

VIIMSI GÜMNAASIUMI ÕPPEKAVA ÜLDOSA

Õppekava koostamise alused ja ülesehitus

Viimsi Gümnaasiumi õppekava on õppetegevuste alusdokument koolis. Õppekava on koostatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17, gümnaasiumi riikliku õppekava §19 ja riigigümnaasiumite kvaliteedikokkuleppe alusel.

Õppekava koosneb üldosast ja lisadest.

Üldosas esitatakse:

- õpingute alusväärtused, kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid ning õppimise käsitlus;
- üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused;
- õppekorralduse kirjeldus;
- hindamise ja gümnaasiumi lõpetamise korraldus;
- nõustamise korraldus;
- õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted;
- kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

Õppekava lisades esitatakse kõikide kursuste kavad ainevaldkondade kaupa, õpilaste teadmiste ja oskuste tagasiside põhimõtted, tingimused ja korraldus ning õpilasuurimuse ja praktilise töö korraldamine Viimsi Gümnaasiumis.

Meie eesmärk

Viimsi Gümnaasiumi ülesanne on tagada valikuterohke ja kõrgekvaliteediline gümnaasiumiharidus Viimsi valla ja ümbruskonna õpilastele. Viimsi Gümnaasiumi eesmärk on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata õpiteed kõrgkoolis või kutseõppeasutuses keskendudes:

- õpilaste iseseisvumisele, maailmapildi kujunemisele ja valmisolekule elus toime tulla;
- adekvaatse enesehinnangu kujunemisele;
- iseseisva õppimise ja koostööoskuste arendamisele;
- edasise haridustee võimaluste tutvustamisele ja hindamisele;
- kodanikuoskuste, -aktiivsuse ja -vastutuse väljakujunemisele.

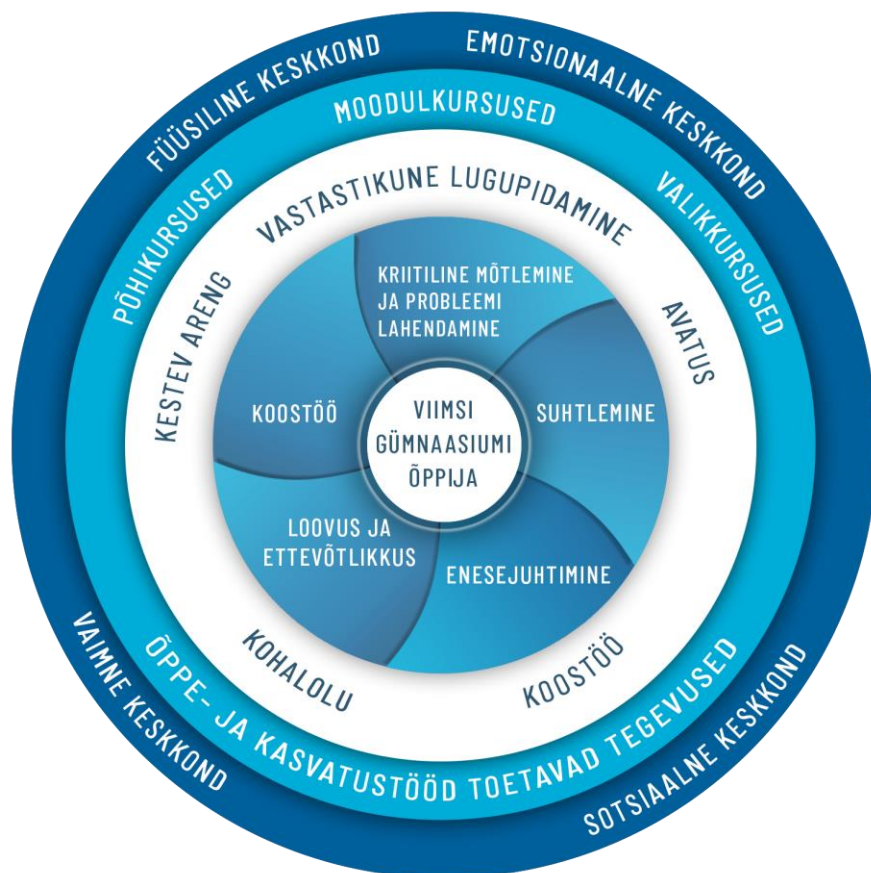
Viimsi Gümnaasiumis on õpilase arengu toetamine kooli keskne tegevus. Viimsi Gümnaasiumi lõpetaja on kriitiliselt mõtlev, probleeme märkav ja lahendustele suunatud, koostöine, heade suhtlusoskustega, ennastjuhtiv, loov ja ettevõtlik noor.

Meie alusväärtused

Meie väärtused on kohalolu, koostöö, avatus, vastastikune lugupidamine ja kestav areng. Koostöös õppimine

eeldab kohalolu ja võimaldab omandada sotsiaalseid oskusi, toetada enesest lugupidamist, kaasata ja aktiveerida kõiki õppijaid, õppida üksteiselt, üksteist, arutada ja reflekteerida, toetada iseseisvust ja enesejuhtimist ning kogeda teadmiste kujunemist.

Meie õpikäsitus



Viimsi Gümnaasiumis on õpilase arengu toetamine kooli keskne tegevus. See tähendab, et õppimise eestvedamine ja õppetegevus lähtub õpilase vajadustest ning tema varasematest teadmistest ja oskustest. Õppija profiili oleme kirjeldanud viiele oskusele keskendudes (edaspidi 21. sajandi oskused):

- kriitiline mõtlemine ja probleemide lahendamine,
- koostöö,
- suhtlemine,
- enesejuhtimine,
- loovus ja ettevõtlikkus.

Läbi nende oskuste, õppeainetes taotletavate õpitulemuste kui ka tunni- ja kooliväliste tegevuste kaudu kujunevad riiklikus õppekavas kirjeldatud pädevused. Õpilaste õppimist ja heaolu mõjutavad tegurid on inspireerivad õpetajad, kaasõpilased, aktiivne õpilasesindus, paindlik õppekorraldus, koostöisus, õppijate ja õpetajate mentorlus, erinevad õppimisviisid, kooli traditsioonid, ühised väärtused ning koostöö kooliväliste

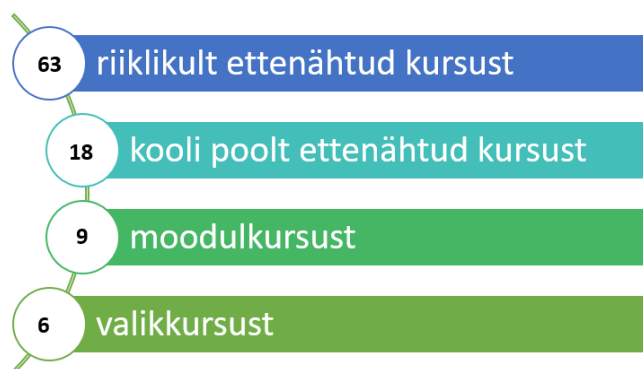
partneritega.

Viimsi Gümnaasiumi tegevuse põhimõtted:

- iga õppija on oluline;
- õppija on kohal ja pühendunud õpingutele ning vastutab oma valikute eest;
- haridus on mõtlemise harjutamine, mitte faktide äraõppimine;
- õpetaja on enesekindel, koostööine ja autonoomne professionaal, kes väärtustab õppimist ja on selles eeskujuks.

Meie õppekorraldus

Viimsi Gümnaasium pakub võimalust omandada gümnaasiumiharidus õpilase enda kujundatud õppekava alusel. Iga õpilane peab läbima gümnaasiumi jooksul kokku 96 kursust.



Riiklikult ettenähtud kursused lähtuvad gümnaasiumi riiklikust õppekavast §9.

Kooli poolt ettenähtud kursused on matemaatikale, eesti keelele, B2 ja B1 võõrkeele juurde antud lisakursused, uurimistöö alused ning uurimis- ja praktilise töö kirjutamine. Kooli eripäraks on ennastjuhtiva õppija kursus, mis keskendub õpistrateegiate, koostöö ja avaliku esinemise oskuste arendamisele.

Lisaks kohustuslikele kursustele peab õpilane valima endale igaks õppeaastaks huvipakkuva mooduli ehk 3-kursuselise valdkonnapõhise ainepaketi. Igal aastal võib valida erineva valdkonna mooduli või jätkata sarnases valdkonnas. Kokku tuleb gümnaasiumi jooksul läbida kolm moodulit, mis teeb kokku 9 kursust. Mooduli valikuga tuleb läbida kõik mooduli kursused.

G1 pakutavad moodulid	LOODUS JA KESKKOND	MAJANDUS	REAAL	KULTUUR, KIRJANDUS JA KEEL	21.SAJANDI MEEDIARUUM	TEATRIKUNST
	Praktiline loodus Loodus, tehnoloogia ja ühiskond Sissejuhatus ringmajandusse (TalTech)	Sissejuhatus majandusse Majanduskeskkond Ettevõtluse alused	Matemaatika täiendõpe Praktiline füüsika Loogika	Kultuurisüst Müüt ja kirjandus Loovkirjutamine	Sissejuhatus meediasse Meedia- ja reklaamikunst Sotsiaalmeedia võimalused ja riskid	Draama ja teater Lavakõne ja hääli Teater ja füüsika
G2 pakutavad moodulid	INIMENE JA TERVIS	ETTEVÕTLUS	INSENERIA	RUUM JA DISAIN	REKREATSIOON	FILMIKUNST
	Anatoomia ja füsioloogia Tervishoid (Tallinna Tervishoiu Kõrgkool) Keemiliste protsesside seaduspärasused	Õpilaskirja loomine Õpilaskirja juhtimine Keskkonnanõukonoomika	Sissejuhatus inseneeriasse ja 3D modelleerimine Joonestamine Revitis Tootearendus ja mehhatroonika	Joonestamine Disainiprotsess Arhitektuur kui elukeskkond	Sissejuhatus rekreatsiooni Sündmuskorraldus 1 Sündmuskorraldus 2	Kirjandus ja film Filmi analüüs Lühifilmi loomine
G3 pakutavad moodulid	LOODUSTEADUSED	ÕIGUSRUUM JA POLITOLOOGIA	IT	KULTUUR JA ÜHISKOND	INIMENE ÜHISKONNAS	ÕPETAJA KUI JUHT
	Elu keemia Teistsugune füüsika Rakendusbioloogia	Politiilised ideoloogiad Inimene ja õigus Kunsti ja karistus	Sissejuhatus ITsse IT arendusprojekt IT sotsiaalsed ja eetilised aspektid	Kirjandus ja ühiskond Globaliseeruv maailm Maailma usundid ja kultuuridevaheline kommunikatsioon	Globaalne maailm Sotsiaalne ettevõtlikkus Praktiline psühholoogia	Juhtimiskursus Õpikeskkonna loomine Mina õpetajana (praktika)

Koolis õpetatakse soovijatele valikkursusi, mida tuleb gümnaasiumi jooksul valida vähemalt 6 (kitsa matemaatika valinutel vähemalt 7).

Tunnijaotusplaan 2019/20 õppeaastal ja hiljem alustanud G1 õpilasele

	Õppeaine	G1	G2	G3
Kohustuslikud kursused	Eesti keel	3	2	3
	Kirjandus	1	2	2
	Inglise keel (B2 tasemel)	3	3	3
	Võõrkeel (B1 tasemel)	3	3	
	Matemaatika kitsas	4	5	5
	Matemaatika lai	5	5	5
	Geograafia	1	1	1
	Bioloogia		2	2
	Keemia	2	1	
	Füüsika	2	2	1
	Ajalugu	2	2	2
	Ühiskonnaõpetus			2
	Inimeseõpetus		1	
	Muusika	1		2

	Kunst	1		1
	Kehaline kasvatus	2	1	2
	Ennastjuhtiv õppija	2		
	Uurimistöö alused		1	
	Uurimis- ja praktiline töö		1	
Valik	Moodulkursused	3	3	3
	Valikkursused	2	2	2

Tunnijaotusplaan 2018/19 õppeaastal alustanud G1 õpilasele

	Õppeaine	G1	G2	G3
Kohustuslikud kursused	Eesti keel	2	2	3
	Kirjandus	1	2	2
	Inglise keel (B2 tasemel)	3	3	3
	Võõrkeel (B1 tasemel)	3	3	
	Matemaatika kitsas	4	5	5
	Matemaatika lai	5	5	5
	Geograafia	1	1	1
	Bioloogia		2	2
	Keemia	2	1	
	Füüsika	2	2	1
	Ajalugu	2	2	2
	Ühiskonnaõpetus			2
	Inimeseõpetus		1	

	Muusika	1		2
	Kunst	1		1
	Kehaline kasvatus	2	1	2
	Ennastjuhtiv õppija	2		
	Kultuuridevaheline kommunikatsioon			1
	Uurimistöö alused		1	
	Uurimis- ja praktiline töö		1	
Valik	Moodulkursused	3	3	3
	Valikkursused	2	2	2

Tunnijaotusplaani 2018/19 õppeaastal alustanud G2 õpilasele

	Õppeaine	G2	G3
Kohustuslikud kursused	Eesti keel	2	3
	Kirjandus	2	2
	Inglise keel (B2 tasemel)	4	3
	Võõrkeel (B1 tasemel)	3	
	Matemaatika kitsas	4	5
	Matemaatika lai	5	5
	Bioloogia	1	1
	Geograafia	2	
	Keemia	1	
	Füüsika	2	1
	Ajalugu	2	1
	Ühiskonnaõpetus		2

	Inimeseõpetus	1	
	Muusika		2
	Kunst		2
	Kehaline kasvatus	2	1
	Uurimis- ja praktilise töö kirjutamine	1	
Valik	Moodulained	3	3
	Valik	2	2

Õpperühmade moodustamine

Õppetöö korraldus toetab õppija vastutust ja aktiivset õppimist.

Viimsi Gümnaasiumis toimub õppetöö klassideta kursusoõppena, mis võimaldab pakkuda mitmekülgsemat õppimisvõimalust õppija individuaalseid võimeid ja huvisid arvestades ning kujundab õppija teadlikke ja motiveeritud valikute tegemise pädevust.

B2-keeleoskustaseme keelena õpetatakse koolis inglise keelt, B1-keeleoskustaseme keelena vene ja saksa keelt. Rühma täituvuse (üldjuhul vähemalt 15 õpilase) korral pakutakse võimalust B1-keeleoskustaseme keelena alustada ka prantsuse ja hispaania keele ning A1- ja A2-keeleoskustaseme keelena prantsuse, saksa, vene, soome, hispaania ja rootsi keele õppimisega.

Õppeaasta ajakava

Õppeaastas on 35 nädalat ja kokku vähemalt 175 õppepäeva. Õppeaasta kestab 1. septembrist 31. augustini.

Õppeained on jaotatud kursusteks. Ühe kursuse pikkus on 1575 minutit. Üks õppetund kestab 75 minutit. Vahetunni pikkus on 10 minutit ning lõunapaus 45 minutit. Tavapärasel õppenädalal on kuni 25 õppetundi. Ühe kursuse läbimine õppeperioodis tähendab, et igal tavapärasel õppenädalal on seda kursust 2 õppetundi. Ühes õppepäevas on õpilasel vastavalt tunnijaotusplaanile üldjuhul 4 – 5 tundi. Õppekoormuses on iga-nädalane mentortund ning kuu viimase mentortunni ajal toimuvad ülekoolilised loengud, mis toetavad õpilaste üldist arengut ja karjääriskujundamist ning mille analüüs on osa kooli küpsuseksamist.

Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekäigu või praktilise tööna.

Viimsi Gümnaasiumis on õppetöö korraldatud perioodoõppena kolmes õppeperioodis. Kolme perioodiga õppes läbitakse õppeaine kursus 10 nädala jooksul. Igas õppeperioodis on kuni 12 kursust. Ühes õppeaastas läbitakse keskmiselt 32 kursust.

Igat perioodi lõpetab kokkuvõttev nädal, kus võivad toimuda arvestused, õppekäigud, konsultatsioonid ja teised õppegevused. Kokkuvõtva nädala jaoks koostatakse eraldi ajakava. Nädala sisu võib olla õppeaineti erinev.

Kursuste jaotamine õppeperioodidesse toimub arvestusega, et õppijate ja õpetaja koormus ühes õppeperioodis ei oleks ebamõistlikult suur ning toetaks õppeainete vahelist lõimingut ning ainealasteks õpilasvõistlusteks valmistumist.

Üldjuhul koolivaheajad ühtivad haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud koolivaheaegadega. Koolivaheaegasid muudetakse hoolekogu nõusolekul.

Õppemoodulite ja valikkursuste valimine

Õppemooduli valiku teeb G1 astme õpilane sisseastumisel, G2 ja G3 astme õpilased teevad valiku järgmiseks aastaks õppeaasta lõpul. Valikkursused (va A1- ja A2-keeletaseme võõrkeeled, segakoor, meedia- ja näitering) toimuvad üldjuhul õppeaasta 2. ja 3. perioodil ning valik tehakse õppeaasta esimese kahe nädala jooksul. A1- ja A2-keeletaseme võõrkeelte taseme valik tehakse koos õppemooduli valikuga. Valikkursuse õppegrupp avatakse vähemalt 15 registreerunud õpilase puhul (v.a. ansambel ja koolibänd).

Koolivälise õppetegevuse arvestamine õpilase õppekoormusesse

Lisaks on õppijal võimalus taotleda väljaspool kooli läbitud õpingute arvestamist gümnaasiumiõpingute osana. Selle kooskõlastamine on individuaalne ja kinnitatakse eraldi igal õppeaastal õppekorraldusjuhi poolt. Selleks tuleb õppekorraldusjuhile esitada 1. oktoobriks vastavasisuline taotlus, milles on ära toodud asutuse nimi, juhendaja, tema kontaktandmed, kursuse/õppetöö nimetus, toimumise aeg, õpingute maht ja lühikirjeldus ning taotletavad õpitulemused. Valikainetena võib arvestada kooli partnerülikoolides pakutavaid kursusi ja koostööprojektides panustamist. Kursuse mahuks arvestatakse 1 EAP = 26-35 akadeemilist tundi. Mahukamate kursuste (alates 2 EAP) puhul on koolil õigus hinnata kogutud EAP-de vastavust gümnaasiumi õppekava kursuste mahule. Õppekava täidetud mahu hulka loetakse varasemate õpingute alusel arvestatud sooritused. Läbitud kursuse osas tuleb kursuse lõppedes õppekorraldusjuhile esitada õppeaasta kolmanda perioodi lõpuks hinnetelet/tõend/tunnistus õpilase õppetegevuses osalemise ja õpitulemuste kohta.

Valikkursuste hulka loetakse ka osalemist kooli huviringides ja õpilasesinduse tegevuses, kui juhendaja kinnitab osalemist.

Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldus

Haridusliku erivajadusega õpilase õpe korraldatakse vastavalt gümnaasiumi riikliku õppekava nõuetele.

Õpetajad ja teised kooli töötajad jälgivad õpilase arengut gümnaasiumi vältel, vajadusel valivad sobivad õppemeetodid ja korraldavad õpilase arengut toetavat õpet.

Sõltuvalt õpilase hariduslikust erisusest võib kool teha talle muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, määratakse õpilane individuaalsele õppele.

Individuaalsel õppel oleva õpilase õpetamise aluseks on kooli õppekava ja kursuste ainekavad ning talle koostatakse individuaalne õppekava.

Koolipoolset individuaalset õpet pakutakse õpilasele juhul, kui

- tema võimed ja ainealased teadmised on silmapaistvad;
- õpilane õpib paralleelselt kahes üldhariduskoolis;
- õppeprogrammi suhtes on põhjendatud erisooovid (näit. õppeperioodi keskel teistest koolidest või välismaalt õppima tulnud või sinna õppima suunduvad õpilased);
- tervislikel või muudel olulistel põhjustel ei ole võimalik läbida ettenähtud kursuseid õigeaegselt;
- on tekkinud vajadus õppeaja pikendamiseks tervisliku seisundi või muude oluliste põhjuste tõttu.

Õpilase individuaalse arengu vajaduste väljaselgitamisse ja vajalike tugimeetmete rakendamisse kaasatakse õpilane ja/või õpilase vanem(ad)/eestkostjad. Vastavad kokkulepped fikseeritakse individuaalses õppekavas, mille täitmist korraldab õpilasnõustaja.

Tuge vajavate õpilaste õpet jälgivad õpilase mentor, õpilasnõustaja ja õppekorraldusjuht. Õpilase tulemusi analüüsitakse ja vajadusel korrigeeritakse kava vähemalt kord perioodis toimuvatel nõupidamistel, milles osalevad vastavalt vajadusele õpilane, õpilase vanem(ad), õpilasnõustaja, mentor, õppekorraldusjuht ja aineõpetaja(d).

Õppeainete vahelise lõimingu põhimõtted

Lõimingu eesmärk on kujundada terviklike teadmiste, oskuste ja hoiakutega noori inimesi, kes oskavad luua seoseid igapäevaelu ja õpitu vahel ning rakendada oma teadmisi koolis ja väljaspool.

Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu aluseks on kooli õppekavas esitatud kokkulepete järgimine õppekorralduse ja hindamis põhimõtete osas, õppekavas konkretiseeritud pädevuste ja õpetuse eesmärkide elluviimisel. Lõimingut taotletakse erinevate õppeainete ja ainevaldkondade koostöona, mida viiakse ellu eri õppeainete sisu ühendavate praktiliste tööde ja projektidega. Kursuste planeerimisel konkreetsesse perioodi püütakse arvestada võimalusega luua teemakeskseid tervikuid.

Õppeainete lõimimiseks:

- sõlmitakse pikaajalisemad kokkulepped, mis võimaldab õpetajatel kursused koos ette valmistada ja läbi viia;
- koostatakse lõimitud arvestused kokkuvõtval nädalal;
- korraldatakse õppeainete ühendatud praktikume ning ainealaseid ja -üleseid õppetegevusi;
- toimuvad kursused, mida õpetavad mitu õpetajat;
- toimuvad aine- ja keeleõppe lõimitud kursused moodulites;
- planeeritakse ülekoolilisi ühistegevusi;
- kaasatakse valdkonna spetsialiste ja külalislektoreid tundide läbiviimisel;
- korraldatakse õppekäike, kuhu on lõimitud samal päeval toimuvate ainete tegevused;
- ainealased teadmised ja oskused lõimitakse õpilasuurimustes ja praktilistes töodes;
- planeeritakse projektides osalemine või nende algatamine.

Õppeainete ja läbivate teemade lõimimise eesmärgil saavad erinevateks õppetegevusteks ettepanekuid teha kõik koolipere ja huvigruppide liikmed vastavalt kooli kodukorra punktile 4.1.10.

Uurimis- või praktilise töö korraldus

Uurimis- ja praktilise töö (edaspidi UPT) koostamise eesmärgiks on saada akadeemilise töö kirjutamise protsessi kogemus kujundades sealhulgas 21. sajandi oskusi.

Uurimistöö on teaduslik töö, mille käigus uurija(d) rakendab teadusliku kirjandusega töötamist, andmete kogumist, nende analüüsi, järelduste tegemist ja akadeemilise teksti koostamist.

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal, projekt vms ja selle tegevuse kirjalik kirjeldus ning kokkuvõte. Praktiline töö sisaldab endas loomingulist, praktilist, teoreetilist ja analüütilist komponenti.

UPT sooritatakse üldjuhul gümnaasiumi 2. õppeaastal (G2 astmes). Õpilane valib teema ja juhendaja ning esitab avalduse teema kinnitamiseks UPT koordineerijale. UPT-na on võimalik arvestada tööd, mis on esitatud ja äramärgimist leidnud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss).

UPT nõuded, ajakava ja hindamise kriteeriumid on esitatud õppekava üldosa LISAS 3 *Õpilasuurimuse ja praktilise töö korraldamine Viimsi Gümnaasiumis*.

Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

Üldpädevused on aine- ja valdkonnaülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu, ent ka tunni- ja koolivälises tegevuses ning nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös. Üldpädevuste kujunemisel on oluline õpetajate, teiste kooli töötajate ja kaasõpilaste tagasiside õpilasele. Suur roll on õpilase eneseanalüüsil, mida toetavad ennastjuhtiva õppija kursus ja e-portfoolio koostamine küpsuseksamiks.

Kooli õppekava eesmärk on toetada 21. sajandi oskuste arendamist ja seeläbi ka järgmiste üldpädevuste kujundamist:

- kultuuri- ja väärtuspädevus,
- sotsiaalne ja kodanikupädevus,
- enesemääratluspädevus,
- õpipädevus,
- suhtluspädevus,

- matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus,
- ettevõtlikkuspädevus,
- digipädevus.

Peamisteks tegevusteks üldpädevuste kujundamisel ja õppekeskkonna mitmekesistamisel on õppetunnid, ringitunnid ja klubid, külalislektorite ettekanded ja kohtumised erinevate valdkondade spetsialistidega, õppekäigud, ainesisesed ja -ülesed projektid, sündmused, vestlused, mentorsüsteemi rakendamine, osalemine uuringutes, õpilaste nõustamine, uurimuste ja praktiliste tööde läbiviimine, õpilasfirmade loomine, koostööprojektid ülikoolidega, õpilasvõistlused, erinevate valdkondade populariseerimiseks läbiviidavad üritused, õpilaste korraldatud üritused, osalemine piirkondlikes, riiklikes ja rahvusvahelistes projektides, kogukonnapraktika programmis osalemine, koostöö erinevate partneritega jne.

Õppimist toetav tagasiside ja gümnaasiumi lõpetamise korraldus

Õppimist toetava tagasiside käsitlus

Viimsi Gümnaasiumis on tagasiside andmine oluline osa õppeprotsessist, et toetada õpilase arengut. Õppimist toetava tagasiside andmine tähendab kogu õppeprotsessi organiseerimist viisil, mis algab ühisest eesmärgipüstitusest, hõlmab igapäevast suhtluskultuuri, erinevaid info kogumise ja tagasisidestamise viise. Tagasiside üks väljund võib olla hindamine.

Tagasiside andmine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse õiglane, autentne ja erapooletu hinnang õpilaste teadmiste ja oskuste omandamise taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpitulemustele. Õpetaja vastutab tagasiside objektiivsuse eest.

Õpitulemustele tagasiside andmise eesmärk on:

- anda tagasisidet õpilase õpiedukusele ja toetada õpilase arengut;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Tagasiside süsteem

Viimsi Gümnaasiumis rakendatakse õppimist toetavat tagasisidet ja kokkuvõtvat hindamist.

Õppimist toetav tagasiside on õppimise protsessi kohta tagasiside andmine, mis toetab õppija arengut ja õppimise õnnestumist. Õppimist toetava tagasiside eesmärk on reflekteerida ning suunata õpilase individuaalset arengut. Õpetaja rakendab seda vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele olukorrale. Õppimist toetav tagasiside saab olla nii kirjalik kui ka suuline. Õpetaja annab õpilasele tagasisidet õpetaja ja õpilase vastastikuse suhtluse, õpilaste omavahelise suhtluse ja õpilaste eneseanalüüsi kaudu nii ainetunnis kui ka väljaspool ainetundi.

Kokkuvõttev hindamine on õpitulemuste saavutatuse taseme mõõtmine.

Eristav tagasiside väljendub 100%-skaalal, mille väärtus peegeldab õpitulemuste saavutatuse taset ning mitteeristavalt skaalaga arvestatud (AR) ja mittearvestatud (MA). Tegemata ja esitamata töö tähistatakse märgiga "T". Mitteeristava skaala rakendamist kasutatakse moodul- ja valikkursuste, kunsti, kehalise kasvatuses ning ennastjuhtiva õppija kursuse puhul.

Ebaausate võtete kasutamine tööde sooritamisel toob kaasa mitterahuldava tulemuse, mida ei saa järele vastata.

Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 17 lõikele 4 arvestab kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana.

Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise aluseks on õppekava üldosa LISA 2 *Õpilaste teadmiste ja oskuste tagasiside põhimõtted, tingimused ja korraldus Viimsi Gümnaasiumis.*

Gümnaasiumi lõpetamine

Gümnaasiumi riikliku õppekava § 17 alusel teisendatakse gümnaasiumi lõputunnistusel kursuste tulemused protsendina 5-palli süsteemi.

Gümnaasiumi lõputunnistuse saab õpilane:

- kes on läbinud vähemalt 96 kursust;
- kelle kooliastme hinded on vähemalt hindele "rahuldav";
- kes on sooritanud 3 riigieksamit (eesti keel, matemaatika, võõrkeel);
- kes on sooritanud gümnaasiumi koolieksami, mis on Viimsi Gümnaasiumis küpsuseksam;
- kes on sooritanud uurimis- või praktilise töö.

2019/2020. õppeaastal luuakse gümnaasiumi lõpetajatele võimalus sooritada riigieksamid, mis ei ole seotud gümnaasiumi lõpetamisega, eesti keeles või eesti keeles teise keelena, matemaatikas ning ühe rahvusvaheliselt tunnustatud võõrkeeke eksami.

Kui õpilane 2019/2020. õppeaastal koolieksamit ei soorita, kantakse lõputunnistusele märged „Jättis sooritamata“.

2019/2020. õppeaastal ei kohaldata gümnaasiumi lõpetamisele GRÕK § 18 lõigetes 3 ja 4 sätestatut ning kool annab gümnaasiumi lõputunnistuse õpilasele, kelle kooliastmehinded on vähemalt „rahuldavad“.

2020/2021. õppeaastal ei kohaldata gümnaasiumi lõpetamisele § 18 lõigetes 3 ja 4 sätestatut.

Küpsuseksami eesmärk on gümnaasiumi jooksul omandatud üldpädevuste ja 21. sajandi oskuste arendamine ja hindamine. Küpsuseksami sooritamiseks tuleb osaleda külalisesinejate loengutes, käia töövarjuks ning osaleda vabatahtlikus töös. Nende põhjal teeb õpilane kokkuvõtte oma arengumappi ning presenteerib neid G3 (12. klassi) lõpus. Nõuded küpsuseksami sooritamisele ja vormile on kinnitatud direktori käskkirjaga *“Viimsi Gümnaasiumi küpsuseksami vorm ja läbiviimise korraldus”*.

Õpilaste nõustamise korraldus

Õppijat toetab tema õpingutes mentorgrupp, mille tegevust juhib mentor. Mentori roll on aidata kaasa õpilase arengule toetades tema kohanemist koolikeskkonnaga, märgata peituvat potentsiaali ja suurendada õpilase eneseusku, toetada sisemist motivatsiooni ning tõsta eneseteadlikkust ja vastutustunnet.

Õpilast nõustavad tema võimeid toetavate õpivalikute tegemisel:

- aineõpetaja – oma ainevaldkonnaga seotud küsimustes;
- mentor – läbi igapäevase suhtlemise, mentorgrupi ja koostöövestluste;
- õpilasnõustaja – õppimist mõjutavate asjaoludega seoses (tervis, suhted, eluolu);
- huvi- ja projektijuht – tunnivälistes tegevustes (huviringid, õpilasesindus, kooli sündmused ja projektid);
- õppekorraldusjuht – õppetöö kavandamisel ja õppekorraldusega seonduvates küsimustes;
- karjäärikoordinaator – karjääriinfo, -õppe ja -nõustamisega seotud küsimustes.

Õpilaste individuaalne nõustamine ja karjääriteenused toimivad õpilasnõustaja, karjäärikoordinaatori ja mentorite omavahelises koostöös. Lisaks toimuvad kogu õpilaskonnale suunatud tegevused läbi külalislektorite loengute, õppekäikude, töövarjupäevade, vabatahtliku töö jm õppevormide kaudu.

Õpilaste nõustamise eesmärk on õppimise toetamine, õppija individuaalsest arengust lähtuva õppeprotsessi kujundamine, õppija üldpädevuste areng ning õppija karjääriplaneerimise toetamine.

Õpilaste teavitamise korraldus

Kool tagab õpilasele võimaluse saada infot koolielu ja õppekorralduse kohta järgmiselt:

- õppemoodulite kirjeldused, tunnijaotusplaanid, koolis pakutavate huvialaringide nimekirjad, aineõpetajate konsultatsiooniajad jm õppekorraldust ning tugiteenuseid puudutav info on kättesaadav kooli veebilehel;
- koolis toimuvatest üritustest annavad operatiivselt infot kooli Facebooki-lehekülj ja Instagram;
- vastavalt vajadusele korraldatakse õpilastele ka lennuüleseid õppekorraldust ja koolielu puudutavaid infokoosolekuid;
- kooli e-posti ja/või Stuudiumi kaudu saab õpilane teavet õppesisu, õppekorralduse, koduste ülesannete, õppeedukuse, puudumiste, hilinemiste, käitumise kohta;
- valikkursuseid tutvustatakse (nimekirjad koos ainekavadega) kõigile gümnaasiumi õpilastele kooli veebilehe ja õppeinfosüsteemi Stuudium kaudu;
- iga kursuse alguses tutvustab õpetaja kursuse eesmärgi, ülesehitust, kursuse sooritamise nõudeid

ning hindamissüsteemi;

- G1 kandidaatidele korraldatakse kooli õppe- ja tugisüsteemi tutvustavad info- ja õpilasvarjupäevad.

Kool teavitab õpilasi edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest ning tagab õpilastele karjääriinfo ja -nõustamise kättesaadavuse, tehes koostööd erinevate koostööpartneritega.

Meie õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Õpetaja tööd ja õpetajate koostööd planeeritakse lähtudes kooli arengu- ja õppekava eesmärkidest, üldtööplaanist ja kehtivatest õigusaktidest.

Kooli töötajad moodustavad meeskonna, kes ühiselt arutab kõiki õppe- ja kasvatustöö küsimusi lähtuvalt õppeaasta ja kooli arengukavas kokku lepitud eesmärkidest. Igal kooli töötajal on võimalik osaleda kooli arengut puudutavate teemade püstitamises, arutelus ja otsuste langetamises. Iganädalaselt toimub töötajate koostöötund tunniplaanis fikseeritud ajal. Vastavalt vajadusele koondutakse töögruppideks, mis tegelevad kooli arendustegevusega või mõne muu hetkel koolis päevakohase õppe- ja kasvatustöö teemaga.

Õpetajad teevad koostööd:

- mentorgruppide juhendamise planeerimisel ja läbiviimisel;
- konkreetse õpperühma õppe planeerimisel;
- ainevaldkondliku töö planeerimisel – metoodika arendamisel, õppematerjalide loomisel ja hankimisel, ainekava koostamisel ja selle täitmisel, õppekorralduse täpsustamisel, sündmuste korraldamisel jne;
- lõimingu rakendamiseks kursuste loomisel ning juhendamisel ja/või projektipäevade korraldamisel;
- õppemooduli ja valikkursustega seotud töö planeerimisel – õppekava ja kursuste arendamisel, võimaluste otsimisel ja koostööl partneritega, tagasiside saamisel jne;
- õppe- ja kasvatustööd toetavate sündmuste plaani koostamisel, kus lepatakse kokku õpilasürituste ajakava, mida täiendatakse jooksvalt ja vaadatakse üle vastavalt vajadusele;
- kolleegi vaatlustundide planeerimisel ja läbiviimisel;
- jagades omavahel kogemusi, teadmisi ja oskusi.

Õpetajad loovad ainevaldkonniti ainekavad, milles täpsustatakse kursuse eesmärgid, õpiväljundid, hindamismeetodid ja -kriteeriumid, sisu, õppemeetodid, õppematerjalid jms. Ainekavad on kooli õppekava lisa.

Kool teeb koostööd Viimsi Vallavalitsuse, teiste valla haridusasutuste õpetajate ja organisatsioonidega õpilasvõistluste, sündmuste läbiviimiseks ning valla haridusvõrgu arengukava elluviimiseks.

Kool teeb koostööd kooli pidaja, Harjumaa ja teiste maakondade haridusasutuste õpetajatega ning kõikide riigigümnaasiumidega maakondlike ja vabariiklike õpilasvõistluste, sündmuste ja ühistegevuste läbiviimiseks.

Kool on usaldusväärne partner õpilaste vanematele, kogukonnale, haridusasutustele, kooli pidajale ning teistele Eesti ja rahvusvahelistele koostööorganisatsioonidele.

Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

Kooli õppekava uuendamine ja täiendamine on pidev protsess.

Kooli õppekava koostamises osalevad ning selle uuendamiseks ja täiendamiseks võivad ettepanekuid teha kõik koolitöötajad, õpilased õpilasesinduse kaudu, õpilaste vanemad hoolekogu kaudu ning teiste huvigruppide esindajad vastava soovi esitamisel.

Kooli õppekava uuendatakse ja täiendatakse pärast põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning gümnaasiumi riikliku õppekava uuendamist.

Ainekavade arendust juhib õppejuht.

Kooli õppekava kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Õppekava üldosa lisad:

LISA 1 Viimsi Gümnaasiumi kohustuslike, moodul- ja valikkursuste ainekavad.

LISA 2 Õpilaste teadmiste ja oskuste tagasiside põhimõtted, tingimused ja korraldus Viimsi Gümnaasiumis

LISA 3 Õpilasuurimuse ja praktilise töö korraldamine Viimsi Gümnaasiumis

Viimsi Gümnaasiumi kohustuslike, moodul- ja valikkursuste ainekavad

Õpilaste teadmiste ja oskuste tagasiside põhimõtted, tingimused ja korraldus Viimsi Gümnaasiumis

Viimsi Gümnaasiumi hindamise korraldus tugineb [Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele](#) ja [Gümnaasiumi riiklikule õppekavale](#).

Tagasiside tugineb ühistele kokkulepetele ja koolimeeskonna alusväärtustele: kohalolu, koostöö, avatus, vastastikune lugupidamine ja kestev areng.

Tagasiside korralduses kasutatavad mõisted

- kursus – 21 ainetunnist koosnev õppeaine;
- ainetund – 75-minutiline tunniplaanis olev õppetund;
- õppeperiood – 10-nädalane õppetsükkel, mille jooksul ühe kursuse läbimine tähendab 2 nädalatundi ning kokkuvõtvast nädalast koosnevat perioodi;
- kokkuvõttev nädal – õppeperioodi viimane (11.) nädal, mille jaoks koostatakse eraldi ajakava ning mille jooksul toimuvad arvestused, õppekäigud, konsultatsioonid ja ärajäänud tunnid;
- kursuse tulemus (kokkuvõttev hinne) – kursuse läbimise järel õpitulemuste saavutamise tase protsentides (edaspidi – tulemus);
- arvestus – suuline või kirjalik töö, mis hõlmab kogu kursuse materjali;
- kooliastme hinne – 5-palli süsteemis gümnaasiumi riikliku õppekava §17 alusel pandud kokkuvõttev hinne, mille õpilane saab kõikide vastava aine kursuste läbimisel tulemuste põhjal ja mis kantakse lõputunnistusele;
- järelvastamine – puuduliku tulemusega või tegemata töö sooritamine määratud tingimusel;
- järelarvestus – puuduliku kursuse tulemuse korral taotletav järelarvestus;
- konsultatsioon – individuaalse suunitlusega, õpilase vajadusest lähtuv õppematerjali täiendav selgitamine, kuhu õpilane tuleb ettevalmistatult teemakohaste küsimustega, millele on iseseisvalt olnud raskusi vastuste leidmisel;
- puudumine mõjuval põhjusel – kooli esindamine;
- järelvastamise tund – kord nädalas toimuv tund puudulike tulemustega või tegemata tööde sooritamiseks.

Tagasiside eesmärgid

Tagasiside eesmärgid on:

1. anda tagasisidet õpilase tulemustele ja toetada õpilase arengut;
2. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
3. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
4. õpilase positiivse hoiaku kujundamine õppimise suhtes;

5. õpilase motiveerimine;
6. järjepideva teabe kogumine õpilase õpitulemuste ja arengu kohta;
7. õpilase suunamine efektiivsete õppimisviiside rakendamisele;
8. õpilase arengut puudutava teabe analüüs tema edasise õppe kavandamiseks;
9. õpilasele mitmekülgse tagasiside andmine tema õppimise viiside ja õpitulemuste kohta;
10. õpilase eneserefleksiooni oskuste arendamine;
11. õpilase enesehinnangu kujunemise toetamine ning tema karjäärivalikute suunamine;
12. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Tagasiside

Viimsi Gümnaasiumis rakendatakse õppimist toetavat tagasisidet ja kokkuvõtvat hindamist kooliastme lõpus.

Õppimist toetav tagasiside on õppimise protsessi kohta tagasiside andmine, mida õpetaja rakendab vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele olukorrale.

Õppimist toetava tagasisidena on nii kirjalike kui suuliste tööde tagasiside kõrval käsitletavad muuhulgas:

- õpetajapoolne juhendamine õpiülesande sooritamise käigus;
- individuaalne vestlus õppijaga tema õppimise edenemisest ja tähelepanu juhtimine arengut toetavatele tegevustele;
- grupivestlus õppijatega õppimise edenemisest ja tähelepanu juhtimine arengut toetavatele tegevustele;
- verbaalne või mitteverbaalne märguanne õppeprotsessi käigus, mis aitab kaasa õnnestunud õppimisele;
- analüüs.

Kokkuvõttev kursuse tulemus on õpitulemuste saavutatuse tase. Kokkuvõtva hinde panekul võib õpetaja arvesse võtta jooksva tagasiside tulemusi.

Eristav tagasiside väljendub 100%-skaalal, mille väärtus peegeldab õpitulemuste saavutatuse taset ning mitteeristavalt skaalaga arvestatud (AR) ja mittearvestatud (MA). Tegemata ja esitamata töö tähistatakse märgiga "T". Mitteeristava skaala rakendamist kasutatakse moodul- ja valikkursuste (välja arvatud A1- ja A2-keeleoskustasemel võõrkeelte), kunsti, kehalise kasvatuse, riigieksami õppeainetes eksamiks kordamise kursustel ning ennastjuhtiva õppija kursuse puhul.

Kursusehinded väljendatakse üldjuhul numbriliste hinnetena. Kui eriolukorra ajal on kasutatud kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid ja sellest tulenevalt ei ole võimalik kursusehinnet välja panna numbrilise hindena, võib kursusehindena kooli õppekavas sätestatud tingimustel ja korras kasutada „arvestatud/mittearvestatud“.

Ebaausate võtete kasutamine tööde sooritamisel toob kaasa puuduliku töö tulemuse, mida ei saa järele vastata.

Kooliastmehinne pannakse õpilasele välja kõigi kursuse tulemuste alusel pärast vastava aine viimase kursuse läbimist koos viimase kursuse tulemusega. Kooliastmehinne ei pea olema kursuse tulemuste aritmeetiline keskmine. Kooliastmehinde väljapanekul võib õpetaja arvestada ka õpilase individuaalset arengut ja saavutatud õpitulemusi. Lõputunnistusel teisendatakse kursuste tulemus hindekskala 5-palli skaalale lähtuvalt gümnaasiumi riikliku õppekava §17, kus hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%, hindega „4” 75–89%, hindega „3” 50–74%, hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19%.

Kursuse tulemuse kujunemine

Kursuse jooksul on tagasiside korraldatud viisil, mis suunab õpilast kursuse lõpetamiseks vajalike õpitulemuste saavutamisele. Õpetajal on õigus lisada jooksva tagasisidena 100% aktiivse osaluse ja panuse eest tunnis.

Iga kursuse läbimist hinnatakse kokkuvõtva tulemusega. Kõikide kursuste tulemused peavad õppeaasta lõpuks ja kooli lõpetamiseks olema vähemalt 50%.

Kursuse alguses selgitab õpetaja kursuse hindamise põhimõtteid. Need põhimõtted kajastatakse e-päevikus kursuse 1. tunni kirjelduses. Kursuse hinde väljapanekul arvestatakse õpilase osavõttu ja aktiivset osalust tundides.

Kursuse tulemuse kujunemine võib toimuda järgmiselt:

1. arvestusena õppeperioodi 11. nädalal, milleks on kokkuvõttev nädal ning õppeperioodi jooksul rakendatakse läbivalt õppimist toetavat tagasisidet;
2. õppeperioodi vältel saadud tagasiside põhjal;
3. õppeperioodi vältel saadud tagasiside ning kokkuvõtval nädalal sooritatud kursuse arvestuse põhjal.

Kokkuvõtval nädalal võib toimuda kuni kolm arvestust. Ainekursused, mille lõpus sooritatakse arvestused, lepatakse kokku õppenõukogus ja avalikustatakse hiljemalt 20. oktoobril kooli kodulehel. Arvestus võib olla kirjalik, suuline ja/või praktiline töö.

Õpilasel või tema vanemal on kohustus kooli teavitada ja esitada kirjalik tõend arsti diagnoosiga juhiabile septembrikuu jooksul või diagnoosi ilmnemisel, kui õpilane soovib, et kool arvestaks tema tervisliku seisundiga, mis võib mõjutada õpilase õpitulemusi ja sooritusi.

Järelevastamine

Kui tulemus on 49% või vähem antakse õpilasele ühekordne võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamine toimub 10 tööpäeva jooksul alates hinde teavitamisest Stuudiumi vahendusel. Kui õpilane on mõjuval põhjusel puudunud, antakse õpilasele võimalus järele vastata. Järelevastamine toimub kord nädalas järelevastamise tunnis. Järelevastamine tuleb õpilasel kooskõlastada aineõpetajaga ning registreerida end õppeinfosüsteemis. Erisugused tööd nt kuulamistöö, praktiline töö vms ja erijuhud tuleb registreerida ja sooritada aineõpetaja juures.

Järelevastamise täpsed reeglid kursuste kohta tutvustab õpetaja õpilastele kursuse alguses koos tagasisidestamise põhimõtetega.

Ette teada olevatel põhjustel õppetööst puudumisel täidab õpilane vastava avalduse, mille esitab oma mentorile ja õppekorraldusjuhile kinnitamiseks ning mille esitamisega võtab vastutuse iseseisvalt õppida puudunud aja jooksul käsitletud õppematerjali.

Õpilase järgmisse astmesse üleviimine ja koolist väljaarvamine

Kui kursuse tulemus on 49% ja vähem, on õpilasel võimalus sooritada üks kord kursuse järelevastamine (edaspidi järelarvestus). Järelarvestuse eesmärk on anda õpilasele võimalus õpitulemuste saavutamiseks vähemalt rahuldaval (50% ja enam) tasemel. Selleks esitab õpilane 5 tööpäeva jooksul peale kursuse tulemuse teada saamist avalduse õppekorraldusjuhile õppeinfosüsteemis, kuhu ta märgib järelarvestuse toimumise aja (kas järgnev periood või õppeaasta lõpus) ja selgituse mitterahuldava tulemuse põhjuste kohta. Otsuse järelarvestuse võimaldamise kohta teeb õppenõukogu. Kui õpilane on puudunud üle 50% tundidest, on õppenõukogul õigus õpilast järelarvestusele mitte lubada. Järelarvestuse koostab üldjuhul vastav aineõpetaja.

G1 ja G2 astme õpilane, kelle kursuste tulemused on vähemalt 50%, viiakse õppenõukogu otsusega üle järgmisse klassiastmesse õppeaasta viimase õppeperioodi või õppeaasta lõpus.

Individuaalse õppekava järgi õppiv õpilane viiakse üle järgmisse klassiastmesse vastavalt tema õppeplaanile ning omandatud õpitulemustele.

Õpilane arvatakse edasijõudmatuse tõttu koolist välja juhul, kui ta ei ole sooritanud vastava klassiastme kõiki kursuseid vähemalt 50 %-le. Täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks on sätestatud kooli kodukorras.

Käitumise tagasisidestamine

Õpilase käitumisele tagasisidestamise aluseks on ühiskonnas üldiselt tunnustatud käitumis- ja kõlblusnormid ning Viimsi Gümnaasiumi kodukord.

Ootused õpilase käitumisele ning kooli tegevused õpilase mitteootuspärase käitumise ilmnemisel on kehtestatud kooli kodukorras.

Õpilane saab tagasisidet oma käitumisele ja hoiakutele kõikidelt kooli töötajatelt ning vastastikuse tagasiside kaudu kaaslastelt.

Tagasisidest teavitamine

Õpilane saab õppeinfosüsteemi Stuudium kaudu teavet õppesisu, õppekorralduse, koduste ülesannete, õppeedukuse, puudumiste ja käitumise kohta.

Iga kursuse alguses tutvustab õpetaja kursuse eesmärgid, ülesehitust, kursuse sooritamise nõudeid ning tagasiside korraldust. Üldjuhul teavitatakse õpilast tööst ette vähemalt 5 tööpäeva, kui aineõpetaja ei ole ette näinud teisiti.

Arvestuse ja kursuse kokkuvõtavad tulemused tehakse teatavaks õppeinfosüsteemis vähemalt ühe nädala jooksul pärast arvestuse toimumist.

Õpetaja kannab tagasiside kooli õppeinfosüsteemi. Tulemused kantakse päevikusse ühe tööädala jooksul pärast töö sooritamist (erisuste puhul informeerib õpetaja õpilasi kursuse esimeses tunnis).

Õpilane ja lapsevanem või tema seaduslik esindaja kasutavad õppeinfosüsteemi isikliku kasutajatunnuse ja parooli abil.

Väljavõtetes teisendatakse vastava nõude olemasolul hindekskala 5-palli skaalale lähtuvalt gümnaasiumi riikliku õppekava §17, kus hindegiga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%, hindegiga „4” 75–89%, hindegiga „3” 50–74%, hindegiga „2” 20–49% ning hindegiga „1” 0–19%.

Tulemuste vaidlustamine

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus tulemusi ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast tulemuse või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

Kooli direktor algatab vastava menetluse ning teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

Viimsi Gümnaasium

ÕPILASUURIMUSE JA PRAKTILISE TÖÖ KORRALDAMINE

VIIMSI GÜMNAASIUMIS

Õppematerjal

Viimsi 2019

SISUKORD

1. Üldsätted. 6
2. Õpilasuurimusele ja praktilisele tööle kehtivad üldtunnustatud nõuded. 9
3. Õpilasuurimuse ja praktilise töö esitamine, hindamine, retsenseerimine, kaitsmine ja hinde apelleerimine. 10
 - 3.1 Nõuded töö esitamisele 10
 - 3.2 Töö hindamine 10
 - 3.3 Kaitsmine ja apelleerimine 11
 - 3.4 Retsenseerimine 12
4. Õpilasuurimuse olemus ja ülesehitus. 13
 - 4.1 Tiitelleht 14
 - 4.2 Sisukord 14
 - 4.3 Kasutatud lühendite loetelu 14
 - 4.4 Sissejuhatus 15
 - 4.5 Teooria osa ehk ülevaade teemakohasest kirjandusest 16
 - 4.6 Metoodika 17
 - 4.7 Tulemused 17
 - 4.8 Arutelu 18
 - 4.9 Kokkuvõte 18
 - 4.10 Eesti- ja võõrkeelne resümee 19
 - 4.11 Kasutatud allikad 19
 - 4.12 Lisad 19
5. Praktilise töö olemus ja kirjaliku osa ülesehitus. 20
 - 5.1 Tiitelleht 21

5.2	Sisukord	21
5.3	Sissejuhatus	22
5.4	Töö teoreetiline taust	22
5.5	Tööprotsessi kirjeldus	23
5.6	Töö tulemus ja eneseanalüüs	23
5.7	Kokkuvõte	24
5.8	Eesti- ja võõrkeelne resümee	24
5.9	Kasutatud allikad	24
5.10	Lisad	24
6.	Õpilasuurimuse ja praktilise töö vormistamine.	25
6.1	Üldnõuded töö vormistamisel	25
6.1.1	Pealkirjad	25
6.1.2	Tiitelleht	26
6.1.3	Sisukord	27
6.1.4	Arvud	28
6.1.5	Lisad	28
6.2	Töö keel ja stiil	28
6.3	Tabelite, jooniste, valemite ja loetelude vormistamine	29
6.4	Viitamine	33
6.4.1	Tekstisisene viitamine	34
6.4.2	Kasutatud allikate loetelu vormistamine	36
7.	Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamisjuhend.	41
7.1	Üldpõhimõtted	41
7.2	Esimese seminari hindamismudel	42

7.2.1	Uurimistöö hindamismudel	42
7.2.2	Praktilise töö hindamismudel	44
7.3	Seminaridevaheline tööprotsess	45
7.4	Teise seminari hindamisjuhend	46
7.4.1	Õpilasuurimuse hindamismudel	46
7.4.2	Praktilise töö hindamismudel	47
7.5	Valminud õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamismudel	49
7.5.1	Õpilasuurimuse hindamine	49
7.5.2	Praktilise töö hindamine	54
7.6	Õpilasuurimuse ja praktiliste tööde kaitsmise hindamine	59
7.7	Juhendaja hinnang tööprotsessile	60
7.8	Retsensendi hinnang	60
KASUTATUD KIRJANDUS.		61
Lisad		62
Lisa 1. Avaldus õpilasuurimuse või praktilise töö teema ja juhendaja valimiseks		62
Lisa 2. Tiitellehe näidis		64
Lisa 3. Uurimistöö juhendaja kirjalik hinnang töö valmimise protsessile		65
Lisa 4. Õpilasuurimuse retsensioon		66
Lisa 5. Praktilise töö retsensioon		72

1. Üldsätted

Käesolevas juhendis tutvustatakse õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise ning vormistamise nõudeid Viimsi Gümnaasiumis. Juhendi koostamise aluseks on võetud teiste koolide ning ülikoolide juhendid (Jõgevamaa Gümnaasiumi, Tallinna Reaalkooli, Rapla Vesiroosi Gümnaasiumi, Tartu Ülikooli).

1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 31 lõige (6) järgi tuleb gümnaasiumi lõpetamiseks vähemalt rahuldavalt sooritada õpilasuurimus või praktiline töö. 2019/2020. ja 2020/2021. õppeaastal ei ole õpilasuurimuse või praktilise töö sooritamise gümnaasiumi lõpetamise tingimus. Kui õpilane 2019/2020. õppeaastal või eriolukorrast tingitult töö kirjutamise pikendamisel 2020/2021. õppeaastasse uurimis- või praktilist tööd ei soorita, kantakse lõputunnistusele märge „Jättis sooritamata”. Haridus-ja teadusministri määrusega nr 62 on kehtestatud õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ja hindamise tingimused ja kord.
2. Käesolev juhend kirjeldab õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise, vormistamise ning hindamise nõudeid Viimsi Gümnaasiumis.
3. Õpilasuurimus või praktiline töö (edaspidi UPT) sooritatakse üldjuhul gümnaasiumi 2. õppeaastal (G2 astmes), mille teostamise eest arvestatakse õpilasele üks kursus. Töö läbiviimise toetamiseks läbivad õpilased gümnaasiumi 2. õppeaastal kursuse “Uurimistöö alused”.
4. UPT-na on võimalik arvestada tööd, mis on esitatud ja äramärkimist leidnud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss).
5. UPT keeleks on üldjuhul eesti keel.
6. UPT ettevalmistamisel ja hindamisel on eesmärgiks õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine (Õpilasuurimuse ... , 2011):
 - 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 resümee koostamise oskus;
- 9) töö kaitsmise oskus.

7. UPT-I võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus töösse on selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema õpilasuurimuse või praktilise töö seminarides ja kaitsmisel.

8. UPT on õpilase iseseisev, paaris- või grupidöö, mis toimub koostöös juhendaja(te)ga. Kui töö sisuline juhendaja on väljastpoolt kooli, peab kaasjuhendaja olema koolist. Õpilane valib teema ja juhendaja(d) ning esitab selleks avalduse (lisa 1) UPT koordineerijale. Valik kinnitatakse UPT koordineerija poolt.

9. Juhendaja roll:

- . aitab püstitada töö eesmärki ja kavandada töö ülesehitust;
- . aitab koostada õpilasuurimuse või praktilise töö töökaava;
- . annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- . jälgib töö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele;
- . konsulteerib õpilast uurimistöö käigus;
- . kontrollib töö valmimist osade kaupa;
- . hindab õpilase tööprotsessi;
- . lubab töö kaitsmisele

10. Juhendajal on õigus keelduda õpilase valitud teema juhendamisest juhul:

- . kui ta ei ole töö valdkonna asjatundja;
- . kui õpilane ei ole suuteline püstitama teema kohta eesmärki ja uurimusküsimusi.

Kooli töötajal on õigus võtta juhendada mitte rohkem kui viis õpilasuurimust või praktilist tööd.

11. UPT kirjutaja roll:

- . otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;
- . töötab välja metoodika;
- . analüüsib materjali sisuliselt;

- . suhtleb regulaarselt juhendajaga töö valmimise osas;
- . vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- . vormistab töö nõuetekohaselt arvutil ja keeleliselt korrektselt;
- . kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees, kasutades esitlust oma seisukohtade väljatoomisel.

12. UPT ettevalmistamise ajakava igaks õppeaastaks kehtestatakse kooli üldtööplaanis. Töö koostamise etapid ja tähtajad on üldjuhul järgmised:

september	töö teema valimine, eesmärkide ja põhiprobleemide sõnastamine, juhendajaga kokkulepete sõlmimine
oktoobri esimene nädal	UPT koordineerijale avalduse (lisa 1) esitamine
oktoober – detsember	1. seminariks ettevalmistamine
1. perioodi kokkuvõtete nädal	1. seminar; töö on juhendajaga jagatud eelneva nädala reedeks (juhendi punkt 7.2)
november – jaanuar	andmekogumismeetodi ehk uurimisinstrumendi koostöölastamine juhendajaga õpilasuuringu puhul; detailsete ideekavandite koostöölastamine juhendajaga praktilise töö puhul
jaanuar – märts	uuringu või praktilise töö teostamine*
detsember – märts	2. seminariks ettevalmistamine
2. perioodi kokkuvõtete nädal	2. seminar; tööd on eelneva nädala reedeks jagatud juhendajaga (juhendi pt 7.4)

märts - mai	tulemuste analüüsimine, töö kirjutamine, viimistlemine, vormistamine ning kokkuvõtete kirjutamine
mai esimene nädal	töö esitamine eelkaitsmiseks
mai teine nädal	eelkaitsmine
mai viimane nädal	iseseisva töö päev (võimalus kasutada kooli arvutiklassi)
mai viimane nädal	lõplik töö esitamine retsenseerimiseks
3 perioodi kokkuvõtete nädal	retsenseerimine, kaitsekõne ettevalmistamine
3 perioodi kokkuvõtete nädal	kaitsmine

* Kui tulenevalt töö ajalisest iseloomust (nt üritus on aprillis) ei ole õpilasel veel võimalik esitleda mõningaid kriteeriume, kooskõlastatakse 2. seminariks esitletav materjal juhendajaga. Kui praktilise töö loominguine projekt viiakse läbi õppeaasta sees enne kaitsmist, siis kooskõlastatakse kaitsmiskomisjoni osalemine üritusel UPT koordineerijaga.

2. Õpilasuurimusele ja praktilisele tööle kehtivad üldtunnustatud nõuded

- . töös tuleb kõikidele teiste autorite andmete, tekstide ja tsitaatide algallikatele viidata;
- . mõne teise uuringu raames kogutud andmete kasutamisel oma töös peab olema luba andmete valdajalt (va avalikud materjalid);
- . uuringu mõju temas osalevatele isikutele on paratamatu, siis tuleb tagada, et see ei põhjustaks osalejatele kahju (sh füüsilist, vaimset, kõlbelist, materiaalist);

- . uuringus või praktilises töös osalemine peab olema vabatahtlik;
- . uuritavate isikute anonüümsus peab olema tagatud;
- . isikute personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jm materjali avaldamiseks peab olema vastava isiku kirjalik nõusolek vastavalt autorikaitsele.

3. Õpilasuurimuse ja praktilise töö esitamine, hindamine, retsenseerimine, kaitsmine ja hinde apelleerimine

3.1 Nõuded töö esitamisele

- Kaitstav uurimistöö tuleb kaaslastele retsenseerimiseks üles laadida *Tera* keskkonda üks nädal enne kaitsmist. Tähtajaks üles laadimata tööd kaitsmisele ei pääse.
- Kaitstav töö esitatakse väljaprintituna ja pehmes köites UPT koordineerijale üks nädal enne kaitsmist.
- Juhendaja kinnitab oma allkirjaga uurimistöö lubamise kaitsmisele töö tiitellehel. Juhendaja poolt kaitsmisele mittelubatud tööd võib töö autor kaitsta omal vastutusel.

3.2 Töö hindamine

- Lõplikku tööd hindab õpilasuurimuste ja praktiliste tööde kaitsmise komisjon. Üldjuhul ei kuulu kaitsmiskomisjoni töö juhendaja.
- Õpilasuurimuse ja praktilise töö koondhinne kujuneb erinevate osade hindamise tagajärjel, mis on täpselt lahti kirjutatud hindamisjuhendis (vt peatükk 7 käesolevas juhendis).
- Õpilasuurimuse ja praktilise töö kaitsmisel arvestab komisjon püstitatud eesmärgi lahendamist, teema valdamist, töö tulemuste vormistamist, õpilase esinemist kaitsmisel. Täpne hindamisskaala on toodud hindamisjuhendis (vt peatükk 7). Õpilasuurimuse ja praktilise töö kaitsmine ja hinne vormistatakse protokollis.
- Praktilise töö või ainealase uurimuse hinnet arvestatakse gümnaasiumi lõpuhindena. Kaitsmise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus korduvaks õpilasuurimuse või praktilise töö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks.

3.3 Kaitsmine ja apelleerimine

- Töö lõppkaitsmisele pääsemiseks on vaja osaleda eelkaitsmisel ning esitada kaasõpilase tööle retsensioon.
- Eelkaitsmise eesmärk on anda õpilasele töö kaitsmise kogemus enne lõppkaitsmist, et õpilane tunneks end lõppkaitsmisel kindlamalt. Eelkaitsmisel saadud tagasiside võimaldab õpilasel oma tööd täiustada enne selle lõplikku esitamist.
- Kaitsmisel arvestatakse üldjuhul ühe töö jaoks 15 minutit, millest 5 minutit on kaitsekõnele ja 10 minutit retsensendi ja komisjoni arvamustele ja küsimustele ning nendele vastamisele.
- Töö kaitsmine on avalik. See toimub suulise ettekandena, mida illustreeritakse korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammi või posterettekandega.
- Juhendaja hinnang (lisa 3) töö käigule esitatakse komisjonile vähemalt kaks päeva enne kaitsmist ning loetakse juhendaja või kaitsmiskomisjoni esimehe poolt ette töö kaitsmisel.
- Uurimistöö kaitsmiskomisjoni otsusega mittenõustumisel võib esitada kirjaliku apellatsiooni kaitsmiskomisjoni esimehe nimele kahe tööpäeva jooksul pärast kaitsmist.
- Esitatud apellatsioonide läbivaatamiseks moodustab direktor kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, kes võib vajadusel kaasata eksperte väljastpoolt kooli.
- Apellatsioonikomisjon teeb vaidlustatud uurimistöö hinde kohta viie päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:
 - jätta uurimistöö tulemus muutmata;
 - tõsta uurimistöö tulemust;
 - langetada uurimistöö tulemust.
- Apellatsioonikomisjoni otsus koos põhjendusega saadetakse avalduse esitajale viie tööpäeva jooksul arvates avalduse laekumisest kirjalikult e-postiga avaldusel toodud aadressil.

3.4 Retsenseerimine

- Retsenseerimise eesmärgiks on anda hinnang terviktööle ning saada seeläbi akadeemilise kirjutamise kogemus.
- Retsensendiks on üldjuhul Viimsi Gümnaasiumi õpilane.
- Retsensioon tuleb esitada komisjonile ja kaitsjale *Terasse* tutvumiseks vähemalt kaks päeva

enne kaitsmist ning see loetakse ette retsenseerija poolt kaitsmisel.

- Retsensioon vormistatakse vastavalt lisadele 4 ja 5.
- Retsensiooni esitamine on kaitsmisele pääsemise üheks eeltingimuseks.

4. Õpilasuurimuse olemus ja ülesehitus

Õpilasuurimus on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö. Õpilasuurimus põhjendab probleemivalikut, 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 resümee eesti ja võõrkeeles. 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. (Õpilasuurimuse..., 2011)

Õpilasuurimuse vormistamine kirjalikuks tööks annab uurimisprotsessile kindla struktuuri ehk ülesehituse ning kajastab õpilase oskust iseseisvalt mõelda, näha ning luua seoseid ning kajastada oma seisukohti.

Üldiselt on õpilasuurimuse iseseisvad osad järgmised:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Kasutatud lühendite loetelu (vajadusel)
- Sissejuhatus
- Teooria osa
- Metoodika
- Tulemused
- Arutelu
- Kokkuvõte

- Eesti- ja võõrkeelne resümee
- Kasutatud allikad
- Lisad (vajadusel)

Järgnevalt esitatakse alapeatükkides olulisemad nõuded töö osadele.

4.1 Tiitelleht

Tiitellehel peab olema välja toodud:

- kooli nimi.
- autori(te) ees- ja perekonnanimi(ed).
- töö pealkiri. Töö pealkiri peab edasi andma töö sisu täpselt ja piiritletult ning olema vastavuses töö eesmärgiga.
- töö liik.
- töö juhendaja kutse ja nimi.
- töö valmimise koht ja aasta.

Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda. Tiitelleht vormistatakse Times New Roman kirjas suurusega 14. Pealkiri on rasvases kirjas suurusega 16 või 18, reavahe 1,5. Töö pealkiri on tiitellehel läbivate suurte tähtedega. Tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisa 2.

4.2 Sisukord

Tiitellehe järel asub sisukord, milles näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alapealkirjade ning leheküljenumbritega. Sisukorda ei kuulu tiitelleht ega sisukord ise. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu ei kuulu peatükkidena nummerdamisele, küll aga nummerdatakse sisupeatükid, alapeatükid ja vajadusel ka lisad, kui neid on rohkem kui üks (näiteks Lisa 1, Lisa 2 jne).

Pealkirjade vormistamist ja sisukorra näidist vaata alapeatükist 6.1.

4.3 Kasutatud lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle sel juhul, kui töös esineb palju (üle 15) vähetuntud lühendeid või termineid. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (nt; lk, a) loetellu ei lisata. Lühendi esmakordsel kasutamisel tekstis tuleb see defineerida täieliku kirja pildi kaudu nt ERA (Eesti Riigiarhiiv), erandi moodustavad üldlevinud lühendid nagu NATO, ÜRO jne.

4.4 Sissejuhatus

Sissejuhatus on põhiteksti osa, milles tuuakse välja järgmised aspektid:

1. probleemi laiem tausta kirjeldus;
2. uurimisprobleem;
3. töö eesmärk;
4. uurimisküsimused või hüpoteesid (mida tööga tõestatakse või kummutatakse);
5. valdkond ja uurimisobjekt (uurimisülesannete piiritlemine);
6. töö ülesehituse selgitamine ja meetodite tutvustus;
7. peamiste lähtematerjalide ja allikate tutvustus;
8. iga autori panus mitme autoriga töö puhul.

Sissejuhatus peab avama töö tausta ning näitama teema olulisust ja aktuaalsust. Tugineda tuleks varasematele uurimustele ning kirjandusallikatele, esitades lühidalt, kas ja kuidas on teemat varem käsitletud või uuritud. Tausta avamisest kasvab välja uurimisprobleem ehk vastuolu või lahendamata küsimus, mida töö lahendada püüab. Kui teemat on eelnevalt uuritud, siis viidatakse põhilistele uurijatele ja põhjendatakse lisauurimise vajadust (nt uurimustulemused on vastuolulised, uurimisvaldkond on muutunud või on seda vähe uuritud).

Sissejuhatuses sõnastatakse töö eesmärk soovitud tulemuse või seisundina. Eesmärk näitab ühte või mitut võimalikku lahendusteed probleemile.

Eesmärgi saavutamiseks tuuakse välja uurimisküsimused või hüpoteesid (kvalitatiivsete uurimistööde puhul hüpoteese ei esitata). Vajadusel sõnastatakse ka uurimisülesanded, mis näitavad eesmärgi saavutamiseks läbitavaid etappe.

Sissejuhatuses ei esitata tulemusi ja järeldusi, milleni on jõutud töö käigus. Mitme autoriga töö puhul tuuakse lühidalt välja iga autori panus, mis avatakse täpsemalt metoodika osas protseduuri kirjelduse juures.

Sissejuhatuses võib avaldada tänu isikutele ja institutsioonidele, kes autorit juhendasid, abistasid andmete kogumisel, nende valimisel ja läbitöötamisel. Seda on sobilik teha sissejuhatuse lõpus.

Sissejuhatus ei täida peatüki ülesandeid, sisukorras ja põhitekstis seda ei nummerdata, see ei tohiks sisaldada liigseid andmeid. Sissejuhatuse maht peab olema proportsioonis töö mahuga. Õpilasuurimuse sissejuhatuse pikkus ei tohiks ületada kahte lehekülge. Sissejuhatus viimistletakse tavaliselt töö vormistamisel viimasena, kuid selle koostamist alustatakse varem.

4.5 Teooria osa ehk ülevaade teemakohasest kirjandusest

Teooria osa ehk ülevaade teemakohasest kirjandusest on uuritava probleemiga seotud varem ilmunud tööde refereering. Antakse ülevaade olulisematest varasematest uurimustest ja teoreetilistest seisukohtadest, mis kokku moodustab uurimusliku osa mõistmiseks vajaliku taustinformatsiooni. Kirjanduse ülevaate juures on oluline, et taustinformatsioon oleks:

- asjakohane – seotud otseselt uuritava probleemiga ning püstitatud uurimisküsimuste või hüpoteesidega, nt võib kirjanduse ülevaade olla liigendatud alapeatükkideks lähtudes uurimisküsimustest;
- piisav – esitatud on uurimusliku osa mõistmiseks piisavalt;
- usaldusväärne – tuginetakse usaldusväärsetele allikatele;
- selge – põhimõisted on defineeritud, varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult.

Kirjanduse ülevaate pealkirjaks võib olla *Teoreetiline taust* või teemakohane pealkiri. Kirjanduse ülevaates toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesoleva juhendi alapeatükis 6.4.

4.6 Metoodika

Metoodika osas kirjeldatakse, kuidas on uurimus üles ehitatud ja läbi viidud. See alajaotus kajastab infot, mis võimaldab lugejatel saada ülevaate sellest, mida ja kuidas tehti, ning vajadusel uuringut ka korrata. Tavaliselt jagatakse metoodika osa alapeatükkideks:

- millise uurimistöö liigi alla autori töö kuulub (kvantitatiivne, kvalitatiivne)
- uurimisstrateegia (nt tegevusuuring, eksperiment, korrelatsioonuurimused jm) ja andmekogumismeetodid ehk uurimisinstrumendid (nt intervjuu, ankeet, test jm) – põhjendatakse nende valikut, usaldusväärsust ning sobivust uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks. Uurimisinstrument esitatakse üldjuhul lisades.

- uurimisobjekt ja/või valim (uuritavad isikud, nähtused, materjalid, andmed, allikad jne) – kirjeldatakse uurimisobjekte või uuritavaid (uuritavate hulk ja neid iseloomustavad andmed) ning valimiga uurimuse puhul valimi moodustamise põhimõtteid;
- uurimuse protseduur – kirjeldatakse millal, kus ja kuidas midagi tehti. Kirjeldatakse andmeanalüüsi meetodeid ja põhimõtteid.

Mitme autoriga töö puhul tuuakse selgelt välja rühmatöö toimimise (juhtimise) põhimõtted ja praktika ning iga autori panus.

4.7 Tulemused

Tulemuste peatükis esitatakse ülevaade kogutud andmetest ja nende analüüsist. Tulemuste esitamisel lähtutakse sissejuhatuses esitatud uurimisküsimustest või hüpoteesidest. Vajadusel võib peatüki jaotada uurimisküsimustest või hüpoteesidest lähtudes alapeatükkideks, kus esitatakse andmete analüüsist tulenevad konkreetsed uurimistulemused. On oluline, et kõigile uurimisküsimustele on vastatud.

Tulenevalt andmete ja tulemuste iseloomust kasutatakse nende selgemaks esitamiseks tabeleid ja jooniseid. Töö eesmärgi seisukohalt vähem olulised tulemused esitatakse vajadusel töö lisa(de)s. Täpsemad illustreeriva materjali esitamise nõuded on toodud alapeatükis 6.3.

See peatükk peab olema lühike, konstateeriv ja kirjeldav.

4.8 Arutelu

Arutelu osas tõlgendatakse saadud tulemusi ning seostatakse need kirjanduse ülevaates kirjeldatuga. Alustada tuleks selge vastusega küsimusele, kas püstitatud hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte või millised vastused uurimisküsimustele saadi. Ka hüpoteese vaid osaliselt toetanud või koguni neid eitanud tulemused tuleks esitada erapooletult. Tuuakse välja sarnasused ja erinevused käesolevas töös saadud tulemuste ja kirjanduse ülevaates esitatu vahel ning pakutakse leitud erinevustele/sarnasustele põhjendusi või selgitusi. Tuuakse välja järeldused ja üldistused ning arutletakse nende kehtivuse üle. Näidatakse, kus ja kuidas tulemusi rakendada saab, samuti esitatakse edasise uurimise suunad.

Tulemused ja arutelu on lubatud esitada ka ühes peatükis.

4.9 Kokkuvõte

Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse saadud tulemused sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja olulised järeldused. Järeldustest peab selguma, kuidas on lahendatud töö sissejuhatuses formuleeritud ülesanded, milliste tulemusteni jõuti, kas püstitatud hüpoteesid leidsid kinnitust või need kummutati.

Kokkuvõttes esitab töö autor seisukohad ja lahendused olukorra parandamiseks uuritavas valdkonnas, välja võib tuua edaspidist lahendamist vajavad probleemid.

Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud. Kokkuvõttes ei tooda enam uusi, tekstis varem esitamata andmeid ja järeldusi. Samuti ei sisalda kokkuvõtte viiteid tekstile ega kirjandusele.

Sissejuhatus ja kokkuvõtte peavad olema esitatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töö probleemidest, üldisest käigust ja tulemustest ilma põhiteksti lugemata. Kokkuvõtte pikkus võiks olla umbes 1-1,5 lehekülge.

4.10 Eesti- ja võõrkeelne resümee

Resümee on töö lühikokkuvõtte, sissejuhatuse ja kokkuvõtte süntees. Resümee peab olema arusaadav iseseisva kirjutisena, ilma põhiteksti lugemata. UPT-s on töö osadeks nii eesti- kui ingliskeelne resümee (*Summary*). See peab edasi andma töö pealkirja täpse tõlke, töö aktuaalsuse põhjenduse, püstitatud eesmärgi, kasutatud meetodite ülevaate, ülevaate tähtsamatest tulemustest ja järeldustest. Resümee maht on 1-2 lehekülge. Andmebaaside jaoks lisatakse resümee lõppu tööd iseloomustavad märksõnad (5-10).

4.11 Kasutatud allikad

Igas uurimistöös kasutatakse teiste autorite materjale: ajalooürikuid, kirju, fotosid, raamatuid, ajakirjandust, filme, mõõtmis- või küsitlustulemusi, vaatlusandmeid, suulisi mälestusi, intervjuusid jne. See on vajalik taustsüsteemide kirjeldamiseks ning oma järeldust ja seisukohtade võrdlemiseks. Kasutatud materjalidest koostatakse viitekirjete (kasutatud kirjanduse) loetelu, mis sisaldab ainult töös viidatavaid materjale. Viidete järgi on võimalik töös esitatut kontrollida. Seepärast kuulubki kasutatud materjali loetelu kohustusliku osana uurimistöö juurde. Kasutatud kirjanduse loetelus järjestatakse viitekirjed tähestikuliselt autorite või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi. Kõik materjalid kantakse loetelusse kindla skeemi kohaselt, mis sõltub materjali liigist. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata. Viitamise ja kasutatud materjalide vormistamise nõuded on toodud alapeatükis 6.4.

4.12 Lisad

Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne.), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu. Lisadeks on ka materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Lisadesse tuleb kindlasti lisada ankeetküsitluse näidis, intervjuu küsimused jm andmekogumismeetodi näidis.

5. Praktilise töö olemus ja kirjaliku osa ülesehitus

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal, projekt vms. ja selle tegevuse kirjalik kirjeldus ning kokkuvõte. Praktiline töö sisaldab endas loomingulist, praktilist ja analüütilist komponenti.

Kirjalikus osas avatakse töö taust, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldatakse kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi, töö tulemust ning hinnangut oma tööle. (Õpilasuuringud ..., 2011)

Praktilise töö vormid:

Praktilise töö vormide rohkuse tõttu ei ole tööle esitatud väga täpseid nõudeid. Koostöös juhendajaga tuleb leida töö iseloomust lähtuvalt kõige sobivamad lahendused.

Võimalikud praktilise töö vormid:

- kunstiteos: maal, skulptuur, joonistus, graafiline leht, makett, moekollektsioon, tarbekunstiteos, digitaalne kunstiteos;
- kirjandus- või ajakirjandusteos: novell, romaan, luulekogu, tõlge, kooli almanahh, ajaleht, õpimapp;
- kontsert või salvestus: omaloomingu või teiste autorite loomingu kontsertesitus, omaloominguline heliplaat;
- film: dokumentaalfilm, portreefilm, animafilm, lavastuslik film, muusikavideo jms;
- etendus: näidend, tants (koreograafia);
- näitus: kunsti-, kirjandus- või fotonäitus;
- õpilasfirma: toote või teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; osavõtt ühest laadast või müügist avalikul üritusel; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitus hindamiskomisjonile;
- tehnoloogiline lahendus: leiutis (õpilasleiutiste konkurss), arvutiprogramm, arvutimäng vms;
- õppematerjal: eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine (muusikainstrumendid, geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, näitlikud tabelid jm);
- ürituse korraldamine: konkursi, konverentsi, kontserdi, näituse, õppekäigu korraldamine, projekti kirjutamine ja juhtimine;
- laboratoorsed tööd.

Praktilise töö kirjaliku osa vormistamine tähendab töö idee, eesmärgi, tausta, tööprotsessi kirjelduse ning

tulemuste analüüsi nõuetekohast esitamist. Töö vormistatakse kindlas järjekorras esitatud osade kaupa.

Reeglina on praktilise töö kirjalik osa üles ehitatud järgnevalt:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Teoreetiline taust
- Tööprotsessi kirjeldus
- Töö tulemus ja eneseanalüüs
- Kokkuvõte
- Eesti- ja võõrkeelne resümee
- Kasutatud allikad
- Lisad (vajadusel)

5.1 Tiitelleht

Vaata Õpilasuurimuse olemus ja kirjaliku osa ülesehitus ptk 4.1.

5.2 Sisukord

Vaata Õpilasuurimuse olemus ja kirjaliku osa ülesehitus ptk 4.2

5.3 Sissejuhatus

Sissejuhatuses esitatakse:

- praktilise töö idee ja vorm;
- tutvustatakse praktilise töö tausta: varasemaid sarnaseid töid ja teoreetilisi käsitlusi, teostamise vajalikkust ja väärtuslikkust kindlatele sihtgruppidele;
- eesmärk;
- vajadusel töö alaosadeks jaotamise põhimõtted, kui need erinevad käesolevas juhendis toodust;

- mitme autori puhul iga autori panus.

Töö eesmärk esitatakse soovitud tulemuse või seisundina. Kirjeldatakse töö eesmärgi saavutamiseks läbitavaid etappe ja ülesandeid. Soovitatakse ka alaeesmärgid: nt. mida soovitakse töö tegemise käigus ise õppida või milliseid omadusi endas arendada.

Sissejuhatuses võib avaldada tänu isikutele ja institutsioonidele, kes autorit juhendasid, abistasid andmete kogumisel, nende valimisel ja läbitöötamisel. Seda on sobilik teha sissejuhatuse lõpus.

Sissejuhatus ei täida peatüki ülesandeid, sisukorras ja põhitekstis seda ei nummerdata, see ei tohiks sisaldada liigseid andmeid. Sissejuhatuse maht peab olema proportsioonis töö mahuga. Praktilise töö sissejuhatuse pikkus ei tohiks ületada kahte lehekülge. Sissejuhatus viimistletakse tavaliselt töö vormistamisel viimasena, kuid selle koostamist alustatakse varem.

5.4 Töö teoreetiline taust

Tutvustatakse praktilise töö tausta, vastavat kirjandust ning varasemaid sarnaseid töid, mis moodustavad praktilise töö sisuliseks mõistmiseks vajaliku taustinformatsiooni (nt kirjanduse, kunsti, tantsu puhul žanr/stiil ja sellest kirjutamine). Oluline on, et esitatud taustinformatsioon oleks:

- asjakohane – seotud otseselt tööga;
- piisav – esitatut on töö mõistmiseks piisavalt;
- usaldusväärne – tuginetakse usaldusväärsetele allikatele;
- selge – põhimõisted on defineeritud, varasemaid töid ja kirjandusallikaid on käsitletud selgelt ja seostatult.

5.5 Tööprotsessi kirjeldus

Põhjalik kirjeldus, millal, kuidas, milliste vahenditega töö tehti. Esitatakse töö teostamise etapid, tehnilised vahendid, kasutatud materjalid ning eelarve (kui oli rahalisi väljaminekuid). Kirjeldatakse esile kerkinud probleeme ja lahendusi. Tööprotsessi kohta esitatakse pildi- või videomaterjali, ideekavandid, visandid vms. Võiks olla vähemalt kolm erinevat kavandit – see sunnib õpilast süstemaatiliselt töötama, mitte ainsana pähetulnud mõtet kohe teostama, ühtlasi õpetab oma ideed analüüsima erineva vaatenurga alt.

Mitme autoriga töö puhul tuuakse välja, kuidas toimis meeskonnatöö (juhtimine) ja tuuakse selgelt välja iga meeskonnaliikme panus.

5.6 Töö tulemus ja eneseanalüüs

Analüüsitakse eesmärgist ja tööprotsessist lähtudes töö tulemust. Soovitavalt analüüsitakse töö väärtuslikkust/kasulikkust teistele ja/või rakendatavust.

Teatud praktiliste töö vormide puhul on töö tulemuste kohta vaja esitada pildi ja/või videomaterjali, et mõista töö sisu ja seda adekvaatselt hinnata. Näiteks on kindlasti vajalik esitada toimunud ürituse (kontserdi, näituse vms) kohta pildi ja/või videomaterjali, kui retsensendil ja tööde kaitsmine komisjoni liikmetel ei ole võimalik üritusest osa võtta.

Kirjanduseteose (novell, romaan, luulekogu) puhul ei pruugi see olla aga otstarbekas ja mõistlik: töö räägib iseenda eest.

Eneseanalüüsi osas tuuakse välja õnnestumised ja ebaõnnestumised, mida õpiti enda kohta, kuidas hinnatakse tööd tervikuna.

5.7 Kokkuvõte

Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega, mida ja kuidas tehti. Seejärel võetakse saadud tulemused sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja olulised järeldused. Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud.

Sissejuhatus ja kokkuvõte peavad olema esitatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töö probleemidest, üldisest käigust ja tulemustest ilma põhiteksti lugemata. Kokkuvõtte pikkus võiks olla umbes 1-1,5 lehekülge.

5.8 Eesti- ja võõrkeelne resümee

Vaata punkt 4.10.

5.9 Kasutatud allikad

Vaata punkt 4.11.

5.10 Lisad

Vaata punkt 4.12.

6. Õpilasuurimuse ja praktilise töö vormistamine

Viimsi Gümnaasiumi UPT vormistamisnõuded lähtuvad kehtivatest rahvusvahelistest nõuetest.

6.1 Üldnõuded töö vormistamisel

Töö esitatakse väljatrükituna ja köidetuna pehme koesse.

Töö vormistatakse arvuti lehe ühele küljele, kasutatakse paberi formaati A4 (kirjatüüp *Times New Roman*), tähesuurus 12 punkti, reavahedega 1,5 punkti. Väiksema tekstiga (11 punkti) esitatakse allmärkused, viited jooniste ja tabelite allikatele ning tabeli sisu.

Tekst joondatakse mõlemalt servalt (rööpselt), kus tekstilõigu alustamiseks ei kasutata taandridu, vaid suuremat vahet (*Auto*) tekstilõikude vahel (*Paragraph->Spacing->After ->Auto* või *Küljendus->Vahed->Pärast Auto*). Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, lehe paremast servast 2 cm ja vasakust servast 3 cm.

Kui reas tekivad suured tühikud, kasutatakse poolitamist. Leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuigi tiitellehele lehekülje numbrit välja ei trükita. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise (*Bottom of page* või *Lisa->Leheküljenumber->Lehe allserv*) serva keskele.

Töö põhitekst liigendatakse peatükkideks, alapeatükkideks ja punktideks, mis pealkirjastatakse ning nummerdatakse.

Töö iseseisvad osad (peatükid, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte) algavad uult lehelt. Alapeatükid jätkuvad samalt leheküljelt.

6.1.1 Pealkirjad

Pealkirjad nummerdatakse hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega (peatükk 1., alapeatükk 1.1). Numbrijärgude vahel on punkt. Pealkirjade lõppu punkti ei panda.

Pealkirjad esitatakse vasakpoolse joondusega. Pealkirjades sõnu ei poolitata, lühendeid ja ühesõnalisi pealkirju ei kasutata.

Pealkirjad vormistatakse:

ESIMESE TASEME PEALKIRI (Pealkiri 1 – *Heading 1*), 16 pt, rasvane, kõik suured tähed.

Teise taseme pealkiri (Pealkiri 2 – *Heading 2*), 14 pt, rasvane ja kaldkirjas, esimene suurtäht.

Kolmanda taseme pealkiri (Pealkiri 3 – *Heading 3*), 14pt, rasvane, esimene suurtäht.

Kõikide töö iseseisvate osade sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, võõrkeelse resümee, kasutatud kirjanduse ja lisa pealkirjad vormistatakse esimese astme pealkirjadena, kuid neid ei nummerdata.

Igale pealkirjale peab järgnema tekstilõik. Peatüki ja alapeatükkide pealkirja ning sellele järgneva teksti vahele jäetakse 24 punktine lõiguvahe. Töö ühtki osa ei alustata ega lõpetata joonise, tabeli või loeteluga.

6.1.2 Tiitelleht

Tiitellehel on tähesuurus 14 pt. Pealkiri on rasvases kirjas suurusega 16 pt või 18 pt, reavahe 1,5. Tiitellehel ei ole lausete lõpus punkti.

Kooli nimi paigutatakse lehe ülemise serva keskele, autori(te) ees- ja perekonnanimi/nimed pealkirja kohale. Töö pealkiri kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu. Töö liik märgitakse pealkirja alla (uurimistöö või praktiline töö). Töö juhendaja kutse (väljendatakse lühendina: õp, mag, prof jne) ja nimi trükitakse lehe teise kolmandiku lõppu paremasse serva. Töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumisse serva keskele.

Tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisa 2.

6.1.3 Sisukord

Sisukorras ei näidata peatükki „SISUKORD“. Sisukorra näide:

LÜHENDID JA TERMINID	3
SISSEJUHATUS	5
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI	7
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI	7
2.1 Teise peatüki esimene alapeatükk	8
2.2 Teise peatüki teine alapeatükk	9

2.3 Teise peatüki kolmas alapeatükk	9
2.3.1 Kolmanda alapeatüki esimene alapunkt	9
2.3.2 Kolmanda alapeatüki teine alapunkt	12
2.3.3 Kolmanda alapeatüki kolmas alapunkt	15
3. KOLMANDA PEATÜKI PEALKIRI	19
3.1 Kolmanda peatüki esimene alapeatükk	22
3.2 Kolmanda peatüki teine alapeatükk	23
3.2.1 Teise alapeatüki esimene alapunkt	24
KOKKUVÕTE	29
RESÜMEE	30
SUMMARY	31
KASUTATUD MATERJALID	32
LISAD	
Lisa 1. Pealkiri	33

6.1.4 Arvud

Arvude kirjutamisel tekstis kirjutatakse ühekohalised arvud tavaliselt sõnadega, va kui arvule järgneb mõõtühik või märgid, nt: *osales seitse õpilast; 6%, 7^g; 3 kg; 1 km*. Ühikute märkimisel jäetakse numbri ja sõna vahele tühi. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokkukirjutamine eesoleva arvuga. Käändelõppe ei lisata põhi ega järgarvudele, kui kääne selgub järgnevast nimisõnast, nt *2014. aastal (mitte 2011-ndal aastal), 50 vastajast (mitte 50-st vastajast), 13. korrusele (mitte 13-ndale korrusele)*. Aastaarvud märgitakse ainult arvudega. Miljonite ja miljardite puhul kasutatakse arvude ja sõnade kombinatsioone, nt: *2,35 milj dollarit või 34,2 tuh veist*. Lauset alustatakse üldjuhul sõnaga, erandi moodustavad aastaarvud. Võõrkeelsed sõnad tuuakse tekstis *kaldkirjas*, va kirjanduse loetelus.

6.1.5 Lisad

Kui lisasid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse eraldi araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne). Iga lisa algab uult lehelt. Tekstis tuleb viidata lisa numbrile. Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras.

6.2 Töö keel ja stiil

Töö keel on teaduslik ja selle tagamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:

1. Sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama kasutatava keele ortograafiale.
2. Töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid.
3. Väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest.
4. Välditakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi.
5. Sõnakorduste asemel kasutatakse rikkalikumat sõnavara.
6. Hoidutakse väga emotsionaalsetest väljenditest.

Valitud vorm peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Uurimistöös soovitatakse kasutada umbisikulist tegumoodi (töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse jne) või kindlat kõneviisi (töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib jne). Praktilises töös kasutatakse pigem *mina-* (tegin, uurisin, järeldasin) või *meie-* vormi (tegime, uurisime, järeldasime).

Võõrkeelse materjali tõlkimisel tuleb muuta lausete struktuuri vastavalt eesti keele süntaksile ning kasutada

käsitletava valdkonna termineid õiges tähenduses ja kontekstis. Arusaamatuste vältimiseks on otstarbekas eestikeelsele terminile lisada sulgudes selle võõrkeelne nimetus.

6.3 Tabelite, jooniste, valemite ja loetelude vormistamine

Tabelid võimaldavad arvandmeid esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult. Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega, kas kogu töö ulatuses nt Tabel 1 või üksikute peatükkide ulatuses nt Tabel 3.4, kusjuures viimane tähendab kolmanda peatüki neljandat tabelit. Sama moodust on soovitatav kasutada ka jooniste tähistamisel.

Teksti paigutatavad tabelid peavad kandma nende sisu lakooniliselt lahtimõtestavat pealkirja. Pealkirja sõnastamisel tuleb alustada tabeli sisust, millele järgneb objekti (ettevõtte, riigi jm) nimetus ja lõpuks ajavahemik. Pealkirjas on sõna „tabel” trükitakse rasvaselt ja paigutatakse vasakusse serva tabeli kohale. Kui tabel pole ise koostatud, tuleb märkida allikas (vt tabel 1) pärast tabeli pealkirja.

Tabel tuleb esitada kirjasuurusega 11 punkti ja paigutada keskele. Kõigil tabeli veergudel peab olema nimetus, mis paigutatakse veeru keskele. Üldreeglina veerge ei nummerdata, välja arvatud juhud, kui töö tekstis viidatakse tabeli teatud veergudele. Kui tabel jätkub teisel leheküljel, tuleb tabeli nimetusi korrata. Tabeli ja tema allkirjade vahel on tühi rida.

Tabelites esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks kasutatakse otsest viitamist (Alljärgnev tabel 1 iseloomustab ...) või kaudset viitamist (vt tabel 8). Peale sellist viidet peab töös, kas kohe või järgmisel leheküljel järgnema tabel.

Näide:

Tabel 1. Eesti elanike arv aastatel 2005 – 2010 seisuga 1. jaanuar (Eesti Statistikaameti kodulehekülg)

Aasta	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Elanikke	1 347 510	1 344 684	1 342 409	1 340 935	1 340 415	1 340 127

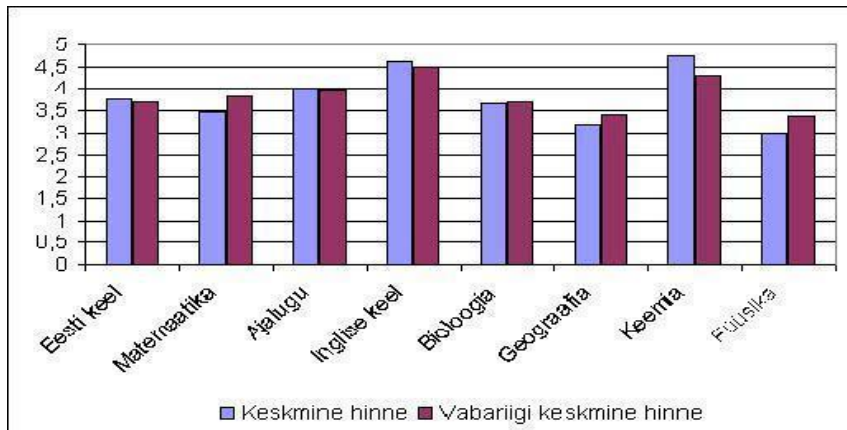
Töö teksti paigutatavad tabelid olgu võimalikult lihtsad ja lühikesed. Tekstis esitatakse tavaliselt tabelid, mille maht ei ületa ühte lehekülge. Mahukamad tabelid tuuakse lisades.

Jooniste alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid, olgu need siis diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Igal joonisel peab olema allkiri, mis sellel kujutatut lakooniliselt sõnastab. Joonis paigutatakse vasakule ja allkiri reastatakse vasakult (vt joonis 1) ning esitatakse joonise all. Kõik joonised nummerdatakse analoogiliselt tabelitega kogu töö ulatuses nt Joonis 1 või üksikute

peatükkide ulatuses nt Joonis 2.4. Järjekorranumber kirjutatakse allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga (Joonis 1. Piirkulu ...). Oluline on jälgida, et tabelarvutusprogrammis diagrammi koostamisel ei lisataks sellele tiitlit (seda asendab joonise allkiri).

Sõnad "tabel" ja "joonis" koos numbriga on rasvases kirjas. Tabelite pealkirjad on vormistatud tavatekstina (12 pt) ja jooniste allkirjad on kursiivis.

Näide:



Joonis 1. Põhikooli lõpetajate riigieksamite tulemused Viimsi Keskkoolis 2002. aastal

Joonisel kasutatud tähiseid tuleb selgitada kas joonise väljal või tekstis joonise juures. Jooniste ja tabelite pealkirjade lõppu punkti ei panda. Diagrammidel ja graafikutel peavad olema teljed märgistatud ning lisatud ühikud.

Valemid esitatakse omaette real, paigutatuna soovitatavalt lehe keskele. Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Valemite vormistamiseks tuleb kasutada valemiredaktorit. Kogu töö ulatuses tuleb järgida valemite ühtset kirjutusviisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas kirja suurusega 12 punkti. Vältida tuleb definitsioonide esitamist valemi kujul. Üksikud sümbolid ja lihtsad matemaatilised avaldised esitatakse reeglina teksti sees omaette reale viimata. Kui töös on mitu valemit, tuleb need nummerdada. Valemi number paigutatakse valemiga samale reale paremale sulgudesse. Viidates tekstis valemile, paigutatakse selle number sulgudesse. Valemites ei tooda mõõtühikuid, need esitatakse valemites kasutatud sümbolite seletustes. Valemi sümbolite seletus algab sõnaga "kus" ning seletused kirjutatakse üksteise alla.

Näide: Ajakirja 2009. aasta impaktfaktor (C) avaldub valemiga:

$$C = A, \text{ kus } (1)$$

B

A – 2009. aasta viidete arv artiklitele, mis on ilmunud aastatel 2007 – 2008;

B – 2007 – 2008. aastatel ilmunud artiklite arv.

Loetelud, mis koosnevad üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse üksteise järel ja eraldatakse komaga.

Näide: *Modernistlikud kunstivoolud on sümbolism, impressionism, ekspressionism, kubism ja konstruktivism.*

Pikematest fraasidest koosnevad loetelud eraldatakse semikooloniga. Järjekorda tähistatakse ümarsulgudega varustatud numbrite või tähtedega. Kui loetelu punktideks on üksikud laused või lauseosad, võib need kirjutada üksteise järele või alustada iga lauset uuest reast.

Numbri või tähe järel on ümarsulg, alustatakse väiketähega ja laused eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Näide:

1996-1997. aastal viidi läbi uurimus, mille eesmärgid olid:

- 1) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoscuse taset;*
- 2) uurida õpilaste oskusi koostada ise mõtlemisülesandeid;*
- 3) analüüsida ja võrrelda õpetaja sihipärase töö tulemusi, õpilaste mõtlemise arendamisel matemaatikatundides.*

Kui kasvõi üks loetelu punktidest koosneb kahest või enamast lausest, siis asendatakse sulg järjekorranumbri järel punktiga. Kui mõni loetelu punkt sisaldab omakorda loetelu, siis tähistatakse üldisema loetelu punktide järjekorda tingimata numbritega, alluva loetelu punkte aga tähtedega (koos suluga).

Näide:

Õpiülesanded I klassi kunstiõpetuse tundides vormi õpetamiseks on järgmised:

- 1. Vorm, selle elemendid.*
- 2. Oskus edasi anda üldvormi, selle iseloomu. Üldvorm ja detailid.*
- 3. Joon ja selle liigid.*

Loetelus kasutatakse nummerdamist tavaliselt siis, kui on oluline nende järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse. Muudel juhtudel võib järjekorra tähistuse asendada mõttekriipsuga (kui loetelu punktid on eelneva teksti otseseks jätkuks) või mõne muu tähistusega.

Näide:

Aastapäevaga seoses andis kool välja mitmesuguseid trükiseid ja meeneid:

- kooli almanahh Briis 3;
- kooli tutvustav voldik;
- aastapäevalogoga kutsekaart;
- klasside poiste poolt valmistatud kooli logoga suveniirkell;
- kooli logoga pastapliats.

Tuleb silmas pidada, et erinevalt vormistatud loetelud annavad edasi erinevat sisu ning et kirjavahemärgid ei oleks vastuolus eesti keele grammatika reeglitega. Loetelu igal tasandil peab olema vähemalt kaks alapunkti. Kogu töö ulatuses tuleks kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

6.4 Viitamine

Kõik teistele autoritele kuuluvatele seisukohtadele, faktidele ja andmetele tuleb töös viidata. Viidata tuleb allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud. Jälgida tuleb, et ka kõikidele fotodele, graafikutele jm illustratiivsele materjalile oleks viidatud. Üldtuntud seisukohtadele ei viidata.

Teiste autorite mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina, mille tuvastamisel on komisjonil õigus sõltuvalt eksimuse ulatusest kas tööd hinnata hindegaga "F" (mitterahuldav) või oluliselt madalamalt.

Üldiselt kasutatakse nii õpilasuurimuses kui praktilises töös teaduslikke või vähemalt teaduslikkusele pretendeerivaid allikaid.

Teiste autorite seisukohti või andmeid võib esitada tsitaatidena või refereeringutena.

Tsiteerimisel esitatakse autori tekst sõna-sõnalt. Tsitaati on mõtet kasutada neil juhtudel, kui on oluline edasi anda sõnastust, kui see on eriti tabav. Tsitaat pannakse jutumärkidesse ja väljajäetavad sõnad asendatakse mõttepunktidega (/.../). Mitmest kohast võetud lausekatkendeid ei tohi meelevaldselt üheks tervikuks liita. Iga eraldiseisev lauseosa tuleb varustada omaette jutumärkidega ja viitega originaalile. Tsiteerimisel võõrkeeltest tuleb tsitaat eesti keelde tõlkida võimalikult adekvaatselt, vajaduse korral esitatakse originaalsõnastus joonealusena. Tsitaadi lõppu lisatakse viide originaalile ja viites tuuakse kindlasti tsitaadi paiknemise lehekülg.

Näide: Spenceri (2004, p 156) sõnul on „roll normidega piiritletud käitumisviis antud grupis“.

Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis, oma sõnadega. Autor võib seejuures refereeringu

sisu kommenteerida ja lisada omapoolseid seisukohti, sulatades selle teksti vastavalt oma sõnastusstiilile. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Ulatuslikum refereering algab autori nime mainimisega ja lõpeb viitega kasutatud kirjandusele. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti. Lubamatu on esitada refereeringu pähe jutumärgideta tsitaati või refereeringut, kus on originaaltekstiga võrreldes asendatud ainult mõni sõna või sõnavorm.

Näide: Töölased rollid hõlmavad endas ootusi, mis puudutavad tajutud kohustusi või nõudeid, mis on seotud mingi konkreetse töö tegemisega (Dierdorff & Rubin, 2007).

Viide koosneb kahest osast: 1) tekstisisene viide, 2) viitekiri kasutatud materjalide loetelus.

6.4.1 Tekstisisene viitamine

Uurimistöodes kasutatakse nime/aasta viitamist (näiteks APA6 viitamissüsteem).

Nime/aasta viitamine korral viidatakse teksti sees autori(te) perekonnanime(de)le ja ilmumisaastale ning lehekülgedele (kui võimalik). Sealjuures on perekonnanime ja materjali väljaandmise aasta vahel koma ning leheküljenumber eraldatakse aastaarvust kooloniga.

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele sõna *ja*.

Näide: Allergia ehk ülitundlikkus on immuunsüsteemi liiga tugev reaktsioon pealtnäha ohututele ainetele (Viikmaa ja Tartes, 2008: 89).

Kolme ja enama autoriga teosel tuleb esimesel viitamisel märkida kõik autorid, järgnevate viidete puhul märgitakse ainult esimene autor ja lisatakse "et al."

Näide: *Esimene viitamine:* Autorid (Klimoski, Palmer, Johnson ja Smith, 1993) leidsid, et ...

Järgmised viited samale tööle: Läbipõlemise protsessimudeli puhul eeldatakse, et peab olema teatud järgnevus läbipõlemise erinevate dimensioonide esinemise osas (Klimoski et al., 1993). Klimoski ja tema kolleegid (1993) leidsid, et ...

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta ja leheküljenumber nime järele sulgudesse.

Ilma autorita teosel või internetimaterjalil on viiteks pealkiri või selle esimene sõna ja kolm punkti, millele järgneb aastaarv ja võimalusel leheküljenumbriid.

Näide: Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust (Gümnaasiumi ..., 2011).

Kui viidatakse **ilma pealkirja ja autorita interneti materjalile**, siis märgitakse viitesse kodulehe nimetus.

Näide: Eesti Draamateatri teatrijuht on Rein Oja (Eesti Draamateatri koduleheküljel).

Kui viidatakse **mitmele sama autori samal aastal ilmunud tööle**, tuleb aastaarvud tähistada märgetega a, b, c jne. Sama tähistust tuleb kasutada ka kasutatud kirjanduse loetelus.

Näide: Anti Kidron esitab koolitaja võtmeküsimused (1999a: 9) ja rõhutab naeru tervistavat osa (1999b: 151).

Elektrooniliste materjalide viited vormistatakse sarnaselt paberkandjate viidetega. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri või veebilehe nimetus. Teksti sees veebiaadressi ei esitata. See teave pannakse kasutatud allikate loetellu.

Näide: „Püha Jüri on sõjameeste, maaharijate ja süütute neitsite kaitsepühak“ (Kaeval, 2003).

* Sellisel puhul on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Näide: Kaeval, K. (2003). *Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument*. – e-Kaldad, 10. september. Viimati külastatud 17.05.2011, [http://kaldad.kolhoos.ee/stories/storyReader\\$104](http://kaldad.kolhoos.ee/stories/storyReader$104)

Näide: „Riigieksamitele registreerimise tähtaeg on 20. jaanuar 2011“ (Varemlõpetanute... 2011).

* Selle näite kohta on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Näide: Varemlõpetanute... = Varemlõpetanute registreerumine riigieksamitele 2011. – Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus. Viimati külastatud 17.05.2011, <http://www.ekk.edu.ee/oppurile/riigieksamiinfo-varemlõpetanutele>

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele viidates kasutatakse suurtähtlühendeid (ÕS, EE, EKSS jne) või märgitakse teose nimi, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v.

Näide: Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE 1996 s.v. haldus).

Ühe lause kohta käiv sulgudes toodud viide asetatakse enne lauset lõpetavat punkti. Pikema teksti kohta käiv viide pannakse pärast viimast lauset lõpetavat punkti.

6.4.2 Kasutatud allikate loetelu vormistamine

Kasutatud materjalidest koostatakse kasutatud allikate loetelu, mis sisaldab ainult töös viidatud materjale. Viidete järgi on võimalik töös esitatut kontrollida. Kasutatud kirjanduse loetlus järjestatakse viitekirjed tähestikuliselt autorite või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi. Kõik materjalid kantakse loetelusse kindla skeemi kohaselt, mis sõltub materjali liigist. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.

Kui loetelus on **ühelt autorilt mitu tööd**, siis järjestatakse need ilmumisaastate järgi. Ühel aastal samalt autorilt ilmunud tööd eristatakse tähtedega a, b, c jne, mis lisatakse ilmumisaastale (näiteks 2009a, 2009b, 2009c). Järjestamisel lähtutakse pealkirja esimesest sõnast.

Allikad, millel autorit ei ole (näiteks kogumikud, mis sisaldavad paljude autorite artikleid), järjestatakse

kasutatud kirjanduse loetlus pealkirja esimese sõna järgi. Kogumike, teatmike, sõnastike jmt puhul võib kasutada ka teose pealkirja suurtähtlühendit.

Alljärgnevad näited on toodud nime/aasta viitamissüsteemi kasutamise kohta (nt APA6 viitamissüsteem).

Artikkel ajakirjast

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (aasta). *Pealkiri*. Ajakirja nimetus, köide, lk.

Näide: Klimoski, R., Palmer, S. (1993). *The ADA and the hiring process in organizations*. Consulting Psychology Journal: Practice and Research, 45, 10-36.

Näide: Läänemets, U. (2003). *Õppekavad erivajadustega lastele*. Haridus, 6, 10-12.

Publitseerimisel olev artikkel

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (publitseerimisel olev). *Pealkiri*. Ajakirja nimetus, köide, lk.

Näide: Zuckerman, M., & Kieffer, S. C. (in press). *Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance?* Journal of Personality and Social Psychology.

Artikkel ajalehest

Viidatakse põhimõttel: Autori(id) (aasta). *Pealkiri*. Ajalehe nimi, kuupäev.

Näide: Kumberg, K. (2003). *Nali on meie ainuke tõeline kaitseingel*. Postimees, 30. mai.

Ilma autorita artikkel ajalehes

Näide: *New drug...= New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.* (1993). The Washington Post, July 15, p. A12.

Tekstis viidata pealkirjaga. Pika pealkirja puhul kasutada lühendatud nimetust: (*New drug ...*, 1993).

Internetist pärinevad allikad

Kui sama materjal on olemas ka trükitud kujul, siis viidata sellele. Põhimõtteliselt lähtutakse aga samadest juhistest kui publitseeritud materjalide puhul: Autor(id) (aasta või kuupäev). *Pealkiri*. Viimati külastatud kuupäev, URL-aadress.

Näide: *Eesti pensionäride...= Eesti pensionäride keskmine hõivatus tööga* (2010). Eesti Statistikaamet. Viimati külastatud 02.09.2010, www.stat.ee/hoiivatus/pensionarid

Näide: Siibak, E. *Toataimed*. Viimati külastatud 16. 06. 2003, <http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>

Ajaveebi postitused (kui on olemas konkreetne autor)

Näide: Tarand, Gerd (2010). *Sotsiaalmeedia ajalugu, kirjandjast tänaseni* [ajaveebi postitus, 10. dets]. Viimati külastatud 17.12.2010, <http://www.gerdtarand.eu/arhiiv/6806>

Samuti nagu autorita trükiste puhul võib siingi viitesulus kasutada pealkirja lühendit või esimest sõna, sel juhul peavad need kirjanduse loetelus olema esimesel kohal, millele järgneb võrdusmärk.

Näide: HL = *Histoire du Louvre* (2003). Louvre'i kodulehekülg; Viimati külastatud 20.08.2008, <http://www.louvre.fr/>

Juhendeid internetist pärinevatele allikatele viitamiseks on võimalik leida APA kodulehelt (www.apastyle.org)

Raamatud

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (aasta). *Pealkiri*. Ilmumise koht: Kirjastus

Näide: Cone, J. D., Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Näide: Gibbs, J. T., Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Näide: Tali, E-M., Tali, T. (2001). *Tähtraamat: aastaring Maarjamaal*. Tallinn: Maalehe Raamat.

Artikkel või peatükk kogumikus

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (aasta). *Artikli pealkiri*. Kogumiku toimetaja, kogumiku pealkiri (artikli lk-d). Ilmumise koht: Kirjastaja.

Näide: Massaro, D. (1992). *Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception*. In H. L. Pick, Jr., P. van den Broek, D. C. Knill (Eds.), *Cognition: Conceptual and methodological issues* (pp. 51-84). Washington, DC: American Psychological Association.

Näide: Bergmann, P. G. (1993). *Relativity*. In *The new encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

Näide: Kõik, K. (2003). *Lastekodu - koht koduta lastele või koduta laste kodu*. T. Edovald (Toim), Võrgustikutöö võimalusi töös lastega. Tallinn: Lastekaitse Liit.

Kui entsüklopeedia märksõnal ei ole autorit, siis algab viide märksõnaga, millele järgneb aasta.

Kirjastamata allikad

Viitamise puhul on oluline anda allikate loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles

leida. Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud jms.

Lõputööd viidatakse põhimõttel: Autor(id). *Töö pealkiri*. Teadusasutuse või õppeasutuse nimi. Koht, aastaarv [töö liik nurksulgudes]

Näide: Tammepõld, M. *Henride Toulouse-Lautrec*. Viimsi Keskkool. Viimsi, 2000 [Uurimistöö].

Intervjuud viidatakse põhimõttel: Intervjueeritava nimi. Intervjueeri nimi. [Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis)]. Intervjueerimise koht, kuupäev.

Näide: Madis Milk. Autori intervjuu. [Üleskirjutis]. Tartu, 16. aprill 1997.

Ilma autorita teos

Viidatakse põhimõttel. *Teose pealkiri* (ilumumisaasta). Koht: kirjastus.

Näide: *Maailma riigid* (2001). Tartu: Regio.

Ilma autorita teosed on ka seadused ja muud õigusaktid, millele viitamisel esitatakse avaldamismärke, mis koosneb Riigi Teataja osast, avaldamise kuupäevast ja artikli numbrist.

Näide: *Gümnaasiumi... = Gümnaasiumi riiklik õppekava* (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2.

Õigusakti elektroonilisele versioonile viitamisel esitatakse veebilehe aadress koos külastamise kuupäevaga.

Näide: *Gümnaasiumi... = Gümnaasiumi riiklik õppekava* (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2. Viimati külastatud 20.04.2013, <https://www.riigiteataja.ee/akt/120092011002>

Audio-visuaalsed allikad

a) filmid, videod:

Näide: Jamnes, P. (2000). *Käitumine töölevõtu intervjuul*. [Film].

Näide: AMI. Marshall, R. (Director), J. Bruckheimer (Producer) (2011). *Pirates of the Caribbean: On Stranger Tides*. [Film]. USA: Walt Disney Studios Motion Pictures.

b) kassetid, CD-d ja DVD-d:

Näide: Rebane, T. (Režissöör). *Jõulujutud*. VAT Muinasjutt. [Kassett]. Tallinn: Eesti Raadio.

Näide: Agu, M. (Produtsent) (1997). *Kodused tantsud*. [CD]. Tallinn: Eesti Raadio.

Arhiivmaterjalid

Säiliku nimetus, arhiivi täielik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number.

Näide: Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III.

Elektroonilisele kirjavahetusele viidatakse ainult äärmisel vajadusel kui isiklikele kommunikatsioonile.

Õppe- ja loengumaterjale reeglina teoreetiliste allikatena ei kasutata.

7. Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamisjuhend

Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamisjuhend kehtestab tööde hindamise kriteeriumid etappide kaupa, hindamise põhimõtted ja korra.

7.1 Üldpõhimõtted

Kokku on töö eest võimalik saada 100 punkti, mille alusel pannakse lõputunnistusele töö hinne viie palli skaalal.

Töö koondhinne kujuneb järgmiste osade hindamise tagajärjel:

- Esimene seminar. Hindab juhendajate grupp – 5 punkti.
- Teine seminar. Hindab juhendajate grupp – 10 punkti.
- Valminud terviktöö. Hindab uurimis- ja praktilise tööde komisjon – 60 punkti.
- Kaitsmine. Hindab uurimis- ja praktilise tööde komisjon – 15 punkti.
- Retsensiooni esitamine. Hindab uurimis- ja praktiliste tööde komisjon – 5 punkti.
- Tervikprotsess. Hindab juhendaja – 5 punkti.

Kui tööl on mitu autorit, peavad kõik autorid osalema seminaridel ja kaitsmisel. Juhendajal ja juhendajate grupil on õigus seminaride ja tööprotsessi punkte kõigi kriteeriumide osas eristada vastavalt autorite tegelikule tööpanusele.

Esimesel ja teisel seminaril õigeaegne osalemine ning eneseanalüüsi esitamine annab täiendavalt 1 boonuspunkti (kokku 2), mis lisatakse juhendaja tervikprotsessi hinnangule.

Seminarist puudumise erandolukorrad lahendab juhendajate grupp.

Kui õpilane esitab oma töö plagiaadina, on tema tulemus "0" ning tal puudub järelkaitsmise võimalus.

Järelkaitsmisel ei kehti tööprotsessis eelneva perioodi jooksul saadud punktid. Töö hinne kujuneb terviktöö, kaitsmisprotsessi ja retsensiooni punktide kogusummast.

7.2 Esimese seminari hindamismudel

Seminaris esitletakse õpilasuurimuse puhul uurimisprobleemi, praktilise töö puhul ideed, töö eesmärgi, uurimisküsimusi või hüpoteese (õpilasuurimus), tööprotsessi kirjeldust (praktiline töö), teooria ülevaadet (milliseid allikaid hakatakse kasutama) ning valitud uurimis- või praktilise töö meetodikat.

Seminaris saadakse tagasisidet juhendajate grupilt ning esitletud tööd hinnatakse 10 alljärgnevast kriteeriumist lähtuvalt. Kokku on võimalik 1. seminarist saada 5 punkti.

7.2.1 Uurimistöö hindamismudel

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (0,5 punkt)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (0,25 punkti)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Uurimisprobleemi kirjeldus	Uurimisprobleemi on selgelt kirjeldatud (mida ja miks uuritakse, miks see on vajalik, laiemalt taustalt konkreetsele probleemile)	Uurimisprobleemi kirjeldus on esitatud liiga üldiselt või konkreetset probleemi kirjeldamata	Uurimisprobleemi pole kirjeldatud
2. Eesmärgi püstitamine ja sõnastamine	Eesmärk on selgelt ja uuritavana sõnastatud	Eesmärk on esitatud, kuid on sõnastatud liiga üldiselt/ebarealistlikult	Eesmärki pole esitatud
3. Uurimisküsimuste või hüpoteeside sõnastamine	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud probleemist ja eesmärgist lähtuvalt, korrektselt ja arusaadavalt	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud üldjoontes arusaadavalt, aga on ebarealistlikud või ei vasta piisavalt uurimisprobleemile ja	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud teadustöö nõuetele mittevastavalt või puuduvad

		eesmärgile	
4. Planeeritav metoodika sh mitme autori korral tööjaotus	Õpilasel on selge arusaam töö liigist (kvalitatiivne või kvantitatiivne) ning ülevaade, milliseid uurimismeetodeid ta hakkab kasutama. Mitme autori korral on selge tööjaotus	Õpilasel puudub korrektne arusaam töö liigist ning selge ettekujutus plaanitavast metoodikast. Mitme autori korral on tööjaotus ebapiisavalt lahti kirjutatud	Planeeritava metoodika kirjeldus puudub
5. Töö tausta ja teooria lühiülevaade	On nimetatud varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti, mida töös kasutatakse ning need on korrektselt viidatud	On nimetatud varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti, kuid nendele pole korrektselt viidatud	Puudub ülevaade varasematest uurimustest või teoreetilistest seisukohtadest
6. Sissejuhatuse mustand	Õpilane on esitanud nõuetele vastava töö sissejuhatuse mustandi (kriteeriumide 1.- 6. mustand, maksimumpikkus 2 lk)	Töö sissejuhatuse mustand on esitatud, kuid vastab nõuetele vaid osaliselt	Kirjanduse ülevaate mustandit pole esitatud
7. Kirjanduse ülevaate mustand	Õpilane on esitanud nõuetele vastava (vt kasutatud kirjanduse vormistamist) kirjanduse ülevaate mustandi	Kirjanduse ülevaate mustand on esitatud, kuid vastab nõuetele vaid osaliselt	Kirjanduse ülevaate mustandit pole esitatud või see ei vasta nõuetele

8. Seminaril kasutatav esitlus ja esinemine seminaril	Õpilane esitleb oma töö struktuuri punktide 1-7 alusel ; tema esinemine on selge, loogiline ja hästi jälgitav	Nõutud punktides 1-7 on puudujääke ja esinemine on ebakindel	Õpilase esitlus on arusaamatu ja raskesti jälgitav
9. Õpilase poolt vormistatud töö esitamine	Punktid 1-7 on vormistatud vastavalt vormistusnõuetele ühtses failis	Töö vormistuslikus osas on puudujääke	Vormistatud töö puudub
10.Arutelus osalemine	Õpilane osaleb arutelus aktiivselt	Õpilane osaleb arutelus osaliselt	Õpilane ei osale arutelus

7.2.2 Praktilise töö hindamismudel

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (0,5 punkt)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (0,25 punkti)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Praktilise töö idee ja vormi kirjeldus ning teema valiku põhjendus.	Ideed, vormi ja teemavalikut on selgelt kirjeldatud (laiemalt taustalt konkreetsele ideele).	Idee ja vormi kirjeldus on esitatud liiga üldiselt või konkreetset ideed kirjeldamata	Ideed ja vormi pole kirjeldatud
Õpilasfirma toote või teenuse ja nime valiku põhjendus	Õpilasfirma toote/teenuse/nime valik tehti õigeaegselt ja on põhjendatud		

2. Praktilise töö teostamise põhjendus. Õpilasfirma toote või teenuse turuuuring	Põhjendatakse töö teostamise vajalikkust, töö olulisust ja väärtuslikkust kindlatele sihtgruppidele. Õpilasfirma toote / teenuse turuuuringul on suur valim ja uuring on usaldusväärne	Töö põhjendus on esitatud üldsõnaliselt, ebarealistlikult või eesmärgile mittevastavalt	Töö põhjendust pole esitatud
3. Eesmärgi püstitamine ja sõnastamine. Õpilasfirma äriplaani olemasolu	Eesmärk on sõnastatud soovitud tulemuse või seisundina. Õpilasfirma tegevus on läbi mõeldud, sõnastatud on sisulised ja finantsilised eesmärgid	Eesmärk on esitatud, kuid on sõnastatud suunatuna tööprotsessile	Eesmärki pole selgelt esitatud

4. Töö tausta ülevaade ja teoreetilise osa struktuur Õpilasfirma asutamisdokumendid ja registreerimine	On kirjeldatud varasemaid sarnaseid töid ja teoreetilisi käsitlusi, millele on korrektselt viidatud. Õpilasfirma algkapital on selgelt põhjendatud ja firma on registreeritud JA Eestis	On kirjeldatud varasemaid sarnaseid töid ja teoreetilisi käsitlusi, kuid neile ei ole korrektselt viidatud Õpilasfirma algkapital pole piisavalt selgelt põhjendatud	Puudub ülevaade varasematest sarnastest töödest ja teoreetilistest käsitlustest Õpilasfirma on registreerimata
5. Planeeritav meetodika, sh mitme autori korral tööjaotus Õpilasfirma ametite jagamine, meeskonna töö korraldus	Õpilasel on selge arusaam töö vormist ning milliseid vahendeid ta hakkab kasutama. Mitme autori korral on selge tööjaotus. Õpilasfirmal on olemas ametijuhendid ja selge tööjaotus	Õpilase arusaam töö vormist ja vahenditest on poolik või ebarealistlik. Mitme autori korral tööjaotus ebapiisavalt lahti kirjutatud	Õpilasel puudub ettekujutus plaanitavast meetodikast. Mitme autori korral puudub tööjaotus
6. Tööprotsessi ajakava Õpilasfirma tegevuskava	Oodatav tööprotsess on jagatud vastavalt töö iseloomule ajaliselt sobivasse graafikusse ja on kirjalikult esitatud	Oodatav tööprotsess on jagatud ajagraafikusse, kuid on vastuoluline või pealiskaudne	Tööprotsessi ajakava on esitamata
7. Sissejuhatuse mustand	Õpilane on esitanud nõuetele vastava töö sissejuhatuse mustandi (kriteeriumide 1.- 6.	Töö sissejuhatuse mustand on esitatud, kuid vastab nõuetele vaid osaliselt	Kirjanduse ülevaate mustandit pole esitatud

	mustand, maksimumpikkus 2 lk)		
8. Seminaril kasutatav esitlus ja esinemine seminaril	Õpilane esitleb oma töö struktuuri punktide 1-7 alusel ; tema esinemine on selge, loogiline ja hästi jälgitav	Nõutud punktides 1-7 on puudujääke ja esinemine on ebakindel	Õpilase esitlus on arusaamatu ja raskesti jälgitav
9. Õpilase poolt vormistatud töö esitamine	Punktid 1-7 on vormistatud vastavalt vormistusnõuetele ühtses failis	Töö vormistuslikus osas on puudujääke	Vormistatud töö puudub
10. Arutelu osalemine	Õpilane osaleb arutelus aktiivselt	Õpilane osaleb arutelus osaliselt	Õpilane ei osale arutelus

7.3 Seminaridevaheline tööprotsess

Õpilasuurimuse puhul andmekogumismeetodi ehk uurimisinstrumendi kooskõlastamine juhendajaga.

Praktilise töö puhul ideekavandite kooskõlastamine juhendajaga.

7.4 Teise seminari hindamisjuhend

2. seminaris esitletakse õpilasuurimuse puhul metoodika peatükki (metoodika kirjeldus, valimi kirjeldus, uurimisinstrumendi kirjeldus), teooria peatükki, esialgseid uurimistulemusi. Praktilise töö puhul esitletakse selleks ajaks valminud praktilist tööd, tööprotsessi kirjeldust, tulemuste ja eneseanalüüsi mustandit.

Seminaris saadakse tagasisidet juhendajate grupilt ning esitletud tööd hinnatakse 10 alljärgnevast kriteeriumist lähtuvalt. Kokku on võimalik 2. seminarist saada 10 punkti ning üks boonuspunkt õigeaegse osalemise eest.

7.4.1 Õpilasuurimuse hindamismudel

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (1 punkt)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (0,5 punkti)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Uurimistöö liigi ja uurimisstrateegia kirjeldus	Uurimistöö liik ja uurimisstrateegia on selgelt ja põhjendatult kirjeldatud	Uurimistöö liik ja uurimisstrateegia on välja toodud, kuid kirjelduses esineb puudusi	Uurimistöö liiki ja uurimisstrateegiat pole kirjeldatud
2. Uuritud materjali (valimi, andmete jne) kirjeldus	Valim on piisav uurimuse eesmärgi täitmiseks. Valimi koostamise põhimõtteid on selgitatud ja põhjendatud	Valim vastab põhijoontes uurimuse eesmärgile, kuid on kas ebapiisavalt põhjendatud või esineb valimis sisulisi küsitavusi	Valim ei vasta uurimuse eesmärgile. Valimi koostamise põhimõtteid on kirjeldatud puudulikult
3. Andmekogumismeetodi ja uurimisprotseduuri kirjeldus	Andmekogumismeetodit ja uurimisprotseduuri on põhjalikult kirjeldatud ja põhjendatud	Andmekogumismeetodit ja uurimisprotseduuri on kirjeldatud arusaadavalt, kuid esineb ebatäpsusi	Uurimisprotseduur on kirjeldatud pealiskaudselt ja puudulikult
4. Metoodika peatüki kirjeldus	Metoodika alapeatükk on selgelt ja üksikasjalikult ära kirjeldatud (kokkuvõtte punktidest 1 - 3)	Metoodika alapeatükk on esitatud, kuid vastab osaliselt nõuetele	Metoodika alapeatüki mustandit pole esitatud või see ei vasta nõuetele

5. Tulemuste esitamine, tulemuste peatüki mustand	Uurimistulemused on esitatud selgelt lähtudes uurimisküsimustest või hüpoteesidest. Kasutatud on sobivat esitlusviisi (tekst, tabel või diagramm). Õpilane on esitanud nõuetele vastava töö tulemuste peatüki mustandi	Uurimustulemused on esitatud, aga mitte piisavalt seotud uurimisküsimuste või hüpoteesidega või valitud esitlusviis pole sobiv. Töö tulemuste peatüki mustand on esitatud, kuid vastab nõuetele vaid osaliselt	Uurimustulemuste esitus on ebaselge, seos uurimisküsimuste või hüpoteesidega puudulik. Töö tulemuste peatüki mustandit pole esitatud või see ei vasta nõuetele
6. Teooria peatüki esitamine	Uuritavast teemast on antud põhjendatud hulga allikate toel ülevaade, mis annab töö mõistmiseks vajaliku taustinformatsiooni. Töös kasutatud kirjandus on esinduslik, teema - ja ajakohane	Uuritavast teemast on antud ülevaade, kuid see ei ole töö teemat ja eesmärki arvestades piisav, asjakohane või selge	Teooria peatükki pole esitatud
7. Töö vormistus	Seminaris esitletud töö on vastavalt juhendile vormistatud	Esitletud töös esineb mõningaid vormistuslikke puudusi	Esitletud töö ei ole juhendile vastavalt vormistatud
8. Tööprotsessi analüüs	Õpilane analüüsib senise tööprotsessi kulgu ja edasise planeerimist	Analüüs on pealiskaudne	Analüüs puudub
9. Õpilase esinemine seminaril	Õpilase esinemine on selge, loogiline ja hästi jälgitav	Õpilane valdab teemat, kuid ei suuda veenvalt oma tööd esitada	Töö esitus on arusaamatu ja raskesti jälgitav

10. Arutelus osalemine	Õpilane osaleb aktiivselt arutelus	Õpilane osaleb arutelus osaliselt	Õpilane ei osale arutelus
-------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

7.4.2 Praktilise töö hindamismudel

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Praktiline töö on teostatud püstitatud eesmärkidest lähtuvalt Õpilasfirma protsess, pidev tegevus	Õpilane on esitlenud lähtuvalt püstitatud eesmärgist töö tulemust. Kasutatud on sobivat esitlusviisi (pildi- või videomaterjal, teos ise vms) Õpilasfirma liikmed põhjendavad tootearendust, tootmist ja müüki. Firmal on olemas finantsarvestus, osa on võetud vähemalt ühest laadast. Hinnatakse tegutsemisaktiivsust ja probleemide lahendamisoskust	Õpilane on esitlenud töö tulemust, kuid see ei vasta täielikult püstitatud töö eesmärkidele	Õpilane on esitlenud töö tulemust, kuid see ei vasta püstitatud töö eesmärkidele

2.Vahendite ja tööprotsessi kirjeldus (millal, kus, kuidas, mis vahenditega midagi tehti) Õpilasfirma turundustegevus	Tööprotsess on etappide kaupa selgelt ja põhjalikult kirjeldatud (töö kavandamine, eelarve, töö tegemiseks vajalikud vahendid, üleskerkinud probleemid ja lahendused jne). Tööprotsessi kohta on esitatud asjakohast pildi ja/või videomaterjali (kui see on töö iseloomust tulenevalt võimalik ja mõistlik) ÕF puhul hinnatakse turundustegevuse loovust, ladusust ja aktiivsust, laatade boksikujundust ja reklaammaterjale (visuaalne reklaam), sotsiaalmeedia kasutamist kogu tegevuse jooksul	Tööprotsess on kirjeldatud pealiskaudselt	Tööprotsess on kirjeldatud puudulikult
---	--	--	---

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (1 punkt)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (0,5 punkti)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
-------------------	---	--	--

3. Teoreetilise peatüki mustand Õpilasefirma osas võib töö teoreetiline osa olla jagatud erinevate töö peatükkide vahel	Uuritavast teemast on antud põhjendatud hulga allikate toel ülevaade, mis annab töö mõistmiseks vajaliku taust-informatsiooni. Töös kasutatud kirjandus on esinduslik, teema- ja ajakohane	Uuritavast teemast on antud ülevaade, kuid see ei ole töö teemat ja eesmärki arvestades piisav, asjakohane või selge	Teooria peatükki pole esitatud
4. Tulemuste ja eneseanalüüsi peatüki mustandi esitamine	Töö tulemust on seatud eesmärgist lähtudes kirjeldatud ning oma tööprotsessi analüüsiga on alustatud	Töö tulemust on seatud eesmärgist lähtudes on kirjeldatud, kuid tööprotsessi analüüsi pole või vastupidi	Töö tulemuste ja eneseanalüüsi peatükk puudub
5. Töö vormistus	Seminaris esitletud töö on vastavalt juhendile vormistatud	Esitletud töös esineb mõningaid vormistuslikke puudusi	Esitletud töö ei ole juhendile vastavalt vormistatud
6. Tööprotsessi analüüs	Õpilane analüüsib senise tööprotsessi kulgu ja edasise planeerimist	Analüüs on pealiskaudne	Analüüs puudub
7. Õpilase esinemine seminaril	Õpilase esinemine on selge, loogiline ja hästi jälgitav	Õpilane valdab teemat, kuid ei suuda veenvalt oma tööd esitada	Töö esitus on arusaamatu ja raskesti jälgitav
8. Küsimustele	Õpilane vastab	Õpilane vastab küsimustele	Õpilane ei oska

vastamine	küsimustele	osaliselt	küsimustele vastata
------------------	-------------	-----------	---------------------

7.5 Valminud õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamismudel

Uurimistöö kaitsmiskomisjon hindab õpilasuurimust 6 valdkonnast lähtuvalt.

7.5.1 Õpilasuurimuse hindamine

Kokku annab terviktöö 60 punkti:

- Uurimisprobleem ja eesmärgistamine (6 punkti);
- Teooria esitus (8 punkti);
- Metoodika esitus (6 punkti);
- Tulemuste esitamine ja analüüs (14 punkti);
- Töö kokkuvõtted (6 punkti);
- Töö ülesehitus ja vormistus (20 punkti).

I Uurimisprobleem ja eesmärgistamine (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö pealkirja sõnastus ja vastavus töö eesmärgile ja sisule	Töö pealkiri on sõnastatud selgelt ja avab töö sisu	Töö pealkiri vastab osaliselt töö sisule või avab küll töö sisu, ent on sõnastatud väga kohmakalt.	Pealkiri ei vasta töö sisule

2. Uurimisprobleemi ja eesmärgi püstamine ja sõnastamine	Uurimisprobleem ja eesmärk on sissejuhatuses selgelt esitatud ning arusaadavalt põhjendatud nende aktuaalsust	Uurimisprobleem ja eesmärk on esitatud, kuid on sõnastatud liiga üldiselt/ebarealistlikult või pole põhjendatud nende aktuaalsust	Uurimisprobleemi ega eesmärgi pole selgelt esitatud
3. Uurimisküsimuste või hüpoteeside sõnastamine	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud probleemist ja eesmärgist lähtuvalt, korrektselt, arusaadavalt ning on töö metoodikat, mahtu ning allikaid arvestades realistlikud	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud üldjoontes arusaadavalt, aga on ebarealistlikud või ei vasta piisavalt uurimisprobleemile ja eesmärgile	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud teadustöö nõuetele mittevastavalt või puuduvad

II Teooria esitus (8 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Teooria piisavus ja asjakohasus	Esitatud teooria on piisav ja asjakohane	Teooria on ebapiisav või osaliselt ebaoluline	Teooriat on liiga vähe mõistmaks töö uurimuslikku osa või on esitatud palju asjakohatut materjali
2. Teooria usaldusväärsus	Kogu teooria tugineb usaldusväärsetele allikatele	Teooria tugineb valdavalt usaldusväärsetele allikatele	Teooria tugineb suures osas kahtlase usaldusväärsusega allikatele või on

			allikatega katmata
3. Teooria selgus	Põhimõisted on määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult. Põhimõisted on määratlemata	Põhimõisted on enamasti määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on enamasti käsitletud selgelt ja seostatult	Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti ei ole käsitletud selgelt ning seostatult
4. Teooria peatükk uurimistöös	Peatükis esitatud info on esitatud refereeritult, sujuvalt seostatult ja korrektselt viidatult, tsiteerimisega pole liialdatud	Peatükis esitatud info on esitatud enamasti refereeritult ja viidatult, kuid esineb ka „kokkukleebitud” teksti	Vastav peatükk on koostatud valdavalt Kopeeri/Kleebi meetodil, tekst on sujuvalt seostamata ja korrektselt viitamata

III Metoodika esitus (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Valimi sobivus ja põhjendatus	Valim on piisav uurimuse eesmärgi täitmiseks. Valimi koostamise põhimõtteid on selgitatud ja	Valim vastab põhijoontes uurimuse eesmärgile, kuid on kas ebapiisavalt põhjendatud või esineb valimis sisulisi	Valim ei vasta uurimuse eesmärgile. Valimi koostamise põhimõtteid on kirjeldatud puudulikult

	põhjendatud	küsitavusi	
2. Uurimisstrateegia ja andmekogusmis-metodite sobivus ja valiku põhjendus	On põhjendatud uurimisstrateegia ja andmekogumismeetodite valikut, usaldusväärsust ning sobivust uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks	Uurimisstrateegia ja andmekogumismeetodite valikut, usaldusväärsust ning sobivust on põhjendatud ebapiisavalt	Uurimisstrateegia ja andmekogumismeetodid ei sobi uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks või pole nende sobivust ja valikut põhjendatud
3. Uurimisprotseduuri kirjeldus	Uurimisprotseduur kajastub töös selgelt ning võimaldab läbi viia kordusuurimust	Uurimisprotseduur on kirjeldatud arusaadavalt, kuid esineb ebatäpsusi	Uurimisprotseduur on kirjeldatud pealiskaudselt ja puudulikult

IV Tulemuste esitamine ja analüüs (14 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Tulemuste esitamine	Andmeanalüüs/ uurimistulemused on esitatud selgelt lähtudes uurimisküsimustest või hüpoteesidest (2 p)	Andmeanalüüsi/ uurimistulemused on esitatud, aga mitte piisavalt seotud uurimisküsimuste või	Andmeanalüüsi/ uurimistulemuste esitus on ebaselge, seos uurimisküsimuste või hüpoteesidega puudulik

		hüpoteesidega (1 p)	
2. Tulemuste analüüs	Kõiki olulisemaid uurimistulemusi on tõlgendatud lähtudes kirjanduse ülevaates toodud varasematest uurimustest ja teooriatest (6 p)	Uurimistulemusi on küll tõlgendatud, kuid seos kirjanduse ülevaates toodud varasemate uurimuste ja teooriatega on puudulik (3 p)	Uurimistulemusi ei ole tõlgendatud lähtudes kirjanduse ülevaates toodud varasematest uurimustest ja teooriatest
3. Järelduste ja üldistuste esitus	Järeldused ja üldistused on selgelt esitatud ning on analüüsitud nende kehtivust ja rakendatavust (6 p)	Järeldused ja üldistused on esitatud puudulikult (nt ei selgu nende kehtivus ja rakendatavus) (3 p)	Järeldusi ja üldistusi pole selgelt välja toodud

V Töö kokkuvõtted (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö kokkuvõte	Kokkuvõte vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.9) (3 p)	Kokkuvõte vastab nõuetele osaliselt (1,5 p)	Kokkuvõte ei vasta nõuetele

2. Võõrkeelne resümee	Resümee vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.10) (3 p)	Resümee vastab nõuetele osaliselt (1,5 p)	Resümee ei vasta nõuetele

VI Töö ülesehitus ja vormistamine (20 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö ülesehitus	Töö ülesehitus vastab kooli juhendi nõuetele või muudatused on sisuliselt põhjendatud, töö osad on omavahel kooskõlas ja proportsionaalsed (3 p)	Töö ülesehitus vastab põhijoontes kooli juhendi nõuetele (1,5 p)	Töö ülesehitus ei ole kooli juhendi nõuetele vastav või mõned olulised osad puuduvad
2. Viitamissüsteem	Tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõigile kasutatud allikatele, samuti esitatud tabelitele, joonistele ja lisadele	Viitamise süsteem pole kogu töö ulatuses päris ühtne, mitmetele allikatele pole korrektselt viidatud või on viidatud vaid osadele esitatud tabelitele,	Viitamine puudub või on arusaamatu

	(4 p)	joonistele ja lisadele (2 p)	
3. Kasutatud allikate vormistus	Korrektne (2 p)	Esineb 1-2 viga (1 p)	Esineb rohkem vigu
4. Keelekasutus	Kogu töö ulatuses on tarvitatud ühtset stiili, aja- ja isikuvormi ning esineb minimaalselt õigekirjavigu (5 p)	Stiil on üldjoontes ühtne ning õigekirjas esinevad mõningad vead (2,5 p)	Stiil pole suures osas ühtne. Õigekirjavead mõjuvad teksti lugemisel häirivalt või takistavad selle mõistmist
5. Tiitelleht, sisukord, pealkirjad, lehe vorming (tähefont, fondi suurus, nummerdus, leheküljepeirid, lehekülgede nummerdus)	Korrektne (2 p)	Esineb 1-2 viga (1 p)	Esineb rohkem vigu
6. Teksti sisestusreeglid (reasamm, lõiguvahed, joondus, veerised, loendid, korrektne tühikute kasutamine)	Korrektne (2 p)	Esineb mõningaid vigu (1 p)	Esineb palju vigu

7. Joonised, tabelid, valemid, fotod, lisad	Korrektne (2 p)	Esineb mõningaid vigu (1 p)	Vormistus vale; puuduvad all- või pealkirjad, tähised, ühikud
--	-----------------	-----------------------------	---

7.5.2 Praktilise töö hindamine

Praktilise töö kaitsmiskomisjon hindab praktilist tööd 7 valdkonnast lähtuvalt. Kokku annab terviktöö 60 punkti:

1. Praktiline töö (20 punkti);
2. Kirjalik osa: praktilise töö idee, eesmärk ja teema valiku põhjendus (3 punkti);
3. Kirjalik osa: teoreetilise tausta esitus (5 punkti);
4. Kirjalik osa: tööprotsessi esitus (6 punkti);
5. Kirjalik osa: töö tulemuse analüüs ja eneseanalüüs (10 punkti);
6. Kirjalik osa: töö kokkuvõtte (4 punkti).
7. Kirjalik osa: töö ülesehitus ja vormistus (12 punkti)

I Praktiline töö (20 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub
1. Praktilise töö teostuse vastavus eesmärgile ja ideele.	Praktilise töö teostus vastab täielikult püstitatud eesmärgile ja ideele	Praktilise töö teostus vastab osaliselt töö eesmärgile ja ideele (1,5 p)	Praktilise töö teostus ei vasta töö eesmärgile ja ideele (0 p)

	(3 p)		
2. Praktilise töö sisuline teostus	Praktilise töö sisuline teostus on suurepärase, töö on mõtestatud (7 p)	Praktilise töö sisulises teostuses esineb mõningaid puudusi (4 p)	Praktilise töö sisuline teostus on puudulik (2 p)
3. Praktilise töö tehniline ja/või vormiline teostus	Praktiline töö on tehniliselt ja/või vormiliselt teostuselt suurepärase (7 p)	Praktilise töö tehnilises ja/või vormiliselt teostuses on mõningaid puudusi (4 p)	Praktiline töö on poolik või tehniliselt ja/või vormiliselt teostuselt vilets (2 p)
4. Praktilise töö väärtuslikkus, kasulikkus/ rakendatavus	Praktiline töö on väärtuslik, kasulik teistele/hästi rakendatav (3 p)	Praktilise töö väärtuslikkuses, kasulikkuses/ rakendatavuses esineb küsitavusi (1,5 p)	Praktilisel tööil puudub väärtus, kasu teistele/selle rakendatavus on puudulik (0 p)

II Praktilise töö idee, eesmärk ja teema valiku põhjendus (3 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (1 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (0,5 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
-------------------	--	---	--

1. Töö pealkirja sõnastus ja vastavus töö eesmärgile ja sisule	Töö pealkiri on sõnastatud selgelt ja avab töö sisu	Töö pealkiri vastab osaliselt töö sisule või avab küll töö sisu, ent on sõnastatud väga kohmakalt	Pealkiri ei vasta töö sisule
2. Teema valiku põhjendus	Teema valik on lahti kirjutatud ja põhjendatud	Teema valiku põhjendus on pealiskaudne	Teema valiku põhjendus puudub
3. Töö idee, vormi ja eesmärgi esitus, töö teostamise põhjendus	Praktilise töö vorm ja idee on selgelt esitatud ning selle teostamine hästi põhjendatud (olulisus, väärtuslikkus, kasulikkus, uudsus). Töö eesmärk on selgelt ja täpselt sõnastatud	Praktilise töö vorm ja idee on esitatud ning selle teostamine põhjendatud, kuid esineb puudujääke	Praktilise töö vorm ja idee sõnastamine ning selle teostamine on puudulik

III Teoreetilise tausta esitus (5 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub
1. Teooria piisavus ja asjakohasus	Esitatud teooria on piisav ja asjakohane (2 p)	Teooria on ebapiisav või osaliselt ebaoluline (1 p)	Teooriat on liiga vähe mõistmaks töö uurimuslikku osa või on esitatud palju asjakohatut materjali (0 p)

2. Teooria selgus	Põhimõisted on määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult (2 p)	Põhimõisted on enamasti määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on enamasti käsitletud selgelt ja seostatult (1 p)	Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti ei ole käsitletud selgelt ning seostatult. Põhimõisted on määratlemata (0 p)
3. Teooria usaldusväärsus	Kogu teooria tugineb usaldusväärsetele allikatele (1 p)	Teooria tugineb valdavalt usaldusväärsetele allikatele (0,5 p)	Teooria tugineb suures osas kahtlase usaldusväärsusega allikatele või on allikatega katmata (0 p)

IV Tööprotsessi esitus (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (3 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1,5 punkti)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Tööprotsessi kirjeldus (millal, kus, kuidas, mis vahenditega midagi tehti)	Tööprotsess on etappide kaupa selgelt ja põhjalikult kirjeldatud (töö kavandamine, eelarve, töö tegemiseks vajalikud vahendid, üleskerkinud probleemid ja lahendused jne)	Tööprotsess on etappide kaupa kirjeldatud, kuid esineb puudujääke	Tööprotsess on kirjeldatud pealiskaudselt või puudulikult

2. Tööprotsessi toetavate lisamaterjalide esitamine	Tööprotsessi kohta on esitatud asjakohast pildi, videomaterjali ja/või muud tööd toetavat materjali	Tööprotsessi kohta esitatud pildi, video ja muu materjal on ebapiisav (kuigi selle esitamine on töö iseloomust tulenevalt mõistlik ja võimalik)	Tööprotsessi kohta ei ole esitatud pildi, video ja muu materjali (kuigi selle esitamine on töö iseloomust tulenevalt mõistlik ja võimalik)
--	---	---	--

V Töö tulemuse analüüs ja eneseanalüüs (10 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub
1. Tulemuse analüüs	Töö tulemust on seatud eesmärgist lähtudes ning seoses tööprotsessiga põhjalikult analüüsitud. Õpilasfirma on täiendavalt lisanud kasumiaruande ja lõppbilansi (6 p)	Töö tulemust on seatud eesmärgist lähtudes ning seoses tööprotsessiga analüüsitud. Õpilasfirmal on lisatud kas kasumiaruanne vi lõppbilanss (3 p)	Töö tulemuse analüüs on pealiskaudne. Puudub selge seos seatud eesmärgi ja tööprotsessiga. Õpilasfirma pole lisanud kasumiaruannet ega lõppbilanssi (0 p)
2. Eneseanalüüs	Tuuakse välja õnnes-tumised ja ebaõnnestumised, mida õpiti enda kohta, kuidas hinnatakse tööd tervikuna (4 p)	Eneseanalüüsis esineb puudujääke (2 p)	Eneseanalüüs puudub (0 p)

VI Töö kokkuvõtte 4p

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö kokkuvõte	Kokkuvõte vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.9) (2 p)	Kokkuvõte vastab nõuetele osaliselt (1 p)	Kokkuvõte ei vasta nõuetele
2. Eesti- ja võõrkeelne resümee	Resümee vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.10) (2 p)	Resümee vastab nõuetele osaliselt (1p)	Resümee ei vasta nõuetele

VII Töö ülesehitus ja vormistus 12p

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
------------	----------------------------	--	---

1. Töö ülesehitus	Töö ülesehitus vastab kooli juhendi nõuetele või muudatused on sisuliselt põhjendatud, töö osad on omavahel kooskõlas ja proportsionaalsed (1 p)	Töö ülesehitus vastab põhijoontes kooli juhendi nõuetele (0,5 p)	Töö ülesehitus ei ole kooli juhendi nõuetele vastav või mõned olulised osad puuduvad
2. Viitamissüsteem	Tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõigile kasutatud allikatele, samuti esitatud tabelitele, joonistele ja lisadele (3 p)	Viitamise süsteem pole kogu töö ulatuses päris ühtne, mitmete allikatele pole korrektselt viidatud või on viidatud vaid osadele esitatud tabelitele, joonistele ja lisadele (1,5 p)	Viitamine puudub või on arusaamatu
3. Kasutatud allikate vormistus	Korrektne (1 p)	Esineb 1-2 viga (0,5 p)	Esineb rohkem vigu
4. Keelekasutus	Kogu töö ulatuses on tarvitatud ühtset stiili, aja- ja isikuvormi ning esineb minimaalselt õigekirjavigu (3 p)	Stiil on üldjoontes ühtne ning õigekirjas esinevad mõningad vead (1,5p)	Stiil pole suures osas ühtne. Õigekirjavead mõjuvad teksti lugemisel häirivalt või takistavad selle mõistmist
5. Tiitelleht, sisukord, pealkirjad, lehe vorming (tähefont, fondi suurus, nummerdus,	Korrektne (2 p)	Esineb 1-2 viga (1 p)	Esineb rohkem vigu

leheküljepiirid, lehekülgede nummardus)			
6. Teksti sisestusreeglid (reasamm, lõiguvahed, joondus, veerised, loendid, korrektne tühikute kasutamine)	Korrektne (1 p)	Esineb mõningaid vigu (0,5 p)	Esineb palju vigu
7. Joonised, tabelid, valemid, fotod, lisad	Korrektne (1 p)	Esineb mõningaid vigu (0,5 p)	Vormistus vale; puuduvad all- või pealkirjad, tähised, ühikud

7.6 Õpilasuurimuse ja praktiliste tööde kaitsmise hindamine

Õpilasuurimuste ja praktiliste tööde kaitsmise komisjon hindab õpilase esinemist kaitsmisel järgmistest kriteeriumitest lähtuvalt. Komisjonil on võimalik kasutada kriteeriumi hindamisel ka skaala vahepealseid punktide arve. Kaitsmine annab maksimaalselt 15 punkti.

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi
-------------------	---------------------------------------	---	------------------------------------

Kaitsekõne esitamine	Õpilase esinemine on selge, loogiline ja hästi jälgitav ning ajast on kinni peetud (6 p)	Õpilase esinemine on põhijoontes selge, loogiline ja jälgitav (3 p)	Töö esitlus on arusaamatu ja raskesti jälgitav (0 p)
Kaitsmisel kasutatav (arvuti)esitlus	Õpilane kasutab nõuetele vastavat esitlust, mis annab koos kaitsmiskõnega uurimistööst ammendava ülevaate (3 p)	Õpilane kasutab arvutiesitlust või postrit, kuid see ei vasta esitlusele või postrile seatud nõuetele (1,5 p)	Puudub arvutiesitlus või poster (0 p)
Küsimustele vastamine	Kõigile retsensendi ja komisjoni küsimustele/ kommentaaridele vastatakse ammendavalt (6 p)	Kõigile retsensendi ja komisjoni küsimustele/ kommentaaridele vastatakse, kuid vastused pole piisavalt põhjendatud (3 p)	Retsensendi ja komisjoni küsimustele/ kommentaaridele ei osata vastata või vastatakse puudulikult (0 p)

7.7 Juhendaja hinnang tööprotsessile

Juhendaja annab õpilasele hinnangu tööprotsessi kohta 5 punkti skaalal. Vastav vorm on esitatud lisas 3.

7.8 Retsensendi hinnang

Õpilasuurimuse või praktilise töö retsensent annab tööle hinnangu hindamisvaldkondadest lähtuvalt.

Retsensendi punktid ei kajastu retsenseeritava töö lõplikes punktides, kuid nõuetekohase retsensiooni esitamise eest lisatakse retsensendi punktidele 5 punkti. Retsensiooni blanketid on esitatud lisades 4 ja 5.

KASUTATUD KIRJAndus

Ahuna, H., A. Tiits, E. Saar, T. Luuk, P. Järvela, J. Roht, A. Raa, T. Niggulis (2007). *Uurimistööde juhend Tallinna Reaalkooli õpilastele*. Viimati külastatud: 23.09.2018, http://huvitav.wikispaces.com/file/view/Uurimistoo_juhend_2007.pdf

Dokumendi Haridusteaduste instituudi lõputööde nõuded, kaitsmiskomisjoni koosseisu moodustamise, retsensentide määramise ning kaitsmise ja korduskaitsemise kord lisad. Tartu Ülikool. Viimati külastatud 23.09.2018, https://www.ht.ut.ee/sites/default/files/ht/loputoo_nouded_14122016.pdf

Gümnaasiumi ... = Gümnaasiumi riiklik õppekava. Lisa 12 – Valikaine „Uurimistöö alused“. Vastu võetud Riigikogus 06. jaanuaril 2011. a. – Riigi Teataja I osa, 2011, nr. 2

Rapla Vesiroosi Gümnaasiumi uurimistöö juhend (2014). Rapla Vesiroosi Gümnaasium. Viimati külastatud: 23.09.2018, <https://drive.google.com/file/d/0Bzim8r2X72Z0aDNC0ThPQTZsRzlrYVRfMzJ3UDRaYXlQal8w/view>

Uurimistööde ja praktiliste tööde läbiviimise korraldamine gümnaasiumis. Juhendmaterjalid koolidele. Haridus ja Teadusministeerium. Viimati külastatud 23.09.2018, https://www.hm.ee/sites/default/files/uurimis-ja_praktiliste_toode_korraldamine_gumnaasiumis.pdf

Õpilasuurimuse ja praktilise töö juhend (2017). Jõgevamaa Gümnaasium. Viimati külastatud: 23.09.2018, http://jogevagymn.kovtp.ee/documents/105605/15677095/JmG_opilasuurimuse-ja-praktilise-too-juhend_2017.pdf/74ed0cfa-864a-4ed9-860c-43aa5660d7a8

Õpilasuurimuse = Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord (2011). – Riigi Teataja. Viimati külastatud 07.09.2019, <https://www.riigiteataja.ee/akt/113102011013>

Lisad

Lisa 1. Avaldus õpilasuurimuse või praktilise töö teema ja juhendaja valimiseks

Töö autori nimi: _____

Klass: _____

E-post: _____

Teema või pealkiri, õpilasfirma puhul tegevusvaldkond:

Põhiprobleemi lühikirjeldus (mida ja miks soovitakse uurida / käsitleda / teha)

Uurimis- või praktilise töö eesmärk (töö loodetav tulemus)

Töö teostamise ajaline plaan:

1. Oktoobri esimene nädal: juhendaja ja õpilase poolt allkirjastatud avalduse esitamine õppejuhile
2. Esimese perioodi kokkuvõtete nädal: esimene vaheseminar (töö jagamine juhendajaga hiljemalt eelmise nädala reedeks)
3. Teise perioodi kokkuvõtete nädal: teine vaheseminar (töö jagamine juhendajaga hiljemalt eelmise nädala reedeks)
4. Mai esimene nädal: töö esitamine eelkaitsmiseks
5. Mai teine nädal: eelkaitsmine

6. Mai viimane nädal: iseseisva töö päev
7. Mai viimane nädal: töö esitamine ja *Terasse* laadimine
8. Mai viimane nädal: retsensiooni kirjutamise tähtaeg
9. Kolmanda perioodi kokkuvõtete nädal: töö kaitsmine

Juhendaja ja uurija vahelised kokkulepped (soovi korral): _____

Õpilane (kuupäev, allkiri) _____

Juhendaja (nimi, kuupäev, allkiri) _____

Lisa 2. Tiitellehe näidis

Viimsi Gümnaasium

Mari Kask

HINNANGUD HEAOLULE KOOLIS VIIMSI GÜMNAASIUMI 2. LENNU NÄITEL

Uurimistöö

Juhendaja: õp Jaan Kuusk

Viimsi 2019

Lisa 4. Õpilasuurimuse retsensioon

Retsensent(did): _____

Õpilase(te) nimi _____

Töö pealkiri _____

I Uurimisprobleem ja eesmärgistamine (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö pealkirja sõnastus ja vastavus töö eesmärgile ja sisule	Töö pealkiri on sõnastatud selgelt ja avab töö sisu	Töö pealkiri vastab osaliselt töö sisule või avab küll töö sisu, ent on sõnastatud väga kohmakalt	Pealkiri ei vasta töö sisule
2. Uurimisprobleemi ja eesmärgi püstitamine ja sõnastamine	Uurimisprobleem ja eesmärk on sissejuhatuses selgelt esitatud ning arusaadavalt põhjendatud nende aktuaalsust	Uurimisprobleem ja eesmärk on esitatud, kuid on sõnastatud liiga üldiselt/ebarealistlikult või pole põhjendatud nende aktuaalsust	Uurimisprobleemi ega eesmärki pole selgelt esitatud
3. Uurimisküsimuste või hüpoteeside sõnastamine	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud probleemist ja eesmärgist lähtuvalt, korrektselt, arusaadavalt ning on töö metoodikat,	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud üldjoontes arusaadavalt, aga on ebarealistlikud või ei vasta piisavalt	Uurimisküsimused või hüpoteesid on sõnastatud teadustöö nõuetele mittevastavalt või puuduvad

	mahtu ning allikaid arvestades realistlikud	uurimisprobleemile ja eesmärgile	
--	---	----------------------------------	--

II Teooria esitus (8 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Teooria piisavus ja asjakohasus	Esitatud teooria on piisav ja asjakohane	Teooria on ebapiisav või osaliselt ebaoluline	Teooriat on liiga vähe mõistmaks töö uurimuslikku osa või on esitatud palju asjakohatut materjali
2. Teooria usaldusväärsus	Kogu teooria tugineb usaldusväärsetele allikatele	Teooria tugineb valdavalt usaldusväärsetele allikatele	Teooria tugineb suures osas kahtlase usaldusväärsusega allikatele või on allikatega katmata
3. Teooria selgus	Põhimõisted on määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult. Põhimõisted on määratlemata	Põhimõisted on enamasti määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on enamasti käsitletud selgelt ja seostatult	Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti ei ole käsitletud selgelt ning seostatult

4. Teooria peatükk uurimistöös	Peatükis esitatud info on esitatud refereeritult, sujuvalt seostatult ja korrektselt viidatult, tsiteerimisega pole liialdatud	Peatükis esitatud info on esitatud enamasti refereeritult ja viidatult, kuid esineb ka „kokkukleebitud” teksti	Vastav peatükk on koostatud valdavalt Kopeeri/Kleebi meetodil, tekst on sujuvalt seostamata ja korrektselt viitamata
---------------------------------------	--	--	--

III Metoodika esitus (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (2 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Valimi sobivus ja põhjendus	Valim on piisav uurimuse eesmärgi täitmiseks. Valimi koostamise põhimõtteid on selgitatud ja põhjendatud	Valim vastab põhijoontes uurimuse eesmärgile, kuid on kas ebapiisavalt põhjendatud või esineb valimis sisulisi küsitavusi	Valim ei vasta uurimuse eesmärgile. Valimi koostamise põhimõtteid on kirjeldatud puudulikult
2. Uurimisstrateegia ja andmekogusmis-meetodite sobivus ja valiku põhjendus	On põhjendatud uurimisstrateegia ja andmekogusmis-meetodite valikut, usaldusväärsust ning sobivust uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks	Uurimisstrateegia ja andmekogusmis-meetodite valikut, usaldusväärsust ning sobivust on põhjendatud ebapiisavalt	Uurimisstrateegia ja andmekogusmis-meetodid ei sobi uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks või pole nende sobivust ja valikut põhjendatud

3. Uurimisprotseduuri kirjeldus	Uurimisprotseduur kajastub töös selgelt ning võimaldab läbi viia kordusuurimust	Uurimisprotseduur on kirjeldatud arusaadavalt, kuid esineb ebatäpsusi	Uurimisprotseduur on kirjeldatud pealiskaudselt ja puudulikult

IV Tulemuste esitamine ja analüüs (14 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Tulemuste esitamine	Andmeanalüüs/ uurimistulemused on esitatud selgelt lähtudes uurimisküsimustest või hüpoteesidest (2 p)	Andmeanalüüsi/ uurimistulemused on esitatud, aga mitte piisavalt seotud uurimisküsimuste või hüpoteesidega (1 p)	Andmeanalüüsi/ uurimistulemuste esitus on ebaselge, seos uurimisküsimuste või hüpoteesidega puudulik
2. Tulemuste analüüs	Kõiki olulisemaid uurimistulemusi on tõlgendatud lähtudes kirjanduse ülevaates toodud varasematest uurimustest ja teooriatest (6 p)	Uurimistulemusi on küll tõlgendatud, kuid seos kirjanduse ülevaates toodud varasemate uurimuste ja teooriatega on puudulik (3 p)	Uurimistulemusi ei ole tõlgendatud lähtudes kirjanduse ülevaates toodud varasematest uurimustest ja teooriatest

3. Järelduste ja üldistuste esitus	Järeldused ja üldistused on selgelt esitatud ning on analüüsitud nende kehtivust ja rakendatavust (6 p)	Järeldused ja üldistused on esitatud puudulikult (nt ei selgu nende kehtivus ja rakendatavus) (3 p)	Järeldusi ja üldistusi pole selgelt välja toodud
---	---	---	--

V Töö kokkuvõtte (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö kokkuvõte	Kokkuvõte vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.9) (3 p)	Kokkuvõte vastab nõuetele osaliselt (1,5 p)	Kokkuvõte ei vasta nõuetele
2. Võõrkeelne resümee	Resümee vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.10) (3 p)	Resümee vastab nõuetele osaliselt (1,5 p)	Resümee ei vasta nõuetele

VI Töö ülesehitus ja vormistamine (20 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa
------------	----------------------------	--------------------------------------	--

		puudusi	töös puudub (0 punkti)
1. Töö ülesehitus	Töö ülesehitus vastab kooli juhendi nõuetele või muudatused on sisuliselt põhjendatud, töö osad on omavahel kooskõlas ja proportsionaalsed (3 p)	Töö ülesehitus vastab põhijoontes kooli juhendi nõuetele (1,5 p)	Töö ülesehitus ei ole kooli juhendi nõuetele vastav või mõned olulised osad puuduvad
2. Viitamissüsteem	Tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõigile kasutatud allikatele, samuti esitatud tabelitele, joonistele ja lisadele (4 p)	Viitamise süsteem pole kogu töö ulatuses päris ühtne, mitmetele allikatele pole korrektselt viidatud või on viidatud vaid osadele esitatud tabelitele, joonistele ja lisadele (2 p)	Viitamine puudub või on arusaamatu
3. Kasutatud allikate vormistus	Korrektne (2 p)	Esineb 1-2 viga (1 p)	Esineb rohkem vigu
4. Keelekasutus	Kogu töö ulatuses on tarvitatud ühtset stiili, aja- ja isikuvormi ning esineb minimaalselt õigekirjavigu (5 p)	Stiil on üldjoontes ühtne ning õigekirjas esinevad mõningad vead (2,5 p)	Stiil pole suures osas ühtne. Õigekirjavead mõjuvad teksti lugemisel häirivalt või takistavad selle mõistmist

5. Tiitelleht, sisukord, pealkirjad, lehe vorming (tähefont, fondi suurus, nummerdus, leheküljepeirid, lehekülgede nummerdus)	Korrektne (2 p)	Esineb 1-2 viga (1 p)	Esineb rohkem vigu
6. Teksti sisestusreeglid (reasamm, lõiguvahed, joondus, veerised, loendid, korrektne tühikute kasutamine)	Korrektne (2 p)	Esineb mõningaid vigu (1 p)	Esineb palju vigu
7. Joonised, tabelid, valemid, fotod, lisad	Korrektne (2 p)	Esineb mõningaid vigu (1 p)	Vormistus vale; puuduvad all- või pealkirjad, tähised, ühikud

Sisuline kokkuvõte:

Küsimused:

Kõik kokku: _____ punkti (maksimaalselt 60 punkti)

Kuupäev: _____

Retsensendi allkiri: _____

Lisa 5. Praktilise töö retsensioon

Retsensent(did):_____

Õpilase(te) nimi _____

Töö pealkiri_____

I Praktiline töö (20 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub
1. Praktilise töö teostuse vastavus eesmärgile ja ideele.	Praktilise töö teostus vastab täielikult püstitatud eesmärgile ja ideele (3 p)	Praktilise töö teostus vastab osaliselt töö eesmärgile ja ideele (1,5 p)	Praktilise töö teostus ei vasta töö eesmärgile ja ideele (0 p)
2. Praktilise töö sisuline teostus	Praktilise töö sisuline teostus on suurepärane, töö on mõtestatud (7 p)	Praktilise töö sisulises teostuses esineb mõningaid puudusi (4 p)	Praktilise töö sisuline teostus on puudulik (2p)
3. Praktilise töö tehniline ja/või vormiline teostus	Praktiline töö on tehniliselt ja/või vormiliselt teostuselt suurepärane (7 p)	Praktilise töö tehnilises ja/või vormiliselt teostuses on mõningaid puudusi (4 p)	Praktiline töö on poolik või tehniliselt ja/või vormiliselt teostuselt vilets (2 p)

4. Praktilise töö väärtuslikkus, kasulikkus/ rakendatavus	Praktiline töö on väärtuslik, kasulik teistele/hästi rakendatav (3 p)	Praktilise töö väärtuslikkuses, kasulikkuses/ rakendatavuses esineb küsitavusi (1,5 p)	Praktilisel tööil puudub väärtus, kasu teistele/selle rakendatavus on puudulik (0 p)
--	---	--	--

II Praktilise töö idee, eesmärk ja teema valiku põhjendus (3 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (1 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (0,5 punkt)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö pealkirja sõnastus ja vastavus töö eesmärgile ja sisule	Töö pealkiri on sõnastatud selgelt ja avab töö sisu	Töö pealkiri vastab osaliselt töö sisule või avab küll töö sisu, ent on sõnastatud väga kohmakalt	Pealkiri ei vasta töö sisule
2. Teema valiku põhjendus	Teema valik on lahti kirjutatud ja põhjendatud	Teema valiku põhjendus on pealiskaudne	Teema valiku põhjendus puudub
3. Töö idee, vormi ja eesmärgi esitus, töö teostamise põhjendus	Praktilise töö vorm ja idee on selgelt esitatud ning selle teostamine hästi põhjendatud (olulisus, väärtuslikkus, kasulikkus, uudsus). Töö eesmärk on selgelt	Praktilise töö vorm ja idee on esitatud ning selle teostamine põhjendatud, kuid esineb puudujääke	Praktilise töö vorm ja idee sõnastamine ning selle teostamine on puudulik

	ja täpselt sõnastatud		
--	-----------------------	--	--

III Teoreetilise tausta esitus (5 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub
1. Teooria piisavus ja asjakohasus	Esitatud teooria on piisav ja asjakohane (2 p)	Teooria on ebapiisav või osaliselt ebaoluline (1 p)	Teooriat on liiga vähe mõistmaks töö uurimuslikku osa või on esitatud palju asjakohatut materjali (0 p)
2. Teooria selgus	Põhimõisted on määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult (2 p)	Põhimõisted on enamasti määratletud. Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on enamasti käsitletud selgelt ja seostatult (1 p)	Varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti ei ole käsitletud selgelt ning seostatult. Põhimõisted on määratlemata (0 p)
3. Teooria usaldusväärsus	Kogu teooria tugineb usaldusväärsetele allikatele (1 p)	Teooria tugineb valdavalt usaldusväärsetele allikatele (0,5 p)	Teooria tugineb suures osas kahtlase usaldusväärsusega allikatele või on

			allikatega katmata (0 p)
--	--	--	--------------------------

IV Tööprotsessi esitus (6 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele (3 punkti)	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi (1,5 punkti)	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Tööprotsessi kirjeldus (millal, kus, kuidas, mis vahenditega midagi tehti)	Tööprotsess on etappide kaupa selgelt ja põhjalikult kirjeldatud (töö kavandamine, eelarve, töö tegemiseks vajalikud vahendid, üleskerkinud probleemid ja lahendused jne)	Tööprotsess on etappide kaupa kirjeldatud, kuid esineb puudujääke	Tööprotsess on kirjeldatud pealiskaudselt või puudulikult
2. Tööprotsessi toetavate lisamaterjalide esitamine	Tööprotsessi kohta on esitatud asjakohast pildi, videomaterjali ja/või muud tööd toetavat materjali	Tööprotsessi kohta esitatud pildi, video ja muu materjal on ebapiisav (kuigi selle esitamine on töö iseloomust tulenevalt mõistlik ja võimalik)	Tööprotsessi kohta ei ole esitatud pildi, video ja muu materjali (kuigi selle esitamine on töö iseloomust tulenevalt mõistlik ja võimalik)

V Töö tulemuse analüüs ja eneseanalüüs (10 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub
1. Tulemuse analüüs	Töö tulemust on seatud eesmärgist lähtudes ning seoses tööprotsessiga põhjalikult analüüsitud. Õpilasfirma on täiendavalt lisanud kasumiaruande ja lõppbilansi (6 p)	Töö tulemust on seatud eesmärgist lähtudes ning seoses tööprotsessiga analüüsitud. Õpilasfirmal on lisatud kas kasumiaruanne vi lõppbilanss (3 p)	Töö tulemuse analüüs on pealiskaudne. Puudub selge seos seatud eesmärgi ja tööprotsessiga. Õpilasfirma pole lisanud kasumiaruannet ega lõppbilanssi (0 p)
2. Eneseanalüüs	Tuuakse välja õnnes-tumised ja ebaõnnestumised, mida õpiti enda kohta, kuidas hinnatakse tööd tervikuna (4 p)	Eneseanalüüsis esineb puudujääke (2 p)	Eneseanalüüs puudub (0 p)

VI Töö kokkuvõtte (4 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö kokkuvõte	Kokkuvõte vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.9) (2 p)	Kokkuvõte vastab nõuetele osaliselt (1 p)	Kokkuvõte ei vasta nõuetele

2. Eesti- ja võõrkeelne resümee	Resümee vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele (vt ptk 4.10) (2 p)	Resümee vastab nõuetele osaliselt (1 p)	Resümee ei vasta nõuetele

VII Töö ülesehitus ja vormistus (12 punkti)

Kriteerium	Vastab täielikult nõuetele	Vastab osaliselt nõuetele või esineb puudusi	Esineb tõsiseid puudusi või vastav osa töös puudub (0 punkti)
1. Töö ülesehitus	Töö ülesehitus vastab kooli juhendi nõuetele või muudatused on sisuliselt põhjendatud, töö osad on omavahel kooskõlas ja proportsionaalsed (1 p)	Töö ülesehitus vastab põhijoontes kooli juhendi nõuetele (0,5 p)	Töö ülesehitus ei ole kooli juhendi nõuetele vastav või mõned olulised osad puuduvad
2. Viitamissüsteem	Tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõigile kasutatud allikatele, samuti esitatud tabelitele, joonistele ja lisadele	Viitamise süsteem pole kogu töö ulatuses päris ühtne, mitmete allikatele pole korrektselt viidatud või on viidatud vaid osadele esitatud tabelitele,	Viitamine puudub või on arusaamatu

	(3 p)	joonistele ja lisadele (1,5 p)	
3. Kasutatud allikate vormistus	Korrektne (1 p)	Esineb 1-2 viga (0,5 p)	Esineb rohkem vigu
4. Keelekasutus	Kogu töö ulatuses on tarvitatud ühtset stiili, aja- ja isikuvormi ning esineb minimaalselt õigekirjavigu. (3p)	Stiil on üldjoontes ühtne ning õigekirjas esinevad mõningad vead. (1,5p)	Stiil pole suures osas ühtne. Õigekirjavead mõjuvad teksti lugemisel häirivalt või takistavad selle mõistmist.
5. Tiitelleht, sisukord, pealkirjad, lehe vorming (tähefont, fondi suurus, nummerdus, leheküljepeirid, lehekülgede nummerdus)	Korrektne (2 p)	Esineb 1-2 viga (1 p)	Esineb rohkem vigu
6. Teksti sisestusreeglid (reasamm, lõiguvahed, joondus, veerised, loendid, korrektne tühikute kasutamine)	Korrektne (1 p)	Esineb mõningaid vigu (0,5 p)	Esineb palju vigu

Kõik kokku: _____ punkti (maksimaalselt 60 punkti)

Kuupäev: _____

Retsensendi allkiri: _____