

Rakvere Ametikooli mittestatsionaarse üldharidusõppe õppekava

Üldsätted.....	2
1. Kooli väärtused ja eripära.....	2
2. Õppe- ja kasvatustöö eesmärk	2
3. Õppekorraldus põhikoolis ja gümnaasiumis.....	3
3.1. Tunnijaotusplaani põhikoolis	3
3.2. Tunnijaotusplaani gümnaasiumis.....	5
3.3. Õppekorraldus gümnaasiumis.....	5
3.4. Valikained ja võõrkeeled gümnaasiumis 2022/2023	9
3.5. Valikained ja võõrkeel põhikoolis	4
3.6. Õppekava rakendamist toetavad tegevused	9
3.7. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine põhikoolis ning gümnaasiumis	9
3.8. Loovtöö põhikoolis	5
3.9. Õpilasuuring ja praktiline töö gümnaasiumis.....	9
4. Tugiteenuste rakendamise kord	10
5. Hindamine.....	11
5.2. Hindamine põhikoolis	11
5.3. Hindamine gümnaasiumis ja gümnaasiumi lõpetamine	12
5.4. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine eksternina	13
6. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine	14
7. Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamine.....	14
8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	14
9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	15
10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	15
Loovtöö, õpilasuuring, praktiline töö põhikooli III astmes. Lisa 1	15
Õpilasuuringu või praktilise töö korraldus gümnaasiumis. Lisa 2	19

□

□

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 eesmärgi 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. Õppe ja kasvatuse rõhuasetused III kooliastmes

Põhikoolis võimaldatakse õpet III kooliastmel põhikooli riikliku õppekava alusel. Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatuse põhitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks, kes igapäeva- ja tööelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidele ja võimetele vastavat õpiteed valida.

Kolmandas kooliastmes keskendutakse:

- õpimotivatsiooni hoidmisele;
- õppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäevaeluga ning nende rakendatavuse võimalustele tööelus ja jätkuõpingutes;
- erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollimise oskuse arendamisele;
- pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;
- õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja sobivate kutsevalikute tegemisel.

3.2. Põhikooli õppekorraldus ja tunnijaotusplaan

Mittetatsionaarses õppes tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 24 õppetundi õppeveerandi iga nädala kohta. Kuni kümne õpilasega klassis tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 15 õppetundi õppeveerandi iga nädala kohta. Õpilase nõusolekul võib koormust vähendada. Õpilase koormus sätestatakse kooli päevakavaga või vajaduse korral individuaalse õppekavaga (PGS §22/5).

Vastavalt õpilaste soovidele korraldatakse õpet kas päevasel või õhtusel ajal. Kool võimaldab õppetööd koolikohustusliku ea ületanud isikutele, kes soovivad põhikooli lõpetada, ka eksternina põhikooli riikliku õppekava järgi.

Tunnijaotuskava põhikoolis vaadatakse ümber igal õppeaastal ning korrigeeritakse vastavalt õpilaste arvule. Küllaldase õpilaste arvu korral rakendatakse põhikooli tunniplaanis kuni 20 tundi ning 4 tunni osas planeeritakse õpiabi. Koolis ei õpetata kehalist kasvatust ja tööõpetust. Olemasolevate ja prognoositud õpilaste arvu järgi on õppekavas planeeritud 7. klassil kuni 16 ja 8. ja 9. klassis kuni 17 tundi.

□

□

Tunnijaotusplaan

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
Kokku	15	16	17

3.3. Valikained ja võõrkeel põhikoolis

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.

Lisaks on võimalik valida „**Praktiline õpe**“, mille raames õpilane osaleb kooli kutseõppes erialade laboritöös ning teeb selle kohta kokkuvõtva töö. „**Vaimse tervise abc**“, mille raames õpilane tutvub vaimset tervist toetavate meetotitega, eneseabi võtetega ning teab kust leida abi vaimse tervise probleemide korral.

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.

Valikained ja võõrkeeled on võimalik arvestada varasema õpi- ja töökogemusega (VÕTA), mille tingimused ja kord on sätestatud Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirja lisa 3.

□

□

3.4 Loovtöö põhikoolis

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õppija on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Õppijad võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või kollektiivselt.

Loovtöö tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Kunstitöö eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist näitusena.

Loovtöö põhikoolis on sätestatud lisas 1.

3.4. Gümnaasiumi õppekorraldus ja tunnijaotusplaan

Tulenevalt mittestatsionaarse õppevormi erisustest ei paku kool erinevaid õppesuundi, vaid toetab kohustuslike valikkursustega õpilaste hakkamasaamist õppetöös ja edasises elus. Kooli poolt on tagatud õpilasele koormus gümnaasiumis 24 õppetundi õppeperioodi iga nädala kohta, mis võimaldab tal täiskoormuse korral läbida 24 kursust aastas ja lõpetada kool 3 aastaga läbides 72 kursust. Ühe kursuse maht on 35 õppetundi.

Gümnaasiumi lõpetamiseks on õpilasel vajalik läbida 72 kursust, mis hõlmavad kõiki riiklikus õppekavas sätestatud kohustuslikke kursusi (va kehaline kasvatus) ning valikkursusi. Kitsa matemaatika korral tuleb läbida õpilasel gümnaasiumis 58 kohustuslikku kursust ja 14 valikkursust (millest 6 on kohustuslikud kooli poolt) ja laia matemaatika korral 64 kohustuslikku kursust ja 8 valikkursust (millest 6 on kohustuslikud kooli poolt).

Üksikuid õppeaineid õppiva õpilase koormus määratakse kindlaks igaks õppeaastaks. Üksikuid õppeaineid õppiv õpilane on osakoormusega õppija.

Mittestatsionaarses õppes on õppetöö planeeritud kontakttundidena kahele päevale nädalas, ülejäänud õpe toimub iseseisva juhendatud õppena E-keskkondades (Moodle, Opiq, Foxactemy, TEAMS).

E-õppes osalevate õppijate õppetöö toimub kaks korda nädalas õhtuti e-keskkonnas jagunedes 4 õppetsükklis ja 3 korda aastas koolis kohapeal ning õpetaja poolt juhendatud iseseisva töö kaudu. Infovahetus toimub e-õppes õppeinfosüsteemis.

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

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

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

□

□

Kooli poolt valitud kohustuslikud valikursused:

- 1) B1 ja B2 võõrkeele lisakursus;
- 2) Uurimustööalused
- 3) Riigikaitse
- 4) Matemaatika 0-kursus
- 5) Kirjanduse lisakursus

Tunnijaotusplaan

Igal õppeaastal on oma tunnijaotusplaan.

Õppeaine	RÕK	G23/G23-E		
		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	1	1	1
Füüsika	5	2	2	1
Ajalugu	6	2	2	2
Praktiline uurimustöö			1	
Inimeseõpetus	1	1		
Ühiskonnaõpetus	2			2
Kunst	2	1	1	
Muusika	3	1	1	1
<i>Kohustuslikud valikained</i>				
Uurimustöö alused			1	
Riigikaitse		1		
Matemaatika tasanduskursus		1		
	58	23	22	22

□

□

Õppeaine	RÕK	G22/G22-E		
		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			4
Geograafia (loodusgeograafia)	2		1	1
Geograafia (inimgeograafia)	1	1		
Bioloogia	4	1	1	2
Keemia	3	1	1	1
Füüsika	5	2	2	1
Ajalugu	6	2	2	2
Praktiline uurimustöö			1	
Inimeseõpetus	1	1		
Ühiskonnaõpetus	2			2
Kunst	2	1	1	
Muusika	3	1	1	1
<i>Kohustuslikud valikained</i>				
Uurimustöö alused			1	
	58	22	22	22

□

□

Õppeaine	RÕK	Grupp G21 /G21E		
		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		2	2
Keemia	3	1	1	1
Füüsika	5	4	1	
Ajalugu	6	2	2	2
Praktiline uurimustöö			1	
Inimeseõpetus	1	1		
Ühiskonnaõpetus	2			2
Kunst	2	1	1	
Muusika	3	1	1	1
	58	22	21	22

□

□

3.4. Valikained gümnaasiumis

Gümnaasiumi õpilane peab läbima 8 valikainet gümnaasiumi jooksul. Valikaineid saab valida EDUMUS veebikoolist kokkuleppel õppejuhiga. Uued õpilased, kes alustavad õpinguid saavad esimese valiku teha kursustest II poolaastal.

Kool pakub 12 klassi õpilastele lisaks võimalust osaleda riigieksamiks valmistumise kursustel. Valikkursuses korraldatakse õppetöö vähemalt 12 soovija olemasolul.

Valik tuleb teha oktoobrikuu jooksul. Täpsem valikainete kirjeldus ja tingimused saadetakse õppijatele septembri kuu alguses.

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

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

3.9 Õpilasuurimus ja praktiline töö gümnaasiumis

Õpilasuurimus ja praktiline töö gümnaasiumis on sätestatud lisas 2.

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) teabekeskond,
- 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.

4. Tugiteenuste rakendamise kord

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

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.

Haridusliku erivajaduse, tugimeetmete- ja tugiteenuste rakendamine on sätestatud õppekorralduseeskirja lisas 8, Tugirühma töökord. Lähtume HEV õpilase puhul Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 46, § 47 ja § 49 sätestatule.

5. Hindamine

Hindamisega soovitakse

toetada õpilase arengut;

anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;

innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;

suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;

suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;

anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

5.2. Hindamine põhikoolis ja lõpetamise korraldus

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.

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

3) hindega „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) hindega „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) hindega „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.

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 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% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.

□

□

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

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.

Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine poolaastahinneteks ning poolaastahinnete koondamine aastahinneteks.

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

9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist. Kokkuvõtvad hinded on aastahinded.

Põhikoolis on võimalik üle viia järgmisse klassi kahe puuduliku hindegaga.

Põhikooli lõputunnistus antakse õpilasele:

- 1) kellel on kooliastmehinded vähemalt rahuldavad või kellel on kuni kaks puudulikku hinnet (PRÕK § 23, lõik 2). Puuduliku hinde korral peab alaealisel olema vanema nõusolek, täisealine annab puuduliku hindegaga lõpetamisel nõusoleku ise.
- 2) lõputunnistusele kantakse järgnevad hinded: Loodusõpetus (7.klass), Inimeseõpetus (8.klass), Eesti keel, Kirjandus, A-võõrkeel, B-võõrkeel, Matemaatika, Geograafia, Bioloogia, Füüsika, Keemia, Ajalugu, Ühiskonnaõpetus, Muusika, Kunst, Loovtöö ja valikained.
- 3) kes on sooritanud Loovtöö
- 4) kes on sooritanud põhikooli lõpueksamid vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatika eksami ning ühe eksami omal valikul.

Põhikooli õpilasel on võimalus täiendada õppetöö perioodil likvideerida õppevõlgnevused.

5.3. Hindamine gümnaasiumis ja gümnaasiumi lõpetamine

Õpilase õpitulemusi õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt kursusehinnetega viie palli süsteemis (gümnaasiumi riiklik õppekava) ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis. Valikkursuste hindamisel kasutada hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”

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.

Gümnaasiumi õpilane, kelle õppeaasta keskel saadud kursusehinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud välja panemata, saab kursuse hinnet parandada nelja nädala jooksul uue kursuse alguses. Kui õpilane seda võimalust ei kasuta, siis jäetakse õpilane täiendavale õppetööle ning talle antakse võimalus parandada kuni kolm kursuse hinnet täiendava õppetöö perioodil.

Kui õppeaasta lõpul on gümnaasiumi õpilasel, kuni kolmes õppeaines viimane kursusehinne „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud välja panemata, siis määratakse õpilasele täiendav õppetöö.

Gümnaasiumi õpilasel on võimalus täiendava õppetöö perioodil likvideerida õppevõlgnevused. Pärast täiendavat õppetööd võidakse õpilane üle viia järgmisse klassi, kui tal on kuni kaks kursusehinnet „puudulik“ või „nõrk“, nelja või enama kursusega õppeainetes.

Mittestatsionaarses õppevormis on gümnaasiumi lõpetamiseks vajalikud 72 kursust, millest 6 võivad olla hinnatud mitterahuldavalt „2“ või nõrk „1“. Mitterahuldavalt hinnatud kursuste arv ei tohi ületada 1/3 õppeaine gümnaasiumi kohustuslike kursuste mahust.

Õppeainetes, milles on kuni 3 k.a kohustuslikku kursust, ei tohi olla ükski kursuse hinne mitterahuldav „2“ ega nõrk „1“

Individuaalse õppeplaani järgi on võimalik parandada ka eelneva(te) aastate kursuse hindeid).

5.4. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine eksternina

Õpilane, kes soovib kooli lõpetada eksternina, esitab koolile sellekohase kirjaliku taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1.novembriks. Kooli lõpetamise viisi ja vastamisele kuuluvate ainete mahu lepib ekstern kooliga kokku taotluse esitamisel.

Gümnaasiumi lõpetamiseks sooritab ekstern kooli poolt määratud eksamiperioodil aineksamid õppeainetes, milles tal puudub koondhinne .

Ekstern ei pea sooritama gümnaasiumi lõpetamiseks õpilasuurimust või praktilist tööd.

Eksternil on õigus jagada kooli lõpetamiseks vajalikudksamid kahele õppeaastale.

Ekstern võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamist õppekava täitmisel vastavalt kooli VÕTA korrale.

Gümnaasiumi lõpetanuks loetakse ekstern, kes on sooritanudksamid nendes kursustes, mille hinded tal puuduvad või milles ta ei ole tõendanud teadmisi ja oskusi varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kaudu.

Kooli lõpetamisel eksternina võimaldatakse lõpetajale kooli poolt juhendatud õppetegevust kokku vähemalt 15 arvestusliku õppetunni ulatuses. Muus osas toimub õppimine iseseisvalt.

□

□

7. Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamine

Õpilane võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse (VÕTA) arvestamist õppekava täitmisel. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel hinnatakse kompetentside vastavust õppeaine/õppekava õpitulemustele.

VÕTAgaga ei arvestata õppekava täitmisel riigieksamid ja lõpueksamit. Varem sooritatud riigieksamite arvestamine toimub vastavalt eksami sooritamise ajal kehtinud riiklikule regulatsioonile.

VÕTA rakendamine on sätestatud õppekorralduseeskirja lisan 3, Varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise tingimused ja kord

VÕTA eesmärgid:

- elukestva õppe toetamine,
- õppe paindlikumaks muutmine,
- õppija aja ja ressursi kokkuhoid,
- inimese eelnevate teadmiste, oskuste ja pädevuste väärtustamine, hoolimata viisist, kuidas need on omandatud.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise puhul taotleja:

- tutvub kooli õppekavaga, selgitamaks, millised omandatud kogemused võivad sobida taotlemiseks;
- esitab vormikohase taotluse koos vajaliku tõendusmaterjaliga VÕTA komisjonile TAHVLIS;
- vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest;
- esitab vajadusel täiendavaid dokumente.

VÕTA arvestamise protsess koosneb järgmistest etappidest:

- taotleja nõustamine ja eneseanalüüs;
- taotluse koostamine ja esitamine;
- taotluse hindamine;
- otsuse tegemine ja tagasiside andmine;
- esitatud vaide korral vaide menetlemine.

6. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

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.

Karjääriõppe planeerimise ja korraldamise eest vastutab koolis karjääriõpetuse kursuse õpetaja. Karjääriõpetuse kursuse õpetaja vahendab karjääriinfot ja nõustab ja /või korraldab õpilaste karjäärinõustamist (koostöö Töötukassaga).

8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

□

□

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.

Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks poolaasta ja kursuse algul.

Õpilasi nõustab õppejuht, klassijuhataja, aineõpetajad, tugispetsialistid. Koolivälist nõustamist koordineerib HEV-koordinaator.

9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

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.

Õpetaja töö planeerimise aluseks on töökava. Õpetaja töökava koostatakse käesoleva kooli õppekava ainekavade alusel lähtudes „Põhikooli riiklikus õppekavas“ ning „Gümnaasiumi riiklikus õppekavas“ olevates ainekavades sätestatud põhimõtetest õppe- ja kasvatusgevuse kavandamisele ja korraldamisele.

Õpetaja töökava koostamise eesmärgiks on kirjeldada taotletavate õpitulemusteni jõudmist. Õpetaja töökavas toob õpetaja esile õppe sisu ja õpitulemuste jaotumise õppe käigus. Töökava on tegevuskava, mis kajastab õpitulemusi, ajakulu, õppe sisu ja õppetegevusi.

Õpetaja töökava koostatakse põhikoolis hiljemalt kaks nädalat enne uue õppeperioodi algust ning gümnaasiumis enne uue kursuse algust. Õpetaja töökava on kõigile asjast huvitatutele, sh õpilastele kättesaadav uue kursuse või õppeperioodi esimesest päevast alates, töökava lisatakse kooli õppeinfosüsteemi (Tahvlisse).

10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

10.1. 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

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

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.

Õpilasuurimus

Uurimistöö lõpptulemus on kirjalik tekst, milles õpilane keskendub püstitatud uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate temade 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.

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.

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 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.

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.

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 soovitatav 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.

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.

□

□

1. Õpilasuurimuse ja praktilise töö mõiste

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.

Õpilasuurimusi võib jaotada:

1. **teoreetilisteks** (nn *review*) - antakse ülevaade ja üldistatakse teiste autorite uurimistulemusi, määratakse probleemi läbiuurituse seis ja edasise uurimisprioriteetide suund;
Teoreetiline õpilasuurimuses peab kasutama kirjandusliku allikana vähemalt 4 raamatut ja 10 kirjalikku allikat, mis tööd toetavad.
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).
Eksperimentaalne õpilasuurimuses peab kasutama kirjandusliku allikana vähemalt 2 raamatut ja 5 kirjalikku allikat, mis tööd toetavad.

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud:

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

1.2. 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. Praktiline töö võib olla teostatud meeskonnatööna. Iga õpilase panus peab olema selgelt eristatav.

Praktilise töö teostusega seotud kulud kannab õpilane.

1.3. Tööprotsessi kirjeldust täiendavad fotod võivad olla paigutatud nii töö teksti kui ka lisadesse. Töö lõpptulemus või sellekohased pildid peavad olema esitatud kirjalikus ülevaate lisades (nt pildid valminud objektist, näitusest, tõlgitud ja algne tekst, valminud luuletused jne).

Praktilise töö kirjaliku osa ülesehitus:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus

□

□

4. Teoreetiline osa
5. Töö teostamise plaan ja/või tööprotsessi kirjeldus, tulemus(ed)
6. Kokkuvõte
7. Võõrkeelne resüme
8. Kasutatud allikad
9. Lisad (vajadusel)

1.4. Praktiline õpilasuurimuses peab kasutama kirjandusliku allikana vähemalt 2 raamatut ja 5 kirjalikku allikat, mis tööd toetavad.

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 resüme 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 võib olla nii kooli töötaja kui isik väljaspoolt kooli.
- 3.4. Õpilasuurimusel või praktilisel tööl 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 novembrikuu 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 klassijuhataja.

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. novembriks uurimistöö projekti (vt. lisa nr 5), milles on märgitud uurimistöö /praktilise töö teema, eesmärk, meetodid, ajakava, arvestusega, et tööde vahekaitsmine toimub jooksva õppeaasta märtsikuus;
3. järgib uurimustöö projekti;
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 projekt;
2. määratleda töö maht – uurimustöö peab olema vähemalt 15 lehekülge pikk va.lisad.
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. Kaitskõne 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 3,0 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 Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel peavad olema välja toodud:

- a) õppeasutuse nimi,
- b) koostaja ees- ja perekonnanimi,
- c) töö pealkiri, töö iseloom – uurimistöö (või praktiline töö),
- d) juhendaja ees- ja perekonnanimi
- e) töö valmimise koht ja aasta.

Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda. Tiitellehte näidis on juhendi lisa (lisa nr 1).

5.3. 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)

5.4. Sissejuhatuse

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.

Sissejuhatuse on umbes 1/10 töö põhiosa mahust.

□

□

5.5. Töö põhiosa

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

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

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

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

5.6. 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.

5.7 Võõrkeelne resüme (summary)

Resüme on töö võõrkeelne lühikokkuvõte. Võõrkeelse uurimistöö puhul on resüme eesti keeles. Resümees tuleb sissejuhatastest välja tuua töö eesmärgid ja nendeni jõudmise meetodika ning kokkuvõttest töö tulemused ja järeldused.

Resüme algab töö tõlgitud pealkirjaga. Resüme soovituslik maht ei tohiks ületada ühte lehekülge.

Resüme vormistamise näidis on esitatud käesoleva juhendi lisa (lisa nr 3).

5.8. Kasutatud kirjandus

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

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

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

5.9. 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. Vormistamine

6.1. Töö kirjalik vormistus

-
-

Töö esitatakse nii trükitul kui elektrooniliselt. Trükituna A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas trükituna ühele leheküljepoolele. Kogu tekst, kaasa arvatud pealkirjad, on musta värvi. Elektrooniliselt PDF-failina ning faili nimes on ära märgitud autori näisnimi, töö liik ja pealkiri. Näiteks: „*Mari Maasikas – PT Mälumänguturniiri korraldamine*“.

6.2. Sisutekst ja lehe vormistus

Kirjatüübiks on *Times New Roman* suurusega 12 punkti. Reavahe on 1,5. Erandiks on lisad: lisade vormistus on vaba ning sõltub nende sisust.

Leheküljel kasutatakse rööpjoondust. Taandrida ei kasutata. Tekstilõigu ette jäetakse tühi rida. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada **paksu kirja (Bold)**. *Kursiivkirja 7 (Italic)* kasutatakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul ja keelealastes töodes keelenäidete märkimiseks.

Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3 cm, paremasse serva 2,5 cm ning üla- ja alaserva 2,5 cm laiune veeris.

6.3. Pealkirjad

Töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, kirjanduse ülevaade, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt. Alapeatükid (teine ja kolmas pealkirjatase) järgnevad samalt leheküljelt. Eelneva teksti ja alapealkirja vahel on tühi rida. Sisuosa peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Sissejuhatust, kokkuvõtet, resümeeid ja kasutatud allikate loetelu ei nummerdata.

NB! Loendis olevad allikad ise on nummerdatud.

Pealkirjadel on vasakjoondus. Taandridu ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on *Times New Roman*, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus (**Bold**) kirjas. Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele lehekülje numbrit välja ei trükita (sisukorra leheküljenumbriks on 2). Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.

6.4. Väljatrükk

Uurimistöe esitatakse kas köidetult või kiirkõitjas. Kõvade kaante vahele köidetud töö peab nii ees kui taga olema puhas valge leht. Spiraalkõitel või kiirkõitel pannakse valge leht ainult taha.

6.5. Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised nummerdatakse töös läbivalt. Tabeli pealkiri paikneb tabeli kohal, joonise pealkiri selle all. Pealkirju lugedes peab olema mõistetav, missugust informatsiooni edastatakse. Kasutatavad tabelid ja joonised peavad olema mõistetavad ka eraldiseisvalt, ilma ümbritsevat teksti lugemata. Samas tuleb joonised ja tabelid vastavas tekstiosas viidata (näiteks: „... on näha joonisel 1“ või „... tabel 2 näitab ...“). Näidis tabeli, joonise ja pildi pealkirjastamisest on juhendi lisa (lisa nr 4). Kui tabel või joonis pärineb mõnest allikmaterjalist, siis tuleb tabeli/joonise pealkirja juurde lisada ka viide (sarnaselt teksti viitamisega).

6.6. Viitamine

Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Teiste autorite seisukohad või uurimisandmed esitatakse uurimistöös tsitaatidena või refereeringutena.

□

□

Tsitaat on sõnasõnaline väljavõte viidatavast tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad või huvitavad mõtted või näited. Tsitaate võib lühendada või katkestada, aga seejuures tuleb väljajäetav koht kindlasti tähistada /.../ märgiga. Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Tsitaat peab olema jutumärkides ning lõppema viitega.

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

Tsitaate kasutatakse tekstis mõne olulise mõtte rõhutamiseks. Seetõttu peaks nende kasutamine olema hästi põhjendatud ja tsitaatidega ei tohiks liialdada.

Peamine viis kirjanduse allikatele viidata on **refereeringuna**. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber oma sõnadega. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb. See tähendab, et iga lõigu juures, mis ei ole autori enda mõtte kirjapanek, peab olema viide allikale.

Näiteks: Hanson ja Mendinus (2009, lk 20-21) leiavad, et viis, kuidas me mõtleme, võib muuta inimese aju.

6.7. Viidete ja kasutatud allikate loetelu vormistamine

Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne, võib kasutada automaatset allikate haldamise programmi (nt MS Wordi allikate haldust). RAK-is valmivate uurimistöodes ja praktilistes töodes kasutatakse viitamisstiili APA. See tähendab, et tekstis ees viidatakse autori perekonnanimele ja allika ilmumisaastale. Pika nimega organisatsioonile või autorita teosele viitamisel on lubatud alates teisest kasutuskorrast kasutada lühendit. Näiteks: Tervise Arengu Instituut – (TAI, 2013).

Kasutatud allikate loetelu uurimistöö lõpus hõlmab endas kõiki töös viidatud allikaid. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida töö lõpptekstis ei ole refereeritud ega tsiteeritud, allikate loetellu ei lisata.

Kasutatud allikad esitatakse loetelus **autorite perekonnanimede tähestikulises** järjekorras.

Tähestikulise järjekorra puhul paigutatakse ette ladinatähestikulised ning seejärel slaavitähestikulised allikad. Venekeelsetes töodes on allikate paigutus vastupidine.

Allikaloendi kirje puhul on peamisteks elementideks allika autori nimi, pealkiri (kaldkirjas), ilmumise koht ja kirjastaja, ilmumise aasta. Internetiallikate puhul lisatakse juurde kasutamise aeg ning asendatakse ilmumise koht ja kirjastaja tekstiga „allikas“ koos allika veebiaadressiga.

Näited selle kohta, kuidas erinevaid allikaid viidata ning kasutatud kirjanduse loendis vormistada, on toodud tabelis 1. Allikaloendi vormistuse näide on ka toodud juhendi lisa (lisa nr 5).

Tabel 1 Allikaloendi vormistusi erinevate allikatüüpide puhul

Allika tüüp	Viide tekstis	Kirje allikate loetelus
Raamat (1 autor)	(Beah 2007: 30) viide kindlale leheküljele (Beah 2007: 30-35) viide leheküljevahemikule	Beah, I. (2007). <i>A Long Way Gone</i> . New York: Farrar, Straus & Giroux.

□

□

Raamat (1 autor, mitu teost ilmunud samal aastal). Kehtib iga allikatüübi puhul.	(Unt 2005a: 30) (Unt 2005b: 55)	Unt, I. (2005a). <i>Andekas laps</i> . Tallinn: Koolibri Unt, I. (2005b). <i>Kuidas saada läbi geeniuusega</i> . Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus
--	------------------------------------	---

Raamat (2 autorit)	(Hanson & Mendius 2009: 86)	Hanson, R.& Mendius, R. (2009). <i>Sinu aju</i> . Tallinn: Tallinna Raamatutrükikoda
Allikas , millel on 3 või enam autorit (sagedamini teadusartiklites)	(Costa, Caldeira, Gallástegui & Otero: 2000); (Costa jt, 2000)	Costa, J., Caldeira, H., Gallástegui, J. R., Otero, J. (2000). An analysis of question asking on scientific texts explaining natural phenomena. <i>Journal of Research in Science Teaching</i> , 37, 602-614.
Artikkel teadusajakirjas/ populaarteaduslikus ajakirjas	(Dimopoulos, Koulaidis 2003)	Dimopoulos, K., Koulaidis, V. (2003). Science and technology education for citizenship: The potential role of the press. <i>Science Education</i> , 87, 241- 256.
Artikkel kogumikus (rubriik)	(Lagerspetz 2005)	Lagerspetz, M. (2005). Kodanikeühiskond ja turvalisus. kogumikus: E. Raska, & T. Raitviir (Toim.), Eesti edu hind: eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus (lk 179-186). Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.
Artikkel ajalehes	(Vallik 2006)	Vallik, A. (2006). Keelamine pole lahendus. <i>Õpetajate Leht</i> , 8.09
Artikkel veebilehel või blogis	(Lohk 2008)	Lohk, M. (2008). Suhkruasendaja võib põhjustada kaalutõusu. Kasutamise kuupäev: 18. 10 2012. a., allikas http://www.tarbija24.ee/110208/esileht/olulised_tee_mad/tarbija24/tervis/311161.php
Artikkel internetis, ilma autori nime ja pealkirjata	(Fitness.ee 2003)	Fitness.ee. (2003). <i>Kreatiin</i> . Kasutamise kuupäev: 15. 10 2012. a., allikas http://www.fitness.ee/artikkel/189/kreatiin
Kodulehekülg (asutus või organisatsioon)	(Eesti Mahepõllumajanduse Sihtasutus 2012); (EMS 2012)	Eesti Mahepõllumajanduse Sihtasutus (2012). <i>Mahetoidu märgistus</i> . Kasutamise kuupäev: 19. 11 2012. a., allikas http://www.maheklubi.ee/margistus/
Teatmeteosed, entsüklopeediad	(Maailma toiduainete entsüklopeedia 2006)	Maailma toiduainete entsüklopeedia (2006). Tallinn: Tea kirjastus

□

□

Õpikud	(Fjodorov 2002)	Fjodorov, A. (2002). <i>XX saj ajalugu. I osa</i> . Tallinn: Avita
Ülikooli lõputööd	(Samel 2006)	Samel, M. (2006). <i>Eesti taimede õievärvuste spekter</i> . (Bakalaureusetöö), Tartu Ülikool
Infovoldikud, määratlemata autoritega temaatilised kogumikud	(Eesti Haigekassa 2010)	Eesti Haigekassa (2010). <i>Enneaegne sünnitus ja vastsündinu</i> . Infovoldik.
Seadused paberkanal	(Gümnaasiumi riiklik õppekava 2011); (GRÕ 2011)	Gümnaasiumi riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011
Seadused internetis	(Täiskasvanute koolituse seadus 2011); (TäKS 2011)	Täiskasvanute koolituse seadus (2011). Riigi teataja I, 18.03.2011, 8 Kasutamise kuupäev: 06.06.2013. a., allikas https://www.riigiteataja.ee/akt/118032011008
Video internetis	(Susskind 2008)	Susskind, L. (2008). <i>Einstein's general theory of relativity / Lecture 6</i> . Video. Kasutamise kuupäev: 31.03.2009. a., allikas http://www.youtube.com/watch?v=Pm5ROyaMZA
Film, video	(Nüganen 2003)	Nüganen, E. (Režissöör). (2003). <i>Nimed marmirtahvilil</i> [Film]. Taska Film & Matila Röhr Productions OY.
E-kiri	(Valk 2013)	Valk, A. (2013). <i>Muudatused uurimistöo koostamise juhendis</i> . E-kiri M. Samelile. Koostatud 06.06.2013
Intervjuud, eravestlused	(Paldre 2013)	Paldre, L. (17.02.2013. a.). Intervjuu. Tartu.
Tele- ja raadiosaated	(Palamets 2008)	Palamets, H. (08.11.2008. a.). Tiidusest tema 90. sünnipäeva puhul. Raadio 2. Eesti Rahvusringhääling, Raadiosaade.

7. Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamine

- 7.1. Hindamis põhimõtted on järgimiseks kaitsmiskomisjoni liikmetele, abistavaks materjaliks õpilastele, juhendajatele ja retsensentidele.
- 7.2. Õpilasuurimust/ praktilist tööd hindavad juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon.
- 7.3. Hinnatakse õpilase suhtumist tööprotsessi (juhendaja hinnang), töö sisu ja vormistamist (retsensendid) ning esinemist kaitsmisel.
- 7.4. 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.

7.5. Töö sisulise osa hindamisel arvestatakse :

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

7.6. 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.

7.7. Töö kaitsmisel hindab komisjon:

7.7.1. Töö sisu ja vormi (10 punkti)

- kui töö on vastavuses püstitatud eesmärkidele, uurimistöö läbiviimiseks on valitud sobivad meetodid, töö vormistus vastab nõuetele ning allikatele on viidatud korrektselt.

Esinemisoskust (15 punkti)

- selget ja artikuleeritud kõnet, soovitatavalt peast, kompetentsust küsimustele vastamisel, kaitsekõne selgust, arusaadavust, ammendavust, ajast kinnipidamist.

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

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

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

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

7.9. 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“.

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

□

□

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Rakvere Ametikool

Stiven Kiil

RAKVERE AMETIKOOLI MITTESTATSIONAARES ÕPPES ÕPPIJATE
ÕPIMOTIVATSIOONI TEGURID

Uurimustöö

□

□

Juhendaja: Kätlin Kruve

Rakvere 2020

□

□

Lisa 2. Sisukord (näidis)

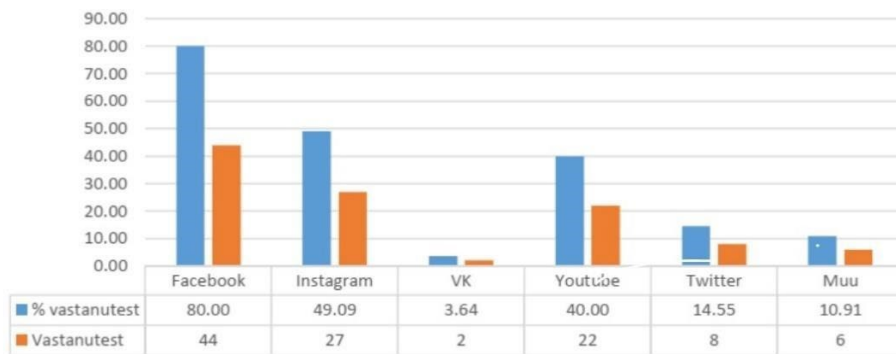
Sisukord

Sissejuhatus	3
1. Ajalugu	4
1.1 Termid antiik-Kreekas	4
1.2 Termid Vana-Roomas	5
1.3 Tehniline teostus	6
1.4 Kümblemine keskajal	7
1.5 Tänapäevane kümblus	8
2. Kümblustünni ehitus	9
2.1 Materjalide arvutamine	9
2.2 Töö käik ja ajakulu	9
2.2.1 Küljelaudade ettevalmistamine	9
2.2.2 Põranda valmistamine	10
2.2.3 Kümblustünni koostamine	10
2.2.4 Töötlemine	11
2.2.5 Pinkide ja turvaseina valmistamine	11
2.2.6 Küttekolle	11
Kokkuvõte	12
Summary	13
Kasutatud allikad	14
Lisa 1	15

Tabel 2. Materjalid ja hind

Erinevad liivapaberid	6.00
Vahapulgad	15.20
Pahtel	1.82
Mööblivaha	12.45
Pealisriie	3.85
Vatiin	3.80
Kruvid	1.50
Õpivaha pakk (3tk)	5.40
Kokku	50.02

% vastanutest, kontod sotsiaalmeediasuhtluskeskondades



Joonis 3. Kontode arv sotsiaalmeediakeskkondades ja protsentuaalne jaotus



Joonis 5. Zwingeri palee kullatud kroon (Thewanderer.com, 2017)

Lisa 3. Tabel, joonis ja pilt tekstis (näidis) Lisa 4. Kasutatud allikad (näidis)

-
-

Kasutatud allikad

1. Beah, I. (2007). *A Long Way Gone*. New York: Farrar, Straus & Giroux.
2. Costa, J., Caldeira, H., Gallástegui, J., & Otero, J. (2000). An analysis of question asking on scientific texts explaining natural phenomena. *Journal of Research in Science Teaching*(37), 602-614.
3. Eesti Haigekassa. (2008). *Enneaegne sünnitus ja vastsündinu*. Infovoldik.
4. Fitness.ee. (2003). *Kreatiin*. Kasutamise kuupäev: 15. 10 2012. a., allikas <http://www.fitness.ee/artikkel/189/kreatiin>
5. Gümnaasiumi riiklik õppekava. (2011). Riigi teataja I, 14.01.2011. Kasutamise kuupäev: 06. 06 2013. a., allikas www.riigiteataja.ee/akt/3123124123
6. Hanson, R., & Mendius, R. (2009). *Sinu aju*. Tallinn: Tallinna Raamatutrükikoda.
7. Lagerspetz, M. (2005). Kodanikeühiskond ja turvalisus. rmt: E. Raska, & T. Raitviir (Toim.), *Eesti edu hind: eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus* (lk 179-186). Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.
8. Lohk, M. (2008). *Suhkruasendaja võib põhjustada kaalutõusu*. Kasutamise kuupäev: 18. 10 2012. a., allikas http://www.tarbija24.ee/110208/esileht/olulised_teemad/tarbija24/tervis/311161.php
9. Mut, M. (1994). *Rahvusvaheline mees*. Tallinn: Eesti Päevaleht.
10. Nüganen, E. (Režissöör). (2003). *Nimed marmortahvil* [Film]. Taska Film & Matila Röhr Productions OY.
11. Palamets, H. (08. 11 2008. a.). Tiidusest tema 90. sünnipäeva puhul. Raadio 2. Eesti Rahvusringhääling, Raadiosaade.
12. Paldre, L. (17. 02 2013. a.). Intervjuu. Tartu.
13. Susskind, L. (2008). Einstein's general theory of relativity / Lecture 6. Video. Kasutamise kuupäev: 31. 03 2009. a., allikas <http://www.youtube.com/watch?v=Pm5ROyaMZA>
14. Unt, I. (2005a). *Andekas Laps*. Tallinn: Koolibri.
15. Unt, I. (2005b). *Kuidas saada läbi geeniusega*. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus.

Lisa 5. Uurimustöö projekti vorm

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

□

□