

Loovtöö korraldamise põhimõtted Viljandi Kesklinna Koolis

Kolmandas kooliastmes sooritavad 8. klassi õpilased õppekava läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, mille võib teha individuaalselt või kollektiivselt.

1. Loovtöö eesmärk

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada

- õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

2. Loovtöö korraldamine

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.

Direktor kinnitab:

- augustikuu lõpuks loovtööde üldise korralduse koordineerija, kelle ülesandeks on õpilaste
 - loovtöö koostamisprotsessi jälgimine;
- oktoobrikuu neljanda nädala jooksul loovtöö teemad jaa nimetab juhendajad ;
- hindamiskomisjonid kaks nädalat enne loovtöö kaitsmist.

3. Loovtöö liigid

- uurimus;
- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või muu ülekooolilise sündmuse korraldamine;
- kunsti-, käsitöö või tehnoloogiõpetuse projekt;
- pikaajalist ettevalmistust nõudvast piirkondlikust, vabariiklikust või rahvusvahelisest õpilasvõistlustest osavõtt;
- foto- või kunstinäitus;
- õppematerjal (nt herbaarlehed);
- omaloominguline muusikateos;
- omaloominguline kava ja selle esitus;
- teatrietenduse, filmi või näituse analüüs; mõni muu loominguline tegevus.

Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist, süstematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist.

Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt võib olla võimlemiskava, maastikumäng,

luulekava, pildistamine, slaidikava, tantsuetendus, tähtpäeva tähistamine, õpilasfirma, temaatiline aktus vm.

Praktiline töö kätkeb endas uudset, innovaatilist ideed ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav töö, mis eeldab töö (teose) kavandamist, valmistamist ning selle esitlemist näitusena, kontserdina või muul moel.

Loovtöö muusikateosena on õpilase omalooming. Muusikateose loomiseks võib kasutada vokaali, akustilisi muusikainstrumente, elektroakustilisi, audiovisuaalseid ja multimeedia vahendeid. Omalooming võib olla pealkirjastatud laul (a cappella või saatega), instrumentaalpala, või elektroakustiliste-, audiovisuaalsete ja/või multimeedia vahenditega loodud kompositsioon. Esitusele võib kaasata teisi lauljaid ja instrumentaliste.

Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance vm.

Praktiline töö võib olla ka veebileht, käsitöö, e-portfolio, õppematerjali koostamine, herbaarium, temaatilise ajalehe väljaandmine vm.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (maksimaalselt 3 õpilast).

Loovtöö ja olümpiaadid, konkursid

Loovtöö võib lugeda sooritatuks kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse kooha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde konkursil.

4. Loovtöö teema valimine ja töö läbiviimise etapid

- loovtöö teemad pakuvad välja kõik põhikooliastme õpetajad, olles ise juhendajad; õpilased võivad neid huvitava teema ka ise välja pakkuda;
- loovtöö teema valivad õpilased 8. klassi õpilased 15.oktoobriks, esitades loovtöö projekti
- loovtööde koordinaatorile;
- projektis esitatakse kirjalikus vormis loovtöö teema, eesmärk, esialgne plaan ja planeeritav tulemus; (LISA 1)
- koordinaator esitab õpilaste valiku õppealajuhatajale oktoobrikuu kolmanda nädala jooksul;
- loovtöö valmib koostöös juhendajaga õppeaasta jooksul;
- loovtöö teema ja hinne märgitakse lõputunnistusele.

5. Loovtöö kirjalik vormistamine

Loovtöö sisaldab järgmisi osi:

- **tiitelleht** järgmiste andmetega: õppeasutuse täielik nimi, töö pealkiri, koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja ees- ja perekonnanimi (märkida ka kaasjuhendaja), töö valmimise koht ja aasta;
- sisukord;
- **sissejuhatus**; Loovtöö teema tutvustamine ja valiku põhjendamine (teema aktuaalsus ehk miks see on talle vajalik). Mis eesmärgini tuleb jõuda. Kasutatud materjalide ülevaade. Töö ülesehituse lühitutvustus. Millest töö koosneb. Grupitöö puhul tuuakse välja iga liikme panus. Nimeliselt.
- **töö põhiosa**; töö pealkiri, kirjelda oma töö ideed, mida, miks ja kellele. Missuguseid mõisteid ja tegevusi ning ülesandeid töö sisaldab. Loetle ja kirjelda vahendeid mida töös kasutasid. Mida sina täpselt tegid ja milline on sinu (kõigi liikmete) panus.
- **Tulemus ja arutelu**, kirjeldav osa, kuidas jõudsid tulemuseni. Arutelu, miks sa sellised tulemused said. Autori hinnang tööle. Töö jätkusuutlikkus.
- **kokkuvõte**; Sissejuhatus laused on lahti kirjutatud koos järeldustega. Kas töö täitis eesmärgi. Põhjenda.
- **kasutatud materjal**; raamatud, ajakirja artiklid, intervjuu???, veebilehed(kuupäev)

Loovtöö kirjaliku osa maht (sh sisukord, sissejuhatus) uurimistöö puhul on soovitatavalt 8-10 lehekülge, teiste tööliikide puhul 5-7lehekülge.

Nõuded kirjaliku osa vormistamisele:

- Töö vormistatakse arvutil ühepoolsel A4 lehel.
- Kirja tüüp Times New Roman.
- Põhiteksti tähesuurus 12 punkti ja reavahe 1,5.
- Esimese astme pealkirjad on nummerdatud, tähesuurusega 16 punkti, vasakjoondusega, läbiva suurtähega paksus kirjas (*bold*).
- Alapealkirjad (teine aste) on nummerdatud, tähesuurusega 14 punkti, vasakjoondusega.
- Alapunktid (kolmas aste) on nummerdatud, tähesuurusega 12 punkti, vasakjoondusega.
- Peatüki alapealkirja ja sellele järgneva ning eelneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Alapealkirju ja alapunkte alustatakse samalt lehelt, kui pealkirjaga samale lehele mahub vähemalt kaks rida järgnevat teksti.
- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm.

- Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, teksti kujundamisel kasutatakse rööpjoondust (mõlemad servad jäävad sirged).
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellele ei kirjutata.
- Töö liigendatakse peatükkideks, alapeatükkideks ja –punktideks, mis pealkirjastatakse.
- Peatüki nummerdus on punktita, alapeatükid punktiga.
- Kõik iseseisvaid peatükke alustatakse uuel lehelt ja neid ei tohi olla üle nelja.
- Need 4 on nummerdatud. Sisukord, sissejuhatus ja kokkuvõte on nummerduseta.
- Fotod, diagrammid ja tabelid on eraldi real.
- Fotode ja diagrammide allkirjad on joonised. Näiteks Joonis 1.
- Tabeli number paikneb tabeli kohal. Näiteks Tabel 1.
- Fotod eraldi real ja lisatud pildiallkiri, mis sisaldab joonise numbrit, selgitust ja autorit andmetega.
- Küsimustikud, pildid, tabelid jne., mis hõlmavad üle poole lehest, paigutatakse lisadesse.

Näiteks Lisa 1

6. Loovtöö juhendamine

Loovtöö juhendaja:

- tutvustab õpilasele uurimistöö või praktilise töö vormistamise juhendit;
- aitab õpilast loovtöö liigi ja teeme valikul ning tegevusplaani koostamisel (tegevuskava Teras);
- teeb jooksvalt õpilase tegevuskava lehele märkmeid (mitte tagant järele) ;
- soovitab kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- tutvub valminud uurimistööga või praktilise töö kirjaliku kokkuvõttega ja viib sisse korrektiivid;
- täpsustab rühmatöö liikmete panuse;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- annab lõplikult vormistatud tööle heakskiidu ja hinnangu (see tähendab, et kaitsmisel enam keegi läbi ei kuku);
- saadab elektroonilise uurimistöö või praktilise töö kirjaliku kokkuvõtte õppealajuhatajale.

7. Loovtöö esitlemine

Loovtöö esitlemisel õpilane

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meetodeid/töövõtteid;
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

Õpilasel on õigus töö teostamiseks ja esitlemiseks kasutada koolis olevaid IT vahendeid ja audio-videotehnikat.

8. Loovtööde hindamine

Töö hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Loovtööd hindab direktori käskkirjaga kinnitatud komisjon.

Õppeaasta jooksul ettekantud loovtöö (toimus üritus vms) juures peab viibima hindamiskomisjon ning loovtöö autor peab tagama ürituse dokumenteerimise (kuulutus, fotod, video vm), et seda saaks kasutada oma töö esitlemisel.

Hindamiskomisjon arvestab hinde panekul töö juhendaja arvamust.

Hinnang antakse

- **töö sisule:**
 - töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus, terminite
 - ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.
- **loovtöö protsessile:**
 - õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus;
- **loovtöö vormistamisele:**
 - teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine, viitamine;
- **loovtöö esitlemisele:**
 - esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt

kuulajatega. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga rühmaliikme tööle.

Viljandi Kesklinna Kooli õppealajuhatajale Õpilase avaldus loovtöö kohta

Lae alla järgnevalt lingilt

<https://vklk->

[my.sharepoint.com/:b:/g/personal/eha_niit_klk_vil_ee/Ee471ZVxvhIPj9WCoJip2RcBg51KFWQicM4Pvi3bam1bJg?e=xZZpMx](https://vklk-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/eha_niit_klk_vil_ee/Ee471ZVxvhIPj9WCoJip2RcBg51KFWQicM4Pvi3bam1bJg?e=xZZpMx)

Viljandi Kesklinna Kooli õppealajuhatajale

Õpilase avaldus loovtöö kohta

Nimi

Klass

Töö liik (uurimus või praktiline töö):

Teema (pealkiri ja selgitus):

Individuaalne või rühmatöö (õpilaste nimed, kellega koos tööd tehakse):

Töö lühikirjeldus (eesmärgid; milline on loodetav tulemus):

Juhendaja (nimi, kuupäev, allkiri):

Õpilane (nimi, kuupäev, e-postiaadress, kontakttelefon, allkiri):

Tegevuskava
Tegevuskava on allalaetav:

https://vklk-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/eha_niit_klk_vil_ee/EeiCZcatxFIPgF2MdTaIGIIBUABOiDTtao8H06fI5qGHyg?e=r0oWzq

Tähtaeg	Tegevus	Juhendaja märkmed
36.-40. nädal	Õpilane teeb endale selgeks, mis on loovtöö, valib loovtöö teema ja juhendaja (vajadusel klassijuhataja abiga).	
41. nädal	Õpilane koostöös juhendajaga täpsustab ja sõnastab töö teema, otsustab töö liigi ja koostab avalduse (LISA1), mille vastutav juhendaja kinnitab ning esitab õppejuhile.	
42.-46. nädal	Õpilane koostöös juhendajaga sõnastab töö täpsemad eesmärgid ning määrab kindlaks konkreetsed ülesanded. Õpilane alustab materjali läbitöötamist, kogumist, ettevalmistuste tegemist jne.	
47.-4. nädal	Õpilase iseseisev töö. Kohtumised juhendajaga vastavalt vajadusele kokku lepitud aegadel.	
5. nädal	Õpilane koostöös juhendajaga analüüsib tehtut ja püstitab uued ülesanded ning hindab protsessi.	
6.-11. nädal	Õpilase iseseisev töö. Kohtumised juhendajaga vastavalt vajadusele kokku lepitud aegadel.	
12. nädal	Õpilane koostöös juhendajaga analüüsib tehtut ja tõlgendab järeldusi ning tulemusi, kirjutab kokkuvõtte, teeb selgeks loovtöö täpse vormistamise.	
13.-16. nädal	Õpilase iseseisev töö. Kohtumised juhendajaga vastavalt vajadusele kokku lepitud aegadel.	
17.-18. nädal	Loovtöö valmimine. Hiljemalt 3. maiks esitab õpilane oma töö juhendajale.	
19. nädal	Õpilane teeb parandusi ja täiendusi ning esitab oma valmis töö vastutavale juhendajale. 10.maiks	
20. nädal	Vastutav juhendaja saadab valmis töö koos oma hinnanguga õppejuhile ja komisjoni liikmetele 15.maiks . Komisjon hakkab tutvuma õpilase tööga.	
21.-22. nädal	Juhendaja selgitab õpilasele töö esitlemise korda ja käiku. Õpilane harjutab töö esitlemist.	
23. nädal	Loovtööde esitlemine ja hindamine toimub 29. ja 30. mail . Õpilane esitleb oma tööd komisjoni ees.	

Tiitellehe näidis

Viljandi Kesklinna Kool

Keelepäeva läbiviimine II kooliastmes

Loovtöö

Autor: Ees- ja perekonnanimi , klass

Juhendaja: ees- ja perekonnanimi

Viljandi 2016

Sisukorra näidis

Sisukord

SISSEJUHATUS.....	2
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega).....	4
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri.....	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri.....	8
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega).....	10
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri.....	10
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri.....	14
2.2.1. Teise peatüki teise jaotise esimese alljaotise pealkiri	16
KOKKUVÕTE.....	30
KASUTATUD KIRJANDUS.....	31
LISAD	
Lisa 1. Pealkiri.....	32
Lisa 2. Pealkiri.....	33

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: Uurimistöö

	Väga hea (5)	Hea (4)	Rahuldav (3)
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus meetodite valik ja rakendus	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad täielikult.	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad.	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad.
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik.	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik.	Töös ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke.
Keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu.	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu.	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu
Vormistamise korrektsus, sh viitamine.	Vormistus sh viitamine nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu. Viitamine ebaõige või puudub üldse.
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Töö kaitsmine kasutades PowerPointi esitlust. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega	esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea.	esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea.	esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: projektitöö

	Väga hea (5)	Hea (4)	Rahuldav (3)
Idee. Töö vastavus eesmärkidele.	Idee originaalne, realselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Idee on vaid pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. Esineb üksikuid	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav.
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: muusikateos, kunstitöö

	Väga hea (5)	Hea (4)	Rahuldav (3)
Idee. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele.	Idee originaalne, reaalselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Idee on vaid pooleldi teostatav. Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele. Teostatud
Kunstiline teostus. Uute seoste loomise oskus.	Teostatud kõrge kunstilise tasemega.	Teostatud hea kunstilise tasemega.	rahuldavalt. Õpilane vajab
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist. Esineb suuremaid
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	eksimusi vormistamise reeglite vastu. Õpilane vajab
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea.	pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav. Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline,
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea.	kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav.