

# Rakvere Ametikooli mittestatsionaarse üldharidusõppe õppekava

Üldsätted .....	2
1. Kooli väärtused ja eripära.....	2
2. Õppe- ja kasvatustöö eesmärk.....	2
3. Õppekorraldus põhikoolis ja gümnaasiumis .....	2
3.1. Tunnijaotusplaan põhikoolis .....	3
3.2. Tunnijaotusplaan gümnaasiumis.....	3
3.4. Valikained gümnaasiumis .....	4
3.5. Valikained ja võõrkeel põhikoolis.....	5
3.6. Õppekava rakendamist toetavad tegevused.....	5
3.7. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine põhikoolis ning gümnaasiumis .....	5
3.8. Loovtöö põhikoolis .....	6
3.9. Õpilasuurimus ja praktiline töö gümnaasiumis .....	6
4. Tugiteenuste rakendamise kord.....	7
5. Hindamine .....	7
5.1. Hindamise eesmärk .....	7
5.2. Hindamine põhikoolis.....	7
5.3. Hindamine gümnaasiumis ja gümnaasiumi lõpetamine .....	8
6. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine .....	9
7. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	9
8. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	9
9. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	9
Loovtöö, õpilasuurimus, praktiline töö põhikooli III astmes Lisa 1 .....	10
Õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus gümnaasiumis Lisa 2 .....	13

# Üldsätted

Rakvere Ametikooli üldharidusõpe toimub mittestatsionaarses õppevormis. Õppekava aluseks on põhikooli ja gümnaasiumi riiklikud õppekavad. Õppe-eesmärgid, õppetegevus, õpitulemused, õppesisu, ainetevahelised seosed, seos läbivate teemadega, digipädevuste rakendamise põhimõtted, kasutatud õppekirjandus ja õppevahendid tuuakse põhikooli astme ainekavades välja klassiti ning gümnaasiumi astme ainekavades kursuseti. Igal õppeaastal esitatakse õppeinfosüsteemis õppekava lisadena põhikooli ja gümnaasiumi valikkursuste loend ja ainekavad/mooduli rakenduskavad.

## 1. Kooli väärtused ja eripära

**VISIOON 2025** Rakvere Ametikool on rahvusvahelisel tasemel oma ala meistreid koolitav väge täis ja tulevikku vaatav Lääne- Virumaa kutsehariduskeskus.

**MISSIOON** Rakvere Ametikooli missiooniks on pakkuda innovatiivseid võimalusi õppija isiklikuks arenguks ning toimetulekuks tööelus ajakohases õpikeskkonnas koostöös sõbraliku motiveeritud ja kvalifitseeritud personaliga.

### **Kooli põhiväärtused:**

**Meisterlikkus** - töötajate erialane ja pedagoogiline kompetentsus, nende vastutustundlik suhtumine töösse.

**Kogemus** – iseenda ja teiste kogemustega arvestamine, neist õppimine.

**Uuendusmeelsus** - avatus uutele ideedele ja tegevustele.

**Hoolivus** - heatahtlik, aus ja abivalmis suhtumine õppijatesse, kolleegidesse, klientidesse, säästev suhtumine keskkonda, vastutus tulemuste eest.

**Koostöövalmidus** – avatus ja võrgustikutöö eesmärkide saavutamiseks.

**Paindlikkus** – kiire reageerimine erinevatele vajadustele, loov lähenemine väljakutsetele, kasutades olemasolevaid võimalusi.

## 2. Õppe- ja kasvatustöö eesmärk

**2.1. Õppekasvatustöö eesmärgiks on luua õppijale paindlikud võimalused võimetekohaseks arenguks ning oma eesmärged teadvustavaks ja saavutada oskavaks isiksuseks kujunemiseks: toetada õppija iseseisvumist ja valmisolekut elus toime tulla, kujundada adekvaatset enesehinnangut ning enesejuhtimise võimekust, arendada õpi- ja koostööoskusi, tutvustada ja pakkuda edasise haridustee võimalusi, toetada kodanikuvastutuse väljakujunemist.**

Kool tagab erinevatele sihtgruppidele suunatud õppekavade paljususe, mis võimaldab kiirelt reageerida ettevõtete ning erinevate sihtgruppide vajadustele. Lisaks põhiharidusjärgsetele ning haridusnõudeta õppijatele luuakse õppimisvõimalusi ka töötavale täiskasvanule (mittestatsionaarne üldharidusõpe ja kutseõpe, sh töökohapõhine õpe). Tugiteenuste prioriteediks on õppijat õpingutes toetada.

## 3. Õppekorraldus põhikoolis ja gümnaasiumis

### 3.1. Tunnijaotusplaan põhikoolis

Õppeaine	7.klass	8.klass	9.klass
Eesti keel	2	2	2
Kirjandus	1	1	1
A-võõrkeel	1	1	1
B-võõrkeel	1	1	1
Matemaatika	4	4	4
Loodusõpetus	2		
Geograafia	0,5	1	1
Bioloogia	0,5	1	1
Keemia		1	1
Füüsika		1	1
Ajalugu	1	1	1
Inimeseõpetus	1	1	
Ühiskonnaõpetus			1
Muusika	0,5	0,5	0,5
Kunst	0,5	0,5	0,5
Valikaine		1	2
<b>Kokku</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

### 3.2. Tunnijaotusplaan gümnaasiumis

Õppeaine	RÕK			
		10 kl	11 kl	12 kl
Eesti keel	6	2	2	2
Kirjandus	5	2	2	2
Inglise keel (B2-keeleoskustasemel)	5	2	2	2
Vene keel (B1-keeleoskustasemel)	5	2	2	2
Matemaatika (kitsas)	8	3	3	4
Matemaatika (Lai)	14			
Geograafia (loodusgeograafia)	2	1	1	
Geograafia (inimgeograafia)	1			1
Bioloogia	4	1	1	2
Keemia	3	2	1	1
Füüsika	5	2	2	1
Ajalugu	6	2	2	2
Praktiline uurimistöö			1	
Inimeseõpetus	1	1		

Ühiskonnaõpetus	2			2
Kunst	2	1	1	
Muusika	3	1	1	1
	58	22	21	22

3.3. Gümnaasiumi lõpetamiseks on vajalik õpitulemused saavutada 72 kursuses.

Gümnaasiumis on 58 kohustuslikku kursust kitsa matemaatika korral ning 64 kohustuslikku kursust laia matemaatika korral. Ühe kursuse maht on 35 õppetundi.

3.4. Gümnaasiumi läbimise eeldatav õppeaeg on kolm aastat. Üksikuid õppeaineid õppiva õpilase koormus määratakse kindlaks igaks õppeaastaks. Üksikuid õppeaineid õppiv õpilane on osakoormusega õppija.

3.5. Mittestatsionaarses õppes on õppetöö planeeritud kontakttundidena kahele päevale nädalas, ülejäänud õpe toimub iseseisva juhendatud õppena Moodle`i õpikeskkonnas.

3.6. E-õppijate õpe toimub e-õppe õpikeskkondades, kontakttunnid toimuvad kas kord kuus reedeti ja laupäeviti või kolm korda õppeaastas kolmel päeval, olenevalt õppeaasta plaanist. Infovahetus toimub e-õppes õppeinfosüsteemis/Moodle`s.

3.7. Õpilane teeb oma valiku õppida kitsast või laia matemaatikat kooli sisseastumisel. Kooli tunniplaan lähtub kitsast matemaatikast. Laid matemaatikat on võimalik õppida individuaalse õppekava alusel. Kitsa matemaatika järgi õppinud õpilasel on soovi korral võimalik üle minna laiale matemaatikale esimese kuue kursuse jooksul. Laid matemaatika järgi õppinud õpilane saab üle minna kitsale matemaatikale esimese kaheksa kursuse jooksul.

3.8. E-õpe on info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) kaasabil toimuv õpetegevus, mis leiab aset nii klassiruumis kui ka väljaspool klassiruumi. E-õppe korraldamiseks kasutatakse interneti, digitaalseid õppematerjale ja õppekeskkondi.

3.9. E-kursus on ainekursus, mis toimub osaliselt või täielikult e-õppe keskkonnas IKT toel, kus on täpselt määratletud õpetaja juhendamise ja iseseisva töö maht.

3.10. E-õppes osalevate õppijate õppetöö toimub valdavalt Moodle`i õpikeskkonnas iseseisva juhendatud õppimisena. Kontakttunnid toimuvad vastavalt õppetöögraafikule, kuid mitte sagedamini kui kord kuus kahel päeval.

### 3.4. Valikained gümnaasiumis

Õppeaine	kursuseid
Kirjandus	1
B2 tasemel inglise keel	1
Matemaatika (kitsas)	2
Keemia	1
Eesti keel	1
Soome keel (A1-keeleoskustasemel)	2
Majandus- ja ettevõtlusõpe	2
Uurimistöö alused	1

Inglise keel	1
Matemaatika (lai)	3
Riigikaitse	1
Tehniline joonestamine, CAD/CAM	1
Õpitee ja töö muutuv keskkonnas	3
Keskkonnakaitse	1

Täiendavalt on võimalik valida mooduleid kutseõppest, mis avatakse valikuks õppeinfosüsteemis septembrikuu jooksul.

Varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise tingimused ja kord on sätestatud Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirja lisa 3.

### 3.5. Valikained ja võõrkeel põhikoolis

3.5.1. III kooliastmes on valikaineks **karjääriõpetus ja arvutiõpetus**. **Karjääriõpetuse** eesmärgiks on aidata õpilastel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust. **Arvutiõpetuse** eesmärgiks on ühtlustada õpilaste arvutioskuse tase ja arvutialaseid baasteadmisi ning rakendada oskuslikult erinevaid digikeskkondi ja töövahendeid ainetunni eesmärkide saavutamisel.

3.5.2. Põhikoolis on A-võõrkeel inglise keel ja B-võõrkeel vene keel. Kui kooli tuleb õpilane, kes on õppinud saksa või soome keelt, siis kool tagab talle eelnimetatud keelõppe kooliastme lõpuni. Gümnaasiumiastmes on võimalik õppida inglise, saksa või vene keelt B2- keeleoskustasemel ja vene, inglise ja saksa keelt B1 keeleoskustasemel ning valikainena soome keelt A 1 keeleoskustasemel.

### 3.6. Õppekava rakendamist toetavad tegevused

3.6.1. Õppekava rakendamist toetavad tegevused on mõeldud üldpädevuste kujundamiseks ja läbivate teemade õppe toetamiseks ainetevahelises lõiminguks.

Õppekava rakendamist toetavad tegevused on järgmised:

- 1) projektipäevad,
- 2) õppekäigud,
- 3) muuseumitunnid,
- 4) raamatukogutunnid,
- 5) teatrikülastused,
- 6) tunnid looduskeskuses,
- 7) külalislektorite loengud,
- 8) kooli ühisüritused.

### 3.7. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine põhikoolis ning gümnaasiumis

3.7.1. Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse koolikeskkonna kujundamisel. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingud on sätestatud ainekavades. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on järgmised:

- 1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine,
- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng,
- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus,
- 4) kultuuriline identiteet,
- 5) teabekeskkond,
- 6) tehnoloogia ja innovatsioon,
- 7) tervis ja ohutus,
- 8) väärtused ja kõlblus.

Õpilastes kujundatavad üldpädevused on järgmised:

- 1) kultuuri- ja väärtuspädevus,
- 2) sotsiaalne ja kodanikupädevus,
- 3) enesemääratluspädevus,
- 4) õpipädevus,
- 5) suhtluspädevus,
- 6) matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus,
- 7) ettevõtlikkuspädevus,
- 8) digipädevus.

3.7.2 Lõimingu eesmärk on seostada õpetatavaid teadmisi ja oskusi omavahel ning reaalse eluga ja kujundada ühtne tervik. Õpetajate ülesanne on seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õppemeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus.

3.7.3. Gümnaasiumi ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujundamine. Valdkonnapädevuste kujunemist ning gümnaasiumi õppe- ja kasvatusesmärkide saavutamist toetavad ainekavades esitatud õpitulemused, lõiming teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja kooliväline tegevus. Väärtushoiakute saavutatuse kohta antakse õpilasele kirjeldavat tagasisidet kooli määratud viisil.

Gümnaasiumi ainevaldkonnad on järgmised:

- 1) keel ja kirjandus,
- 2) võõrkeeled,
- 3) matemaatika,
- 4) loodusained,
- 5) sotsiaalsained,
- 6) kunstained,
- 7) kehaline kasvatus.

### **3.8 Loovtöö põhikoolis**

Loovtöö põhikoolis on sätestatud lisas 1.

### **3.9 Õpilasuurimus ja praktiline töö gümnaasiumis**

Õpilasuurimus ja praktiline töö gümnaasiumis on sätestatud lisas 2.

## 4. Tugiteenuste rakendamise kord

4.1. Tugispetsialistidena töötavad koolis eripedagoog (õpinõustaja), psühholoogiline nõustaja ja sotsiaalpedagoog (grupijuhendaja).

**4.1.1. Eripedagoogi** ülesandeks on õpilase arengu- ja õpioskuste taseme kindlaks tegemine ja tema arengut mõjutavate tegurite ning õpivajaduste välja selgitamine; õpetajate juhendamine ja nõustamine õpilase õppe planeerimisel ja läbiviimisel.

**4.1.2. Psühholoogilise nõustaja** ülesandeks on õpilase psühholoogilist arengut ja õppeprotsessis toimetulekut mõjutavate tegurite (psüühilised protsessid, isiksuse omadused, emotsionaalne seisund, vaimse tervise probleemid, suhtlemis- ja käitumisoskused) hindamine; õpilase nõustamine isikliku elu, õppetööga ning vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel; õpilase toetamine ning vanema ja kooli personali nõustamine kriisisituatsioonist väljatulekuks toe korraldamisel.

**4.1.3. Sotsiaalpedagoogi** ülesandeks on õpilase sotsiaalsete oskuste hindamine ning tema eakohast tegutsemisvõimet takistavate tegurite analüüsimine, õpilase suhtlemisoskuse ja sotsiaalse pädevuse kujundamine ja toetamine; koolis esilekerkivate õpilaste sotsiaalsete ja koolikohustuse täitmist takistavate probleemide kaardistamine, nende ennetus- ja lahendustegevuste koordineerimine.

Tugiteenuste rakendamine on sätestatud õppekorralduseeskirja lisas 8.

## 5. Hindamine

### 5.1. Hindamise eesmärk

Hindamisega soovitakse

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

### 5.2. Hindamine põhikoolis

5.2.1. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

5.2.2. Hinnatakse viie palli süsteemis:

1) hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele

taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;

2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

3) hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;

4) hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;

5) hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

5.2.3. Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.

5.2.4. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk”.

5.2.5. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata (x), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

5.2.6. Järelevastamine ja järeltööde sooritamine toimub õpilase ja õpetaja vahelisel kokkuleppel. Õpetajal puudub volitusnorm sättida ajalisi piirangid õpilase soovile järele vastata või sooritada järeltööd. Samuti puudub õpetajal volitusnorm õpilaste hindamisel arvestada asjaoluga, et hinne on saadud järelevastamise või järeltöö kaudu. Järelevastamine ja järeltöö asendab eelneva hinde, tingimusel, et järelevastamise või järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem.

5.2.7. Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine poolaastahinneteks ning poolaastahinnete koondamine aastahinneteks.

5.2.8. Õpilast ja piiratud teovõimega õpilase puhul ka vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest.

5.2.9. Kui õppeaine poolaastahinne või -hinnang on jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval poolaastal omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”

5.2.10. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist.

5.2.11. Kokkuvõtvad hinded on poolaastahinded.

### **5.3. Hindamine gümnaasiumis ja gümnaasiumi lõpetamine**

5.3.1. Õpilase õpitulemusi õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt kursusehinnetega viie palli süsteemis (gümnaasiumi riiklik õppekava) ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis.

5.3.2. Valikkursuste hindamisel kasutada hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”

5.3.3. 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.

Gümnaasiumi lõputunnistuse antakse õpilasele:

- 1) kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- 2) kes on sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele ja matemaatika ning võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) riigieksamid;
- 3) kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele gümnaasiumi koolieksami;
- 4) kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

## **6. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine**

6.1. Karjääriõppe eesmärgiks on aidata õpilasel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, elukestvat õpet, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust.

6.2. Karjääriõppe planeerimise ja korraldamise eest vastutab koolis karjäärikoordinaator.

6.3. Karjäärikoordinaator vahendab karjääriinfot ja nõustab ja /või korraldab õpilaste karjäärinõustamist (koostöö Töötukassaga).

6.4. läbiva teemana „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitletakse ainetüleleid projektipäevi.

## **7. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus**

7.1. Teavitamisel juhendatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 55 sätestatud. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kodulehekülje ja õppeinfosüsteemi vahendusel. Teavitamisel järgitakse avaliku teabe seaduses ning haldusmenetluse seaduses teavitamise kohta sätestatud.

7.2. Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes.

Peamised õppeained, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks poolaasta ja kursuse algul.

7.3. Õpilasi nõustavad grupijuhendajad, aineõpetajad, tugispetsialistid. Koolivälist nõustamist koordineerib grupijuhendaja.

## **8. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted**

8.1. Õpetajate vahelise koostöö aluseks on kooli arengukava, seal sätestatud visioon, missioon, põhiväärtused ning õppekava, mis loovad aluse eesmärkide ja õigusaktidega kehtestatud tegevusteks. Koostöö põhimõtteid väärtustades loome õppijale võimalused.

## **9. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord**

9.1. Kooli õppekava uuendatakse ja muudetakse, lähtudes riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, arvestades piirkonna vajadusi ning kooli töötajate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ressursse.

## Loovtöö, õpilasuuring, praktiline töö põhikooli III astmes Lisa 1

1. 8.klassis tehakse läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö, milleks on uurimus, praktiline projekt, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö teemavaliku teevad õpilased hiljemalt 30. septembriks. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Õpilased leiavad endale loovtöö juhendaja. Maikuus toimub loovtööde seminar.

### 1.1. Praktiline projekt

Praktiline projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt pakub võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike, nt muusikateos, kunstitöö, esinemised, näituste korraldamine, leiutamine jm. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autoriõiguse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne. Projekti võib teha ka ürituste raames mis tahes ajal ja ka väljaspool kooli (nt kontserdid, näitused, üritused jm).

Projektitöö vormistatakse kirjalikult.

Projektitöö etapid Õpilane:

- 1) valib loovtöö temaatika ja juhendaja;
- 2) püstitab töö eesmärgi ja teeb ajakava;
- 3) teostab kavandatud töö;
- 4) teeb kirjaliku aruande;
- 5) esitleb oma tööd hindamiskomisjonile ja kaasõpilastele.

### 1.2. Õpilasuuring

Uurimistöö lõpptulemus on kirjalik tekst, milles õpilane keskendub püstitatud uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida vastuseid püstitatud küsimustele.

Uurimus peab olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Uurimistöö etapid:

### Õpilane

- 1) valib valdkonna või õppeaine ning esialgse teema;
- 2) koostab koos juhendajaga töö koostamise ajakava;
- 3) tutvub juhendaja poolt soovitatud kirjandusega;
- 4) sõnastab juhendaja abiga probleemi;
- 5) kogub andmeid;
- 6) kirjutab vastavalt nõuetele uurimistöö/teksti;
- 7) esitleb oma tööd hindamiskomisjonile ja kaasõpilastele.

## 2. Loovtöö juhendamine

Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Juhendaja kohtub juhendatava(te)ga vastavalt vajadusele.

### Juhendaja

- 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- 2) soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- 5) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- 6) vormistab koos õpilasega aruande;
- 7) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilase jaoks on 15 tundi, mis sisaldab nii juhendamisele kulunud tunde kui ka iseseisvat tööd.

## 3. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine

### Üldnõuded

Loovtöö struktuur on järgmine:

- 1) tiitelleht,
- 2) sisukord,
- 3) sissejuhatus,
- 4) sisu: teoreetiline osa ja tööprotsessi kirjeldus peatükkidena,
- 5) kokkuvõte,
- 6) kasutatud allikad,
- 7) lisad (vajadusel).

Uurimus esitatakse formaadis A4, pehmes köites, ühes eksemplaris. Tekst trükitakse arvutil lehe ühele küljele reavahega 1,5, trükikirjaga, Times New Roman, tähesuurusega 12 punkti. Lehe servadest jäetakse alt ja ülalt 2,5 cm, paremalt 2,5 cm ja vasakult 2,5 cm. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega.

Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega. Alajaotuste, alapunktide pealkirjades on suur ainult algustäht. Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Tekst joondatakse mõlema serva järgi. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid osasid alustatakse uult lehelt.

Peatüki pealkirja, sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Alapealkirja ja eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.

Tabelid pealkirjastatakse, nummerdatakse töös läbivalt. Tabeli number paikneb tabeli kohal.

Joonised pealkirjastatakse, nummerdatakse töös läbivalt. Joonise number paikneb joonise all.

Kõik leheküljed nummerdatakse, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei kirjutata.

Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla keskele. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse eraldi.

Töö peab olema keeleliselt korrektne.

Järgida tuleb eetikanõudeid:

- 1) viitamine algallikale;
- 2) uuringus osalemise vabatahtlikkus;
- 3) uuritavate isikute anonüümsus;
- 4) personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jm materjali avaldamine vaid vastava isiku nõusolekul.

#### 4. Loovtöö esitlemine

1. Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on jooksva õppeaasta 30. aprilliks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma uurimistöö või projektitöö kirjaliku osa.
2. Õpilane esitleb oma loovtööd hindamiskomisjonile ja kaasõpilastele maikuus direktori poolt kinnitatud kuupäeval.
3. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.
4. Loovtöö esitlemiseks teeb õpilane kuni 10-minutilise suulise ettekande.
5. Esitlust on soovitav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia-, audiovisuaalsete vm vahenditega.

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud meetodit/meetodeid;
- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

#### 5. Loovtöö hindamine

Hinnatakse

- 1) **töö sisu:** töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus;
- 2) kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;
- 3) **loovtöö protsessi:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- 4) **loovtöö vormistamist:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine;
- 5) **loovtöö esitlust:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

## Õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus gümnaasiumis Lisa 2

### 1. Õpilasuurimuse ja praktilise töö mõiste

1.1. 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.

1.2. Õpilasuurimusi võib jaotada:

1. **teoreetilisteks** (nn *review*) - antakse ülevaade ja üldistatakse teiste autorite uurimistulemusi, määratakse probleemi läbiuurituse seis ja edasise uurimisprioriteetide suund;
2. **eksperimentaalseteks** (nn *case study*) – viiakse läbi mingile probleemile vastuse leidmiseks andmete kogumine, analüüs ning arutletakse, mis tulemustest järeldub (nähtustevaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jm).

1.3. Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud:

1. loominguline töö (etendus, filmi, heliplaadi, kirjandus- või kunstiteos. Autoriõiguse seadus loetleb teosed, mis on kaitstud autoriõigusega);
2. õpilasfirma (idee leidmine, juhtide ja nime valimine, äriplaani koostamine, õpilasfirma registreerimine, õpilasfirma tegutsemine, õpilasfirma lõpetamine ja lõpparuande koostamine, õpilasfirma esitlus);
3. tehnoloogiline lahendus (infotehnoloogiline, arhitektuurne jms tehnoloogiline lahendus);
4. üritus/projekt (konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, võistluse, õppekäigu vms korraldamine).

Praktilise tööga kaasneb etteantud struktuuriga kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab praktilise töö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi ja töö tulemust.

## **2. Õpilasuurimuse ja praktilise töö eesmärgid**

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

1. uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumise ja analüüsimise oskus;
2. teoreetiliste teadmiste praktilise rakendamise oskus;
3. töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimise ja rakendamise oskus;
4. tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus;
5. teadusteksti koostamise (eelkõige õpilasuurimuse puhul) oskus;
6. oma tegevuse ja töö analüüsimise oskus;
7. töö korrektse vormistamise oskus;
8. kokkuvõtte ja resümees koostamise oskus;
9. töö kaitsmise oskus.

## **3. Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamine**

3.1. Õpilasuurimuse ettevalmistamine on õpilasuurimuse kavandamine, läbiviimine ja kirjalik vormistamine juhendatud õppeprotsessis.

3.2. Praktilise töö ettevalmistamine on praktilise töö kavandamine, läbiviimine ning töö eesmärkide, teoreetilise tausta ja töö sisu kirjalik vormistamine juhendatud õppeprotsessis.

3.3. Õpilasuurimuse või praktilise töö vastutav juhendaja on kooli töötaja. Lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli.

3.4. Õpilasuurimusel või praktilisel tööel võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus töösse on selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema õpilasuurimuse või praktilise töö esitlemisel.

3.5. Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise täpse ajakava igaks õppeaastaks kehtestatakse septembrikuu jooksul.

#### **4. Õpilasuurimuse ja praktilise töö etapid**

##### **4.1. Õpilasuurimuse/ praktilise töö teema ja juhendaja valik, eesmärgi püstitamine**

4.1.1. Õpilasuurimuse/praktilise töö teema ja juhendaja valib õpilane 10. klassis hiljemalt õppeaasta lõpuks.

4.1.2. Õpilasuurimuse ja praktilise töö teema valikul peab arvestama:

1. originaalsust ja aktuaalsust;
2. õpilase soove ja võimeid;
3. arendavat iseloomu;
4. konkreetsust ja piiritletust;
5. materjali kättesaadavust, teostatavust ja kooli võimalusi;;
6. varasemat uuritust;
7. sobivaid meetodeid.

4.1.3. Õpilasuurimuse/praktilise töö teema valib õpilane. Vajadusel aitab õpilast teema valikul ja juhendaja leidmisel grupijuhataja.

4.1.4. Koos juhendajaga täpsustab õpilane uurimuse/praktilise töö teema ja sõnastab töö põhiprobleemi, eesmärgid, kasutatavad meetodid, ajakava ja esitab oktoobrikuu esimesel nädalal õppeosakonda.

4.1.5. Juhendaja:

1. aitab püstitada uurimuse eesmärgid, hüpoteesi, kavandada meetodeid ja töö ülesehitust;
2. aitab leida õpilasele sobiva ja teostatava praktilise töö;

3. aitab määratleda õpilasuurimuse materjali, suunab õpilast nii refereeritava kirjanduse kui ka analüüsitava ainese juurde;
4. aitab koostada kalenderplaani;
5. konsulteerib õpilast töö käigus;
6. kontrollib töö valmimist ja nõuetekohasust osade kaupa;
7. praktilise töö puhul jälgib, et töö kirjaliku kokkuvõtte ning suulise kaitsekõne põhjal saab kaitsmiskomisjon ülevaate nii tööprotsessist kui ka lõpptulemusest;
8. annab kirjaliku hinnangu õpilase tööle.

#### 4.1.6. Õpilane:

1. teeb koostööd juhendajaga igas etapis;
2. esitab õppeosakonda jooksva õppeaasta 30. oktoobriks uurimistöö ajakava, milles on märgitud uurimistöö /praktilise töö teema, eesmärk, meetodid, ajakava, arvestusega, et tööde vahekaitsmine toimub jooksva õppeaasta märtsikuus;
3. järgib ajakava;
4. analüüsib uurimismaterjali sisuliselt;
5. annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust;
6. praktilise töö puhul kirjutab töö teostamisega paralleelselt ka kirjalikku/teoreetilist osa;
7. vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
8. vormistab töö nõuetekohaselt;
9. kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees õppetöögraafikus kindlaksmääratud ajal.

#### 4.2. Õpilasuurimuse/praktilise töö kavandamine

Õpilasuurimuse/praktilise töö kavandamise etapp:

1. koostada ajakava;
2. määratleda töö maht;
3. tutvuda kirjandusega, allikmaterjalidega;
4. mõtestada lähtematerjalid;
5. valida meetodid.

##### 4.2.1. Meetodid jaotatakse:

1. kvalitatiivsed (küsitlus, osalusvaatlus, rühmavestlus, intervjuu, tekstianalüüs; dokumendianalüüs, üksikjuhtumi analüüs, võrdlev uuring);
2. kvantitatiivsed (eksperiment, mõõtmine, testimine, statistiline vaatlus, valimistatistika);
3. kombineeritud meetod (kvalitatiivse ja kvantitatiivse meetodi koos rakendamine).

4.3. Materjali valimine ja kogumine.

4.4. Materjali töötlemine ja analüüsimine, järelduste tegemine.

4.5. Praktilise töö teostamine.

4.6. Õpilasuurimuse/praktilise töö kirjaliku osa kirjutamine, viimistlemine ja lõplik vormistamine.

4.7. Töö esitamine retsenseerimiseks.

4.8. Töö retsenseerimine

4.8.1. Juhendaja poolt kaitsmisele lubatud tööd retsenseeritakse.

4.8.2. Retsensendid leiab juhendaja.

4.8.3. Valmis töö esitab õpilane vähemalt 3 nädalat enne kaitsmist juhendajale ja juhendaja/õpilane esitab töö vähemalt 2 nädalat enne kaitsmist retsensentidele ning kaitsmiskomisjonile.

#### **4.9. Töö kaitsmine**

4.9.1. kaitsmisele lubatakse tähtjaks esitatud, nõuetekohaselt vormistatud ja retsenseeritud tööd.

4.9.2. uurimistöö kaitsmisel teeb õpilane 8- 10-minutilise esitluse ja vastab küsimustele.

4.9.4. Kaitsekõne koosneb järgmistest osadest:

1. teema põhjendus;
2. töö eesmärk, ülesehitus;
3. ülevaade kasutatud materjalidest, meetoditest;
4. eesmärgi saavutamine, olulisemad järeldused;
5. juhendaja jt tänamine;
6. küsimustele vastamine.

### **5. Õpilasuurimuse/ praktilise töö kirjaliku osa struktuur ja vormistamine**

#### **5.1. Üldnõuded Struktuur:**

1. tiitelleht;
2. sisukord;
3. sissejuhatus;
4. põhiosa ( peatükid ja alapeatükid);
5. kokkuvõte;
6. kasutatud kirjandus;
7. võõrkeelne resüme;
8. (vajadusel) lisad.

Uurimus esitatakse formaadis A4, pehmes köites, ühes eksemplaris. Tekst trükitakse arvutil lehe ühele küljele reavahega 1,5, trükikirjaga, Times New Roman, tähesuurusega 12 punkti. Lehe servadest

jäetakse alt ja ülalt 2,5 cm, paremalt 2,5 cm ja vasakult 2,5 cm. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega.

Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega. Alajaotuste, alapunktide pealkirjades on suur ainult algustäht. Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Tekst joondatakse mõlema serva järgi. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid osasid alustatakse uuel lehelt.

Peatüki pealkirja, sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Alapealkirja ja eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.

Tabelid pealkirjastatakse, nummerdatakse töös läbivalt. Tabeli number paikneb tabeli kohal.

Joonised pealkirjastatakse, nummerdatakse töös läbivalt. Joonise number paikneb joonise all.

Kõik leheküljed nummerdatakse, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei kirjutata.

Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla keskele. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse eraldi.

Töö peab olema keeleliselt korrektne, teaduslikus stiilis.

Järgida tuleb eetikanõudeid:

1. viitamine algallikale;
2. uuringus osalemise vabatahtlikkus;
3. uuritavate isikute anonüümsus;
4. personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jm materjali avaldamine vaid vastava isiku nõusolekul.

## **5.2. Sisukord**

Sisukorras esitatakse töö kõigi jaotiste täielikud pealkirjad koos leheküljenumbriga.

Otstarbekaks peetakse kuni kolmeastmelist peatükkide hierarhiat ( nt pt 1, alapt 1.1, selle alajaotis 1.1.1)

## **5.3. Sissejuhatus**

Sissejuhatuses on:

1. teema/ praktilise töö valiku põhjendus;
2. probleemipüstitus, uurimisküsimused;
3. varem tehtu lühike iseloomustus;
4. töö eesmärgi sõnastamine;
5. (hüpotees);
6. põhiülesanded, mis tuli eesmärgi saavutamiseks (ja hüpoteesi tõestamiseks) lahendada;

7. meetodid (uurimisviisid), mida kasutatakse materjali kogumiseks, läbitöötamiseks;
8. töös kasutatud lähtematerjalide ja andmete tutvustamine;
9. töö ülesehituse selgitamine.

Sissejuhatus on umbes 1/10 töö põhiosa mahust.

#### **5.4. Töö põhiosa**

5.4.1. Õpilasuurimuse põhiosa koosneb kahest-kolmest peatükist, mis sisaldavad:

1. probleemi seletavat kirjeldust, töö teoreetilist alusmaterjali;
2. probleemi analüüsi;
3. tulemust.

5.4.2. Praktilise töö kirjaliku osa põhipeatükkides on ideekavand(id), visand(id), tööplaan ja selle hilisem analüüs, tööprotsessi lühikirjeldus, tulemuse kirjeldus.

5.4.3. Viidete vormistamise aluseks on Maigi Vija, Kadri Sõrmuse, Irene Artma juhendmaterjal „Uurimistöö kirjutaja“.

#### **5.5. Kokkuvõte**

Kokkuvõte sisaldab tööst tulenevaid olulisemaid järeldusi ja tulemusi. Kokkuvõte ei tohi sisaldada uusi seisukohti või järeldusi. Kokkuvõte ei sisalda enam viiteid tekstile ega kirjandusele, võib aga välja tuua töö edasiarendamise suunad ja edaspidist lahendamist vajavad probleemid. Kokkuvõtte maht on umbes 1/10 töö põhiosa mahust.

#### **5.6. Kirjanduse loetelu**

5.6.1. Kasutatud kirjanduse loend hõlmab ainult töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikaid (käsiraamatud, artiklid, arhiivimaterjalid, veebileheküljed jm).

5.6.2. Kasutatud kirjandus koosneb algallikate bibliokirjetest, mis esitatakse autorite perekonnanime tähestikulises järjekorras. Ühe autori tööd järjestatakse ilmumisaasta järgi. Bibliokirje koostatakse alati viidatava algallika keeles.

5.6.3. Kirjanduse loetelu vormistamise aluseks on Maigi Vija, Kadri Sõrmuse, Irene Artma juhendmaterjal „Uurimistöö kirjutajale!“.

#### **5.7. Lisad**

Lisad paigutatakse töö lõppu. Lisadeks on enamasti põhiteksti täiendavad arvandmed, joonised, skeemid jm selgitavad materjalid. Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse araabia numbritega vastavalt tekstis viitamise järjekorrale.

### **6. Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamine**

6.1. Hindamis põhimõtted on järgimiseks kaitsmiskomisjoni liikmetele, abistavaks materjaliks õpilastele, juhendajatele ja retsensentidele.

6.2. Õpilasuurimust/ praktilist tööd hindavad juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon.

6.3. Hinnatakse õpilase suhtumist tööprotsessi (juhendaja hinnang), töö sisu ja vormistamist (retsensendid) ning esinemist kaitsmisel.

6.4. Õpilast tööprotsessis hinnates arvestab juhendaja järgmisi aspekte :

1. tähtaegadest kinnipidamist, hilinemise korral selle põhjendatust;
2. aktiivsust ja asjatundlikkust juhendajaga suhtlemisel;
3. autori saavutusi ja peamisi töös esinevaid tugevusi;
4. õpilase initsiatiivi, iseseisvust probleemide lahendamisel;
5. analüüsi ja sünteesi oskust.

6.5. Töö sisulise osa hindamisel arvestatakse :

1. töö vastavust teemale;
2. töö uurimuslikkust, objektiivsust;
3. ebatäpsuste ja vigade puudumist;
4. uurimistöö struktuursust, terviklikkust ja proportsionaalsust.

6.6. Töö vormistusliku poole hindamisel arvestatakse :

1. väljatrüki korrektsust, sh trüki- ja keelevigade puudumist;
2. sisukorda ja selle vastavust tööle;
3. tiitellehe korrektsust, töö liigendust ning selle põhjendatust;
4. jooniste, diagrammide, fotode, graafikute selgust ja allkirjade olemasolu;
5. tabelite toetavust ning pealkirjade olemasolu;
6. lisade olemasolu korral nende paigutust, põhjendatust ja proportsiooni.

6.7. Töö kaitsmisel hindab komisjon:

6.7.1. töö sisu ja vormi (50 punkti);

1. 5/3/2/0 punkti - töö vastavus püstitatud eesmärkidele;
2. 5/3/2/0 punkti - analüüsi ja arutele põhjalikkusele;
3. 5/3/2/0 punkti - valitud meetodite sobivusele;
4. 5/3/2/0 punkti - töö vormistusele;
5. 5/3/2/0 punkti – struktuurile ja kasutatud allikate aktuaalsusele.

esinemisoskust - selget ja artikuleeritud kõnet, soovitavalt peast (6 punkti);

1. esitluse korrektsust ja põhjendatust (7 punkti);

2. kompetentsust küsimustele vastamisel (7 punkti);
3. kaitsekõne selgust, arusaadavust, ammendavust, ajast kinnipidamist (5 punkti).

6.7.1. Kaitsmiskomisjon võib õpilase vabastada töö esitlemisest komisjoni ees, kui õpilane on eelnevalt teinud oma uurimistöö põhjal kaitsmisega samaväärse ettekande näiteks konverentsil vm arvestataval üritusel.

6.7.2. Kaitsmiskomisjon võib õpilase vabastada töö esitlemisest komisjoni ees, kui õpilane on edukalt esinenud oma uurimistööga vabariiklikul aineolümpiaadil.

6.8. Juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon hindavad õpilasuurimust/ praktilist tööd esmalt 100 punkti süsteemis:

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

6.9. Õpilasuurimuse / praktilise töö lõpliku hinde paneb kaitsmiskomisjon 5 palli süsteemis, arvestades juhendaja ja retsensentide poolt antud ning kaitsmise eest saadud punkte: 90 – 100 punkti – hinne „5“, 75 – 89 punkti – hinne „4“, 50 – 74 punkti – hinne „3“, alla 50 punkti – hinne „2“; kaitsmisele põhjuseta mitteilmumisel hinne „1“.

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

