

Uurimistöö ja praktilise töö juhend

29.08.2025

Tartu Jaan Poska Gümnaasium

SISUKORD

1. UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ OLEMUS.....	3
2. ROLLID.....	4
2.1. Õpilane.....	4
2.2. Juhendaja.....	4
2.3. Retsensent.....	4
2.4. Koordinaator.....	5
2.5. Kaitsmiskomisjon.....	5
3. UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ ETAPID NING VORMISTAMINE.....	6
3.1. Töö koostamise etapid.....	6
3.2. Töö teema ja juhendaja valik.....	6
3.3. Allikad ja küsitlused.....	7
3.4. Uurimistöö ja praktilise töö osad ning vormistamine.....	7
3.5. Stiili ja keele nõuded.....	7
3.6. Töö esitamine kaitsmisele.....	8
4. SEMINARID JA KAITSMINE.....	9
5. KAITSMINE JA TÖÖ HINDAMINE.....	10
LISAD.....	12
Lisa 1. Praktilise töö hindamisjuhend.....	12
Lisa 2. Uurimistöö hindamisjuhend.....	16
Lisa 3. Õpilasfirma hindamisjuhend.....	20
Lisa 4. Kaitsmise hindamisjuhend.....	23

1. UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ OLEMUS

Uurimistöö ja praktilise töö tegemine on õpilase iseseisva õppe vorm. Töö põhineb uurimust läbi viiva õpilase ja juhendava õpetaja aktiivsel koostööl. Töö sisu on õpilast huvitava probleemi tuvastamine ja selle lahendamine. Töö on õpilase iseseisvalt tehtud ja kirjalikult vormistatud töö, mis sisaldab õpilase oma seisukohti ja näitab tema oskust iseseisvalt mõelda.

Uurimistöö või praktilise töö tegemine õpetab kasutama erinevaid uurimismeetodeid ning annab suuremahulise ja pikaajalise planeerimise töö kogemuse, lisaks arendab erialaste tekstide läbitöötamise ja andmete kogumise oskust ning õpetab tekste kriitiliselt hindama ja analüüsima. Uurimistöö käigus areneb õpilase suuline ja kirjalik väljendusoskus, ta õpib oma töö tulemusi korrektselt vormistama, neid avalikult esitlema ning oma seisukohti kaitsma. Samuti võimaldab uurimistöö eneseteostust ja arendab ettevõtlikkust.

Praktilise töö eesmärk on väärtustada õpilase teadmisi, oskusi ja huve ning luua võimalus ennast loominguliselt väljendada. Juhendaja ülesanne on õpilase ideid, soove ja võimeid arvesse võttes aidata tal leida sobiv ning teostatav praktiline töö. On oluline, et praktiline töö õpilast arendaks ning sel oleks väärtus ka teistele. Töö võib olla teha üks õpilane või õpilaste rühm, viimasel juhul peab olema eristatav iga rühmaliikme panus nii praktilisse kui ka teoreetilisse ossa. Praktiline töö peab näitama õpilase planeerimis- ja teostamisoskust: tööst peab nähtuma, et õpilane on võimeline koostama tegevusplaani ja vajadusel eelarve, tegema praktilise töö ja esitama tagasiside põhjal järeldusi.

Praktilise töö võib liigitada järgmistesse valdkondadesse:

- 1) **loomingulised tööd**, nt etenduse lavastamine, kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine, kirjandus- või kunstiteose, filmi, heliplaadi vms loomine, õpikeskkonna parandamine koolis või koolile vajalikku sümboolika (müts, pilt, sõrmus, reklaamklipp vms) loomine;
- 2) **üritused**, nt konverentsi, konkursi, näituse, õppekäigu, kontserdi vms korraldamine;
- 3) **õppematerjalid**, nt eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine, veebipõhise õppekeskkonna loomine, õppevahendite valmistamine (geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, muusikainstrumendid, näitlikud tabelid vms);
- 4) **õpilasfirma**, mille tööetapid on toote/teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine, toote müük või teenuse osutamine, arvepidamine, õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine, õpilasfirma esitlemine hindamiskomisjonile.

2. ROLLID

Uurimistööde ja praktiliste tööde valmimisprotsessis osalevad õpilane, juhendaja, retsensent, koordinaator ja kaitsmiskomisjon. Allpool on kirjeldatud iga osaleja rollid.

2.1. Õpilane

- 1) valib juhendajaga teema ja kirjutab töö;
- 2) teeb igakülgset koostööd juhendajaga ja teavitab teda töö edenemisest;
- 3) vastutab uurimistöö või praktilise töö koostamise eest;
- 4) otsib, salvestab ja analüüsib teemakohast kirjandust ja muid allikaid ning valib töö jaoks sobilikud;
- 5) vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- 6) vormistab töö juhendis sätestatud nõuetele vastavalt;
- 7) peab kinni töö tegemiseks ettenähtud üldistest tähtaegadest;
- 8) osaleb juhendajaseminarides ja konsulteerib aeg-ajalt juhendajaga;
- 9) kaitseb töö kaitsmiskomisjoni ees.

2.2. Juhendaja

- 1) suunab töö protsessi ja annab igakülgset nõu;
- 2) aitab sõnastada töö peaeesmärgi, vajadusel püstitada hüpoteesi(d) või uurimisküsimuse(d) ja planeerida tööd;
- 3) annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- 4) nõustab õpilast töö käigus ja jälgib töö koostamist;
- 5) aitab õpilasel mõista retsensiooni ja valmistuda seminariettekanneteks ning kaitsmiseks;
- 6) jälgib kokkulepitud ajakava;
- 7) hindab tööd ja õpilase osalemist tööprotsessis.

2.3. Retsensent

- 1) aitab mõista töö vigu, toob esile selle tugevad ja nõrgad küljed ning hindab töö nõuetekohasust;
- 2) hindab töö vastavust püstitatud eesmärgile;
- 3) hindab probleemi lahendamisoskust;
- 4) annab tööle esialgse hinnangu enne kolmandat juhendajaseminari;
- 5) esitab lähtuvalt ajakavast töö retsensiooni.

2.4. Koordinaator

- 1) koostab tööde tegemise ajakava ja jälgib sellest kinnipidamist;
- 2) töötab välja juhend- ja korralduslikud materjalid;
- 3) vajadusel loob kontakti õpilase ja juhendaja vahel;
- 4) valmistab ette juhendajaseminarideks ja kaitsmiseks vajalikud materjalid;
- 5) informeerib mentoreid ja kooli juhtkonda tööde tegemise etappidest;
- 6) määrab vajadusel töö retsensendi;
- 7) lahendab tööde retsenseerimisega tekkinud probleeme;
- 8) vajadusel viib läbi juhendajate täiendkoolitusi;
- 9) võtab vastu õpilaste valmis tööd koos autoriõiguste lepinguga.

2.5. Kaitsmiskomisjon

Kaitsmiskomisjon, mis moodustatakse direktori käskkirjaga, osaleb kaitsmisel ja hindab seda.

3. UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ ETAPID NING VORMISTAMINE

Uurimistöö ja praktilise töö kirjutamisel järgitakse allpool kirjeldatud etappe.

3.1. Töö koostamise etapid

Töö koostamisel järgitakse direktori käskkirjaga kinnitatud ajakava, mis on kooli kodulehel. Töö edenemist jälgib juhendaja, kes tugineb tööde koordinaatori juhistele.

Õpilane valib 10. klassi IV perioodil töö juhendaja ja teema, V perioodil võtab aktiivselt osa mentortundidest, kus käsitletakse uurimistöö ja praktilise töö olemust, ning osaleb 11. klasside tööde kaitsmisel. V perioodi lõpuks esitab õpilane uurimistöö või praktilise töö ideekavandi ja arutab selle juhendajaga läbi.

11. klassis käsitletakse kursusel „Juhendamine (uurimistöö alused)“ järgmisi teemasid: töö liigid, eesmärgid, uurimisküsimused/-ülesanded, hüpotees; andmete kogumise meetodid; info otsimine ja allikad, viitamine, autoriõigused; andmete töötlemine, analüüs, järeldused; töö vormistamine; töö stiil ja keel; kaitsmise ettekanne. Kursuse sooritamine on töö kaitsmise eeldus.

3.2. Töö teema ja juhendaja valik

Õpilane valib töö teema ja juhendaja, kes informeerib nimetatud valikust tööde koordinaatorit. Teema valikul tuleb silmas pidada töö

- 1) aktuaalsust;
- 2) konkreetsust ja piiritletust;
- 3) kirjanduse olemasolu ja kättesaadavust;
- 4) koostaja huve ja võimeid.

Juhendajaks saab olla Tartu Jaan Poska Gümnaasiumi õpetaja. Õpilasel ja juhendajal on õigus kasutada väliskonsultantide abi, kuid tehtav töö peab vastama kooli esitatud nõuetele.

3.3. Allikad ja küsitlused

Allikmaterjalid valitakse ja töötatakse läbi lähtuvalt töö liigist ja temaatikast. Uurimistöö või praktiline töö peab tuginema vähemalt kolmele usaldusväärsele allikmaterjalile. Vaatlus-, katse- ja küsitlusandmete kogumine sõltub töö eesmärkidest.

Uurimistöö või praktilise töö koostamisel võib kasutada tehisintellekti (TI) abi. Kui uurimistöö või praktilise töö koostamisel on kasutatud tehisintellekti (nt ChatGPT vestlust ideede või teksti loomiseks), tuleb sellele viidata samamoodi nagu teistele allikatele, lisades töö lõppu viite vestluse logile või lingi kasutatud keskkonnale.

Tehisintellekti kasutamine peab olema töös läbipaistev. Kui TI abi kasutatakse töö praktilises pooles, siis tuleks sellele viidata lühidalt metoodika osas ja põhjalikumalt järelduse peatükis, kirjeldades lühidalt igat töö osa, mis on kirjutatud TI abiga ehk milliseid töövahendeid kasutati, kus ja milleks TI-d rakendati (näiteks kontrollimine, täiendamine, kasulikkus, ebausaldusvärsus, alternatiivsed lahendused/teisiti lähenemised).

3.4. Uurimistöö ja praktilise töö osad ning vormistamine

Uurimistöö ja praktilise töö osad on tiitelleht, sisukord, resümee, sissejuhatus, põhiosa (peatükkide ja alapeatükkidena), kokkuvõte, kasutatud materjalid, lisad. Neile esitatavad nõuded on kirjas kursust toetaval [veebilehel](#).

Praktilise töö põhiosa peab sisaldama taustainfot, andmeid tegevuse planeerimise, ajakava ja eelarve koostamise kohta ning vajaminevate vahendite nimekirja. Praktilise töö korral on oluline tegevusi ja tulemusi täpselt kirjeldada. Lisaks tuleb tulemust, töökäiku ja tagasisidena saadud hinnanguid analüüsida. Täpsemad juhised on kirjas kursust toetaval [veebilehel](#).

Õpilasfirma aruanne koosneb tiitellehest, esilehest ja põhiosast. Õpilasfirmade aruande koostamisel tuleb lähtuda sihtasutuse Junior Achievement Eesti juhendist. Juhised on kirjas kursust toetaval [veebilehel](#).

3.5. Stiili ja keele nõuded

Töö keel ja stiil peavad olema korrektsed (neid iseloomustavad selgus, täpsus, neutraalsus, korrektsus), probleemide käsitus ja selle põhjal tehtud järeldused loogilised ning

arusaadavad. Töös on lubamatud mis tahes keele- ja trükivead. Keeleliste küsitavuste korral tuleb tugineda „Eesti õigekeelsuskäsiraamatule“ (<https://keeleabi.eki.ee/wiki/>). Autor peab ise oma teksti, tabeleid, valemeid, jooniseid korduvalt ja hoolikalt kontrollima. Täpsemad nõuded on uurimistöö kursust toetaval [veebilehel](#).

Alustekstide põhjal loodud uues tekstis tuleb oma mõttekäigud teiste autorite omadest lahus hoida. Selleks kasutatakse **refereerimist** ja/või **tsiteerimist**. Neil kahel tuleb kindlasti vahet teha, sest vormistusnõuded on erinevad. **Refereerimisel** edastatakse autori mõtteid oma sõnadega, kuid ei kirjutata alustekstist välja nopitud löike täpselt maha. **Tsiteerides** kopeeritakse autori mõttekäik sõna-sõnalt.

Refereeritud ja tsiteeritud alustekstidele tuleb viidata. Erialaajakirjad ja -väljaanded võivad kasutada erinevaid viitamissüsteeme. Enim kasutatakse tekstisisest ja joonealust viitamist. Mis tahes viitamissüsteemi autor valib, peab see olema terve töö ulatuses ühtne. Viitama ei pea üldtuntud infole ega faktidele. Täpsemad juhised on uurimistöö kursust toetaval [veebilehel](#).

3.6. Töö esitamine kaitsmisele

Töö ja digiallkirjastatud autoriõiguste leping PDF-failidena esitatakse koordinaatorile ja süsteemihaldurile kindlaks määratud kuupäeval. Õpilasfirmad esitavad lisaks aruandele ka raamatupidamisaruande MS Exceli vormingus.

4. SEMINARID JA KAITSMINE

Tartu Jaan Poska Gümnaasiumis on seminari- ja kaitsmisettekande jaoks ette nähtud **viis minutit**. Selle ajaga peab õpilane andma tööst ülevaate. Ettekande visuaalne pool (slaidid) peab esinejat toetama. Esineja räägib alati rohkem, kui on esitluses kirjas. Õpilane peab rääkima selgelt ja arusaadavalt, liiga kiire või aeglane kõne segab ettekandest arusaamist. Esinemisel on soovitatav rääkida peast.

Esimeses seminaris tutvustab õpilane töö teemat, eesmärgi, uurimisküsimusi või -ülesandeid, taustainfot ja edasisi plaane. **Teises seminaris** täiendab ta esimeses seminaris esitatut, lisades töö tulemused, järeldused ja ettepanekud.

Nii seminaride kui ka kaitsmise korral sõltub slaidide arv töö sisust. Oluline on, et kogu ettekanne oleks ülevaatlik ja mahuks ajalimiidi sisse. Kaitsmisel on ettekande ülesehitus soovitatavalt järgmine:

1. slaid – töö teema, autori ees- ja perekonnanimi (sh klass), juhendaja ees- ja perekonnanimi, kaitsmise kuupäev, kooli logo;
2. slaid – eesmärk;
3. slaid – uurimisülesanded ja/või -küsimused; hüpotees (kui see on seatud);
4. slaid – teoreetilise osa olulisemad juhtumõtted;
5. slaid – töökäik;
6. slaid – tulemused;
7. slaid – järeldused;
8. slaid – ettepanekud samalaadseteks töödeks.

Kaitsmisel tutvustab kaitsmiskomisjoni esimees kaitsmise korda ja juhatab sisse kaitsekõned. Kaitsekõne järel saab kaitsja võimaluse vastata retsensendi, komisjoni liikmete ja publiku küsimustele. Töö kaitsja peab

- 1) jälgima etteantud aega;
- 2) ühitama slaidi teksti ja oma kõne (slaididelt mahalugemine loetakse veaks, seega on soovitatav esitada ettekanne peast);
- 3) seisma arvutist eemal ja juhtima ettekannet puldiga;
- 4) kuulama retsensendi arvamust ja vastama tema küsimustele (viisakas on küsimuse eest tänada).

Retsensendi ja komisjoni küsimustele vastamise järel on viisakas kuulajaid tänada.

5. KAITSMINE JA TÖÖ HINDAMINE

Tööle lisatakse digiallkirjastatud autoriõiguste leping, milles autor kinnitab, et töö vastab käesolevale juhendile ja ta on nõus töö avaldamisega. Juhendaja kinnitab autorilepingul allkirjaga, et ta lubab töö kaitsmisele.

Esitatud tööd hindab retsensent hindamisjuhendis esitatud punktiskaala järgi, kusjuures hindamiskriteeriumid valib ta vastavalt töö liigile (vt [lisa 1](#), [lisa 2](#), [lisa 3](#)). Hindamisjuhendis esitatud punktiskaala on orientiir, seega hinnata võib ka vahepealsete punktidega. Ta sõnastab retsensioonis töö eesmärgi, kirjeldab töö ülesehitust ja tulemusi, nimetab töö kitsaskohad ja esitab diskussiooni algatamiseks vähemalt ühe küsimus. Lõpus annab ta tööle hinnangu, kas see vastab / ei vasta tööle esitatud nõuetele. Kaitsmisele lubatakse töö, mille retsensent on heaks kiitnud. Retsensendil on õigus nõuetele mittevastav töö tagasi lükata ning õpilane saab teha vajalikud parandused. Tagasilükatud töödele määrab kaitsmiskomisjon uue esitamise- ja kaitsmistähtaja.

Töid kaitstakse avatud kaitsmisel, mida hindab direktori kinnitatud kaitsmiskomisjon. Hindamise täpsed juhised on [lisas 4](#). Tööd kaitses teeb õpilane lühiettekande ja vastab küsimustele. Kaitsekõne peab olema arusaadav ja tooma välja põhilise. Kaitsmisel hinnatakse nii esinemisostkust (soovitav on pidada kaitsekõne peast) kui ka küsimustele vastamise kompetentsust. Ettekande pikkus on kuni viis minutit. Kaitsmiseks riietutakse korrektselt.

Töö hindamisel arvestatakse õpilase osalemist uurimistööde aluste tundides, tööprotsessi, seminaridest osavõttu, töö sisu ja vormistamist, esinemist kaitsmisel. Tööd hinnatakse 100 punkti süsteemis järgmiselt:

- A+ – „väljapaistev“: märkimisväärsed tulemused, mis ületavad ainekavadega nõutud taseme;
- A – „suurepärase“: õpitulemuste tase, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste iseseisev ning vaba rakendamine (91 punkti – 100 punkti maksimaalsest punktisummast);
- B – „hea“: õpitulemuste tase, mida iseloomustab oskuste ja teadmiste eesmärgistatud kasutamine (81 punkti – 90 punkti maksimaalsest punktisummast);
- C – „üsna hea“: õpitulemuste tase, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgistatud kasutamine, kuid milles esineb ebatäpsusi ja mõningaid puudusi (71 punkti – 80 punkti maksimaalsest punktisummast);
- D – „rahuldav“: õpitulemuste tase, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste rahuldav kasutamine (61 punkti – 70 punkti maksimaalsest punktisummast);

- E – „piisav“: minimaalne lubatud õpitulemuste tase, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste piiratud kasutamine (50 punkti – 60 punkti maksimaalsest punktisummast);
- F – „puudulik“: õpitulemuste tase, mille puhul ei ole teadmiste ja oskuste rakendamine piisav (1 punkt – 49 punkti maksimaalsest punktisummast).

Lõputunnistusele märgitakse töö hinne vastavalt allolevale hindedeskaalale:

- 5 – „väga hea“ (90–100 punkti maksimaalsest punktisummast);
- 4 – „hea“ (75–89 punkti maksimaalsest punktisummast);
- 3 – „rahuldav“ (50–74 punkti maksimaalsest punktisummast).

Töö punktisumma kujuneb järgmiselt:

1) juhendaja hinnang (45 punkti)

- a) õpilase koostatud ideekavandile (5 punkti);
- b) töö materjalidega (5 punkti);
- c) tööprotsessile, milles hinnatakse mustandi edenemist I, II ja III perioodil (3 x 5 punkti);
- d) uurimisülesande püstitusele, analüüsile ja järeldustele (5 punkti);
- e) töö struktuursusele, terviklikkusele ja proportsionaalsusele (5 punkti);
- f) korrektsele eneseväljendusele ja vormistusele (5 punkti);
- g) tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamisele (5 punkti);

2) seminarikomisjoni hinnang (10 punkti)

- a) hinnang II perioodi seminaris (5 punkti);
- b) hinnang III perioodi seminaris (5 punkti);

3) retsensendi hinnang (30 punkti) – lisad [1](#), [2](#) ja [3](#);

4) kaitsmiskomisjoni hinnang (15 punkti)

- a) ettekande visuaalsele ülesehitusele;
- b) ettekande ülesehituse loogikale;
- c) töö sisukusele (ettekande põhjal);
- d) ettekande sõnalise osa arusaadavusele;
- e) küsimustele vastamisele;
- f) teema valdamisele;
- g) esinemise üldmuljele.

Kui õpilane ei osale 10. klassis tööde kaitsmisel, vähendatakse tema töö punktisummat 5 punkti võrra. Õpilane kaotab punkte ka juhul, kui ta ei esita tööd lõpptähtajaks, välja arvatud siis, kui õpilane ei ole tähtajast kinni pidanud temast mitteolenevatel põhjustel. Õpilasel on

õigus töö hinne vaidlustada, esitades selleks avalduse Tartu Jaan Poska Gümnaasiumi direktorile, kes määrab vajadusel apellatsioonikomisjoni.

LISAD

Lisa 1. Praktilise töö hindamisjuhend

1. Praktilise töö teema ja töö sisukus – 5 punkti

5 punkti: töö teema on aktuaalne ja töö aktuaalsust on sissejuhatuses põhjendatud. Töö pealkiri vastab eesmärkidele, sisule ja töö teostamise ülesehitusele. Tööl on praktiline väärtus, mis võib seisneda asjakohase ning usaldusväärse taustainfo kasutamises. Arvestades eeltoodut, on praktilisel tööl väljund, milleks võib olla omaloominguline kunstiteos, õppematerjal, kontserdi või näituse korraldamine, veebipõhise õppekeskkonna loomine, toote valmistamine jms. Töös on kirjeldatud töökäiku ning seda hiljem analüüsitud, sh võib tööprotsess olla jäädvustatud fotode või lühifilmina. Õpilane on ise töö teinud.

3 punkti: töö teema on aktuaalne. Töö pealkiri ei vasta täpselt praktilise töö sisule või eesmärkidele või probleemipüstitusele. Töö praktilises väärtuses on vajakajäämisi. Õpilane on ise töö teinud.

0 punkti: töö teema ei ole aktuaalne. Töö pealkiri ei vasta sisule, eesmärkidele ega probleemipüstitusele. Tööl ei ole praktilist väärtust. Õpilane ei ole ise tööd teinud, tegu on plagiaadiga. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 5 punkti.

2. Töö eesmärgi püstitus ja teostamise protsessi kirjeldus – 2 punkti

2 punkti: praktilise töö eesmärk on sõnastatud lugejale arusaadavalt ja töö teostamise protsessi on piisavalt kirjeldatud. Töö vastab kooli praktilise töö nõuetele: töö teoreetiline osa moodustab 1/3 (3–4 lehekülge) ja ülejäänud protsessi kirjeldus koos analüüsiga 2/3 kogu tööst.

1 punkt: töö eesmärk ei ole selgelt sõnastatud ega töö teostamise protsess piisavalt kirjeldatud. Töö vastab kooli praktilise töö nõuetele: töö teoreetiline osa moodustab 1/3 (3–4 lehekülge) ja ülejäänud protsessi kirjeldus koos analüüsiga 2/3 kogu tööst.

0 punkti: töö eesmärk ei ole sõnastatud ega läbiviimise protsessi kirjeldatud. Töö ei vasta kooli praktilise töö nõuetele. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

3. Analüüs ja järeldused – 6 punkti

6 punkti: töö teoreetiline ja praktiline osa on omavahel tihedalt seotud. Analüüs ja järeldused on otseselt seotud teooria ja tulemustega, sissejuhatuses püstitatud uurimisülesanded/-küsimused saavad vastuse järeldustes ja need on arusaadavalt sõnastatud, analüüsis on esitatud nii eneseanalüüs kui ka ettepanekud töö täiendamiseks. Kui tulemusteni ei jõutud, siis seda on põhjendatud. Järeldusi pole liigselt üldistatud ja need tulenevad analüüsist.

3 punkti: töö teoreetiline ja praktiline osa on omavahel aimatavalt seotud. Analüüs ja järeldused on üldjuhul otseselt seotud teooria ja tulemustega, sissejuhatuses püstitatud uurimisülesanded saavad osaliselt vastuse järeldustes, kuid sõnastus ei ole täpne. Analüüsivas osas on vajakajäämisi või puuduvad ettepanekud sarnase töö tegemiseks. Kui tulemusteni ei jõutud, siis seda on põhjendatud. Analüüsist tulenevaid järeldusi on liialt üldistatud.

0 punkti: töö teoreetiline ja praktiline osa ei ole omavahel seotud. Analüüs ja järeldused ei ole seotud teooria ega tulemustega, sissejuhatuses püstitatud uurimisülesanded ei saa vastust järeldustes, puudub eneseanalüüs ja ettepanekud sarnase töö tegemiseks. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 6 punkti.

4. Sissejuhatus ja kokkuvõte – 2 punkti

2 punkti: sissejuhatuses ja kokkuvõttes on olemas kõik nõutavad osad, sissejuhatuses püstitatud uurimisülesanded on kokkuvõttes üldistatult ja arusaadavalt sõnastatud. Samuti on kokkuvõttes tehtud ettepanekud sarnase töö teostamiseks. Sissejuhatuses on põhjendatud töö valikut ja püstitatud eesmärgid. (Praktilise töö eesmärk on konkreetne ese või projekt või üritus vms ning uurimisküsimus on seotud töö valimise protsessiga.)

1 punkt: nii sissejuhatuses kui ka kokkuvõttes esineb puudusi, sissejuhatuses püstitatud uurimisülesanded ei ole kokkuvõttes üldistatult ega arusaadavalt sõnastatud. Kokkuvõttes ei ole tehtud ettepanekuid sarnase töö teostamiseks.

0 punkti: sissejuhatus ja kokkuvõte ei vasta praktilise töö nõuetele. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

5. Töö koostamisel kasutatud töökava/-protsessi põhjendatus (töökäik) – 2 punkti

2 punkti: töös on uurimisülesande lahendamiseks ja vastamiseks kasutatud sobilikke viise lähtuvalt eesmärgist ja nende kasutamist on põhjendatud. Kui tööprotsess on olnud ebaefektiivne, on töös kitsaskohti analüüsitud.

1 punkt: töös on kasutatud uurimisülesande lahendamiseks sobilikke viise, kuid nende kasutamist ei ole põhjendatud.

0 punkti: probleemi lahendamiseks valitud viisid ei võimalda leida vastuseid püstitatud uurimisülesandele. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

6. Viitamine – 2 punkti

2 punkti: töös kasutatud alustekstidele on korrektselt viidatud nii teksti sees kui ka kasutatud materjalide loetelus.

1 punkt: töös kasutatud alustekstidele on üldjuhul korrektselt viidatud nii teksti sees kui kasutatud materjalide loetelus, kuid esineb puudusi.

0 punkti: töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks (tegu võib olla plagiaadiga). Õpilane kaotab 2 punkti.

7. Vormistus – 3 punkti

3 punkti: töö on vormistatud vastavalt [nõuetele](#).

2 punkti: eksitakse mõne [nõude](#) vastu.

1 punkt: eksitakse enam kui poolte [nõuete](#) vastu.

0 punkti: töö ei ole vormistatud korrektselt ja saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 3 punkti.

8. Struktuursus – 2 punkti

2 punkti: töö vastab [praktiliste tööde juhendile](#). Töö on ülesehituselt tervik ja sisaldab kõiki nõutud osi. Töös ei esine ühe- ega paarilauselisi pea- ja alapeatükke. Töö liigendamine pea- ja alapeatükkideks on loogiline.

1 punkt: töös puudub mõni nõutud osa. Töö on ülesehituselt tervik, kuid esineb vigu töö liigendamisel, nt töö liigendamine pea- või alapeatükkideks ei ole põhjendatud jms.

0 punkti: töö puudub nõuetekohane struktuur. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

9. Õigekeelsus¹ – 4 punkti

4 punkti: tekstis esineb üksikuid grammatika-, õigekeelsus- ja trükivigu.

2 punkti: tekstis esineb grammatika-, õigekeelsus- ja trükivigu, kuid need ei sega tekstist arusaamist.

0 punkti: tekstis esineb grammatika-, õigekeelsus- ja trükivigu, mis häirivad tekstist arusaamist. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 4 punkti.

10. Stiil – 2 punkti

2 punkti: teksti sõnastus on selge ja teaduslikule tekstile kohane. Sõnavara on mitmekülgne. Tekst on sidus.

1 punkt: teksti sõnastus on üldiselt ladus, kuid kohati konarlik ja ühekülgne. Sõnavara on piisav. Lõikudevaheline sidusus on kohati nõrk.

0 punkti: tekst on tühisõnaline ning raskesti või vääriti mõistetav. Stiil ei ole teaduskeelele kohane. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

¹ 1. Õigekeelsusvigadeks loetakse ortograafiavead (täheortograafia, algustäheortograafia, kokku- ja lahkukirjutamine, lühendamine jne), kirjavahemärgistusvead ja vormimoodustusvead. 2. Kui ühes sõnas esineb koos eri tüüpi õigekeelsusvigu, siis loetakse need üheks veaks. 3. Üht tüüpi vead loetakse kokku üheks veaks.

Lisa 2. Uurimistöö hindamisjuhend

1. Uurimistöö teema ja töö sisukus – 5 punkti

5 punkti: uurimistöö teema on aktuaalne ja töö aktuaalsust on sissejuhatuses põhjendatud. Töö pealkiri vastab eesmärkidele, sisule ja töö ülesehitusele. Tööl on praktiline väärtus, mis võib seisneda asjakohase ning usaldusväärse taustainfo kasutamises. Töös on kirjeldatud töökäiku ning seda hiljem analüüsitud. Õpilane on töö ise teinud.

3 punkti: uurimistöö teema on aktuaalne. Töö pealkiri ei vasta täpselt töö sisule või eesmärkidele või probleemipüstitusele. Töö praktilises väärtuses on vajakajäämisi. Õpilane on töö ise teinud.

0 punkti: uurimistöö teema ei ole aktuaalne. Töö pealkiri ei vasta sisule, eesmärkidele ega probleemipüstitusele. Tööl ei ole praktilist väärtust. Õpilane ei ole ise tööd teinud, tegu on plagiaadiga. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 5 punkti.

2. Uurimisülesande püstitus – 2 punkti

2 punkti: uurimistöö eesmärk on sõnastatud lugejale arusaadavalt. Püstitatud ülesanne vastab kooliuurimuse mahule (töö nummerdatud peatükkide ehk töö põhiosa soovitatav kogumaht on 10–14 lk).

1 punkti: uurimistöö eesmärk ei ole selgelt sõnastatud, töö maht ei vasta kooliuurimuse mahule.

0 punkti: uurimistöö eesmärk ei ole sõnastatud, töö maht ei vasta kooliuurimuse mahule. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

3. Analüüs ja järeldused – 6 punkti

6 punkti: uurimistöö teoreetiline ja praktiline osa on omavahel tihedalt seotud. Analüüs ja järeldused on otseselt seotud teooria ja tulemustega, sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimused saavad vastuse järeldustes ja need on arusaadavalt sõnastatud, analüüsis on esitatud nii eneseanalüüs kui ka ettepanekud töö täiendamiseks. Kui tulemusteni ei jõutud, siis seda on põhjendatud. Järeldusi pole liigselt üldistatud ja need tulenevad analüüsist.

3 punkti: uurimistöö teoreetiline ja praktiline osa on omavahel aimatavalt seotud. Analüüs ja järeldused on üldjuhul otseselt seotud teooria ja tulemustega, sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimused saavad osaliselt vastuse järeldustes, kuid sõnastus ei ole täpne. Analüüsivas osas on vajakajäämisi või puuduvad ettepanekud sarnase töö tegemiseks. Kui tulemusteni ei jõutud, siis seda on põhjendatud. Analüüsist tulenevaid järeldusi on liialt üldistatud.

0 punkti: uurimistöö teoreetiline ja praktiline osa ei ole omavahel seotud. Analüüs ja järeldused ei ole seotud teooria ega tulemustega, sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimused ei saa vastust järeldustes, puudub eneseanalüüs ja ettepanekud sarnase töö tegemiseks. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 6 punkti.

4. Sissejuhatus ja kokkuvõte – 2 punkti

2 punkti: sissejuhatuses ja kokkuvõttes on olemas kõik nõutavad osad. Sissejuhatuses on põhjendatud töö valikut, püstitatud eesmärgid ja/või sõnastatud uurimisküsimus(ed), kokkuvõttes on antakse ülevaade töö eesmärkide täitmisest ja/või vastatakse sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimus(t)ele üldistatult ja arusaadavalt. Samuti on kokkuvõttes tehtud ettepanekud sarnase töö tegemiseks.

1 punkt: nii sissejuhatuses kui ka kokkuvõttes esineb puudusi. Näiteks sissejuhatuses on põhjendatud töö valikut, kuid eesmärgid ja/või uurimisküsimus(ed) ei ole arusaadavalt sõnastatud, kokkuvõttes ei ole tehtud ettepanekuid sarnase töö tegemiseks.

0 punkti: sissejuhatus ja kokkuvõte ei vasta töö nõuetele. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

5. Uurimistöö koostamisel kasutatud uurimismeetodite põhjendatus – 2 punkti

2 punkti: töös on kasutatud uurimisküsimuste lahendamiseks sobilikke viise lähtuvalt eesmärgist ja nende kasutamist on põhjendatud. Kui tööprotsess on olnud ebaefektiivne, on töö kitsaskohti analüüsitud.

1 punkt: töös on kasutatud uurimisküsimuste lahendamiseks sobilikke viise, kuid nende kasutamist ei ole põhjendatud.

0 punkti: probleemi lahendamiseks valitud viisid ei võimalda leida uurimisküsimustele

vastuseid. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

6. Viitamine – 2 punkti

2 punkti: töös kasutatud alustekstidele on korrektselt viidatud nii teksti sees kui ka kasutatud materjalide loetelus.

1 punkt: töös kasutatud alustekstidele on üldjuhul korrektselt viidatud nii teksti sees kui kasutatud materjalide loetelus, kuid esineb olulisi puudusi.

0 punkti: töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks (tegu võib olla plagiaadiga). Õpilane kaotab 2 punkti.

7. Vormistus – 3 punkti

3 punkti: töö on vormistatud vastavalt [nõuetele](#).

2 punkti: eksitakse mõne [nõude](#) vastu.

1 punkt: eksitakse enam kui poolte [nõuete](#) vastu.

0 punkti: töö ei ole vormistatud korrektselt ja saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 3 punkti.

8. Struktuursus – 2 punkti

2 punkti: töö vastab [uurimistööde juhendile](#). Töö on ülesehituselt tervik ja sisaldab kõiki nõutud osi. Töös ei esine ühe- ega paarilauselisi pea- ja alapeatükke. Töö liigendamine pea- ja alapeatükkideks on loogiline.

1 punkt: töös puudub mõni nõutud osa. Töö on ülesehituselt tervik, kuid esineb vigu töö liigendamisel, nt töö liigendamine pea- või alapeatükkideks ei ole põhjendatud jms.

0 punkti: töö puudub nõuetekohane struktuur. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

9. Õigekeelsus² – 4 punkti

4 punkti: tekstis esineb üksikuid grammatika-, õigekeelsus- või trükivigu.

2 punkti: tekstis esineb grammatika-, õigekeelsus- ja/või trükivigu, kuid need ei sega tekstist arusaamist.

0 punkti: tekstis esineb grammatika-, õigekeelsus- ja trükivigu, mis häirivad tekstist arusaamist. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 4 punkti.

10. Stiil – 2 punkti

2 punkti: teksti sõnastus on selge ja teaduslikule tekstile kohane. Sõnavara on mitmekülgne. Tekst on sidus.

1 punkt: teksti sõnastus on üldiselt ladus, kuid kohati konarlik ja ühekülgne. Sõnavara on piisav. Lõikudevaheline sidusus on kohati nõrk.

0 punkti: tekst on tühisõnaline ning raskesti või vääriti mõistetav. Stiil ei ole teaduskeelele kohane. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

² 1. Õigekeelsusvigadeks loetakse ortograafiavead (täheortograafia, algustäheortograafia, kokku- ja lahkukirjutamine, lühendamise jne), kirjavahemärgistusvead ja vormimoodustusvead. 2. Kui ühes sõnas esineb koos eri tüüpi õigekeelsusvigu, siis loetakse need üheks veaks. 3. Üht tüüpi vead loetakse kokku üheks veaks.

Lisa 3. Õpilasfirma hindamisjuhend

Õpilasfirma aruande hindamisel lähtutakse järgnevalt kirjeldatud hindamismudelitest. Maksimaalse hinde saamiseks peab aruanne olema kirjutatud selgelt, huvitavalt, korrektselt sõnastatud ning võimaldama saada õpilasfirma tegevusest kiire ülevaate. Oluline on ka aruande kujundus, sh tabelite, graafikute, piltide esitamise ühtsus ja selgus. Hindamisel võib kasutada ka vahepealseid punkte, st mitte ainult neid, mis juhendis kirjas. Kui on võimalik anda 5 punkti, siis lähtutakse sellest, et 5 punkti on “väga hea”, 4 punkti – “hea”, 3 punkti – “rahuldav”, 2 punkti – “puudulik” ja 1 punkt – “nõrk”.

1. Ülevaade õpilasfirmast – 5 punkti

Ülevaade õpilasfirmast sisaldab ettevõtte ajaloo, arengu, üldise strateegia ja eesmärkide ning toote/teenuse kirjeldust. Antakse ülevaade äriidee tekkimisest või leidmisest, õpilasfirma praegusest olukorrast, tegevusstrateegiast ja eesmärkidest. Kirjeldatakse toote/teenuse ideed, seda, kuidas ideeni jõuti või millisele probleemile pakub õpilasfirma lahendust, millised on toote/teenuse omadused ja mis on neist saadav kasu. Hindamisel on oluline, kas toode/teenus on originaalne, tootmine loodussõbralik ja kas toote/teenuse järel on nõudlus.

2. Õpilasfirma tegevusaruanne – 5 punkti

Õpilasfirma tegevusaruanne sisaldab tootmise või teenuse osutamise plaani, järgides järgmisi märksõnu: turg ja turundus, müük, firma juhtimine, finantstegevus. Kirjeldatakse toote/teenuse arendustegevust (valmistamist, komplekteerimist, pakendamist, sildistamist, teenuse osutamist ja toote omahinna kujunemist), ressursside valikut ja hankimist, prototüüpide valmistamist ja testimist, tootmispinna ettevalmistamist, koostööd tarnijatega. Toote arendamisel uuritakse turu olukorda, et selgitada välja toote tasuvus, turu vajadused, määratakse turundus- ja müügistrateegia (tulude/kulude jaotus) ning nende eesmärgid. Lisaks kajastatakse müügitegevust, sh osalemist laatadel, internetimüüki, müüki vahendajate kaudu, ette- ja järelmaksuga müüki. Lõpuks esitatakse teave organisatsiooni struktuurist, juhtimisest ja suhtluses, antakse ülevaade õpilasfirma õnnestumistest, ebaõnnestumistest ja lõpetamisest, õpikogemustest meeskonnana ja tegutsemisest saadud teadmistest (analüüsitakse meeskonna suutlikkust viia ellu oma strateegiat,

personalivajadust, suhtlemist ärimaailmaga või teiste organisatsioonidega, ärikonsultandi ja/või õpetajaga).

3. Majandusaruanded – 5 punkti

Majandusaruannete alla kuuluvad kasumiaruanne ja lõppbilanss, need peavad olema esitatud kokkuvõtlikult ja kergesti arusaadavalt. Lõpuks antakse infot õpilasfirma tulevikuplaanide kohta.

4. Turundus – 2 punkti

Kirjeldatakse turundustegevust, sh sobivate turundusmeetmete valimist ja rakendamist, praktilist turundamist (logo, moto, Facebooki-leht jt sotsiaalmeediakanalid, veebileht, audio-, video-, trükireklaam).

2 punkti: õpilasfirma turundusstrateegia (sh väljaspool laatasid) on aruandes koos näidetega selgelt kirjeldatud.

1 punkt: turundust on tehtud minimaalselt (näiteks vähem kui viis sotsiaalmeediapostitust).

0 punkti: aruandes ei tule välja, kuidas on toodet või teenust turundatud.

5. Õpilasfirmade lõppkonkursile kandideerimine või osalemine laatadel – 3 punkti

Kui võistlusele “Eesti parim õpilasfirma” lõppkonkursile kandideerida soovijate arv ületab lubatud piirarvu, siis tuleb osaleda vähemalt kolmel laadal.

3 punkti: õpilasfirma kandideeris lõppkonkursile või osales vähemalt kolmel õpilasfirmadele korraldatud laadal.

2 punkti: õpilasfirma osales kahel laadal.

1 punkt: õpilasfirma osales ühel laadal.

0 punkti: õpilasfirma ei osalenud laatadel.

6. Aruande vormistus ja struktuursus – 4 punkti

4 punkti: aruande vormistus ja struktuur vastab Junior Achievement Eesti juhendile. Töö liigendamine osadeks on loogiline.

2 punkti: eksitakse Junior Achievement Eesti juhendis toodud poolte nõuete vastu.

0 punkti: aruanne on vormistatud ebakorrektselt ja saadetakse õpilasele tagasi paranduste sisseviimiseks. Õpilane kaotab 4 punkti.

7. Õigekeelsus – 4 punkti

4 punkti: tekstis esineb üksikuid grammatika-, õigekeelsus- või trükivigu.

2 punkti: tekstis esineb grammatika-, õigekeelsus- ja/või trükivigu, kuid need ei sega tekstist arusaamist.

0 punkti: tekstis esineb grammatika-, õigekeelsus- ja trükivigu, mis häirivad tekstist arusaamist. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 4 punkti.

8. Stiil – 2 punkti

2 punkti: aruanne on ühtses äristiilis dokument, mille sõnastus on selge. Hinnatakse originaalset lähenemist, mis ei kopeeri eelmiste aastate aruandeid. Sõnavara on mitmekülgne, tekst on sidus.

1 punkt: teksti sõnastus on üldiselt ladus, kuid kohati konarlik ja ühekülgne. Sõnavara on piisav. Lõikudevaheline sidusus on kohati nõrk.

0 punkti: tekst on tühisõnaline ning raskesti või vääriti mõistetav. Stiil ei ole teaduskeelele kohane. Töö saadetakse õpilasele tagasi paranduste tegemiseks. Õpilane kaotab 2 punkti.

Lisa 4. Kaitsmise hindamisjuhend

Kaitsekõne (4 punkti)	Õpilane tutvustab tööd ammendavalt (teema valik, töö eesmärk, uurimisobjekti valik, olulisemad allikmaterjalid ja lähtealused, tulemused, järeldused, üldistused). Kaitsekõne kestab 5 min +/- 1 min.
Esinemisoskus (4 punkti)	Õpilase kõne on ilmekas, tempo ladus, selge ja loogiline, keelekasutuselt korrektne (kasutab õiget terminoloogiat, väldib slängi). Õpilane ei loe slaididelt ega märkmekaartidelt kogu teksti maha. Ta esineb publikule (hoiab silmsidet) ja kannab akadeemilist riietust.
Esitlus (4 punkti)	Õpilase esitlus on kergesti jälgitav, kasutatud on märksõnu ja lühikesi lauseid. Esitlus on korrektne (ei sisalda trükivigu) ning vastab järgmistele vormistusnõuetele: kooli logo on vähemalt tiitellehel, läbivalt kasutatakse sama kirjastiili, tekst eristub taustast, see on hästi loetav, ühel slaidil maksimaalselt 7 tekstirida.
Kompetentsus küsimustele vastamisel (3 punkti)	Õpilase vastused on arukad ja enesekindlad. Kaitsja valdab teemat, pole üleolev ega ründav, ei kasuta kõnekeelt ega pöikle küsimustest kõrvale.