

Kinnitatud  
direktori 26.10.2016  
käskkirjaga nr 4-1/3Ü



**ÕPILASUURIMUSE JA PRAKTILISE TÖÖ  
ETTEVALMISTAMISE NING HINDAMISE TINGIMUSED JA  
KORD**

**Alus:** Haridus- ja teadusministri 12.10.11. a määrus nr 62,  
määrus kehtestatakse PGS § 31 lõike 8 alusel.

# Sisukord

## 1. Uurimistöö ja praktilise töö mõisted ning eesmärgid

### 1.1 Mõisted

### 1.2 Õpilasuurimuse ja praktilise töö eesmärk

## 2. Õpilasuurimuse ja praktilise töö liigid ja mahud ning teema valik

### 2.1 Õpilasuurimuse liigid

### 2.2 Praktilise töö liigid

### 2.3 Tööde mahud

### 2.4 Teema valik

## 3. Autori, juhendaja ja retsensendi ülesanded

### 3.1 Autori ülesanded

### 3.2 Juhendaja ülesanded

### 3.3 Retsensendi ülesanded

## 4. Uurimistöö ja praktilise töö ülesehitus

### 4.1 Tiitelleht

### 4.2 Sisukord

### 4.3 Mõistete ja/või lühendite leht

### 4.4 Sissejuhatus

### 4.5 Töö põhiosa

### 4.5 Kokkuvõte

### 4.6 Annotatsioon eesti keeles ja A-võõrkeeles

4.7 Viitamine ja kasutatud allikad

4.8 Lisad

5. Kaitsmine, hindamine ja apelleerimine

5.1 Kaitsmine

5.1.1 Nõuded kaitsmiskomisjonile

5.1.2 Nõuded juhendajale

5.1.3 Nõuded töö esitamisele

5.1.4 Nõuded retsensendile

5.1.5 Nõuded kaitsjale ja kaitsmisprotseduurile

5.2 Hindamine

5.2.1 Hinde apelleerimine

Lisa 1. Uurimis-/praktilise töö taotlus

Lisa 2. Juhendaja hinnanguleht

Lisa 3. Retsensendi retsensioon

Lisa 4. Kaitsmiskomisjoni hinnang uurimis-/praktilisele tööle

# 1. Uurimistöö ja praktilise töö mõisted ning eesmärgid

## 1.1 Mõisted

**Õpilasuurimus** on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö. Õpilasuurimus põhjendab probleemi valikut, annab ülevaate uurimuse taustast, püstitab uurimisküsimused, põhjendab meetodi valikut, kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist, kirjeldab tulemusi ning esitab tulemuste analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning annotatsioon eesti ja võõrkeeles (inglise keel). Õpilasuurimus on algupärane, objektiivne ja süsteemne ning uurimuse tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Õpilasuurimus kajastab õpilase uurimistulemusi ja seisukohti ning ei piirdu üksnes refereerimisega.

**Praktiline töö** on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab praktilise töö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi ja töö tulemust.

## 1.2 Õpilasuurimuse ja praktilise töö eesmärk

Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamisel ja hindamisel on eesmärgiks õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine:

- 1) uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumise ja analüüsimise oskus;
- 2) teoreetiliste teadmiste praktilise rakendamise oskus;

- 3) töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimise ja rakendamise oskus;
- 4) tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus;
- 5) teadusteksti koostamise (eelkõige õpilasuurimuse puhul) oskus;
- 6) oma tegevuse ja töö analüüsimise oskus;
- 7) töö korrektse vormistamise oskus;
- 8) kokkuvõtte ja annotatsiooni koostamise oskus;
- 9) töö kaitsmise oskus.

## 2. Õpilasuurimuse ja praktilise töö liigid ja mahud ning teema valik

### 2.1 Õpilasuurimuse liigid

**Uurimistöö** on õpilase põhjalik iseseisev töö, mille tulemuseks on uurija seisukohad ja järeldused, s.o uurimus. Uurimistöö ülesanne on lahendada probleem või kirjeldada nähtust.

### 2.2 Praktilise töö liigid

**Loomingulised tööd:** etenduse lavastamine; kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus- või kunstiteose, filmi, heliplaadi vm loomine.

**Üritused:** konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine.

**Õppematerjalid:** eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine (muusikainstrumendid, geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, näitlikud tabelid jm).

**Õpilasfirma:** 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.

### 2.3 Tööde mahud

Uurimistöö maht on 20–25 lehekülge A4-formaadis (tiitellehest kasutatud allikateni).

Praktiline töö koosneb praktilise tööst endast ja kirjalikust osast. Kirjaliku osa maht on 10–15 lehekülge A4-formaadis (tiitellehest kasutatud allikateni).

## **2.4 Teema valik**

Tabasalu Ühisgümnaasiumi õpilane valib huvipakkuva valdkonna ning koostöös juhendajaga piiritleb täpse teema. Teema peab olema õpilastel valitud septembri viimaseks reedeks.

Teema valimisel tuleb arvestada järgmisi asjaolusid:

- teema aktuaalsust ja originaalsust;
- teema peab olema kirjutajale võimete- ja eakohane;
- teema peab olema konkreetne ja piiritletud (uurimistöö peab vastuse andma teemas sõnastatud probleemile);
- teema peab pakkuma huvi nii töö koostajale kui sihtgrupile;
- võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ja andmete kogumiseks.

### **3. Autori, juhendaja ja retsensendi ülesanded**

#### **3.1 Autori ülesanded**

Õpilasuurimusel on üks autor. Praktilisel tööl võib olla üks või mitu õpilasautorit, kuid tööpanus peab olema selgelt fikseeritud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema õpilasuurimuse või praktilise töö esitlemisel.

Töö autor:

- valib õppeaine, milles ta kavatseb uurimistöö kirjutada, ja juhendaja kooli aineõpetajate hulgast;
- lepib juhendajaga kokku teemavaldkonna (teema üldsõnastuse);
- esitab õppejuhile vormikohase taotluse (vt Lisa 1);
- võib vahetada mõjuvatel põhjustel ja õppejuhi nõusolekul uurimistöö teemat ning juhendajat;
- koostab koos juhendajaga uurimistöö kirjutamise ajakava ja peab ajakavast kinni;
- tutvub „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimuse ja korraga” ja järgib neid oma töös;
- leiab koostöös juhendajaga töö teoreetiliseks ja meetoodiliseks aluseks oleva kirjanduse;
- kogub uurimistööks vajaliku materjali, süstematiseerib ja analüüsib seda;
- hoiab pidevat kontakti juhendajaga;
- osaleb uurimistööde eelkaitsmisel ja koostab selleks esitluse;
- teeb pärast uurimistöö eelkaitsmist töösse vajalikud sisulised ja vormilised parandused ning vormistab uurimistöö lõplikult;
- esitab uurimistöö kokkulepitud ajaks juhendajale;
- saadab töö IT-tugiisikule pdf-formaadis (faili nimetuseks ees- ja perekonnanimi kaks



nädalat enne töö kaitsmist e-posti aadressile uurimus(ät)tyg.edu.ee);

- tuleb korrektse välimusega õigeaegselt kaitsmisele ja osaleb sellel kogu aja vältel;
- võib esitada apellatsioon kooli direktorile uurimistöö kaitsmise hindega mittenoostumisel.

### 3.2 Juhendaja ülesanded

Juhendajateks võivad olla:

- õpilase vastava aine õpetaja
- mõni teise vastava aine õpetaja koolis
- teised kooli töötajad.

Lisaks koolipoolsele juhendajale võib olla juhendajaks:

- mõni teine vastava aine õpetaja väljastpoolt kooli
- vastava eriala spetsialist väljastpoolt kooli.

Üks juhendaja koordineerib kuni kahte individuaalset või rühmateemat.

Juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- kinnitab õpilase kirjalikul taotlusel (vt Lisa 1) allkirjaga nõusolekut uurimusliku töö juhendamiseks;
- on juhendaja ja mitte uurimistöö kaasautor;
- tutvustab juhendatavale uurimistöö kirjutamise ja vormistamise juhendit;
- aitab formuleerida töö struktuuri ja eesmärgi;
- soovitab vajadusel teemakohaseid allikaid ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;

- kontrollib töö valmimist osade kaupa;
- suunab töö sisulist ja kirjalikku vormistamist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- nõustab õpilast uurimistöö esitlemise vormi valikul;
- esitab uurimistöö kaks nädalat enne kaitsmist gümnaasiumi õppejuhile ja retsensendile;
- tagab, et õpilane saadab uurimistöö IT-tugiisikule kaks nädalat enne töö kaitsmist pdf-formaadis e-kirja teel (uurimus(ät)tyg.edu.ee);
- annab tööle enne selle esitamist heakskiidu ning esitab töö kohta üks nädal enne kaitsmist kirjaliku arvamuse kooli kaitsmiskomisjonile ning IT-tugiisikule pdf-formaadis e-kirja teel (vt Lisa 2);
- keeldub uurimuslikku tööd kaitsmisele lubamast, kui töö ei ole esitatud kaks nädalat enne kaitsmist või kui töö ei vasta sisult või vormilt uurimistööle esitavatele nõuetele.

### 3.3 Retsensendi ülesanded

Retsensent:

- koostab käesoleva juhendi järgi uurimistöö kohta 1–2-leheküljelise retsensiooni (vt Lisa 3);
- esitab gümnaasiumi õppejuhile allkirjastatud retsensiooni kahes eksemplaris hiljemalt kolm tööpäeva enne uurimistöö kaitsmist ning IT-tugiisikule pdf-formaadis e-kirja teel (uurimus(ät)tyg.edu.ee);
- osaleb võimalusel uurimistöö kaitsmisel ja esitab oma retsensiooni;
- võib keelduda retsensiooni kirjutamisest, kui retsenseeritav uurimuslik töö ei ole esitatud kaks nädalat enne uurimistöö kaitsmist.



## 4. Uurimistöö ja praktilise töö ülesehitus

Uurimistöö struktuur	Praktilise töö struktuur
Tiitelleht	Tiitelleht
Sisukord	Sisukord
Mõistete ja/või lühendite leht (loodusainetes)	Mõistete ja/või lühendite leht (loodusainetes)
Sissejuhatus	Sissejuhatus
Töö põhiosa (peatükid jt alajaotused) Näiteks: <ul style="list-style-type: none"> <li>● teoreetiline taust,</li> <li>● uuring (valim ja meetodika),</li> <li>● tulemused ja järeldused.</li> </ul>	Töö põhiosa (peatükid jt alajaotused) Näiteks: <ul style="list-style-type: none"> <li>● teoreetiline taust,</li> <li>● tööprotsess,</li> <li>● eneseanalüüs.</li> </ul>
Individuaalne eneseanalüüs (rühmatöö korral): <ul style="list-style-type: none"> <li>● tööprotsessi käigus üles kerkinud probleemid,</li> <li>● nende analüüs,</li> <li>● lahendused,</li> <li>● mida teeksid teisiti, kui analoogne situatsioon kordub.</li> </ul>	Individuaalne eneseanalüüs (rühmatöö korral): <ul style="list-style-type: none"> <li>● tööprotsessi käigus üles kerkinud probleemid,</li> <li>● nende analüüs,</li> <li>● lahendused,</li> <li>● mida teeksid teisiti, kui analoogne situatsioon kordub.</li> </ul>
Kokkuvõte, sh eneseanalüüs, hinnang tööle	Kokkuvõte
Annotatsioon eesti keeles ja A-võõrkeeles	Annotatsioon eesti keeles ja A-võõrkeeles
Kasutatud allikad	Kasutatud allikad
Lisad	Lisad

Uurimistöö peab olema vormistatud kirjalikult A4 kiirkõitjasse (läbipaistva kaanega).

**NB!**

Töö sissejuhatus ja kokkuvõte peavad olema kirjutatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töös käsitletud probleemi(de)st, töö ülesehitusest, teema käsitlemise üldisest käigust ja saadud tulemustest ilma põhiosa lugemata.

**NB!**

Peatükk algab sissejuhatava lõiguga ning lõppeb kokkuvõtva lõiguga.

## **4.1 Tiitelleht**

Tiitellehele elemendid on:

- õppeasutus
- töö pealkiri
- töö liik: uurimistöö, praktiline töö
- autori nimi
- juhendaja nimi
- töö valmimiskoht ja aasta.

## **4.2 Sisukord**

Sisukord kirjeldab töö struktuuri ja sisaldab iga alajaotuse täpse pealkirja ning selle alguslehekülje numbrit.

## **4.3 Mõistete ja/või lühendite leht**

Tekstis seletatakse mõistet ja/või lühendit vahetult selle järel sulgudes, seda vaid esmakordsel kasutamisel.

Mõistete leht sisaldab:

- kitsale ainealale spetsiifilisi termineid;
- lühendid lisatakse loetellu vaid juhul, kui töös on kasutusel üle 10 vähetuntud lühendi. Üldkasutatavaid lühendeid (a – aasta, nt – näiteks, jne – ja nii edasi) ei selgitata.
- Kui vähetuntud lühendeid on töös kasutusel alla 10, siis defineeritakse need esmakordsel esinemisel tekstis, näiteks Tabasalu Ühisgümnaasium (TÜG).

#### 4.4 Sissejuhatus

Sissejuhatus uurimistöös	Sissejuhatus praktilises töös
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutvustatakse teema valikut.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutvustatakse teema valikut.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Teema aktuaalsus, uudsus (antakse lühiülevaade temaatikast).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teema aktuaalsus, uudsus (antakse lühiülevaade temaatikast).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sissejuhatus lõpus sõnastatakse töö eesmärk, püstitatakse hüpotees (id) ja/või uurimisülesanne.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sissejuhatus lõpus kirjeldatakse praktilise tööga seonduvaid eesmärke, tehnikaid/materjale, lahendusvariante, võimalusi jne.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutvustatakse töö ülesehitust (peatükkideks liigendamist).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutvustatakse töö ülesehitust (peatükkideks liigendamist).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sissejuhatus maht piirdub 1–2 leheküljega.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sissejuhatus maht piirdub 1–2 leheküljega.</li></ul>

NB!

**Töö sissejuhatus ja kokkuvõte on töö kõige olulisemad osad.** Need peaksid olema koostatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töös käsitletud probleemi(de)st, töö ülesehitusest, teema käsitlemise üldisest käigust ja saadud tulemustest **ilma põhiosa lugemata.**

## 4.5 Töö põhiosa

### Üldnõuded:

- Töös peab selgelt väljenduma õpilase isiklik panus vs käsitletud autorite seisukohad.
- Töös esitatud seisukohad peavad olema argumenteeritud ja põhjendatavad.
- Autori poolt oluliseks peetud tsitaatidele ja refereeringutele peab lisanduma autori kommentaar.
- Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile.
- Refereerimine on teise autori teksti konspekterivas vormis oma sõnadega edastamine.

Töö põhiosa uurimistöös	Töö põhiosa praktilises töös
<p><b>Teoreetiline taust:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldatakse uuritava probleemi laiemat tausta.</li> <li>• Antakse põhjalikum ülevaade uuritava probleemi senisest uurituse seisust.</li> </ul>	<p><b>Teoreetiline taust:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldatakse uuritava probleemi laiemat tausta (ideede ja taustainfo kogumine, koondamine ning analüüsimine).</li> </ul>
<p><b>Uuring (valim ja meetodika):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keda/mida uuritakse?</li> <li>• Miks?</li> <li>• Millist meetodikat kasutatakse tulemuste saamiseks? (ankeetküsitlus, intervjuu jms)</li> <li>• Kuidas saadud andmeid töödeldi?</li> <li>• Materjali võib esitada osaliselt ka kokkuvõtlike tabelitena.</li> </ul> <p>NB! Peab olema nii põhjalik, et keegi teine saaks selle järgi korrata sama uuringut.</p>	<p><b>Tööprotsess:</b> praktilise töö tegemiseks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tööplaani koostamine,</li> <li>• tööks vajalikud materjalid, katsevahendid jms,</li> <li>• praktilise töö teostamine plaani järgi, mida vajadusel töö käigus muudetakse,</li> <li>• tööetappide üksikasjalik kirjeldus.</li> </ul> <p>NB! Peab olema nii põhjalik, et keegi teine saaks selle järgi korrata sama uuringut.</p>
	<p><b>Eneseanalüüs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tööprotsessi käigus üles kerkinud probleemid,</li> <li>• nende analüüs,</li> <li>• lahendused,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mida teeksid teisiti, kui analoogne situatsioon kordub.</li> </ul>
<p><b>Tulemused ja järeldused:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peatükis esitatakse originaaluurimuse, -katsete, -ankeetide jmt esialgsel läbitöötamisel saadud tulemused.</li> <li>• Peatükis toimub originaaltulemuste võrdlemine teiste autorite samalaadsete tööde tulemustega. Selles peatükis toimub hüpoteeside/uurimisküsimuste tõestamine/ümberlükkamine. Reeglina on nii mitu alapeatükki, kui mitu hüpoteesi töö alguses püstitati. Iga mistahes teise autori mõtte kasutamine peab olema täpselt viidatud.</li> <li>• Peatükis esitatakse probleemi seletav kirjeldus, probleemi analüüs, tulemused ja järeldused.</li> </ul>	<p><b>Tulemused ja järeldused:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktilise töö tegevuse tulemuste analüüs ja järeldused.</li> </ul>
<p><b>Individuaalne eneseanalüüs (ainult rühma töö korral eraldi osana):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tööprotsessi käigus üles kerkinud probleemid,</li> <li>• nende analüüs,</li> <li>• lahendused,</li> <li>• mida teeksid teisiti, kui analoogne situatsioon kordub.</li> </ul>	<p><b>Individuaalne eneseanalüüs (ainult rühma töö korral eraldi osana):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tööprotsessi käigus üleskerkinud probleemid,</li> <li>• nende analüüs,</li> <li>• lahendused,</li> <li>• mida teeksid teisiti, kui analoogne situatsioon kordub.</li> </ul>

## 4.5 Kokkuvõte

<b>Kokkuvõtte uurimistöös</b>	<b>Kokkuvõtte praktilises töös</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuuakse välja peamised uurimistulemused ja järeldused (soovitavalt punktide kaupa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõtte lõpus antakse hinnang, kas praktilise töö alguses püstitatud probleem/eesmärk leidis lahenduse.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõtte lõpus antakse hinnang, kas uurimistöö alguses tõstatatud probleem leidis lahenduse.</li> <li>• Kokkuvõttest peab selguma, millise tulemuse andis töö sissejuhatuses püstitatud eesmärk, uurimisküsimused ja/või hüpoteesid ning milliste tulemuste ja hinnanguteni ühe või teise aspekti käsitlemisel jõuti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõttest peab selguma, millise tulemuse andis töö sissejuhatuses püstitatud eesmärk, milliste tulemuste/hinnanguteni ühe või teise aspekti käsitlemisel jõuti.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soovitustes ja ettepanekutes esitab autor oma seisukohad ning võimalikud lahendused olukorra parandamiseks käsitletud valdkonnas. Soovitav on järeldused ja ettepanekud süstematiseerida (nt nummerdada).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soovitustes ja ettepanekutes esitab autor oma seisukohad ning võimalikud lahendused olukorra parandamiseks käsitletud valdkonnas. Soovitav on järeldused ja ettepanekud süstematiseerida (nt nummerdada).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõttes ei tooda enam uusi, tekstis varem esitamata andmeid, samuti ei sisalda kokkuvõtte viiteid varasematele tekstidele või kirjandusele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõttes ei tooda enam uusi, tekstis varem esitamata andmeid, samuti ei sisalda kokkuvõtte viiteid varasematele tekstidele või kirjandusele.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõtte maht piirdub 1–2 leheküljega. Reeglina ei tohiks kokkuvõtte olla sissejuhatuses pikem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokkuvõtte maht piirdub 1–2 leheküljega. Reeglina ei tohiks kokkuvõtte olla sissejuhatuses pikem.</li> </ul>

#### 4.6 Annotatsioon eesti keeles ja A-võõrkeeles

Eesti keeles sisaldab annotatsioon lühidalt seda, mida on eelnevalt töös käsitletud. Annotatsioon annab tervikliku ülevaate tööst:

- Mis on uurimistöö/praktilise töö eesmärk uurimisküsimused/hüpoteesid?
- Mida uurimistöö/praktilise töö autor tegi nende lahendamiseks?
- Eesmärkidest lähtuvalt kirjeldatakse lühidalt tulemusi ning tuuakse välja järeldused.
- Kõik kokkuvõttes kirjeldatud peab olema eelnevalt töös käsitletud, selles osas midagi uut juurde tuua ei tohi.
- A-võõrkeeles (inglise keel) annotatsioon on eestikeelse sõna-sõnaline tõlge.

## 4.7 Viitamine ja kasutatud allikad

- Kasutatud kirjandus peab sisaldama kõiki töös kasutatud allikaid.
- Kasutatud kirjanduses ei tohi esitada mitte ühtegi tekstis viitamata allikat.
- Viitamine ja kasutatud allikad tuleb koostada automaatselt tekstitöötlusprogrammi abil (Microsoft Office) ning kasutatakse tekstisisest viitamist (APA viitamise standard).

## 4.8 Lisad

- Lisad on töö põhiosa täiendav või illustreeriv materjal, mida on töö käigus vaja läinud, aga mis, enamasti oma ulatuse tõttu, vahetult töösse ei mahu.
- Lisadesse sobivad: küsitluslehed, kaardid, fotod, visandid, tabelid, skeemid, diagrammid, joonised, dokumentide koopiad, heli- ja videolõigud jne CD-plaadil/mälupulgal jms, mis täiendab, kinnitab või kirjeldab tööprotsessi.

Lisad ei kuulu sisu mahu hulka.

- 

## 5. Kaitsmine, hindamine ja apelleerimine

### 5.1 Kaitsmine

#### 5.1.1 Nõuded kaitsmiskomisjonile

Kaitsmiskomisjon kinnitab uurimistööde kaitsmisjärjekorra, kus igale kaitsjale on ette nähtud maksimaalselt 15 minutit, millest 5–7 minutit on kaitsekõnele, 8–10 minutit retsensendi ja komisjoni küsimustele vastamiseks ning juhendaja arvamuse ettelugemiseks.

#### 5.1.2 Nõuded juhendajale

- Juhendaja hinnang uurimistööle (vt Lisa 2) tuleb esitada õppejuhile vähemalt kolm päeva enne kaitsmist.
- Juhendaja ei tohi mingil moel sekkuda kaitsmisprotsessi, isegi juhul, kui ta on kaitsmiskomisjoni liige, kuna see võib mõjutada kaitsmiskomisjoni otsust. Juhendaja kaitsekomisjoni liikmena ei osale oma juhendatava õpilase hindamisprotsessis.

#### 5.1.3 Nõuded töö esitamisele

- Tähtajaks esitamata töö kaitsmisele ei pääse (kaks nädalat enne kaitsmist). Õpilastele, kes ei esitanud uurimistööd tähtajaks, määratakse järelkaitsmise aeg.
- Kaitstavate tööde väljaprintimise eest vastutab töö autor.
- Tiitellehe pöördel peab õpilane allkirjaga kinnitama, et koostas töö ise:

Koostas in käesoleva töö iseseisvalt.

Kõik antud *töös* esitatud andmed ja faktid on usaldusväärsed.

Allkiri

Kuupäev

- Juhendaja kinnitab oma allkirjaga uurimistöö lubamise kaitsmisele ning lisab kuupäeva.

#### **5.1.4 Nõuded retsensendile**

- Üks retsensent võib ühel õppeaastal retsenseerida kuni kolm uurimistööd.
- Retsensendiks võib olla Tabasalu Ühisgümnaasiumi õpetaja või mõni vastava ala spetsialist väljaspoolt kooli.
- Retsensioon (Lisa 5) peab lähtuma kooli „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord” juhendist.
- Retsensioon tuleb esitada õppejuhile kolm päeva enne kaitsmist.
- Retsensent ei tohi mingil moel sekkuda kaitsmisprotsessi, isegi juhul, kui ta on kaitsmiskomisjoni liige, kuna see võib mõjutada kaitsmiskomisjoni otsust. Retsensent kaitsekomisjoni liikmena ei osale oma retsenseeritava õpilase hindamisprotsessis.

#### **5.1.5 Nõuded kaitsjale ja kaitsmisprotseduurile**

- Kaitsmine on avalik ning kaitsja valmistab ette kaitsekõne, mille pikkus on maksimaalselt 5–7 minutit ja illustreerib seda korrektse esitlusega.
- Kaitsja tutvustab end ja nimetab oma töö teema ning peab kaitsekõne, mis sisaldab:
  - 1) teema valiku põhjendamist;
  - 2) töö eesmärgi selgitamist (sh uurimisküsimused);
  - 3) töö metoodikat (sh uurimisobjekti valiku põhjendamine);

- 4) töö tulemusi;
  - 5) töö järeldusi.
- Kaitsmine algab kaitsja lugupidamisavaldusega komisjonile, retsensendile ja külalistele (näiteks: „*Austatud uurimistööde kaitsmiskomisjoni esimees, komisjoni liikmed, retsensent, juhendaja, kaasõpilased ja külalised*”).
  - Kaitsekõne lõpus tänab kaitsja kaitsmiskomisjoni (vajadusel juhendajat, retsensenti) ning on valmis vastama küsimustele (näiteks: „*Tänan teid ja olen valmis vastama mulle esitatud küsimustele.*”).
  - Eelnevalt tuleb kokku leppida tehniliste vahendite kasutamise võimalus IT-meeskonnaga (sh esitlused tuleb laadida arvutisse enne kaitsmist algust).
  - Mitme autoriga praktilise töö puhul osalevad esitlusel kõik rühma liikmed.
  - Ajalimiidi ületamisel võib komisjoni esimees katkestada kaitsekõne.
  - Kõigepealt esitab arvamuse juhendaja, seejärel retsensent ja siis komisjoniliikmed.
  - Esinemisel ja küsimustele vastamisel on oluline järgida ette antud struktuuri: küsimustele vastata lühidalt, ennast mitte õigustada, saadud kommentaari, arvamuse eest tänada.
  - Kaitsja välimus on puhas, korrektne ja viisakas.

## 5.2 Hindamine

Uurimistöö hindamisel võetakse arvesse:

- 1) juhendaja hinnang (25 %) (vt Lisa 2)
- 2) retsensendi hinnang (25%) (vt Lisa 3)
- 3) kaitsmiskomisjoni hinnang (50%) (vt Lisa 4).

Kui õpilasuurimust või praktilist tööd on hinnatud mitterahuldava hindega, antakse õpilasele võimalus korduvaks õpilasuurimuse või praktilise töö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks.

Kaitsmistulemuse võib tühistada, kui selgub, et

- 1) kaitsmisel on rikitud kehtivaid eeskirju või juhendeid;
- 2) kaitsstud lõputöö on plagiaat või lõputöös esitatud andmed osutuvad võltsituks.

### **5.2.1 Hinde vaidlustamine**

Uurimistöö kaitsmiskomisjoni otsusega mittenõustumisel võib esitada kirjaliku vaide kaitsmiskomisjoni esimehe nimele viie tööpäeva jooksul pärast kaitsmist. Vaideavaldus tuleb kirjutada kooli direktori nimele ja registreerida kooli kantseleis.

Esitatud vaiete läbivaatamiseks moodustab direktor kolmeliikmelise vaidekomisjoni, kes võib kaasata eksperte väljastpoolt kooli. Vaidekomisjon teeb ühe järgmistest otsustest:

- 1) jätta uurimistöö/praktilise töö tulemus muutmata;
- 2) tõsta uurimistöö/praktilise töö tulemust;
- 3) langetada uurimistöö/praktilise töö tulemust.

Vaidekomisjoni otsus koos põhjendusega saadetakse avalduse esitajale 10 tööpäeva jooksul arvates avalduse laekumisest kirjalikult e-postiga avaldusel toodud aadressil.

**Lisa 1. Uurimis-/praktilise töö taotlus**

**UURIMIS-/PRAKTILISE TÖÖ TAOTLUS**

**Uurimis-/praktilise töö pealkiri:**

**Õppeaine, milles toimub uurimis-/praktiline töö:**

**ÕPILANE**

**Eesnimi:**

**Perekonnanimi:**

**Klass:**

**Kuupäev:**

**JUHENDAJA**

**Eesnimi:**

**Perekonnanimi:**

**Amet:**

**Kuupäev:**

**Allkiri:**

**Allkiri:**



## Lisa 2. Juhendaja hinnanguleht

Juhendaja: \_\_\_\_\_

Amet: \_\_\_\_\_

Töökoht: \_\_\_\_\_

### JUHENDAJA HINNANG

\_\_\_\_\_ klassi õpilase \_\_\_\_\_ uurimis-  
/praktilisele tööle \_\_\_\_\_.

	<b>Hinne 5</b>	<b>Hinne 3</b>
<b>Õpilase motiveeritus</b>	Õpilane suhtus töösse kohusetundlikult ja omaalgatuslikult.	Õpilane ei suhtunud töösse kohusetundlikult. Tegutses iseseisvalt.
<b>Kontakt juhendajaga</b>	Õpilane hoidis juhendajaga kontakti.	Õpilane kohtus juhendajaga vaid paar korda või ei kohtunud üldse.
<b>Planeerimine</b>	Õpilane planeeris ja teostas oma tööd oskuslikult, alati oli juhendajaga kohtudes tööloik iseseisvalt läbi mõeldud.	Õpilasel oli juhendajaga kohtudes eeltöö tegemata või ta ei kohtunud juhendajaga piisavalt.
<b>Juhendaja soovitustega arvestamine</b>	Õpilane arvestas saadud soovitustega.	Õpilane ei arvestanud juhendaja soovitustega.
<b>Ajagraafikust kinnipidamine</b>	Töö ja selle osad valmisid planeeritud ajagraafiku alusel.	Õpilane ei pidanud kinni kokkulepitud tähtaegadest.
<b>Juhendaja hinnang tööle</b>	Töö vastab täielikult esitatud nõuetele.	Töös esineb mitmeid puudusi.

NB! Õpilastöö hindamise aluseks on kokkulepitud hindamiskriteeriumid. Esitatud on „väga hea” ning „rahuldava” hinde kriteeriumid. Kui tööl on mõningaid puudusi, mille tõttu hinnet „väga hea” ei vääri, kuid hinde „rahuldav” kriteeriumitega võrreldes on siiski enam vaeva nähtud, saab töö hinde „hea”.

**Kommentaariid**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Hinnang uurimis-/praktilisele tööle \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_ Juhendaja allkiri \_\_\_\_\_

### Lisa 3. Retsensendi retsensioon

Retsensent: \_\_\_\_\_

Amet: \_\_\_\_\_

Töökoht: \_\_\_\_\_

## RETSENSIOON

\_\_\_\_\_ klassi õpilase \_\_\_\_\_ uurimis-  
/praktilisele tööle \_\_\_\_\_ .

Retsenseeritava uurimistöo maht on \_\_\_\_\_ lehekülge põhiosa ning \_\_\_\_\_ lehekülge lisasid, materjali illustreerimiseks on kasutatud \_\_\_\_\_ joonist ja \_\_\_\_\_ tabelit. Kasutatud materjalide loetelus on \_\_\_\_\_ nimetust.

	<b>Hinne 5</b>	<b>Hinne 4</b>	<b>Hinne 3</b>
<b>1. Teema valik</b>			
<b>Pealkiri</b>	Pealkiri kajastab täpselt töö sisu.	Pealkiri vastab osaliselt töö sisule.	Pealkiri ei vasta töö sisule.
<b>Teema aktuaalsus (uurimistöo)</b>	Teema on aktuaalne.	Teema aktuaalsust on võimalik leida mitmekordsel lugemisel.	Teema ei ole aktuaalne.
<b>Teema praktilisus (praktiline töö)</b>	Töö on praktilise väärtusega.	Töö praktilisust on võimalik leida.	Töö praktiline väärtus on kaheldav.
<b>2. Töö sisu</b>			
<b>Sissejuhatus</b>	Sissejuhatus vastab	Sissejuhatuses esineb	Eesmärkide,

	nõuetele, sisaldab töö eesmärki ja hüpoteesi/uurimisküsimusi.	väiksemaid puudusi.	hüpoteesi/uurimisküsimuste sõnastus ja teostatavus on küsitav.
<b>Teoreetiline taust</b>	Teoreetiline taust on seotud teemaga ning on näha õpilase omapoolset panust.	Teoreetiline taust on seotud teemaga, kuid õpilase omapoolne panus on vähene.	Teoreetiline taust on referatiivne, õpilase panust pole näha.
<b>Metoodika</b>	Meetod sobib antud teema uurimiseks ja materjali kogumiseks.	Meetod sobib antud teema uurimiseks ja materjali kogumiseks, kuid rakendamisel on tehtud vigu.	Meetodi valik on küsitav või ei ole arusaadav, millist meetodit on kasutatud materjali kogumiseks.
<b>Valim</b>	Valimi hulk on piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks.	Valimi hulk pole piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks.	Valimi hulk on ebapiisav töö eesmärgi saavutamiseks.
<b>Sisu vastavus teemale ja sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele</b>	Töö sisu vastab teemale ja püstitatud eesmärkidele.	Töö sisu vastab enamjaolt teemale, esineb väiksemaid kõrvalekaldeid.	Töös esineb osi, mis ei ole teemaga ja püstitatud eesmärkidega otseselt seotud.
<b>Uurimus</b>	Uurimuslik osa (küsitlus, katsed, võrdlus, järeldused, eksperiment vm) on hästi koostatud/läbi viidud ja võrreldud piisavalt töö esimeses osas käsitletud materjalidega.	Uurimusliku osa koostamisel/läbiviimisel esineb üksikuid vigu, on võrreldud töö esimese osaga osaliselt.	Uurimuslik osa on koostatud/läbi viidud küsitavalt või on võrreldud töö esimese osaga puudulikult.
<b>Referatiivse ja uurimusliku osa tsakaal</b>	Referatiivne ja uurimuslik osa on tasakaalus.		Referatiivne osa töös on liiga suur ning uurimuslik väike.

<b>(Enese)analüüs ja järeldused</b>	(Enese)analüüs ja järeldused on põhjalikud, selged, täpsed ja süsteemsed.	(Enese)analüüs ja järeldused on liiga pealiskaudsed.	(Enese)analüüs ja järeldused on puudulikud, tegemist on referatiivse tööga.
<b>Kokkuvõte</b>	Sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja hüpoteesile/uurimisküsimustele on kokkuvõttes selged ning konkreetsed vastused.	Eesmärgid ja hüpoteesid/uurimisküsimused kajastuvad osaliselt kokkuvõttes.	Sissejuhatuse ja kokkuvõtte ei ole omavahel kooskõlas.
<b>Annotatsioon</b>	Annotatsioon on korrektne ja asjakohane.	Annotatsioonis esineb väiksemaid puudusi.	Annotatsioonis esineb suuremaid puudusi või see puudub üldse.
<b>3. Töö vormistamine</b>			
<b>3.1 Tiitelleht</b>	Vormistus korrektne.	Esineb väiksemaid vormistusvigu.	Vormistus ei ole korrektne.
<b>3.2 Sisukord</b>	Sisukord on korrektne ja töö liigendus sobilik.	Sisukorra vormistuses esineb väiksemaid vigu, liigendus vajab korrigeerimist.	Sisukord ei ole korrektne, liigendus puudub.
<b>3.3 Tabelid ja joonised</b>			
<b>Tabelid ja jooniste sisu, hulk, vormistus</b>	Tabelite ja jooniste sisu on asjakohane, hulk piisav ning vormistus korrektne.	Tabelite ja jooniste sisu on asjakohane ja hulk piisav, esinevad vormistusvead.	Tabeleid ja jooniseid on väga vähe või liiga palju, vormistus ebahühtlane.
<b>Tabelitele, joonistele, lisadele jms viitamine tekstis sees</b>	Tabelitele, joonistele, lisadele jms on tekstis viidatud.	Tabelitele, joonistele, lisadele jms on tekstis osaliselt viidatud.	Tabelitele, joonistele, lisadele jms ei ole tekstis viidatud.

<b>3.4 Viitamine</b>			
<b>Viitamissüsteemi ühtsus</b>	Töös on kasutatud läbivalt ühtset viitamissüsteemi.	Viitamine on ebahühtlane.	Ühtset viitamissüsteemi ei ole kasutatud.
<b>Viidete hulga mõõdukus</b>	Viiteid on kasutatud mõõdukalt.		Viiteid on üleliia või vähe.
<b>Viidete vastavus kasutatud allikatele ja vastupidi</b>	Kõik viited vastavad allikatele ning vastupidi.	Mõned viited ei vasta allikatele või ei ole kasutatud allikale töös viidatud.	Enamikele viidetele ei leitud vastavat allikat või allikale viidet.
<b>Kasutatud allikate hulk ja usaldusvärsus</b>	Kasutatud allikad on usaldusväärsed ning nende hulk on piisav.	Kasutatud allikate hulk on piisav, kuid leidub mitteusaldusväärsed allikaid.	Kasutatud allikad ei ole usaldusväärsed ning nende hulk ei ole sobiv.
<b>Kasutatud allikate loetelu struktuur</b>	Kasutatud allikate nimekiri korrektselt vormistatud, reastatud alfabeetiliselt.	Kasutatud allikate vormistamisel esineb mõningaid vigu.	Kasutatud allikate vormistamisel on vigu olulisel määral.
<b>3.5 Lisad</b>			
<b>Lisad</b>	Lisad on asjakohased/selle töö puhul ei ole lisad vajalikud.	Lisad on palju või vähe.	Puuduvad töö sisu paremaks mõistmiseks vajalikud lisad/lisad on ebavajalikud.
<b>3.6 Eneseväljendus</b>			
<b>Sõnavara</b>	Sõnavara on mitmekesine, lausestus sobiv ja loogiline, töö on kirjutatud kolmandas isikus.	Esineb mõni tööd läbiv viga.	Esineb hulgaliselt lausestusvigu, töö on kirjutatud minavormis.

<b>Õigekiri</b>	Õigekirjavead puuduvad, puudub slängi ja võõrkeelte mõju.	Esineb mõni tööd läbiv viga.	Esineb hulgaliselt õigekirjavigu.
-----------------	---	------------------------------	-----------------------------------

**Kommentaariid:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Küsimused uurimistöökaitsejatele:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_

Ettepanek hindeks: \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_ Retsensendi allkiri \_\_\_\_\_

#### Lisa 4. Kaitsmiskomisjoni hinnang uurimis-/praktilisele tööle

### KAITSMISKOMISJONI HINNANG

#### Hinnang tööle:

\_\_\_\_\_ klassi õpilase \_\_\_\_\_ uurimis-  
/praktilisele tööle \_\_\_\_\_.

Retsenseeritava uurimistöo maht on \_\_\_\_\_ lehekülge põhiosa ning \_\_\_\_\_ lehekülge lisasid, materjali illustreerimiseks on kasutatud \_\_\_\_\_ joonist ja \_\_\_\_\_ tabelit. Kasutatud materjalide loetelus on \_\_\_\_\_ nimetust.

	Hinne 5	Hinne 4	Hinne 3
<b>1. Teema valik</b>			
<b>Pealkiri</b>	Pealkiri kajastab täpselt töö sisu.	Pealkiri vastab osaliselt töö sisule.	Pealkiri ei vasta töö sisule.
<b>Teema aktuaalsus (uurimistöo)</b>	Teema on aktuaalne.	Teema aktuaalsust on võimalik leida mitmekordsel lugemisel.	Teema ei ole aktuaalne.
<b>Teema praktilisus (praktiline töö)</b>	Töö on praktilise väärtusega.	Töö praktilisust on võimalik leida.	Töö praktiline väärtus on kaheldav.
<b>2. Töö sisu</b>			
<b>Sissejuhatus</b>	Sissejuhatus vastab nõuetele, sisaldab töö eesmärki ja hüpoteesi/uurimisküsi	Sissejuhatuses esineb väiksemaid puudusi.	Eesmärkide, hüpoteesi/uurimisküsi muste sõnastus ja teostatavus on

	musi.		küsitav.
<b>Teoreetiline taust</b>	Teoreetiline taust on seotud teemaga ning on näha õpilase omapoolset panust.	Teoreetiline taust on seotud teemaga, kuid õpilase omapoolne panus on vähene.	Teoreetiline taust on referatiivne, õpilase panust pole näha.
<b>Metoodika</b>	Meetod sobib antud teema uurimiseks ja materjali kogumiseks.	Meetod sobib antud teema uurimiseks ja materjali kogumiseks, kuid rakendamisel on tehtud vigu.	Meetodi valik on küsitav või ei ole aru saada, millist meetodit on kasutatud materjali kogumiseks.
<b>Valim</b>	Valimi hulk on piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks.	Valimi hulk pole piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks.	Valimi hulk on ebapiisav töö eesmärgi saavutamiseks.
<b>Sisu vastavus teemale ja sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele</b>	Töö sisu vastab teemale ja püstitatud eesmärkidele.	Töö sisu vastab enamjaolt teemale, esineb väiksemaid kõrvalekaldeid.	Töös esineb osi, mis ei ole teemaga ja püstitatud eesmärkidega otseselt seotud.
<b>Uurimus</b>	Uurimuslik osa (küsitlus, katsed, võrdlus, järeldused, eksperiment vm) on hästi koostatud/läbi viidud ja võrreldud piisavalt töö esimeses osas käsitletud materjalidega.	Uurimusliku osa koostamisel/läbiviimisel esineb üksikuid vigu, on võrreldud töö esimese osaga osaliselt.	Uurimuslik osa on koostatud/läbi viidud küsitavalt või on võrreldud töö esimese osaga puudulikult.
<b>Referatiivse ja uurimusliku osa tsakaal</b>	Referatiivne ja uurimuslik osa on tasakaalus.		Referatiivne osa töös on liiga suur ning uurimuslik väike.
<b>(Enese)analüüs ja järeldused</b>	(Enese)analüüs ja järeldused on põhjalikud, selged,	(Enese)analüüs ja järeldused on liiga pealiskaudsed.	(Enese)analüüs ja järeldused on puudulikud, tegemist

	täpsed ja süsteemsed.		on referatiivse tööga.
<b>Kokkuvõte</b>	Sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja hüpoteesile/uurimisküsimustele on kokkuvõttes selged ning konkreetsed vastused.	Eesmärgid ja hüpoteesid/uurimisküsimused kajastuvad osaliselt kokkuvõttes.	Sissejuhatus ja kokkuvõte ei ole omavahel kooskõlas.
<b>Annotatsioon</b>	Annotatsioon on korrektne ja asjakohane.	Annotatsioonis esineb väiksemaid puudusi.	Annotatsioonis esineb suuremaid puudusi või see puudub üldse.
<b>3. Töö vormistamine</b>			
<b>3.1 Tiitelleht</b>	Vormistus korrektne.	Esineb väiksemaid vormistusvigu.	Vormistus ei ole korrektne.
<b>3.2 Sisukord</b>	Sisukord on korrektne ja töö liigendus sobilik.	Sisukorra vormistuses esineb väiksemaid vigu, liigendus vajab korrigeerimist.	Sisukord ei ole korrektne, liigendus puudub.
<b>3.3 Tabelid ja joonised</b>			
<b>Tabelid ja jooniste sisu, hulk, vormistus</b>	Tabelite ja jooniste sisu on asjakohane, hulk piisav ning vormistus korrektne.	Tabelite ja jooniste sisu on asjakohane ja hulk piisav, esinevad vormistusvead.	Tabeleid ja jooniseid on väga vähe või liiga palju, vormistus ebaühtlane.
<b>Tabelitele, joonistele, lisadele jms viitamine tekstis sees</b>	Tabelitele, joonistele, lisadele jms on tekstis viidatud.	Tabelitele, joonistele, lisadele jms on tekstis osaliselt viidatud.	Tabelitele, joonistele, lisadele jms ei ole tekstis viidatud.
<b>3.4 Viitamine</b>			
<b>Viitamissüsteemi ühtsus</b>	Töös on kasutatud läbivalt ühtset	Viitamine on ebaühtlane.	Ühtset viitamissüsteemi ei

	viitamissüsteemi.		ole kasutatud.
<b>Viidete hulga mõõdukus</b>	Viiteid on kasutatud mõõdukalt.		Viiteid on üleliia või vähe.
<b>Viidete vastavus kasutatud allikatele ja vastupidi</b>	Kõik viited vastavad allikatele ning vastupidi.	Mõned viited ei vasta allikatele või ei ole kasutatud allikale töös viidatud.	Enamikele viidetele ei leidu vastavat allikat või allikale viidet.
<b>Kasutatud allikate hulk ja usaldusvärsus</b>	Kasutatud allikad on usaldusväärsed ning nende hulk on piisav.	Kasutatud allikate hulk on piisav, kuid leidub mitteusaldusväärsed allikaid.	Kasutatud allikad ei ole usaldusväärsed ning nende hulk ei ole sobiv.
<b>Kasutatud allikate loetelu struktuur</b>	Kasutatud allikate nimekiri korrektselt vormistatud, reastatud alfabeetiliselt.	Kasutatud allikate vormistamisel esineb mõningaid vigu.	Kasutatud allikate vormistamisel on vigu olulisel määral.
<b>3.5 Lisad</b>			
<b>Lisad</b>	Lisad on asjakohased/selle töö puhul ei ole lisad vajalikud.	Lisad on palju või vähe.	Puuduvad töö sisu paremaks mõistmiseks vajalikud lisad/lisad on ebavajalikud.
<b>3.6 Eneseväljendus</b>			
<b>Sõnavara</b>	Sõnavara on mitmekesine, lausestus sobiv ja loogiline, töö on kirjutatud kolmandas isikus.	Esineb mõni tööd läbiv viga.	Esineb hulgaliselt lausestusvigu, töö on kirjutatud minavormis.
<b>Õigekiri</b>	Õigekirjavead puuduvad, puudub slängi ja võõrkeelte	Esineb mõni tööd läbiv viga.	Esineb hulgaliselt õigekirjavigu.

	mõju.		
--	-------	--	--

**Kommentaariid/küsimused uurimistöõ kaitsjale:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hinnang kaitsmisele:**

	<b>Hinne 5</b>	<b>Hinne 4</b>	<b>Hinne 3</b>
<b>Esinemisoskus</b>	Kõnelejal on hea kontakt publikuga, esineja usub oma sõnumisse, paneb end kuulama.	Kõneleja on ette valmistunud, kuid ei esine enesekindlalt. Silmside publikuga on kasin.	Õpilase esinemine on ebakindel, ettevalmistamata. Puudub silmside publikuga.
<b>Kaitsekõne</b>	Õpilase kaitsekõne on selge, loogiline, ammendav. Kõnes tutvustab õpilane nii töö teemat, eesmärki, uurimisküsimusi, uurimismeetodit ja tulemusi (sh järeldused).	Õpilase kaitsekõne on kohati ebaloogiline. Kõnes jääb mõni punkt tutvustamata.	Õpilase kõne on ebaloogiline. Tekst on läbi mõtlemata.
<b>Näitlikustamine</b>	Õpilane kasutab oma kaitsekõne näitlikustamiseks sobivaid esitlusvahendeid, mis on ülevaatlikud ja korrektselt vormistatud. Esitlus toetab ettekannet.	Õpilane kasutab oma kaitsekõne näitlikustamiseks esitlusvahendeid, mis kohati toetavad ettekannet.	Kasutatud esitlusmaterjal ei toeta ettekannet.
<b>Vastus retsensioonile</b>	Õpilane esitab läbi mõeldud vastulaused retsensendile.	Õpilane oskab enamjaolt vastata retsensendi küsimustele.	Õpilane ei oska esitada vastulauseid retsensendile.

<b>Kompetentsus (kaitsmiskomisjon ja publik)</b>	Õpilane oskab vastata kõikidele tööd puudutavatele küsimustele.	Õpilane oskab vastata mõnele tööd puudutavale küsimusele.	Õpilane ei oska vastata enamikele tööd puudutavatele küsimustele.
--	--	--	--

**Kommentaariid kaitsmisele:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Hinnang uurimis-/praktilisele tööle \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Komisjoniliikme allkiri \_\_\_\_\_