnangu, kuiõrd projekt õnnestus, mis probleeme reaalsete tegevuste käigus tekkis ja kas ta on tulemustega rahul)
- 7) Kokkuvõte (kas töö eesmärgid said täidetud, mis kogemusi/oskusi autor töö käigus omandas ja mis võinuks olla teisiti)

Töö vormistamise nõuded on esitatud Kostivere Kooli kirjalike tööde vormistamise juhendis, mis on kättesaadav kooli kodulehel.

3. Omaloominguline töö

Kunstialane töö, milleks on

- 1) tehnoloogiaõpetus - mudelite ja makettide valmistamine;
- 2) käsitöö - kootud, heegeldatud, õmmeldud jne. eseme valmistamine;
- 3) kunstiõpetus - erinevate tehnikatega kunstitööde näitus, animafilm;
- 4) muusika - omaloominguline muusikapala (vokaalne, instrumentaalne), muusika visualiseerimine läbi liikumise, muusikaline kujundus illustreerimaks kirjandusteost, interaktiivne esitus kuhu on kaasatud muusika, kunst, kirjandus, käsitöö, ajalugu, IKT jm.

Omaloomingulise tööna valmib:

- luulekogu, jutukogu, romaan, koomiksalbum jpt;
- koostöös valminud töö (nt ühe õpilase luulekogu illustreeritud teise õpilase poolt);
- õppeotstarbeline lisamaterjal (ristsõnavihik, harjutuste kogumik, õppevideo vms).

Omaloomingulise töö vormistus

Omaloomingulise töö kirjalik osa sisaldab järgnevaid osasid:

- 1) Tiitelleht
- 2) Sisukord
- 3) Sissejuhatus (teema valiku põhjendus ja töö eesmärgid)
- 4) Tegevusplaan ja töökava (planeeritud tegevused ajalises järjestuses)
- 5) Tegevuste kirjeldus (kui töö on valmis, siis kirjeldatakse, mida töö endast kujutas, mis tegevusi autor sooritas)
- 6) Projekti tulemus (foto valminud tööst, pildiseeria, CD plaat jm. Autor annab hinnangu, kuivõrd töö õnnestus, mis probleeme reaalse tegevuste käigus tekkis ja kas ta on tulemustega rahul)
- 7) Kokkuvõte (kas töö eesmärgid said täidetud, mis kogemusi/oskusi autor töö käigus omandas ja mis võinuks olla teisiti)

Töö vormistamise nõuded on esitatud Kostivere Kooli kirjalike tööde vormistamise juhendis, mis on kättesaadav kooli kodulehel.

3. Loovtööde koostamise ajakava

Oktoober	Loovtöö teema ja juhendaja nime teatamine klassijuhatajale
November	Loovtöö kokkuleppe esitamine õppejuhile, teemade ja juhendajate kinnitamine direktori käskkirjaga
Märtsi lõpp	Projekti-/omaloomingulise töö praktiline osa on toimunud/on valmis
Mai algus	Tööde esitamise tähtaeg
Mai	Tööde kaitsmine

4. Loovtööde kaitsmine ja hindamine

Loovtööde kaitsmine

- 1) Loovtöö kaitsmine toimub mais, täpsem kuupäev lepitakse kokku õppeaasta alguses õppenõukogus.

2) Loovtööle hinnangu saamiseks esitab õpilane loovtöö mai alguseks, täpsem kuupäev lepitakse kokku õppeaasta alguses õppenõukogus.

3) Enne kaitsmist tuleb esitada juhendajale kinnitamiseks oma kirjalik töö.

4) Juhendaja annab tööle heakskiidu enne selle esitamist õppejuhile. Kui töö ei ole esitatud õppeaasta alguses kokku lepitud tähtajaks või kui töö ei vasta sisult või vormilt käesolevas juhendis esitatud nõuetele, keeldub juhendaja õpilase loovtööd kaitsmisele lubamast.

5) Loovtöö koostaja teeb kaitsmisel kuni 5- minutilise ettekande tehtud tööst. Töö esitlemiseks tuleb koostada PowerPoint/Prezi vms esitus või posterettekanne.

6) Esitluses peab olema:

- teema ja autorid;
- teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk;
- ülevaade loetud taustamaterjalist;
- lühike ülevaade töö käigust;
- foto(d) omaloomingulise/praktilise loovtöö või projekti läbiviimise kohta;
- töö tulemused ja järeldused;
- hinnang oma tööle.

Loovtööde hindamine

1) Loovtöid hindab kooli direktori poolt kinnitatud hindamiskomisjon ja juhendaja-õpetaja(d).

2) Hindamiskomisjoni esimees määrab loovtööle retsenseerija, kes annab kaitsmisel omapoolse hinnangu õpilase tööle.

3) Loovtöö hindamine toimub vastavalt hindamisjuhendile (Lisa 2 Hindamismudelid)

4) Hinnatakse loovtöö tegemise protsessi ja selle üksikuid etappe, loovust, originaalsust, töö vormistust ning töö esitlust.

5) Hindamiskomisjon võib esitada ettekande järgselt tööd puudutavaid/täpsustavaid küsimusi.

6) Kaitsmisel annab komisjon loovtööle kokkuvõtva kirjeldava sõnalise hinnangu koos punktisummaga.

7) Hindamiskomisjon koostab protokollid.

8) Õpilasele, kelle loovtöö jäi sooritamata või kes mingil põhjusel pole loovtööd esitanud, antakse võimalus esitada töö täiendava õppetöö raames.

5. Lõppsätted

1. Muudatusi „Kostivere Kooli III kooliastme loovtööde koostamise ja kaitsmise korda“ tehakse vajadusel enne õppeaasta algust.
2. Loovtööde koostamise ja kaitsmise kord on Kostivere Kooli õppekava osa (lisa nr 1) ja selle kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

	Loovtöö esitamine õppejuhile	
	Loovtööde kaitsmine	

Õpilane _____
Kuupäev, allkiri

Juhendaja _____
Kuupäev, meiliaadress, allkiri

Lapsevanem/hooldaja _____
Kuupäev, nimi, allkiri

Õppealajuhataja _____
Kuupäev, nimi, allkiri

Lisa 2 Loovtööde hindamismudelid

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL – UURIMISTÖÖ

	Hindamise aspektid	„Väga hea“	„Hea“	„Rahuldav“
UURIMIS-TÖÖ SISU (50 punkti) Hindab komisjon	Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus, sobiv meetodite valik ja rakendus.	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja rakendus sobivad täielikult. (30 p)	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad. (25 p)	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad. (20 p)
	Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus.	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik. (20 p)	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik. (15 p)	Töö ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke. (12 p)
VORMISTUS (20 punkti) Hindab komisjon	Keele korrektsus ja stiili sobivus.	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (5 p)	Sõnastus on ebaselge. Esineb mitmeid õigekirja vigu. (2p)
	Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (10 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (5 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektnene või puudub üldse. (2 p)
ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti) Hindab juhendaja	Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea. (10 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist Suhtlemisoskus hea. (7p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist Suhtlemisoskus rahuldav. (5 p)

	Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et püsida ajagraafikus. (7 p)	Õpilane ei pea kinni kokkulepetest ega ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. (5 p)
KAITSMINE (10 punkti) Hindab komisjon	Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (10p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (7 p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel (5p)

Hindamise põhimõtted: 90-100p „Väga hea“, 75-89p „Hea“, 50-74p „Rahuldav“

LOOVTOÖ HINDAMISMUDEL – PROJEKTITÖÖ

	Hindamise aspektid	„Väga hea“	„Hea“	„Rahuldav“
PROJEKTI IDEE JA TEOSTUS (40 punkti)	Projekti idee ja teostus	Idee on originaalne, hästi teostatud. (25 p)	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. (20 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. (15 p)
Hindab komisjon	Töö vastavus eesmärkidele	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (15 p)	Töö on läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (10 p)	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. (7 p)
VORMISTUS (20 punkti)	Keele korrektsus ja stiili sobivus.	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7 p)	Sõnastus on ebaselge. Esineb mitmeid õigekirja vigu. (5p)
Hindab komisjon	Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (10 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (7 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektna või puudub üldse. (5 p)
ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti)	Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas. Suhtlemisoskus	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. (7p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta. Suhtlemisoskus rahuldav. (5 p)
Hindab juhendaja	Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi,	Õpilane ei pea kinni kokkulepetest ega ajakavast ning vajab pidevat

			kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7 p)	meeldetuletamist . (5 p)
KAITSMINE (20 punkti) Hindab komisjon	Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (20p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (15 p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel (10p)

Hindamise põhimõtted: 90-100p „Väga hea“, 75-89p „Hea“, 50-74p „Rahuldav“

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL – OMALOOMINGULINE TÖÖ

	Hindamise aspektid	„Väga hea“	„Hea“	„Rahuldav“
TEOSE IDEE JA TEOSTUS (40 punkti)	Teose idee ja teostus	Idee on originaalne, hästi teostatud. (25 p)	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. (20 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. (15 p)
Hindab komisjon	Töö vastavus eesmärkidele	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (15 p)	Töö on läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (10 p)	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. (7 p)
VORMISTUS (20 punkti)	Keele korrektsus ja stiili sobivus.	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7 p)	Sõnastus on ebaselge. Esineb mitmeid õigekirja vigu. (5p)
Hindab komisjon	Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (10 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (7 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektna või puudub üldse. (5 p)
ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti)	Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas. Suhtlemisoskus	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. (7p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta. Suhtlemisoskus rahuldav. (5 p)
Hindab juhendaja	Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi,	Õpilane ei pea kinni kokkulepetest ega ajakavast ning vajab

			kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7 p)	pidevat meeldetuletamist . (5 p)
KAITSMINE (20 punkti) Hindab komisjon	Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (20p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (15 p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel (10p)

Hindamise põhimõtted: 90-100p „Väga hea“, 75-89p „Hea“, 50-74p „Rahuldav“