

Valgamaa Kutseõppekeskus

**PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMINE JA
VORMISTAMINE**

Juhend

Mittestatsionaarne üldharidusõpe

Valga 2024

SISUKORD

1. PRAKTILISE TÖÖ OLEMUS JA LIIGID	3
1.2. Praktilise töö liigid	3
2. PRAKTILISE TÖÖ KAVANDAMINE JA LÄBIVIIMINE	4
2.1. Teema ja juhendaja valik	4
2.2. Praktilise töö ettevalmistamine.....	4
2.3. Praktilise töö teostamine.....	5
2.4. Praktilise töö teoreetilise osa ülesehitus.....	5
2.5. Praktilise töö retsenseerimine.....	5
2.6. Praktilise töö kaitsmine	6
2.7. Praktilise töö hindamine.....	7
3. TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE PRAKTILISE TÖÖNA.....	8
1. VORMISTAMINE	9
LISA 1. VIITAMINE TEKSTI SEES JA KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELUS.....	13
LISA 2. PRAKTILISE TÖÖ PROJEKTI VORM	15
LISA 3. TIITELLEHE NÄIDIS.....	16
LISA 5. TÖÖKOHA PÕHISE PRAKTIKA TÖÖAJATABEL	16
LISA 6. TÖÖKOHA PÕHISE PRAKTIKA TÖÖKOHA TÕEND.....	18

1. PRAKTILISE TÖÖ OLEMUS JA LIIGID

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte

Eesmärk on arendada ettevõtlikust, iseseisva töötamise oskust, koostööd ja arvestamist teiste õpilastega.

Praktiline töö võimaldab arvestada õpilase soove, huve, võimeid ning rakendada omandatud teadmisi ja oskusi.

Praktiline töö võib olla seotud õpilase kutsetöö või huvitegevusega.

Töö koosneb kahest osast:

I osa: teose, objekti, projekti vm teostamine

II osa: töö kirjalik vormistamine vastavalt käesolevale juhendile.

Töö võib olla teostatud individuaalselt, aga ka rühmatööna, milles on määratletud iga liikme panus nii praktilises töös kui ka teoreetilises osas.

Praktilise tööna (tööpraktikana) võib VÕTA komisjoni otsusel arvestada ka õpilase töötamist, kaitseväeteenistust jms. Töötamise, kaitseväeteenistuse vm põhjal vormistab õpilane kirjaliku osa.

Praktilise töö kirjalik osa säilitatakse koolis.

1.2. Praktilise töö liigid

Loomingulised tööd: loomingulise (kontsert, kirjandus-, luule- jm kava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus-, kunsti- või muusikateose vm loomine, leiutis, tarbeese jne.

Õppematerjalid: eksami kordamisülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õpikeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine.

Õpilasüritus/projekt: teemapäeva, ürituse, kontserdi, näituse, õppekäigu vms korraldamine.

2. PRAKTILISE TÖÖ KAVANDAMINE JA LÄBIVIIMINE

Praktilise töö ettevalmistamine on praktilise töö kavandamine, läbiviimine ning töö eesmärkide, teoreetilise tausta ja töö sisu kirjalik vormistamine juhendatud õppeprotsessis. Soovitav on tutvuda varem esitatud ja kaitstud töödega.

2.1. Teema ja juhendaja valik

Praktilise töö teema valimisel lähtutakse eelkõige oma võimetest ja huvidest. Õpilane saab valida praktilise töö teema kahel viisil:

kooli poolt soovitatud teemade/teemavaldkondade seast
vaba teemavalik

Praktilise töö teema valik toimub vastavalt kooli ajakavale 11. või 12. klassis. Praktilise töö teemavaliku teevad õpilased hiljemalt 30. oktoobriks. Teemad ning kaitsmiste ajad kinnitatakse direktori käskkirjaga. Teemad ning kaitsmiste ajad kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt 2 nädalat enne kaitsmist.

Kui teema on valitud, tuleb koostöös juhendajaga koostada praktilise töö **projekt** (vt lisa 2).

Projektis on fikseeritud töö eesmärk – mida antud tööga tahetakse välja selgitada või saavutada. Samuti on projekti lisatud uurimistöö esialgne kava, ajaline plaan ning ülevaade olemasolevast kirjandusest/allikatest

Üldjuhul valib õpilane töö juhendaja Valgamaa Kutseõppekeskuse õpetajate hulgast. Juhendaja on lubatud valida ka väljastpoolt kooli (vastava ala spetsialist või teise kooli õpetaja).

2.2. Praktilise töö ettevalmistamine

Praktilise töö ettevalmistamine algab taustinformatsiooni kogumisest, koondamisest ning analüüsimisest.

Järgneb edasise tegevuse planeerimine. Selleks tuleb koostada esialgne tegevuskava, kus näidatakse ära vajaminevad vahendid, vajadusel eelarve, sponsorite vajadus ja teed nende leidmiseks vm.

Kui esialgne tegevuskava on koostöös juhendajaga üle vaadatud, koostatakse täpne plaan, kus jagatakse tööprotsess osadeks ja määratakse iga osa täitmiseks kindel tähtaeg. Ajakava koostamine ja sellest kinnipidamine on aluseks töö tähtaegsele valmimisele.

2.3. Praktilise töö teostamine

Praktilise töö teostamine toimub kavandatud plaani järgi, mida võib vajadusel koos juhendajaga muuta. Praktilise töö sooritamise ajal koostatakse ka kirjalik teoreetiline osa.

2.4. Praktilise töö teoreetilise osa ülesehitus

Praktilise töö kirjalik osa koosneb alljärgnevast:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus, teema valiku põhjendus (kuni 1 lehekülge);
- teoreetiline osa (2 – 3 lehekülge);
- tööprotsess ehk töö sisu – kontseptuaalse lahenduse kirjeldus, töö protsessi kirjeldus, kasutatud meetodid/töövõtted, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panus (3-5 lehekülge);
- eneseanalüüs – enesekriitiline hinnang praktilise töö teostamise protsessist, juhendaja soovitus ja nendest kinnipidamine, abistavate infoallikate tugi praktilise töö teostamiseks, oodatav tulemus ning hinnang oma tööle (1- 2 lehekülge);
- kokkuvõte (0,5 kuni 1 lehekülge);
- kasutatud materjalide loetelu. Tähestikuline loetelu tekstis viidatud algallikate kasutamise osas (kasutatud kirjandus, ajakirjad ja/või ajalehed, arhiivimaterjalid, interneti materjalid, suulised allikad);
- lisad – visandid, pildid, fotod, heli- ja videolõigud jne CD plaadil jms, mis täiendab, kinnitab või kirjeldab tööprotsessi, tööajatablet, tööandja tõend.

2.5. Praktilise töö retsenseerimine

Kõik uurimis- ja praktilised tööd retsenseeritakse. Retsensendi valib juhendaja. Retsensendiks võib olla oma kooli õpetaja või ainespetsialist väljastpoolt kooli.

Retsensioonis antakse hinnang töö ülesehitusele, sisule ja vormistamisele.

Hinnanguid põhjendatakse tööst toodud näidetega.

Retsensioon esitatakse komisjonile kirjalikult hiljemalt kaks päeva enne töö kaitsmist.

Retsensioon peab olema retsensendi poolt allkirjastatud. Retsensioonid pannakse uurimistöö või praktilise töö kirjaliku osa vahele. Töö koostajal on õigus retsensiooniga tutvuda enne kaitsmist.

Retsensendid saavad uurimistöö või praktilise töö kirjaliku osa kätte hiljemalt nädal enne kaitsmist.

Kaitsmisel retsensioone ette ei loeta. Töö kaitsja(d) vastab/vastavad retsensentide esitatud küsimustele (esitatud retsensioonis) ja/või kommenteerivad kohti, mis tekitasid retsensentides küsimusi.

Uurimistöö või praktilise töö lõplik hinne kujuneb järgmistest hinnetest: õpetaja-retsensendi hinne, juhendaja hinne tööprotsessile, kaitsmise hinne (hindab kaitsmiskomisjon).

2.6. Praktilise töö kaitsmine

Praktilise töö kaitsmine toimub direktori poolt kinnitatud kaitsmiskomisjoni ja grupi kaasõpilaste ees.

Õpilane esitab komisjonile praktilise töö ning sellega seotud teoreetilise osa.

Töö kirjalikust osast ning suulise kaitsekõne põhjal peab komisjon saama ülevaate nii tööprotsessist kui ka lõpptulemusest.

Töö autor peab valmistuma vastama kaitsmiskomisjoni liikmete märkustele ning küsimustele.

Kaitsmisel esitab õpilane 10 – minutilise lühiettekande koos esitlusega ja vastab küsimustele.

Pärast diskussiooni ja hinnangu andmist retsensendi poolt antakse küsimuste esitamise õigus kõigile kohalviibijatele ning töö autor lõpetab kaitsmisprotseduuri lühikese lõppsõnaga. Kombeks on tänada oma juhendajat, retsensenti, komisjoni ja kuulajaid.

Lõplik hinne tööle pannakse kaitsmiskomisjoni poolt, arvestades juhendaja ja retsensendi (retsensentide) arvamust, uurimistöö autori kaitsekõnet, esitlust ja esinemisoskust ning kompetentsust küsimustele vastamisel.

Kaitsekõne koosneb järgmistest osadest:

- pöördumine ja enese tutvustamine – “Tere. Mina olen ...”
- töö teema;
- teema põhjendus;
- töö eesmärk;

- tööprotsess (praktilise töö tegemiseks vajalikud materjalid, – tööetapid, tööprotsessi käigus üleskerkinud probleemid ja lahendused jne);
- ülevaade kirjandusest/kasutatud allikatest;
- eesmärgi saavutamine, olulisemad järeldused (enesekriitiline hinnang praktilise töö teostamise protsessist, juhendaja soovitusel ja nendest kinnipidamine, abistavate infoallikate tugi praktilise töö teostamiseks, oodatav tulemus ning hinnang oma tööle);
- küsimustele vastamine.
- juhendajate ja retsensendi tänamine
- lõpetuseks öelda “aitäh” või “täna kuulamast!”

2.7 Praktilise töö hindamine

Hindamispehiohiohted on järgimiseks kaitsmiskomisjoni liikmetele, abistavaks materjaliks õpilastele, juhendajatele ja retsensentidele.

Praktilist tööd hindavad juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon.

Täpsed hindamiskriteeriumid on välja toodud lisas 6.

Õpilasuurimust/ praktilist tööd hinnatakse 100 punkti süsteemis:

1. juhendaja hinnang kuni 25 punkti;
2. retsensentide hinnangute keskmine kuni 50 punkti;
3. kaitsmiskomisjoni hinnang kaitsmisele kuni 25 punkti.

Õpilasuurimuse / praktilise töö lõpliku hinde paneb kaitsmiskomisjon 5 palli süsteemis, arvestades juhendaja ja retsensentide poolt antud ning kaitsmise eest saadud punkte:

90 – 100 punkti – hinne „5“

75 – 89 punkti – hinne „4“

50 – 74 punkti – hinne „3“

alla 50 punkti – hinne „2“

kaitsmisele põhjuseta mitteilumisel hinne „1“.

Kui õpilasuurimus või praktiline töö hinnatakse mitterahuldava hindega, on õpilasel õigus saada komisjoniga kokkuleppel järelkaitsmise võimalus.

3. TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE PRAKTILISE TÖÖNA

Töökogemust võib esitada ka praktilise tööna. Töökohapõhise praktilise töö juhendajaks on Valgamaa Kutseõppekeskuse õpetaja. Tööandja kinnitab õpilase töötamist allkirjastatud tõendiga, mis lisatakse kirjalikule tööle juurde.

Töökohapõhise praktika käigus täidab õpilane 20 tööpäeva jooksul tööajatabelit, kuhu märgib tööl olnud kuupäevad, tundide arvu ja tööülesanded. Õpilane lisab praktilise töö kirjalikku kokkuvõttesse lisadena tööajatabeli 20 päeva tööülesannetega (vt lisa 5) ja töökoha tõendi (vt lisa 6).

Töökohapõhise praktilise töö kirjalikus osas esitab õpilane järgneva ülevaate:

- töökoha tutvustus;
- töötamise ametikoht, lühidalt töö sisu;
- peamised tööülesanded, kohustused ning nende täitmiseks vajalikud teadmised, oskused;
- hinnang enda ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase tööülesannete täitmiseks, tugevad ja nõrgad küljed;
- hinnang enda toimetulekule;
- hinnang uutele teadmistele ja oskustele, mida töötamise kogemus on andnud.

Töö kirjalikus osas arvestatakse kõiki praktilise töö vormistamisele esitatavaid nõudeid.

4. VORMISTAMINE

Üldnõuded

- Uurimistöö esitatakse formaadis A4, üldjuhul pehmes köites ning elektrooniliselt.
- Töö peab olema trükitud arvuti abil. Tekst kirjutatakse ainult lehekülje ühele poolele.
- Töö peab olema kirjutatud kirjatüübis **Times New Roman** tähesuurusega **12** ja reavahega **1,5**.
- Väiksem kiri võib olla tabelites, lisades ja joonealustes märkustes.
- Põhitekst on normaallaadis, mõistete eristamiseks või olulise rõhutamiseks võib kasutada kursiivi või rasvast kirja. Vajadusel võib jooniste, diagrammide ja fotode puhul kasutada värvitrükki.
- Lehekülje veerised: **üleval ja all 2,5 cm, vasakul 3 cm, paremal 2 cm.**
- Köidetud töö lõpus peab olema valge puhas leht.
- Töö leheküljed peavad olema nummerdatud. Number lisatakse lehekülje alumisse serva paremale. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit sellele ei märgita.
- Taandrida ei kasutata. Erinevad tekstilõigud eraldatakse täiendava reavahega. Tekst **joondatakse rööpselt**. Lehekülje lõppu ei jäeta poolikut lauset.

Sissejuhatust, kokkuvõtet ja kasutatud allikate loetelu ei nummerdata.

Pealkirjad

- Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud materjalide loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse **läbivalt suurte tähtedega**, tähesuurus **14 pt, musta värviga ja rasvases kirjas**
- Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse **väiketähtedega** (va suur algustäht)
- Järgnevad alapunktid **12 pt ja rasvases kirjas**
- Pealkiri paigutatakse **vasakusse serva**
- Peatüki pealkirja ja teksti vahele jäetakse **üks tühi rida**
- Alapealkirja ja temale eelneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida, järgneva teksti ette üks tühi rida

- Pealkirjad kirjutatakse suure algustähega ja korrektselt (lühendeid ei kasutata, sõnu ei poolitata)

Peatüki numbrile järgneb punkt, kuid pealkirjale ei järgne punkti

Töö osade järjestus

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Sisu peatükkidena
5. Kokkuvõte
6. Kasutatud kirjandus

Lisad (kui on)

Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema järgmised andmed (vt. näidist lisa 3):

1. Kooli nimi; (tähesuurus 16 pt)
2. Töö pealkiri; (rasvane kiri, tähesuurus 20 pt, suurtähtkiri)
3. Töö liik (rasvane kiri, tähesuurus 16 pt)
4. Autori ees- ja perekonnanimi; (tähesuurus 16 pt)
5. Kursuse (klassi) tähis; (tähesuurus 16 pt)
6. Juhendaja nimi (lõputööl) (tähesuurus 16 pt)
7. Töö valmimise koht ja aasta (tähesuurus 16 pt)

Tiitellehe iga element paikneb omaette real, välja arvatud töö valmimise koht ja aastaarv, mis asetatakse samal reale, kuid koma nende vahele ei panda (Valga 2023).

Sisukord

Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö osad selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas. Kõik uurimistöö lisad tuuakse sisukorras koos pealkirjadega. Sisukorra võib koostada arvutiprogrammi abil, mis koostab selle automaatselt.

Viitamine

Kõik töös kasutatud autorite seisukohad, tsitaadid, arvandmed, joonised jm peavad olema korrektselt viidatud. Viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne. Teiste autorite seisukohti võib töös esitada täpse tsitaadina või refereeringuna.

Tsitaat- peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide esitatakse kohe pärast jutumärke. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ära jäetud sõnade asemele pannakse kolm mõttepunkti. / .../

Näide: „ *Kõik, mis voolab läbi teie mõtete, voolib ka teie aju. See tähendab, et te võite kasutada mõtlemist aju paremaks muutmisel ning see toob kasu kogu teie olemusele ja kõigile neile, kellega elus kokku puutute.*“ (Hanson, Mendiis 2009, lk 20)

Referereering- tähendab teise autori seisukohtade kommenteerimist oma sõnadega. Refereeringu puhul peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid.

Kui refereering/tsitaat koosneb ühest lausest, paikneb viide **enne lauset lõpetavat punkti**.

Mitmelauselise refereeringu korral on viide **pärast viimase lause punkti** ning punkti viite lõpusulu järele ei panda.

Loetelude viitamisel paigutatakse viide loetelusse juhatava lause lõppu, mitte loetelu viimase punkti järele.

Valgamaa Kutseõppekeskuses kasutatakse tekstisisese viitamise kõige levinumat viitamissüsteemi: tekstijärgset nimeviidet, kus märgitakse tekstilõigu või lause lõppu ümarsulgudesse: autori perekonnanimi (-nimed), ilmumisaasta, viidatud materjali paiknemise lehekülje number või numbrite vahemik. Viitamise näited on käesolevas juhendis toodud tabelina (Lisa 1).

Kasutatud kirjanduse loetelus reastatakse kirjed alfabeetilisel põhimõttel autori perekonnanime **või nende puudumisel pealkirja algussõna järgi**.

Kui loetelus on ühelt autorilt mitu teost, siis järjestatakse need ilmumisaja järgi, alustades varasemast. Ühel ja samal aastal ilmunud sama autori tööd tähistada tähtedega – a, b, c ...

Tabelid ja joonised

Kõik töös esinevad tabelid ja joonised tuleb nummerdada ja pealkirjastada. Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1, jne) kas tööd läbiva või peatükisisesse numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile ka viidata.

Tabeli pealkirja ja tabeli ning tabeli ja sellele järgnevate seletuste vahele jäetakse tühi rida.

Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga ehk tabelile tuleb tekstis viidata (näiteks: vt tabel 2). Tabelist peavad selguma kasutatud andmete allikad; kui tegemist on töö autori tulemustega, siis tuleb ka see ära fikseerida. Mahukamad tabelid paigutatakse lissasse.

Jooniste hulka kuuluvad kõik graafikud, skeemid ja diagrammid. Igal joonisel peab olema joonise sisu kohta käiv info. Kõik joonised nummerdatakse.

Näide: *Joonis 1. Aja ja ruumi põhimõtteline mudel (Pehk 2002, lk 35)*

Igale joonisele tuleb tekstis viidata

- joonis peab asuma pärast viidet võimalikult selle lähedal
- viitamisel tuleb näidata joonise täielik number, mis eraldatakse muust tekstist ümarsulgudega, näiteks (*Joonis 2*)

Joonisel on allkiri

- joonise allkirjaks on joonise number, sisuseletus ja kui on, siis allikas
- joonised nummerdatakse samuti nagu tabelid
- allkirja lõppu punkti ei panda

Joonise ette ja järele jäetakse üks tühi rida, millele järgneb joonise allkiri ja järgneva teksti eraldamiseks veel üks tühi rida. Joonised ja pildid peavad olema piisavalt suured, et sealt oleks võimalik infot välja lugeda

Uurimistöö vormistamine arvuti abil

Uurimistöö erinevad osad - tiitelleht, sisukord, viitamissüsteem, allikate loetelu, fotode pealkirjad ja - loetelu võib vormistada arvutiprogrammi abil. Arvestada tuleb vastavust käesoleva uurimistöö juhendiga. Täpsemad juhendid arvutiprogrammide kasutamise kohta on leitavad Internetis.

LISA 1. VIITAMINE TEKSTI SEES JA KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELUS

Tabel 1. Viitamise näited

Allika tüüp	Viide teksti sees	Viide kasutatud kirjanduse loetelus
Raamat, 1 autor	(Edula, 2003, lk 56)	Edula, E. (2003). <i>Koduümbruse linnud</i> . Tallinn: Valgus
Raamat, 2 autorit	(Pitsi & Salupuu, 2018, lk. 62)	Pitsi, T., Salupuu, K. (2018). Tervislik toitumine: tasakaalustatud toitumise põhitõed. Tallinn: Rahva Raamat
Raamat, 3-5 autorit	(Hirsjärvi, Remes, Sajavaara, 2010, lk 36) (Hirsjärvi jt, 2010, lk 39) Esimesel viitamisel nimetatakse kõik nimed, edaspidi ainult esimene autor. Juhul, kui raamatul puudub ilmumise aasta lisatakse aastaarvu asemel s.a	Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2010). <i>Uuri ja kirjuta</i> . Tallinn: Medicina
Artikkel ajakirjast	(Sisask & Kahro, 2020, lk 10)	Sisask, U. & Kahro, A. (2003). <i>Astroloogia ennustab minevikku</i> . Loodus, 3, lk 10
Artikkel veebilehelt	(Paaver, 2020)	Paaver, E. (16.06.2020). <i>Teater algas stuudiost</i> . Loetud: 20.12.2020. https://www.draamateater.ee/blogi/teater-algas-stuudiost/
Materjal internetist, autor puudub	(Õppija digipädevusmudel, 2021) Juhul kui artikli pealkiri on pikk võib lisada ka ainult kaks esimest sõna	<i>Õppija digipädevusmudel</i> . (17.12.2021). Loetud: 7.06.2023. https://digipadevus.ee/oppija-digipadevusmudel/

Artikkel ajalehe või ajakirja veebilehel	(Kelt, 2023)	Kelt, T. (7.06.2023). <i>Puitmajasektoris on kriis</i> . Tööstusuudised. Loetud: 8.06.2023. https://www.toostusuudised.ee/saated/2023/06/07/puitmajasektor-on-kriis
Pilt veebilehel (autor ja ilmumisaeg puudub)	(Naksitrallid, s.a) s.a – sine anno, aasta teadmata	<i>Naksitrallid</i> . (s.a). [Foto]. Loetud: 7.06.2023. https://opera.ee/et/lavastus/naksitrallid/
Teadustöö	(Noorkõiv, 2016)	Noorkõiv, M.V. (2016). <i>Kodukülastuse funktsioon erikooli kasvatusüsteemis</i> . (magistritöö, Tartu Ülikool). Loetud: 15.03.2023. https://dspace.ut.ee/handle/10062/51990
Intervjuu	(Tammeleht, 2023)	Tammeleht, M. (2023). [Autori intervjuu] Valga, 14.01.2023.
Raadio või telesaade	(Allik, 2019)	Allik, A. (11.07.2019). <i>Laste ööülikool: Mis on zen?</i> [Raadiosaade]. Tallinn, Eesti: ERR.
YouTube video	(Kuu, 2014)	Kuu, S. (15.12.2014). <i>Kuidas vältida ülesöömist?</i> [Video]. Vaadatud: 13.02.2023. https://www.youtube.com/watch?v=HTuzSsO56zc
Film	(Soosaar-Penttilä, 2014)	Soosaar-Penttilä, E. (Produtsent). (2014). <i>Nullpunkt</i> [Mängufilm]. Eesti: Allfilm, Eesti Rahvusringhääling
Esitlus	(Abel, 2012)	Abel, K. (2012). <i>Suhtekorralduse ajalugu</i> . [Esitlus]. Loetud: 18.07. 2018. https://www2.slideshare.net/kristelsabel/ajalugu-14436075?qid=14862345-4996-4b70-92aa-390d4a40435d&v=&b=&from_search=3
Dokument, seadus, määrus	(Lastekaitseadus, 2014)	Lastekaitseadus. (2014). RT I, 06.12.2014, 1.

LISA 2. PRAKTILISE TÖÖ PROJEKTI VORM

Õpilase ees- ja perekonnanimi, klass/õppegrupp
Töö esialgne pealkiri
Juhendaja(d) (ees- ja perekonnanimi, telefoninumber, e-mail, töökoht)
Teema valiku põhjendus
Töö eesmärk
Töö ajakava (umbkaudne ajajaotus)
Õpilase allkiri: (digitaalselt allkirjastatud)
Juhendaja allkiri: (digitaalselt allkirjastatud)

LISA 3. TIITELLEHE NÄIDIS

Valgamaa Kutseõppekeskus

KOKA TÖÖPRAKTIKA

Praktiline töö

G21

Autor: Ants Arukas

Juhendaja: Mari Murakas

Valga 2024

LISA 5. TÖÖKOHAPÕHISE PRAKTIKA TÖÖKOHA TÕEND

Töökoha tõend

Praktikandi nimi: _____

Ettevõtte: _____

Aadress: _____

Praktikaperiood: _____

Töökoht praktika ajal: _____

Peamised tööülesanded praktika ajal

Hinnang praktikandi tööle

Praktikaettevõtte esindaja nimi, ametikoht ja kontaktandmed:

.....
Kuupäev

.....
Ettevõtte esindaja nimi ja allkiri

LISA 6

Juhendaja hinnang
ÕPILASUURIMUSELE

PUNKTID	4	3	2	1	0
TEOREETILINE OSA					
1. Uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi, kuid vajab rohkem abi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab poole materjalist ise, järgib juhendaja soovitusi, analüüsil vajab abi.	Leiab materjali juhendaja suunamisel; analüüsimisel ja terviku moodustamisel vajab abi.	Juhendaja on andnud asjakohase materjali, aga analüüsi/terviku moodustamisel vajab pidevat abi.
2. Töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi valimise ja rakendamise oskus	Oskab sõnastada töö eesmärgi, uurimisküsimused, leiab sobiva meetodi.	Oskab sõnastada töö eesmärgi, vajab uurimisküsimuste koostamisel rohkem suunamist, leiab sobiva meetodi.	Sõnastab nii töö eesmärgi kui ka uurimisküsimused juhendaja suunamisel, leiab sobiva meetodi.	Sõnastab nii töö eesmärgi, uurimisküsimused ja valib meetodi ainult juhendaja abiga.	Sõnastab ebaõnnestunult töö eesmärgi või uurimisküsimused või valib ebasobiva meetodi, kooskõlastamata juhendajaga.
UURIMUSLIK OSA					
3. Andmete analüüsimise oskus (kõrvutamine, võrdlemine, seoste leidmine, tõlgendamine, järeldamine jmt)	Oskab kogutud andmeid ise analüüsida, järgib juhendaja soovitusi.	Oskab kogutud andmeid ise analüüsida, järgib juhendaja soovitusi.	Vajab rohkem suunamist materjali käsitlemisel. On raskusi materjali iseseisval analüüsimisel, vajab juhendaja abi.	On suuri raskusi materjali analüüsimisel, vajab pidevat juhendaja abi.	On suuri raskusi materjali analüüsimisel, eirab juhendaja nõuandeid.
4. Teadusteksti koostamise oskus: sobiv stiil, õigekeelsus. Sobiv ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju. Terminite täpne kasutus. Korrektnes õigekiri	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne. Järgib juhendaja soovitusi.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne. Vajab rohkem juhendaja suunamist.	Vajab juhendaja suunamist lausestuse, terminite, õigekirja osas.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb slängi, võõrkeelte mõju, õigekirjavigu. Vajab juhendaja pidevat abi.	Esineb palju õigekirja- ja/ või eneseväljendusvigu, eirab juhendaja nõuandeid.
5. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Oskab kasutada uurimistöö juhendit. Järgib juhendaja soovitusi.	Oskab kasutada uurimistöö juhendit. Vajab juhendaja abi juhendist arusaamiseks.	Vajab juhendaja suunamist uurimistöö juhendist info otsimisel.	Vajab juhendaja pidevat abi uurimistöö juhendist info otsimisel.	Ei oska kasutada uurimistöö juhendit, eirab juhendaja abi.
6. Oma tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus, koostöö juhendajaga.	Peab kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne ja aktiivne.	Peab osaliselt kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne.	Mõnel korral ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga ei ole regulaarne.	Ei pea kinni ajakavast. Koostöö juhendajaga toimub ainult juhendaja initsiatiivil.	Ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga peaaegu puudub.

1 lisapunkti võib juhendaja anda töö üldise sisu ja koostöö eest. Lisapunkt vajab lühikest kommentaari. Kokku on võimalik saada maksimaalselt 25 punkti.

Juhendaja hinnang
PRAKTILISELE TÖÖLE

PUNKTID	4	3	2	1	0
TEOREETILINE OSA					
1. Uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi, kuid vajab rohkem abi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab poole materjalist ise, järgib juhendaja soovitusi, analüüsil vajab abi.	Leiab materjali juhendaja suunamisel; analüüsimisel ja terviku moodustamisel vajab abi.	Juhendaja on andnud asjakohase materjali, aga analüüsi/terviku moodustamisel vajab pidevat abi.
2. Oskus püstitada praktilise töö eesmärk, leida sobivad vahendid/meetodid, selgitada töö vajalikkust ja väärtuslikkust	Oskab püstitada praktilise töö eesmärgi, leida sobivad vahendid, meetodid ning selgitada töö vajalikkust ning väärtuslikkust.	Oskab püstitada praktilise töö eesmärgi, leida sobivad vahendid, meetodid, töö vajalikkuse/ väärtuslikkuse selgitamisel vajab abi.	Püstitab töö eesmärgi juhendaja suunamisel, vajab mõningast abi sobivate meetodite, vahendite ja töö vajalikkuse/väärtuslikkuse leidmisel.	Juhendaja abil püstitab nii töö eesmärgi, töö teostamiseks vajalikud vahendid, meetodid, jätab sõnastamata töö vajalikkuse/väärtuslikkuse.	Sõnastab ebaõnnestunult töö eesmärgi või ei oska valida töö teostamiseks vajalikke vahendeid ega meetodeid või ei kooskõlasta oma tööd juhendajaga.
TÖÖPROTSESS					
3. Praktilise töö teostus (loovus, kvaliteet, maht, eneseanalüüs jne).	Oskab teostada ise oma praktilist tööd, läheneb loovalt, töö on tehtud väga kvaliteetselt jne, järgib juhendaja soovitusi. Oskab oma tööd väga hästi analüüsida.	Oskab teostada ise oma praktilist tööd, läheneb loovalt, analüüsivalt, töö on tehtud väga kvaliteetselt jne. Vajab rohkem suunamist materjali käsitlemisel, töö teostamisel või analüüsimisel.	On raskusi praktilise töö tegemisega, loovusega vm, analüüsimisega, vajab juhendaja abi.	On suuri raskusi praktilise töö tegemisega, analüüsimisega, vajab pidevat juhendaja abi.	Praktiline töö on lõpetamata. Puudub eneseanalüüs. Juhendaja ei ole näinud tööd.
4. Praktilise töö vormistuse keeleline pool: sobiv ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju. Terminite täpne kasutus. Korrektnes õigekiri.	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektnes. Järgib juhendaja soovitusi.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektnes. Vajab rohkem juhendaja suunamist.	Vajab juhendaja suunamist lausestuse, terminite, õigekirja osas.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb slängi, võõrkeelte mõju, õigekirjavigu. Vajab juhendaja pidevat abi.	Esineb palju õigekirja- ja/ või eneseväljendusvigu, eirab juhendaja nõuandeid.
5. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Oskab kasutada UT juhendit. Järgib juhendaja soovitusi.	Oskab kasutada UT juhendit. Vajab juhendaja abi juhendist arusaamisel.	Vajab juhendaja suunamist UT juhendist info otsimisel.	Vajab juhendaja pidevat abi UT juhendist info otsimisel.	Ei oska kasutada UT juhendit, eirab juhendaja abi.
6. Oma tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus, koostöö juhendajaga.	Peab kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne ja aktiivne.	Peab osaliselt kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne.	Mõnel korral ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga ei ole regulaarne.	Ei pea kinni ajakavast. Koostöö juhendajaga toimub ainult juhendaja initsiatiivil.	Ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga peaaegu puudub.

1 lisapunkti võib juhendaja anda töö üldise sisu ja koostöö eest. Lisapunkt vajab lühikest kommentaari. Kokku on võimalik saada maksimaalselt 25 punkti.

Retsensendi hinnang
ÕPILASUURIMUSELE

PUNKTID	5	4	3	2	1
TEOREETILINE OSA					
1. Uuritava probleemi kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda suurepäraselt siduda uurimusliku osaga.	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda hästi siduda uurimusliku osaga.	Leitud materjal on osaliselt asjakohane. Seotus uurimusliku osaga on olemas.	Taustainformatsiooniks on kasutatud vähe või ühekülgeid materjale. Seotus uurimusliku osaga puudub.	Teooria osas on kasutatud sobimatuid materjale või ainult ühte allikat. Seotus uurimusliku osaga puudub.
2. Töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi valimise ja rakendamise oskus.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud konkreetselt ja arusaadavalt. Uurimismeetod on sobiv ja rakendatud suurepäraselt.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud. Uurimismeetod ja selle rakendamine on sobivad. Ühes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud. Uurimismeetod ja selle rakendamine on sobivad. Kahes neist esineb selgusetust/ ebatäpsusi.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud. Uurimismeetod ja selle rakendamine on sobivad. Kõigis neist esineb selgusetust/ ebatäpsusi.	Töö eesmärk või uurimisküsimused on sõnastamata. Uurimismeetod või selle rakendamine ei ole sobivad.
UURIMUSLIK OSA					
3. Uurimuslikus osas saadud andmete analüüsimise oskus (seoste leidmine, võrdlemine, tõlgendamine, järeldamine jne)	Oskab kogutud andmeid suurepäraselt analüüsida.	Oskab kogutud andmeid hästi analüüsida.	On raskusi materjali analüüsimisel.	On suuri raskusi materjali analüüsimisel.	Materjali analüüs on puudulik.
4. Teadusteksti koostamise oskus: sobiv stiil ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju, terminite täpne kasutus, korrektne õigekiri.	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on üldjuhul korrektne.	On raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, võib esineda eksimusi terminites, slängi/võõrkeelte mõju. Õigekiri on rahuldav.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb palju slängi/võõrkeelte mõju, palju õigekirjavigu.	Esineb väga palju õigekirjaja/või eneseväljendusvigu.
5. Kokkuvõtte ja resümee koostamise oskus.	Kokkuvõtte on koostatud suurepäraselt, seotud sissejuhatusega, annab väga hea ülevaate uurimuse tulemustest. Resümee annab kogu tööst väga hea ülevaate.	Kokkuvõtte on seotud sissejuhatusega, annab hea ülevaate uurimuse tulemustest. Resümee annab kogu tööst hea ülevaate.	Kokkuvõtte on osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet uurimuse tulemustest. Resümee annab kogu tööst rahuldava ülevaate.	Kokkuvõtte on pealiskaudne, osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet uurimuse tulemustest. Resümee ei anna kogu tööst täielikku ülevaadet.	Kokkuvõtte on pealiskaudne, ei ole seotud sissejuhatusega, ei anna ülevaadet uurimuse tulemustest. Resümee on puudu/poolik.
6. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Töö vastab uurimistöö juhendile.	Töö vastab uurimistöö juhendile. Esineb üksikuid ebatäpsusi.	Töö vastab üldjoontes uurimistöö juhendile. Esineb palju vormistusvigu.	Töö ei vasta osaliselt uurimistöö juhendile. Esineb väga palju vormistusvigu.	Töö ei vasta väga suures osas uurimistöö juhendile
PUNKTID	5	4	3	2	1

7. Töö terviklikkus, proportsionaalne seos teoreetilise ja uurimusliku osa vahel.	Töö teoreetiline ja uurimuslik osa on omavahel väga hästi seotud ja proportsioonis ning moodustavad terviku.	Töö teoreetiline ja uurimuslik osa on omavahel seotud ja proportsioonis ning moodustavad terviku.	Töö teoreetiline ja uurimuslik osa ei ole proportsioonis, aga on omavahel seotud ja moodustavad terviku.	Töö osad ei ole omavahel seotud, terviklikkuses on puudujääke, domineerib teoreetiline või uurimuslik osa.	Töö osad ei ole omavahel seotud ega moodusta tervikut.
8. Töö aktuaalsus ja haaratus	Töö on väga aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on üldjoontes huvipakkuv ja aktuaalne.	Töö aktuaalsus on vähene, kuid teistele isikutele vähetähtis.	Töö ei ole aktuaalne ega huvipakkuv, kuid on teostatud.

Kuni 10 lisapunkti võib retsensent anda üldise sisu ja töö visuaalsuse eest (tabelid, diagrammid, joonised, fotod jne). Lisapunktid nõuavad lisa selgitusi.

Kokku on võimalik saada maksimaalselt 50 punkti.

Küsimused / kommentaarid kaitsjale: ...

Retsensendi hinnang
PRAKTILISELE TÖÖLE

PUNKTID	5	4	3	2	1
TEOREETILINE OSA					
1. Praktilise töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus.	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda suurepäraselt siduda oma praktilise tööga.	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda hästi siduda oma praktilise tööga.	Leitud materjal on osaliselt asjakohane. Seotus praktilise tööga on olemas.	Taustainformatsiooniks on kasutatud ühekülgseid materjale. Seotus praktilise tööga puudub.	Teooria osas on kasutatud sobimatuid materjale või ainult ühte allikat. Seotus praktilise tööga puudub.
2. Töö eesmärgi, idee, vajalikkuse ja väärtuslikkuse sõnastamise oskus	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud täpselt, konkreetselt ja arusaadavalt.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud, kuid ühes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud, kuid kahes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud, kuid kõigis neis esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus või väärtuslikkus on sõnastamata.
TÖÖPROTSESS					
3. ööprotsessi selgituskirjeldus ja eneseanalüüs (sh esinenud probleemid, lahendused, saadud kogemused)	Oskab tööprotsessi täpselt, selgelt kirjeldada, annab edasi saadud kogemused, oskab oma tegevust suurepäraselt analüüsida (toob välja õnnestumised ja raskused).	Oskab tööprotsessi kirjeldada, oskab oma tegevust analüüsida (toob välja õnnestumised ja raskused).	On raskusi tööprotsessi kirjeldamisel ja oma tegevuse analüüsimisel.	Tööprotsessi on osaliselt kirjeldatud, oma tegevuse analüüsimisel on suuri raskusi.	Tööprotsessi kirjeldus ja oma tegevuse analüüs on puudulik.
4. Teksti koostamise oskus: sobiv stiil ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju, terminite täpne kasutus, korrektne õigekiri.	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on üldjuhul korrektne.	On kohati raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, võib esineda eksimusi terminites, slängi/võõrkeelte mõju. Õigekiri on rahuldav.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb palju slängi/võõrkeelte mõju, palju õigekirjavigu.	Esineb väga palju õigekirja/või eneseväljendusvigu.
5. Kokkuvõtte ja resümee koostamise oskus.	Kokkuvõtte on koostatud suurepäraselt, seotud sissejuhatusega, annab väga hea ülevaate praktilisest tööst. Resümee annab kogu tööst väga hea ülevaate	Kokkuvõtte on seotud sissejuhatusega, annab hea ülevaate praktilisest tööst. Resümee annab kogu tööst hea ülevaate.	Kokkuvõtte on osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet praktilisest tööst. Resümee annab kogu tööst rahuldava ülevaate.	Kokkuvõtte on pealiskaudne, osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet praktilisest tööst. Resümee ei anna kogu tööst täielikku ülevaadet.	Kokkuvõtte on pealiskaudne, ei ole seotud sissejuhatusega, ei anna ülevaadet praktilisest tööst. Resümee on puudu/poolik.
6. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Töö vastab uurimistöö juhendile.	Töö vastab uurimistöö juhendile. Esineb üksikuid ebatäpsusi.	Töö vastab üldjoontes uurimistöö juhendile. Esineb palju vormistusvigu.	Töö ei vasta osaliselt uurimistöö juhendile. Esineb väga palju vormistusvigu.	Töö ei vasta väga suures osas uurimistöö juhendile.
PUNKTID	5	4	3	2	1

7. Töö terviklikkus, seos teoreetilise osa ja tööprotsessi vahel	Teoreetiline osa ja praktilise töö selgituskirjeldus on omavahel väga hästi seotud ja proportsioonis ning moodustavad terviku.	Teoreetiline osa ja praktilise töö selgituskirjeldus on omavahel seotud ning moodustavad terviku.	Töö teoreetiline osa ja praktilise töö selgituskirjeldus ei ole proportsioonis, aga on omavahel seotud ja moodustavad terviku.	Töö osad ei ole omavahel seotud, terviklikkuses on puudujääke, domineerib teoreetiline või tööprotsessi osa.	Töö osad ei ole omavahel seotud ega moodusta tervikut.
8. Töö aktuaalsus ja haaravus	Töö on väga aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on üldjoontes huvipakkuv ja aktuaalne.	Töö aktuaalsus on vähene, kuid teistele isikutele vähetähtis.	Töö ei ole aktuaalne ega huvipakkuv, kuid on teostatud.

Kuni 10 lisapunkti võib retsensent anda üldise sisu ja töö visuaalsuse eest (tabelid, diagrammid, joonised, fotod jne). Lisapunktid nõuavad lisa selgitusi.

Kokku on võimalik saada maksimaalselt 50 punkti.

Küsimused / kommentaarid kaitsjale: ...

Kaitsmiskomisjoni hinnang
 ÕPILASUURIMUSELE / PRAKTILISELE TÖÖLE

PUNKTID	5	4	3	2	1
TÖÖ SISU JA VORMISTUS					
1. Töö vastavus püstitatud eesmärgile, meetodi valik.	Töö on vastavuses püstitatud eesmärkidele, uurimistöö/praktilise töö läbiviimiseks on valitud sobivad meetodid.	Töö on üldjoontes vastavuses püstitatud eesmärkidele, uurimistöö/praktilise töö läbiviimiseks on valitud sobivad meetodid.	On märgata raskusi eesmärgi püstitamise ja töö vastavusega, töö läbiviimiseks kasutatud meetodi osas esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Uurimistöö eesmärgis, vastavuses ning meetodivalikus esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Uurimistöö eesmärk ei vasta töö sisule, meetod on valimata.
2. Vormistus	Töö vormistus vastab nõuetele ning allikatele on viidatud korrektselt.	Töö vormistus vastab nõuetele ning allikatele on viidatud korrektselt. Esineb üksikuid ebatäpsusi.	Töö vormistus vastab üldjoontes nõuetele ja allikatele on viidatud üldjoontes korrektselt, kuid esineb palju vormistusvigu.	Töö vormistus ja viitamine ei vasta osaliselt nõuetele. Esineb palju vormistusvigu.	Töö vormistus ja viitamine ei vasta suures osas nõuetele. Esineb palju vigu.
ESINEMISOSKUS					
3. Esitlus	Esitluses on kasutatud asjakohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale. Kõne on selge ja arusaadav.	Esitluses on kasutatud asjakohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale. Kõne on selge ja arusaadav.	Esitluses on kasutatud enamasti asjakohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale. Õpilasel esineb raskusi esinemisel.	Esitluses kasutatud illustreerivaid materjalid ei ole alati asjakohased. Õpilasel esineb raskusi esinemisel.	Illustreerivaid materjale pole kasutatud või need ei ole asjakohased. Õpilasel esineb raskusi esinemisel.
4. Kaitsimine üldiselt, ajas püsimine (hea esitlus 8-10 minutit)	Esitlus ja kõne annavad tööst täpse, selge ja konkreetse ülevaate. Peab kinni ajalimiidist.	Esitlus ja kõne annavad tööst selge ja konkreetse ülevaate. Peab kinni ajalimiidist.	Esitlus ja kõne annavad tööst ülevaate, kuid esineb ebaselgusi. Peab osaliselt kinni ajalimiidist.	Esitlus ja kõne annavad tööst vähese, ebatäpse ülevaate. Peab osaliselt kinni ajalimiidist, kuid vahe on 3-4 min.	Kõne ja esitlus ei anna tööst ülevaadet. Ajalimiidist kinni ei pea.
5. Küsimustele vastamine	Õpilane vastab küsimustele kompetentselt.	Õpilane vastab üldjuhul küsimustele kompetentselt.	Õpilane oskab rahuldavalt vastata küsimustele.	Õpilane oskab vastata osale küsimustest.	Õpilane ei oska küsimustele valdavalt vastata.

Kokku on võimalik saada maksimaalselt 25 punkti.