

# **NARVA GÜMNAASIUMI UURIMIS- JA PRAKTILISTE TÖÖDE JUHEND**

Kehtestatud 02.09.2026

koolijuhi käskkirjaga 1-2/26/50

## SISUKORD

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ÜLDSÄTTED.....                                                | 3  |
| 2. UPT JUHENDAMINE .....                                         | 4  |
| 3. UPT PROTSESS JA TÄHTAJAD.....                                 | 6  |
| 4. TEHISINTELLEKTI KASUTAMINE UPT KOOSTAMISEL .....              | 7  |
| 5. UURIMISTÖÖ .....                                              | 10 |
| 6. PRAKTILINE TÖÖ.....                                           | 16 |
| 7. ÕPILASFIRMA.....                                              | 22 |
| 8. UPT TÖÖ ESITAMINE JA KAITSMINE .....                          | 31 |
| 9. UPT TÖÖ HINDAMINE .....                                       | 34 |
| 10. UPT TÖÖ ESITAMISE TÄHTAJA PIKENDAMINE JA JÄRELKAITSMINE..... | 42 |
| 11. LÕPPSÄTTED .....                                             | 44 |
| LISA 1. UURIMISTÖÖ HINDAMISTABELID.....                          | 45 |
| LISA 3. ÕPILASFIRMA HINDAMISTABELID .....                        | 55 |
| LISA 5. UPT TÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED .....                        | 62 |
| LISA 6. UPT TÖÖ TULEMUSE APELLEERIMISE VORM .....                | 63 |

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 31 lg 6 kohaselt on gümnaasiumi lõpetamise üheks tingimuseks rahuldavale tulemusele sooritatud õpilasuuringus või praktiline töö.
- 1.2. Õpilasuuringus on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö. Õpilasuuringuses põhjendatakse probleemi valikut, antakse ülevaade uurimuse taustast, püstitatakse uurimisküsimused, põhjendatakse meetodi valikut, kirjeldatakse andmete ja tõendusmaterjali kogumist, esitatakse tulemused ning nende analüüs, järeldused ja kokkuvõte. Töö sisaldab kasutatud allikate loetelu ning resümeeid eesti ja võõrkeeles.
  - 1.2.1. Õpilasuuringus on algupärane, objektiivne ja süsteemne ning selle tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Töö kajastab õpilase uurimistulemusi ja seisukohti ega piirdu üksnes refereerimisega.
  - 1.2.2. Õpilasuuringus võib olla:
    - 1.2.2.1. kirjeldav;
    - 1.2.2.2. võrdlev-vastandav;
    - 1.2.2.3. nähtustevahelisi seoseid uuriv;
    - 1.2.2.4. probleemi põhjusi analüüsiv.
- 1.3. Praktiline töö on õppekava raames õpilase või õpilaste loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt koos selle kirjaliku kokkuvõttega. Kirjalik kokkuvõte avab praktilise töö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi ja tulemust. Kooli õppekavas võib piiritleda, milliseid praktilisi töid saab koolis ette valmistada.
  - 1.3.1. Praktiline töö võib olla:
    - 1.3.1.1. loominguline töö – nt kirjandus-, kunsti- või muusikateose, filmi, heliplaadi, raamatu vm loomine või leiutis;
    - 1.3.1.2. üritus või projekt – nt konverents, näitus, kontsert, õppekäik, konkurss vms;
    - 1.3.1.3. õpilasfirma;
    - 1.3.1.4. tehnoloogiline lahendus – nt veebileht, veebirakendus, riistvara, prototüüp vms.
- 1.4. Õpilasuuringu ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise eesmärk on arendada õpilase loovat eneseväljendust, koostööoskust ja iseseisva töötamise oskust ning toetada järgmiste oskuste omandamist:

- 1.4.1. uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustainformatsiooni ja andmete kogumine ning analüüsimine;
- 1.4.2. teoreetiliste teadmiste praktiline rakendamine;
- 1.4.3. töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamine ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimine ja rakendamine;
- 1.4.4. tegevuse ajaline kavandamine ja kavandatu järgimine;
- 1.4.5. teadusteksti koostamine, eelkõige õpilasuurimuse puhul;
- 1.4.6. oma tegevuse ja töö analüüsimine;
- 1.4.7. töö korrektne vormistamine;
- 1.4.8. kokkuvõtte ja resümee koostamine;
- 1.4.9. töö kaitsmine.
- 1.5. Narva Gümnaasiumis sooritatakse uurimis- või praktiline töö (edaspidi UPT) G2 astmes.
- 1.6. UPT sooritamise eest arvestatakse õpilasele üks eestikeelne ainekursus.
- 1.7. UPT protsessi juhib Narva Gümnaasiumis UPT koordinaator.
- 1.8. Käesolev juhend kirjeldab UPT-le esitatavaid nõudeid, töö struktuuri, protsessi ja hindamise põhimõtteid ning määrab, mida õpilaselt UPT koostamisel oodatakse. Juhend ei käsitle uurimis- või praktilise töö koostamiseks vajalike oskuste õpetamist, näiteks uurimisküsimuse sõnastamist, andmete analüüsimist või akadeemilise teksti kirjutamist. Neid oskusi käsitletakse uurimistöö aluste (UTA) kursusel. Juhend eeldab UTA kursusel omandatud teadmisi ja oskusi ega asenda neid.

## **2. UPT JUHENDAMINE**

- 2.1. Igale uurimis- või praktilisel tööl peab olema juhendaja.
- 2.2. Juhendaja valib õpilane. Üldjuhul on juhendajaks Narva Gümnaasiumi õpetaja.
  - 2.2.1. Kui töö põhijuhendaja on kooliväline, peab kaasjuhendajaks olema Narva Gümnaasiumi õpetaja, kes aitab jälgida koolisisest UPT protsessi, korraldust ja nõudeid. Koolivälise juhendaja kaasamisest tuleb teavitada UPT koordinaatorit.
  - 2.2.2. Kaasjuhendaja osaleb töö juhendamises sisuliselt ja järjepidevalt. Ühekordne nõustamine või tehnilise abi osutamine ei tähenda kaasjuhendamist.

2.3. Narva Gümnaasiumi õpetaja juhendab vähemalt ühte UPT-d. Soovituslik juhendamiskoormus on 2–3 tööd. Erandjuhul võib õpetaja koolijuhi loal juhendada kuni nelja tööd. UPT juhendamine on arvestatud õpetaja üldise töökoormuse hulka.

2.4. Alates 2026/27. õppeaastast valib õpilane UPT juhendaja G1 astme lõpus kevadel.

### **2.5. Juhendaja ja õpilase roll ning vastutus**

2.5.1. UPT koostamine on juhendatud õppeprotsess. Juhendaja ülesanne on:

- 2.5.1.1. nõustada ja juhendada õpilast töö valmimise ajal;
- 2.5.1.2. jälgida töö valmimist osade kaupa;
- 2.5.1.3. suunata töö sisulist koostamist ja kirjalikku vormistamist;
- 2.5.1.4. anda õpilasele tagasisidet UPT ajakavas ettenähtud aja jooksul;
- 2.5.1.5. aidata õpilasel valmistuda töö esitlemiseks;
- 2.5.1.6. anda protsessi lõpus hinnang õpilase osalemisele UPT protsessis.

2.5.2. Juhendaja ülesanne on protsessi toetada ja tagasisidet anda. Juhendaja ei vastuta õpilase eest tähtaegadest ega kokkulepetest kinnipidamise eest.

2.5.3. Õpilane vastutab oma töö valmimise ja aktiivse osalemise eest UPT protsessis.

Õpilase ülesanne on:

- 2.5.3.1. esitada töö osad, mustandid ja kohtumiseks vajalikud materjalid kokkulepitud tähtajaks;
- 2.5.3.2. osaleda kokkulepitud kohtumistel;
- 2.5.3.3. anda tekkinud takistustest või kokkulepetest kõrvalekaldumisest juhendajale esimesel võimalusel teada;
- 2.5.3.4. esitada küsimusi ja tuua probleemid välja võimalikult vara;
- 2.5.3.5. liikuda tööga edasi omal algatusel;
- 2.5.3.6. töötada saadud tagasiside läbi ja rakendada seda järgmises tööversioonis.

2.5.4. Juhendaja ülesanne ei ole õpilasele tähtaegu meelde tuletada ega õpilast töö tegemiseks korduvalt tagant kutsuda.

### **2.6. Koostöö kokkulepped**

2.6.1. Koostöö alguses lepivad õpilane ja juhendaja kokku kohtumiste sageduse, suhtluskanali ja muud tööks vajalikud kokkulepped. Kokkulepped on soovitatav fikseerida kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil, näiteks Stuudiumi sõnumis.

2.6.2. Õpilane vastutab kokkulepitud kohtumistel osalemise ja materjalide õigeaegse esitamise eest. Kui õpilasel tekib takistus, näiteks ei ole võimalik tähtajast kinni

pidada või on vaja lisaage, teavitab ta sellest juhendajat esimesel võimalusel ja omal algatusel.

2.6.2.1. Juhendaja vastutab selle eest, et ta on kokkulepitud suhtluskanalis kättesaadav ning annab esitatud tööle arusaadavat ja konkreetset tagasisidet UPT ajakavas ettenähtud aja jooksul.

2.6.3. Kui õpilase ja juhendaja vahelisi kokkuleppeid protsessi jooksul muudetakse, fikseeritakse muudatused kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.

## **2.7. Erimeelsuste lahendamine**

2.7.1. Kui õpilase ja juhendaja vahel tekivad erimeelsused, mis takistavad töö edukat valmimist, tuleb nendega tegeleda esimesel võimalusel. Erimeelsus, selle lahendamiseks tehtud kokkulepped ja kokkulepete muudatused fikseeritakse kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.

2.7.2. Erimeelsused lahendatakse järgmiste etappide kaupa:

2.7.2.1. õpilase ja juhendaja vaheline lahenduse otsimine – õpilane ja juhendaja arutavad omavahel tekkinud probleemi, sõnastavad oma mured ja ootused ning lepivad võimaluse korral kokku lahenduse;

2.7.2.2. UPT koordinaatori kaasamine – kui õpilane ja juhendaja ei jõua lahenduseni, kaasatakse UPT koordinaator, kes korraldab osapooltega kohtumise, et erimeelsused läbi arutada ja leida sobiv lahendus;

2.7.2.3. õppejuhi kaasamine – kui UPT koordinaatori kaasamisel lahendust ei leita, kaasatakse erimeelsuse lahendamisse õppejuht.

2.7.3. Kõik erimeelsuste lahendamiseks toimunud vestlused, kohtumised ja nende tulemusel tehtud kokkulepped fikseeritakse kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil. Vestluse või kohtumise kokkuvõte fikseeritakse Stuudiumis.

## **3. UPT PROTSESS JA TÄHTAJAD**

3.1. UPT ajakava, sealhulgas järelkaitsmisega seotud tähtajad, kehtestab igaks õppeaastaks koolijuht käskkirjaga. Ajakava avalikustatakse kooli kodulehel ning edastatakse õpilastele Stuudiumi kaudu.

3.2. UPT protsess koosneb järgmistest põhietappidest:

3.2.1. töö juhendaja valimine ja kinnitamine;

- 3.2.2. töö teema või teemavaldkonna valimine ja kinnitamine;
  - 3.2.3. töö mustandite järkjärguline esitamine juhendajale ning juhendajalt tagasiside saamine;
  - 3.2.4. töö esitamine retsensendile esimeseks retsenseerimiseks;
  - 3.2.5. retsensendi tagasiside põhjal töö täiendamine;
  - 3.2.6. töö lõpliku versiooni esitamine;
  - 3.2.7. juhendaja kinnitus töö kaitsmisele lubamise kohta;
  - 3.2.8. lõpliku töö esitamine retsensendile hindamiseks;
  - 3.2.9. töö esitlemine UPT messil;
  - 3.2.10. töö hindamine.
- 3.3. Retsensent tutvub tööga UPT protsessi jooksul kahel korral. Esimesel korral annab retsensent tööle tagasisidet, mille põhjal on õpilasel võimalik tööd enne lõplikku esitamist täiendada. Teisel korral hindab retsensent töö lõplikku versiooni.
- 3.4. Õpilane võib töö lõpliku versiooni esitada ka juhendaja eelneva nõusolekuta. Pärast töö esitamist kinnitab juhendaja, kas töö on lubatud kaitsmisele. Juhendaja kinnitus on aluseks töö edastamiseks retsensendile hindamiseks.

#### **4. TEHISINTELLEKTI KASUTAMINE UPT KOOSTAMISEL**

- 4.1. Narva Gümnaasiumis lähtutakse tehisintellekti (edaspidi TI) kasutamisel uurimis- ja praktiliste tööde koostamisel kooli tehisintellekti kasutamise heast tavast. Käesolev peatükk täpsustab selle põhimõtete rakendamist UPT koostamisel ning lähtub kooli akadeemilise aususe ja hindamise üldpõhimõtetest.
- 4.2. TI on UPT koostamisel töövahend, mis võib toetada õpilase mõtlemist, töö kavandamist ja keelelist viimistlemist. TI ei asenda õpilase iseseisvat analüüsi, argumenteerimist ega vastutust töö sisu eest. Lõplik töö peab väljendama õpilase enda arusaamist, teadmisi, analüüsi ja järeldusi. Õpilane peab suutma kogu esitatud sisu iseseisvalt selgitada ja põhjendada.
- 4.3. Tehisintellekti lubatud kasutamine**
- 4.3.1. TI kasutamine UPT koostamisel on lubatud, kui see on eesmärgipärane, läbipaistev ja kooskõlas akadeemilise aususe põhimõtetega. Õpilane vastutab TI

abil saadud väljundi kriitilise hindamise, sisulise kontrollimise ja vajaduse korral parandamise eest. TI ei ole töö autor ega kaasautor.

#### 4.3.2. UPT koostamisel võib TI-d kasutada õppimist toetaval viisil, eelkõige:

- 4.3.2.1. mõistete ja teoreetiliste lähtekohtade selgitamiseks;
- 4.3.2.2. õpilase enda loodud ideede, uurimisküsimuste ja hüpoteeside analüüsimiseks, täpsustamiseks ja edasiarendamiseks;
- 4.3.2.3. töö struktuuri ja loogilise ülesehituse kavandamiseks;
- 4.3.2.4. õpilase enda kirjutatud teksti grammatika, stilistika ja keelelise selguse parandamiseks;
- 4.3.2.5. vormistusliku kvaliteedi parandamiseks;
- 4.3.2.6. enda arusaamise ja teadmiste kontrollimiseks.

#### 4.3.3. TI-d võib kasutada töö planeerimise ja mustandite koostamise toetamiseks, kuid töö sisuline panus, analüüs ja järeldused peavad olema õpilase enda loodud.

### 4.4. Tehisintellekti keelatud kasutamine

#### 4.4.1. TI kasutamine ei ole lubatud järgmistel juhtudel:

- 4.4.1.1. TI genereeritud teksti esitamine muutmata kujul oma tööna, välja arvatud juhul, kui TI-d on kasutatud õpilase enda kirjutatud teksti grammatiliseks või stilistiliseks parandamiseks;
- 4.4.1.2. tervikpeatükkide loomine TI abil;
- 4.4.1.3. töö analüüsi, arutelu, järelduste või uurimistulemuste sisuline koostamine TI abil;
- 4.4.1.4. TI kasutamine töö meetodite, andmete või tulemuste fabritseerimiseks;
- 4.4.1.5. TI abil saadud kontrollimata, ebatäpse või väljamõeldud teabe esitamine;
- 4.4.1.6. TI kasutamine juhul, kui juhendaja või aineõpetaja on selle konkreetse töö või tööetapi puhul selgesõnaliselt keelanud.

#### 4.4.2. Keelatud viisil TI kasutamist käsitletakse akadeemilise ebaaususeks.

### 4.5. TI kasutamisel tuleb järgida andmekaitse põhimõtteid. TI keskkonda ei tohi sisestada teiste isikute tuvastatavaid isikuandmeid, õpetajate loodud materjale ega kooli sisekasutuseks mõeldud sisu, mis ei ole ette nähtud välisesse keskkonda edastamiseks.

### 4.6. Tehisintellekti kasutamise dokumenteerimine

#### 4.6.1. UPT koostamisel tuleb dokumenteerida töö valmimist sisuliselt mõjutanud TI kasutamine. Õpilane kirjeldab, millisel eesmärgil ja millises töö etapis TI-d kasutati. Õpilasuuringutes esitatakse kirjeldus metoodika peatükis, praktilise töö

puhul lähenemisviisi ja tööprotsessi peatükis ning õpilasfirma puhul õpilasfirma tegevuse ja tööprotsessi peatükis.

4.6.1.1. Üksikuid tavapäraseid kasutuskordi, näiteks mõiste selgitamist või üksiku lause grammatika kontrollimist, ei ole vaja eraldi dokumenteerida.

4.6.2. Vajaduse korral võib õpilane esitada kasutatud viibad, TI väljundid või muu TI kasutamist kirjeldava materjali töö lisades. TI kasutamise dokumenteerimine aitab õpilasel vajaduse korral selgitada ja tõendada, kuidas TI-d töö koostamisel kasutati.

4.6.3. TI-le viidatakse kui töövahendile, mitte kui autorile, lähtudes Narva Gümnaasiumi tehisintellekti kasutamise heas tavas toodud juhistest.

#### **4.7. Vastutus ja kahtluse korral tegutsemine**

4.7.1. Õpilane vastutab kogu esitatud töö sisu ning TI nõuetekohase kasutamise eest. Õpilane peab suutma oma töö sisu iseseisvalt selgitada ja põhjendada. Kui tekib põhjendatud kahtlus TI lubamatu kasutamise kohta, on õpilase kohustus selgitada töö valmimise protsessi ning vajaduse korral esitada tõendid selle kohta, et TI-d kasutati lubatud viisil.

4.7.2. Kui juhendajal või retsensendil tekib põhjendatud kahtlus TI lubamatu kasutamise kohta, teavitab ta sellest UPT koordinaatorit. UPT koordinaatoril on õigus hindamisprotsess ajutiselt peatada ning paluda õpilaselt täiendavaid selgitusi või tõendeid töö koostamise protsessi kohta.

4.7.3. Õpilaselt võidakse paluda:

- 4.7.3.1. selgitada töö valmimise protsessi;
- 4.7.3.2. esitada töö varasemaid mustandeid;
- 4.7.3.3. kirjeldada, kuidas ja millistes töö etappides TI-d kasutati;
- 4.7.3.4. esitada TI kasutamist dokumenteerivaid materjale;
- 4.7.3.5. selgitada ja põhjendada töö sisu suuliselt.

4.7.4. Selgitamise eesmärk on teha kindlaks töö autorsus, akadeemiline ausus ja õpilase iseseisev panus.

4.7.5. Kui õpilane ei suuda piisavalt tõendada, et töö vastab TI kasutamise heale tavale ja UPT juhendi nõuetele, käsitletakse olukorda koolis kehtivate akadeemilise aususe põhimõtete kohaselt.

## 5. UURIMISTÖÖ

### 5.1. Üldnõuded

- 5.1.1. Uurimistööl on kaks autorit. Erandjuhul võib õppenõustajate põhjendatud soovitusel ja koolijuhi kinnitusel koostada uurimistöö üks autor.
- 5.1.2. Uurimistöö koostatakse artikli vormis ning sellel puudub tiitelleht. Töö põhiosa soovituslik maht on 7–15 lehekülge. Põhiosa mahu hulka ei arvestata kasutatud allikate loendit, lisasid ega refleksiooni.
- 5.1.3. Uurimistöö koostatakse loogilise tervikuna: uurimisprobleemist lähtub töö eesmärk, eesmärgist uurimisküsimused ning uurimisküsimuste taustaks koostatakse teoreetiline ülevaade. Seejärel kirjeldatakse metoodikat, esitatakse ja analüüsitakse tulemusi ning tehakse uurimisküsimustele vastavad järeldused.
- 5.1.4. Uurimistöö on soovitatav kirjutada eesti keeles. Töö võib kirjutada vene, inglise või saksa keeles, kui töö sisu on seotud õppeainega, mida õpilane õpib vastavas keeles.

### 5.2. Uurimistöö struktuur

- 5.2.1. Uurimistöö koosneb järgmistest osadest:

- 5.2.1.1. annotatsioon;
- 5.2.1.2. sissejuhatus;
- 5.2.1.3. teoreetiline ülevaade;
- 5.2.1.4. metoodika;
- 5.2.1.5. tulemused ja arutelu;
- 5.2.1.6. kokkuvõte;
- 5.2.1.7. resümee;
- 5.2.1.8. kasutatud allikad;
- 5.2.1.9. lisad;
- 5.2.1.10. refleksioon.

#### 5.2.2. *Annotatsioon (Abstract / Аннотация)*

- 5.2.2.1. Annotatsiooni eesmärk on anda lugejale kiire ülevaade töö sisust, mille põhjal saab hinnata töö asjakohasust.
- 5.2.2.2. Annotatsioon kirjutatakse tööga samas keeles ja selle maht on kuni 1000 tähemärki koos tühikutega. Annotatsioonis esitatakse lühidalt:
  - 5.2.2.2.1. uurimisprobleem ja töö eesmärk;
  - 5.2.2.2.2. uurimisküsimused;

- 5.2.2.2.3. kasutatud meetod;
- 5.2.2.2.4. peamised tulemused ja järeldused.

### 5.2.3. **Sissejuhatuse (Introduction / Введение)**

5.2.3.1. Sissejuhatuse eesmärk on avada töö taust, põhjendada teema uurimise vajalikkust ning sõnastada, mida töös uuritakse.

5.2.3.2. Sissejuhatuses:

- 5.2.3.2.1. avatakse teema taust;
- 5.2.3.2.2. sõnastatakse uurimisprobleem;
- 5.2.3.2.3. sõnastatakse töö eesmärk;
- 5.2.3.2.4. esitatakse 1–2 uurimisküsimust;
- 5.2.3.2.5. vajaduse korral esitatakse hüpoteesid.

5.2.3.3. Hüpoteeside sõnastamine ei ole kohustuslik. Hüpoteese kasutatakse juhul, kui see on uurimuse seisukohalt metoodiliselt põhjendatud ning nende kontrollimiseks kasutatakse sobivaid analüüsimeetodeid.

### 5.2.4. **Teoreetiline ülevaade (Literature Review / Обзор литературы)**

5.2.4.1. Teoreetilise ülevaate eesmärk on luua töö mõistmiseks vajalik mõisteline ja teoreetiline raamistik, millele tuginetakse tulemuste tõlgendamisel.

5.2.4.2. Peatüki alguses selgitatakse teoreetiliste allikate põhjal töö põhimõisteid ja nende tähendust konkreetses uurimistöös. Põhimõistete käsitlemine ei ole terminite loetlemine, vaid nende sisuline selgitamine. Seejärel antakse töö teemast lähtuv teoreetiline ülevaade.

5.2.4.3. Teoreetilise ülevaate koostamisel tuleb kasutada vähemalt kuut akadeemilist allikat.

5.2.4.4. Akadeemilisteks allikateks loetakse:

- 5.2.4.4.1. eelretsenseeritud teadusartikleid;
- 5.2.4.4.2. teaduslikke kogumikke ja konverentsimaterjale;
- 5.2.4.4.3. ülikoolide ja teadusasutuste väljaandeid, sealhulgas monograafiaid ja uurimusi;
- 5.2.4.4.4. ülikoolide lõputöid;
- 5.2.4.4.5. õpikuid ja käsiraamatuid;
- 5.2.4.4.6. tunnustatud teadusasutuste ja ametlike organisatsioonide statistikabaase ning aruandeid, näiteks Statistikaameti, WHO ja OECD materjale.

5.2.4.5. Kasutada võib ka põhikooli- ja gümnaasiumiõpikuid ning muid õppematerjale, kuid need ei asenda vähemalt kuue akadeemilise allika kasutamise nõuet.

5.2.4.6. Akadeemilisteks allikateks ei loeta ajakirjandust, populaarteaduslikke väljaandeid, Vikipeediat, blogisid ega sotsiaalmeediat.

5.2.4.7. Õpilasel peab olema ligipääs iga kasutatud akadeemilise allika terviktekstile või -teosele. Kogumiku puhul peab olema ligipääs vähemalt kasutatud artiklile või peatükile. Õpilane peab vajaduse korral suutma ligipääsu tõendada ning võimaldama juhendajal kasutatud materjaliga tutvuda.

### 5.2.5. *Metoodika (Methodology / Методология)*

5.2.5.1. Metoodika peatüki eesmärk on kirjeldada ja põhjendada, kuidas ning miks andmeid koguti ja analüüsiti, et lugejal oleks võimalik hinnata tulemuste usaldusväärsust ja töö korratavust.

5.2.5.2. Metoodika peatükis käsitletakse järgmisi komponente:

5.2.5.2.1. valim – valimi kirjeldus ja valiku põhjendus;

5.2.5.2.2. andmekogumismeetod – meetodi kirjeldus ja valiku põhjendus;

5.2.5.2.3. instrument – kasutatud instrumendi kirjeldus;

5.2.5.2.4. andmeanalüüsimeetod – meetodi kirjeldus ja valiku põhjendus;

5.2.5.2.5. protseduur – uurimuse läbiviimise kirjeldus.

5.2.5.3. Metoodika peatüki koostamisel tuleb kasutada vähemalt kahte metoodikaalast allikat, millele tuginedes põhjendatakse metoodiliste valikute tegemist. Metoodika allikate arvu arvestatakse eraldi teoreetilise ülevaate akadeemiliste allikate nõudest.

5.2.5.4. Kvalitatiivse analüüsi miinimumnõuded

5.2.5.4.1. Kvalitatiivse analüüsi, näiteks temaatilise analüüsi või sisuanalüüsi puhul tuleb:

5.2.5.4.1.1. materjal korduvalt läbi töötada;

5.2.5.4.1.2. andmed märgistada;

5.2.5.4.1.3. märgistatud andmed rühmitada;

5.2.5.4.1.4. moodustada rühmade põhjal teemad;

5.2.5.4.1.5. toetada esitatud tulemusi andmetest pärinevate näidetega.

5.2.5.4.2. Koodipuu koostamine ja esitamine ei ole kohustuslik.

#### 5.2.5.5. Kvantitatiivse analüüsi miinimumnõuded

5.2.5.5.1. Gümnaasiumi uurimistöös ei eeldata edasijõudnud statistiliste analüüsimeetodite ega statistilise olulisuse testide kasutamist. Neid võib kasutada juhul, kui õpilasel on selleks vajalikud teadmised ja oskused ning nende kasutamine on juhendajaga kokku lepitud.

5.2.5.5.2. Kvantitatiivsed andmed tuleb esitada kirjeldava statistika tasemel piisavalt täpselt, et lugeja mõistaks:

5.2.5.5.2.1. milline on vastuste või tulemuste jaotus, kasutades asjakohaselt näiteks sagedusi, protsente, keskmist või mediaani;

5.2.5.5.2.2. kuidas erinevad tulemused uurimisküsimuse seisukohalt oluliste rühmade või tunnuste lõikes;

5.2.5.5.2.3. millistele andmetele iga esitatud tulemus tugineb.

5.2.5.5.3. Tulemused esitatakse õpilase enda koostatud tabelite ja joonistena. Küsitluskeskkonna, näiteks Google Forms'i või Microsoft Forms'i, automaatselt genereeritud graafikuid ei kasutata töö lõplike tulemuste esitusena. Õpilane analüüsib kogutud andmeid ise ning koostab nende põhjal sobivad tabelid ja joonised.

#### 5.2.6. *Tulemused ja arutelu (Results and Discussion / Результаты и обсуждение)*

5.2.6.1. Tulemuste ja arutelu peatüki eesmärk on esitada kogutud andmete põhjal saadud tulemused ning neid kriitiliselt tõlgendada, seostades tulemused uurimisküsimuste, vajaduse korral hüpoteeside ning töö teoreetilise osaga.

5.2.6.2. Peatükis esitatakse peamised tulemused, tõlgendatakse neid ning seostatakse need töös kasutatud teooriaga.

5.2.6.3. Tulemuste esitamisel ja tõlgendamisel lähtutakse järgmisest mõtlemisraamist:

5.2.6.3.1. tulemus – mida andmed näitavad;

5.2.6.3.2. tõendus – millistele andmetele tulemus tugineb;

5.2.6.3.3. tõlgendus – mida tulemus tähendab;

5.2.6.3.4. seos teooriaga – kuidas tulemus seostub teoreetilises ülevaates käsitletuga;

5.2.6.3.5. alternatiivne seletus – kas tulemust on võimalik põhjendatult teisiti tõlgendada;

5.2.6.3.6. ettevaatlik järeldus – mida on tulemuse põhjal põhjendatud väita.

5.2.6.4. Peatükis tuleb käsitleda ka seda, milliseid järeldusi kogutud andmed võimaldavad teha ning millised on nende järelduste piirid.

#### 5.2.7. **Kokkuvõte (Conclusion / Заключение)**

5.2.7.1. Kokkuvõtte eesmärk on anda terviklik ja lühike ülevaade sellest, mida uuriti, mida leiti ja mida tulemused tähendavad. Kokkuvõttes ei esitata uut informatsiooni.

5.2.7.2. Kokkuvõttes:

5.2.7.2.1. korratakse lühidalt töö eesmärki ja uurimisküsimusi ning esitatakse peamised järeldused;

5.2.7.2.2. analüüsitakse töö tugevusi ja piiranguid;

5.2.7.2.3. kirjeldatakse tulemuste võimalikku praktilist rakendust, kui see on asjakohane;

5.2.7.2.4. antakse soovitusi edasisteks uuringuteks;

5.2.7.2.5. soovi korral tänatakse juhendajat või juhendajaid ja teisi töö valmimisele kaasa aidanud inimesi.

5.2.7.3. Piirangu nimetamisest üksi ei piisa. Tuleb selgitada, kuidas piirang mõjutab tulemuste tõlgendamist ja järelduste kindlust.

#### 5.2.8. **Resümee (Summary / Резюме)**

5.2.8.1. Resümee eesmärk on teha töö probleem, eesmärk, meetod, peamised tulemused ja järeldused kättesaadavaks lugejale, kes ei valda töö põhikeelt.

5.2.8.2. Kui töö on kirjutatud eesti keeles, koostatakse resümee inglise keeles. Kui töö on kirjutatud vene, inglise või saksa keeles, koostatakse resümee eesti keeles.

5.2.8.3. Resümee soovituslik maht on 2000 tähemärki koos tühikutega. Resümees ei esitata uut informatsiooni.

#### 5.2.9. **Kasutatud allikad (References / Список использованных источников)**

5.2.9.1. Kasutatud allikate loendi eesmärk on võimaldada lugejal leida ja kontrollida töös kasutatud allikaid ning näidata, millistele allikatele töö tugineb.

5.2.9.2. Kõik tekstis viidatud allikad peavad olema kasutatud allikate loendis ning kõiki loendis olevaid allikaid peab olema töö tekstis sisuliselt kasutatud ja neile viidatud.

#### 5.2.10. **Lisad (Appendices / Приложения)**

5.2.10.1. Lisades esitatakse töö mõistmiseks olulised materjalid, mille paigutamine põhiteksti ei ole nende mahu või iseloomu tõttu otstarbekas.

5.2.10.2. Lisades võib esitada näiteks:

5.2.10.2.1. kasutatud küsimustiku või intervjuukava;

5.2.10.2.2. täiendavad andmetabelid;

5.2.10.2.3. muud tööga seotud materjalid, millele põhitekstis viidatakse.

5.2.10.3. Lisade vormistamisel lähtutakse samadest vormistusnõuetest nagu töö põhiosas, sealhulgas tabelite ja jooniste vormistamise nõuetest. Lisad nummerdatakse eraldi.

### **5.2.11. Refleksioon (Reflection / Рефлексия)**

5.2.11.1. Refleksiooni eesmärk on mõtestada uurimistöö koostamise käigus saadud õpikogemust. Refleksioon ei kuulu töö põhiosa mahu hulka.

5.2.11.2. Refleksioonis analüüsitakse:

5.2.11.2.1. mida töö tegemise käigus õpiti, näiteks milliseid teadmisi ja oskusi omandati ning kuidas arenes ajaplaneerimine ja iseseisev töövõime;

5.2.11.2.2. mis tööprotsessis õnnestus ja mis valmistas raskusi ning miks;

5.2.11.2.3. kuidas toimis koostöö juhendajaga, sealhulgas suhtlus, kokkulepetest ja tähtaegadest kinnipidamine ning tagasiside rakendamine;

5.2.11.2.4. mida autor teeks tagasivaatavalt teisiti.

5.2.11.3. Iga autor koostab oma refleksiooni eraldi.

5.2.11.4. Refleksiooni sisu eraldi ei hinnata.

### **5.3. Akadeemilise teksti nõuded**

5.3.1. Uurimistöö on akadeemiline tekst. Selle kirjutamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

5.3.1.1. neutraalsus – väited, kriitika ning poolt- ja vastuargumendid esitatakse objektiivselt ja põhjendatult;

5.3.1.2. asjalikkus – tekst keskendub uuritavale teemale ning autori seisukohad esitatakse põhjendatult ja akadeemilises stiilis;

5.3.1.3. täpsus ja kontrollitavus – väited ja järeldused põhjendatakse, termineid kasutatakse täpselt ja läbivalt ühtses tähenduses ning välditakse ebamääraseid väljendeid;

5.3.1.4. süsteemsus – info ja ideed esitatakse loogilise struktuurina ning andmeid ja allikaid käsitletakse järjepidevalt ja süsteemselt.

5.4. Töös kasutatud allikatele viitamine on kohustuslik. Tekstisest viidete ja kasutatud allikate loendi vormistamisel lähtutakse APA viitamisstiili viimasest kehtivast versioonist.

## 6. PRAKTILINE TÖÖ

### 6.1. Üldnõuded

- 6.1.1. Praktilisel tööil on kaks või kolm autorit. Erandjuhul võib õppenõustajate põhjendatud soovitusel ja koolijuhi kinnitusel koostada praktilise töö üks autor.
- 6.1.2. Praktiline töö koostatakse artikli vormis ning sellel puudub tiitelleht. Töö põhiosa soovituslik maht on 7–15 lehekülge. Põhiosa mahu hulka ei arvestata kasutatud allikate loendit, lisasid ega refleksiooni.
- 6.1.3. Praktiline töö koostatakse loogilise tervikuna: tuvastatud vajadusest lähtuvalt määratletakse sihtrühm ja sõnastatakse töö eesmärk. Iga autor seab töö eesmärgist lähtuvad isiklikud arengueesmärgid. Arengueesmärkide sõnastamise järel koostatakse teoreetiline ülevaade, mis loob aluse lahenduse kavandamiseks. Seejärel kavandatakse ja luuakse lahendus, kirjeldatakse selle valmimise protsessi ning esitatakse tulemus. Lõpuks hinnatakse eesmärkide saavutamist ja lahenduse mõju ning mõtestatakse saadud kogemust refleksioonis.
- 6.1.4. Praktiline töö on soovitatav kirjutada eesti keeles. Töö võib kirjutada vene, inglise või saksa keeles, kui töö sisu on seotud õppeainega, mida õpilane õpib vastavas keeles.

### 6.2. Praktilise töö struktuur

- 6.2.1. Praktiline töö koosneb järgmistest osadest:
  - 6.2.1.1. annotatsioon;
  - 6.2.1.2. sissejuhatus;
  - 6.2.1.3. teoreetiline ülevaade;
  - 6.2.1.4. lähenemisviis ja tööprotsess;
  - 6.2.1.5. tulemused ja arutelu;
  - 6.2.1.6. kokkuvõte;

- 6.2.1.7. resümee;
- 6.2.1.8. kasutatud allikad;
- 6.2.1.9. lisad;
- 6.2.1.10. refleksioon.

#### 6.2.2. **Annotatsioon (Abstract / Аннотация)**

- 6.2.2.1. Annotatsiooni eesmärk on anda lugejale kiire ülevaade töö sisust, mille põhjal saab hinnata töö asjakohasust.
- 6.2.2.2. Annotatsioon kirjutatakse tööga samas keeles ja selle maht on kuni 1000 tähemärki koos tühikutega. Annotatsioonis esitatakse lühidalt:
  - 6.2.2.2.1. töö eesmärk;
  - 6.2.2.2.2. kasutatud lähenemisviis;
  - 6.2.2.2.3. peamine tulemus.

#### 6.2.3. **Sissejuhatatus (Introduction / Введение)**

- 6.2.3.1. Sissejuhatuse eesmärk on avada töö taust ning sõnastada, mida praktilise töö ja autorite isikliku arengu kaudu saavutada soovitakse.
- 6.2.3.2. Sissejuhatuses:
  - 6.2.3.2.1. avatakse teema taust ja kirjeldatakse tuvastatud vajadust;
  - 6.2.3.2.2. määratletakse töö sihtrühm;
  - 6.2.3.2.3. sõnastatakse praktilise töö eesmärk;
  - 6.2.3.2.4. sõnastatakse iga autori isiklikud arengueesmärgid.

#### 6.2.4. **Teoreetiline ülevaade (Literature Review / Обзор литературы)**

- 6.2.4.1. Teoreetilise ülevaate eesmärk on luua töö mõistmiseks vajalik mõisteline ja teoreetiline raamistik, millele tuginetakse lahenduse kavandamisel ja tulemuste tõlgendamisel.
- 6.2.4.2. Peatüki alguses selgitatakse teoreetiliste allikate põhjal töö põhimõisteid ja nende tähendust konkreetses praktilises töös. Põhimõistete käsitlemine ei ole terminite loetlemine, vaid nende sisuline selgitamine. Seejärel antakse töö teemast lähtuv teoreetiline ülevaade.
- 6.2.4.3. Teoreetilise ülevaate koostamisel tuleb kasutada vähemalt kuut akadeemilist allikat.
- 6.2.4.4. Akadeemilisteks allikateks loetakse:
  - 6.2.4.4.1. eelretsenseeritud teadusartikleid;
  - 6.2.4.4.2. teaduslikke kogumikke ja konverentsimaterjale;

6.2.4.4.3. ülikoolide ja teadusasutuste väljaandeid, sealhulgas monograafiaid ja uurimusi;

6.2.4.4.4. ülikoolide lõputöid;

6.2.4.4.5. õpikuid ja käsiraamatuid;

6.2.4.4.6. tunnustatud teadusasutuste ja ametlike organisatsioonide statistikabaase ning aruandeid, näiteks Statistikaameti, WHO ja OECD materjale.

6.2.4.5. Kasutada võib ka põhikooli- ja gümnaasiumiõpikuid ning muid õppematerjale, kuid need ei asenda vähemalt kuue akadeemilise allika kasutamise nõuet.

6.2.4.6. Akadeemilisteks allikateks ei loeta ajakirjandust, populaarteaduslikke väljaandeid, Vikipeediat, blogisid ega sotsiaalmeediat.

6.2.4.7. Õpilastel peab olema ligipääs iga kasutatud akadeemilise allika terviktekstile või -teosele. Kogumiku puhul peab olema ligipääs vähemalt kasutatud artiklile või peatükile. Õpilased peavad vajaduse korral suutma ligipääsu tõendada ning võimaldama juhendajal kasutatud materjaliga tutvuda.

#### **6.2.5. Lähenemisviis ja tööprotsess (*Approach and Work Process / Подход и рабочий процесс*)**

6.2.5.1. Lähenemisviisi ja tööprotsessi peatüki eesmärk on kirjeldada ja põhjendada, kuidas praktiline lahendus kavandati ja valmis.

6.2.5.2. Peatükis:

6.2.5.2.1. kirjeldatakse valitud lähenemisviisi ja põhjendatakse selle sobivust töö eesmärgi saavutamiseks;

6.2.5.2.2. võrreldakse valitud lähenemisviisi võimalike alternatiividega ja põhjendatakse tehtud valikut;

6.2.5.2.3. kui sobivaid alternatiivseid lähenemisviise ei olnud, põhjendatakse seda;

6.2.5.2.4. kirjeldatakse töö valmimise etappe, tegevusi ja ajaraami;

6.2.5.2.5. kirjeldatakse, kellelt, kuidas ja miks tagasisidet koguti ning põhjendatakse valitud tagasiside kogumise viisi.

6.2.5.3. Praktilise töö tulemuse kohta tagasiside kogumine on kohustuslik. Tagasisidet kogutakse töö seisukohalt sobivalt sihtrühmalt või teistelt

põhjendatud tagasiside andjatelt. Kogutud tagasisidet kasutatakse tulemuste analüüsimisel ja tööle hinnangu andmisel.

#### 6.2.6. **Tulemused ja arutelu (Results and Discussion / Результаты и обсуждение)**

6.2.6.1. Tulemuste ja arutelu peatüki eesmärk on analüüsida kriitiliselt valminud lahendust, tööprotsessi ja eesmärkide saavutamist. Analüüs peab tuginema kogutud tagasisidele ja kontrollitavatele tõenditele.

6.2.6.2. Peatükis:

- 6.2.6.2.1. kirjeldatakse valminud praktilist tulemust;
- 6.2.6.2.2. analüüsitakse töö ettevalmistamist ja valmimise protsessi;
- 6.2.6.2.3. hinnatakse praktilise töö eesmärgi saavutamist;
- 6.2.6.2.4. analüüsitakse lahenduse mõju sihtrühmale ja seda, kuidas lahendus vastab tuvastatud vajadusele;
- 6.2.6.2.5. esitatakse ja analüüsitakse kogutud tagasisidet;
- 6.2.6.2.6. seostatakse tulemused vajaduse korral teoreetilises ülevaates käsitletuga;
- 6.2.6.2.7. antakse tõenditele tuginedes põhjendatud hinnang valminud lahendusele.

6.2.6.3. Tulemuste esitamisel ja analüüsimisel lähtutakse järgmisest mõtlemisraamist:

- 6.2.6.3.1. eesmärk – mida sooviti saavutada;
- 6.2.6.3.2. tulemus ja tõend – mida saavutati ning millised tõendid seda kinnitavad;
- 6.2.6.3.3. tagasiside – millist tagasisidet lahendusele saadi;
- 6.2.6.3.4. analüüs – mida tulemus ja tagasiside näitavad ning mida neist saab järeldada;
- 6.2.6.3.5. põhjendatud hinnang – mil määral eesmärk saavutati ja kuidas valminud lahendust selle põhjal hinnata.

6.2.6.4. Praktilise tulemuse tõendamine

- 6.2.6.4.1. Praktilise töö tulemus peab olema juhendajale ja hindajatele kättesaadav ning sellega peab olema võimalik tutvuda.
- 6.2.6.4.2. Lõpliku tööga esitatakse lisades kontrollitavad tõendid praktilise tulemuse ja selle valmimise kohta. Tõendiks võib sõltuvalt töö iseloomust olla näiteks:

- 6.2.6.4.2.1. fail;
- 6.2.6.4.2.2. link;
- 6.2.6.4.2.3. foto;
- 6.2.6.4.2.4. video;
- 6.2.6.4.2.5. prototüüp või selle dokumentatsioon;
- 6.2.6.4.2.6. ekraanipilt;
- 6.2.6.4.2.7. muu praktilise töö tulemust või valmimist tõendav materjal.

6.2.6.4.3. Kui praktilist tulemust ei ole võimalik tervikuna kirjaliku töö lisas esitada, lisatakse sinna selle asukoht, link või muu teave, mis võimaldab hindajal tulemusega tutvuda.

#### 6.2.7. **Kokkuvõte (Conclusion / Заключение)**

6.2.7.1. Kokkuvõtte eesmärk on anda terviklik ja lühike ülevaade praktilisest tööst, eesmärkide saavutamisest ning autorite põhjendatud hinnangust tehtud tööle. Kokkuvõttes ei esitata uut informatsiooni.

6.2.7.2. Kokkuvõttes:

- 6.2.7.2.1. antakse lühike ülevaade tööst ja praktilise töö eesmärgi saavutamisest;
- 6.2.7.2.2. analüüsitakse töö tugevusi ja piiranguid;
- 6.2.7.2.3. antakse põhjendatud hinnang praktilisele tulemusele;
- 6.2.7.2.4. antakse soovitusi järgmisteks sarnasteks töödeks;
- 6.2.7.2.5. soovi korral tänatakse juhendajat või juhendajaid ja teisi töö valmimisele kaasa aidanud inimesi.

6.2.7.3. Piirangu nimetamisest üksi ei piisa. Tuleb selgitada, kuidas piirang mõjutas tööprotsessi, tulemust või sellele antavat hinnangut.

#### 6.2.8. **Resümee (Summary / Резюме)**

6.2.8.1. Resümee eesmärk on teha töö eesmärk, lähenemisviis, protsess ja peamine tulemus kättesaadavaks lugejale, kes ei valda töö põhikeelt.

6.2.8.2. Kui töö on kirjutatud eesti keeles, koostatakse resümee inglise keeles. Kui töö on kirjutatud vene, inglise või saksa keeles, koostatakse resümee eesti keeles.

6.2.8.3. Resümee soovituslik maht on 2000 tähemärki koos tühikutega. Resümees ei esitata uut informatsiooni.

#### **6.2.9. Kasutatud allikad (References / Список использованных источников)**

- 6.2.9.1. Kasutatud allikate loendi eesmärk on võimaldada lugejal leida ja kontrollida töös kasutatud allikaid ning näidata, millistele allikatele töö tugineb.
- 6.2.9.2. Kõik tekstis viidatud allikad peavad olema kasutatud allikate loendis ning kõiki loendis olevaid allikaid peab olema töö tekstis sisuliselt kasutatud ja neile viidatud.

#### **6.2.10. Lisad (Appendices / Приложения)**

- 6.2.10.1. Lisades esitatakse töö mõistmiseks olulised materjalid, mille paigutamine põhiteksti ei ole nende mahu või iseloomu tõttu otstarbekas.
- 6.2.10.2. Lisades võib esitada näiteks:
  - 6.2.10.2.1. tagasiside kogumiseks kasutatud küsimustiku või muu instrumendi;
  - 6.2.10.2.2. lahenduse loomisega seotud visandid, kavandid või prototüübi joonised;
  - 6.2.10.2.3. ekraanipildid, fotod ja videod või nende lingid;
  - 6.2.10.2.4. praktilise tulemuse või selle kättesaadavaks tegemise lingid;
  - 6.2.10.2.5. muud tööprotsessi või tulemust tõendavad materjalid, millele põhitekstis viidatakse.
- 6.2.10.3. Lisad nummerdatakse eraldi. Lisade vormistamisel lähtutakse samadest vormistusnõuetest nagu töö põhiosas, sealhulgas tabelite ja jooniste vormistamise nõuetest.

#### **6.2.11. Refleksioon (Reflection / Рефлексия)**

- 6.2.11.1. Refleksiooni eesmärk on mõtestada praktilise töö koostamise käigus saadud õpikogemust ja autori isiklikku arengut. Refleksioon ei kuulu töö põhiosa mahu hulka.
- 6.2.11.2. Iga autor koostab oma refleksiooni eraldi ning analüüsib:
  - 6.2.11.2.1. mil määral saavutas ta sissejuhatuses seatud isiklikud arengueesmärgid;
  - 6.2.11.2.2. milliseid teadmisi ja oskusi ta töö käigus omandas või arendas;
  - 6.2.11.2.3. mis tööprotsessis õnnestus ja mis valmistas raskusi ning miks;
  - 6.2.11.2.4. milline oli tema isiklik panus praktilise töö valmimisse;

6.2.11.2.5. kuidas toomis koostöö teiste autoritega, sealhulgas ülesannete ja vastutuse jagamine;

6.2.11.2.6. kuidas toomis koostöö juhendajaga, sealhulgas suhtlus, kokkulepetest ja tähtaegadest kinnipidamine ning tagasiside rakendamine;

6.2.11.2.7. mida ta teeks sarnase töö puhul tagasivaatavalt teisiti.

6.2.11.3. Refleksiooni sisu eraldi ei hinnata.

### **6.3. Akadeemilise teksti nõuded**

6.3.1. Praktilise töö kirjalik osa on akadeemiline tekst. Selle kirjutamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

6.3.1.1. neutraalsus – väited, kriitika ning poolt- ja vastuargumendid esitatakse objektiivselt ja põhjendatult;

6.3.1.2. asjalikkus – tekst keskendub käsitletavale teemale ning autori seisukohad esitatakse põhjendatult ja akadeemilises stiilis;

6.3.1.3. täpsus ja kontrollitavus – väited ja järeldused põhjendatakse, termineid kasutatakse täpselt ja läbivalt ühtses tähenduses ning välditakse ebamääraseid väljendeid;

6.3.1.4. süsteemsus – info ja ideed esitatakse loogilise struktuurina ning andmeid ja allikaid käsitletakse järjepidevalt ja süsteemselt.

6.4. Töös kasutatud allikatele viitamine on kohustuslik. Tekstisest viidete ja kasutatud allikate loendi vormistamisel lähtutakse APA viitamisstiili viimasest kehtivast versioonist.

## **7. ÕPILASFIRMA**

### **7.1. Õpilafirma olemus**

7.1.1. Õpilafirma (edaspidi ÕF) on praktilise töö erivorm, mis toimub Junior Achievement Eesti (edaspidi JA Eesti) õpilafirma programmi alusel. Õpilafirma raames loovad ja juhivad õpilased ühe õppeaasta jooksul ettevõtlusprojekti, mille eesmärk on arendada ettevõtlikkust, algatusvõimet, meeskonnatööd ja vastutustunnet.

7.1.2. Õpilafirma:

- 7.1.2.1. ei ole äriühing, vaid hariduslik ettevõtlusprojekt;
- 7.1.2.2. registreeritakse JA Eesti juures ja tegutseb ühe õppeaasta jooksul;
- 7.1.2.3. tegutseb JA Eesti reeglite ja juhendmaterjalide alusel;
- 7.1.2.4. järgib kehtivaid õigusakte ja alaealistele lubatud tegevusvaldkondi.

7.1.3. Õpilafirma sisulise ja korraldusliku tegevuse puhul lähtutakse JA Eesti õpilafirma programmi nõuetest. Narva Gümnaasiumi UPT juhendi nõuded toetavad õpilafirma tegevuse vormistamist, analüüsimist ja hindamist UPT-na.

7.1.4. Õpilafirma kui UPT praktilise töö eesmärk ei ole üksnes majandusliku edu saavutamine. UPT-s hinnatakse eelkõige õppeprotsessi, tehtud valikute ja otsuste analüüsi ning õpilaste oskust mõtestada õnnestumisi, ebaõnnestumisi ja saadud kogemusi. Õpilafirma majanduslikke tulemusi võib analüüsis kasutada, kuid UPT kvaliteeti ei hinnata üksnes müügitulemuste või kasumi põhjal.

## 7.2. Õpilafirma juhendamine

7.2.1. Õpilafirma tegutseb JA Eesti koolituse läbinud Narva Gümnaasiumi õpetaja juhendamisel. Sama õpetaja on ühtlasi õpilafirma UPT juhendaja.

7.2.2. Vajaduse korral võib õpilafirma tegevusse kaasata mentori vastavalt JA Eesti programmi võimalustele ja nõuetele.

7.2.3. Õpilafirma juhendamisel:

- 7.2.3.1. lähtutakse ettevõtlustegevuse sisulistest ja korralduslikes küsimustes JA Eesti reeglitest ja juhendmaterjalidest;
- 7.2.3.2. UPT juhendaja toetab õpilasi töö akadeemilise osa, analüüsi ja refleksiooni koostamisel;
- 7.2.3.3. UPT koordinaator jälgib, et õpilafirma kui praktiline töö vastaks UPT juhendis sätestatud nõuetele.

7.3. Narva Gümnaasium ei kehtesta JA Eesti nõuetele lisaks eraldi ettevõtlustegevuse sisulisi nõudeid. Kooli ülesanne on tagada, et õpilafirma tegevus oleks UPT-na piisavalt analüüsitud, põhjendatud ja nõuetekohaselt vormistatud.

## 7.4. Õpilafirma UPT üldnõuded

7.4.1. Õpilafirma UPT koostatakse artikli vormis ning sellel puudub tiitelleht. Töö põhiosa soovituslik maht on 7–15 lehekülge. Põhiosa mahu hulka ei arvestata kasutatud allikate loendit, lisasid ega refleksiooni.

7.4.2. Õpilafirma UPT koostatakse loogilise tervikuna: kirjeldatakse õpilafirma ideed ja tausta, millest lähtuvalt määratletakse sihtrühm ja sõnastatakse UPT

eesmärk ning analüüsi peamised fookused. Iga autor seab lisaks isiklikud arengueesmärgid. Seejärel koostatakse teoreetiline raamistik, kirjeldatakse õpilasfirma tegevust ja tööprotsessi ning analüüsitakse tulemusi. Lõpuks tehakse kokkuvõtte ja järeldused ning mõtestatakse saadud kogemust refleksioonis.

7.4.3. Õpilasfirma UPT koostatakse eesti keeles.

7.4.4. Õpilasfirma UPT eesmärk on analüüsida õpilasfirma tegevust ja selle käigus saadud õpikogemust. Iga autor seab lisaks töö ühisele eesmärgile isiklikud arengueesmärgid.

7.4.5. Õpilasfirma UPT koostamisel välditakse JA Eesti nõutud aruandluse tarbetut dubleerimist. UPT põhiosas keskendutakse tegevuse analüüsile, tehtud valikute põhjendamisele ja õpikogemuse mõtestamisele. Detailsemad ettevõtlusega seotud dokumendid ja aruanded esitatakse vajaduse korral lisades.

## 7.5. Õpilasfirma UPT struktuur

7.5.1. Õpilasfirma UPT koosneb järgmistest osadest:

- 7.5.1.1. annotatsioon;
- 7.5.1.2. sissejuhatus;
- 7.5.1.3. teoreetiline raamistik;
- 7.5.1.4. õpilasfirma tegevus ja tööprotsess;
- 7.5.1.5. analüüs ja tulemused;
- 7.5.1.6. kokkuvõtte ja järeldused;
- 7.5.1.7. resümee soovi korral;
- 7.5.1.8. kasutatud allikad;
- 7.5.1.9. lisad;
- 7.5.1.10. refleksioon.

### 7.5.2. Annotatsioon (*Abstract* / *Аннотация*)

7.5.2.1. Annotatsiooni eesmärk on anda lugejale kiire ülevaade töö sisust ja peamistest tulemustest.

7.5.2.2. Annotatsioon kirjutatakse eesti keeles ja selle maht on kuni 1000 tähemärki koos tühikutega. Annotatsioonis esitatakse lühidalt:

- 7.5.2.2.1. õpilasfirma UPT eesmärk;
- 7.5.2.2.2. analüüsi peamised fookused;
- 7.5.2.2.3. kasutatud lähenemine;
- 7.5.2.2.4. peamised tulemused ja järeldused.

### 7.5.3. *Sissejuhatatus (Introduction / Введение)*

7.5.3.1. Sissejuhatuse eesmärk on avada õpilasfirma idee ja taust ning sõnastada, mida UPT-ga analüüsitakse ja mida autorid soovivad töö käigus saavutada.

7.5.3.2. Sissejuhatuses:

7.5.3.2.1. kirjeldatakse õpilasfirma ideed ja selle tausta;

7.5.3.2.2. kirjeldatakse vajadust või probleemi, millele õpilasfirma tegevus vastab;

7.5.3.2.3. määratletakse sihtrühm;

7.5.3.2.4. sõnastatakse UPT eesmärk;

7.5.3.2.5. määratletakse analüüsi peamised fookused, näiteks meeskonnatöö, juhtimine, turundus, finantsplaneerimine või muud töö seisukohalt olulised valdkonnad;

7.5.3.2.6. sõnastatakse iga autori isiklikud arengueesmärgid.

### 7.5.4. *Teoreetiline raamistik (Literature Review / Обзор литературы)*

7.5.4.1. Teoreetilise raamistiku eesmärk on luua töö mõistmiseks vajalik mõisteline ja teoreetiline alus, mis toetab õpilasfirma tegevuse analüüsimist.

7.5.4.2. Peatüki alguses selgitatakse teoreetiliste allikate põhjal töö põhimõisteid ja nende tähendust konkreetsetes töös. Põhimõistete käsitlemine ei ole terminite loetlemine, vaid nende sisuline selgitamine.

7.5.4.3. Seejärel antakse töö analüüsi fookustest lähtuv teoreetiline ülevaade. Teooria peab toetama õpilasfirma tegevuse analüüsi ega tohi olla JA Eesti äriplaani või aruandluse ümberjutustus.

7.5.4.4. Teoreetilise raamistiku koostamisel tuleb kasutada vähemalt kuut akadeemilist allikat.

7.5.4.5. Akadeemilisteks allikateks loetakse:

7.5.4.5.1. eelretsenseeritud teadusartikleid;

7.5.4.5.2. teaduslikke kogumikke ja konverentsimaterjale;

7.5.4.5.3. ülikoolide ja teadusasutuste väljaandeid, sealhulgas monograafiaid ja uurimusi;

7.5.4.5.4. ülikoolide lõputöid;

7.5.4.5.5. õpikuid ja käsiraamatuid;

7.5.4.5.6. tunnustatud teadusasutuste ja ametlike organisatsioonide statistikabaase ning aruandeid, näiteks Statistikaameti, WHO ja OECD materjale.

7.5.4.6. Kasutada võib ka põhikooli- ja gümnaasiumiõpikuid ning muid õppematerjale, kuid need ei asenda vähemalt kuue akadeemilise allika kasutamise nõuet.

7.5.4.7. Akadeemilisteks allikateks ei loeta ajakirjandust, populaarteaduslikke väljaandeid, Vikipeediat, blogisid ega sotsiaalmeediat.

7.5.4.8. Õpilastel peab olema ligipääs iga kasutatud akadeemilise allika terviktekstile või -teosele. Kogumiku puhul peab olema ligipääs vähemalt kasutatud artiklile või peatükile. Õpilased peavad vajaduse korral suutma ligipääsu tõendada ning võimaldama juhendajal kasutatud materjaliga tutvuda.

#### **7.5.5. *Õpilasfirma tegevus ja tööprotsess (Company Activities and Work Process / Деятельность ученической фирмы и рабочий процесс)***

7.5.5.1. Peatüki eesmärk on kirjeldada ja põhjendada õpilasfirma tegevuse ülesehitust, tööprotsessi ja olulisi otsuseid, keskendudes UPT analüüsi seisukohalt olulistele aspektidele.

7.5.5.2. Peatükis:

7.5.5.2.1. kirjeldatakse õpilasfirma liikmete rolle ja vastutuse jaotust;

7.5.5.2.2. kirjeldatakse töö peamisi etappe, tegevusi ja ajaraami;

7.5.5.2.3. tuuakse välja töö seisukohalt olulisemad ettevõtlusalased otsused ja põhjendatakse neid;

7.5.5.2.4. kirjeldatakse esialgse plaani olulisemaid muudatusi ja nende põhjuseid;

7.5.5.2.5. kirjeldatakse, kellelt, kuidas ja miks tagasisidet koguti;

7.5.5.2.6. põhjendatakse valitud tagasiside kogumise viisi.

7.5.5.3. Detailset ettevõtlusalast aruandlust, näiteks finantsaruandeid, turundusmaterjale või JA Eesti nõutud aruandeid, ei ole vaja põhitekstis korrata. Vajalikud materjalid esitatakse lisades.

7.5.5.4. Õpilasfirma tegevuse või tulemuse kohta tagasiside kogumine on kohustuslik. Tagasisidet kogutakse töö seisukohalt sobivalt sihtrühmalt või

teistelt põhjendatud tagasiside andjatelt ning seda kasutatakse töö analüüsimisel.

#### 7.5.6. *Analüüs ja tulemused (Analysis and Results / Анализ и результаты)*

7.5.6.1. Peatüki eesmärk on analüüsida kriitiliselt õpilasfirma tegevust, tehtud otsuseid, tööprotsessi ja eesmärkide saavutamist, tuginedes kontrollitavatele tõenditele ja kogutud tagasisidele.

7.5.6.2. Peatükis:

7.5.6.2.1. hinnatakse UPT eesmärgi saavutamist;

7.5.6.2.2. analüüsitakse õpilasfirma tegevuse ja tööprotsessi olulisemaid etappe;

7.5.6.2.3. analüüsitakse tehtud otsuste põhjendatust;

7.5.6.2.4. käsitletakse õnnestumisi, ebaõnnestumisi ja kitsaskohti;

7.5.6.2.5. esitatakse ja analüüsitakse kogutud tagasisidet;

7.5.6.2.6. kasutatakse vajaduse korral analüüsi toetavaid andmeid, näiteks müügi-, finants-, kliendi- või muid töö seisukohalt asjakohaseid andmeid;

7.5.6.2.7. antakse tõenditele tuginedes põhjendatud hinnang õpilasfirma tegevusele ja tulemustele.

7.5.6.3. Õpilasfirma UPT-s ei ole vaja dubleerida JA Eesti aruandes esitatud majandus- ja tegevusandmeid, kui need ei ole UPT analüüsi seisukohalt vajalikud.

7.5.6.4. Analüüsimisel lähtutakse järgmisest mõtlemisraamist:

7.5.6.4.1. eesmärk või otsus – mida sooviti saavutada või milline otsus tehti;

7.5.6.4.2. tõend või andmed – millised andmed, tagasiside või muud tõendid on olemas;

7.5.6.4.3. tulemus – mis tegelikult juhtus või saavutati;

7.5.6.4.4. analüüs – miks selline tulemus kujunes ja mida sellest saab järeldada;

7.5.6.4.5. õppetund või järeldus – mida saadud kogemusest õppida ja mida võiks edaspidi teha teisiti.

7.5.6.5. Tulemuse tõendamine

7.5.6.5.1. Õpilasfirma tegevus ja UPT-s kirjeldatud tulemused peavad olema juhendajale ja hindajatele kontrollitavad.

7.5.6.5.2. Lõpliku töö lisades esitatakse töö seisukohalt vajalikud tõendid, näiteks:

7.5.6.5.2.1. äriplaan;

7.5.6.5.2.2. JA Eesti nõutud aruanded;

7.5.6.5.2.3. raamatupidamis- või finantsdokumendid;

7.5.6.5.2.4. turundusmaterjalid;

7.5.6.5.2.5. tootest või teenusest tehtud fotod;

7.5.6.5.2.6. veebilehe, müügikeskkonna või muu digitaalse lahenduse lingid;

7.5.6.5.2.7. tagasiside kogumise materjalid;

7.5.6.5.2.8. muud õpilasfirma tegevust või tulemusi tõendavad materjalid.

7.5.6.5.3. Kui materjali ei ole võimalik lisasse tervikuna paigutada, lisatakse viide, link või muu teave, mis võimaldab hindajal sellega tutvuda.

#### 7.5.7. **Kokkuvõtte ja järeldused (Conclusion / Заключение)**

7.5.7.1. Kokkuvõtte eesmärk on anda terviklik ja lühike ülevaade õpilasfirma UPT tulemustest ning autorite põhjendatud hinnangust tehtud tööle. Kokkuvõttes ei esitata uut informatsiooni.

7.5.7.2. Kokkuvõttes:

7.5.7.2.1. antakse lühike ülevaade tööst ja UPT eesmärgi saavutamisest;

7.5.7.2.2. analüüsitakse töö tugevusi ja piiranguid;

7.5.7.2.3. antakse põhjendatud hinnang õpilasfirma tegevusele ja tulemustele;

7.5.7.2.4. tuuakse välja peamised õppetunnid;

7.5.7.2.5. antakse soovitusi järgmisteks sarnasteks töödeks;

7.5.7.2.6. soovi korral tänatakse juhendajat ja teisi töö valmimisele kaasa aidanud inimesi.

7.5.7.3. Piirangu nimetamisest üksi ei piisa. Tuleb selgitada, kuidas see mõjutas tööprotsessi, tulemust või sellele antavat hinnangut.

#### 7.5.8. **Resümee (Summary / Резюме)**

- 7.5.8.1. Resümee esitamine on õpilasfirma UPT puhul vabatahtlik.
- 7.5.8.2. Kui resümee esitatakse, on selle eesmärk teha töö eesmärk, analüüsi fookused, protsess, peamised tulemused ja järeldused lühidalt kättesaadavaks rahvusvahelises kontekstis.
- 7.5.8.3. Resümee koostatakse inglise keeles ja selle soovituslik maht on 2000 tähemärki koos tühikutega. Resümee ei esitata uut informatsiooni. Resümee ei ole eraldi hinnatav töö osa.

#### 7.5.9. **Kasutatud allikad (References / Список использованных источников)**

- 7.5.9.1. Kasutatud allikate loendi eesmärk on võimaldada lugejal leida ja kontrollida töös kasutatud allikaid ning näidata, millistele allikatele töö tugineb.
- 7.5.9.2. Kõik tekstis viidatud allikad peavad olema kasutatud allikate loendis ning kõiki loendis olevaid allikaid peab olema töö tekstis sisuliselt kasutatud ja neile viidatud.

#### 7.5.10. **Lisad (Appendices / Приложения)**

- 7.5.10.1. Lisade eesmärk on esitada töö mõistmiseks, kontrollimiseks ja hindamiseks vajalikud materjalid, mille paigutamine põhiteksti ei ole nende mahu või iseloomu tõttu otstarbekas.
- 7.5.10.2. Lisades võivad olla näiteks:
  - 7.5.10.2.1. JA Eesti nõutud aruanded;
  - 7.5.10.2.2. äriplaan;
  - 7.5.10.2.3. raamatupidamis- ja finantsdokumendid;
  - 7.5.10.2.4. turundusmaterjalid;
  - 7.5.10.2.5. tagasiside kogumise küsimustikud või muud instrumendid;
  - 7.5.10.2.6. fotod, ekraanipildid ja lingid;
  - 7.5.10.2.7. muud õpilasfirma tegevust või tulemusi tõendavad materjalid.
- 7.5.10.3. Lisad nummerdatakse eraldi. Lisade vormistamisel lähtutakse samadest vormistusnõuetest nagu töö põhiosas, sealhulgas tabelite ja jooniste vormistamise nõuetest.

#### 7.5.11. **Refleksioon (Reflection / Рефлексия)**

- 7.5.11.1. Refleksiooni eesmärk on mõtestada õpilasfirma tegevuse käigus saadud individuaalset õpikogemust ja isiklikku arengut.
- 7.5.11.2. Iga autor koostab refleksiooni eraldi ning analüüsib:

- 7.5.11.2.1. mil määral saavutas ta sissejuhatuses seatud isiklikud arengueesmärgid;
  - 7.5.11.2.2. milliseid teadmisi ja oskusi ta õpilasfirma tegevuse käigus omandas või arendas;
  - 7.5.11.2.3. milline oli tema roll ja vastutus õpilasfirmas;
  - 7.5.11.2.4. milline oli tema isiklik panus õpilasfirma tegevusse;
  - 7.5.11.2.5. mis tööprotsessis õnnestus ja mis valmistas raskusi ning miks;
  - 7.5.11.2.6. kuidas toimis koostöö teiste õpilasfirma liikmetega;
  - 7.5.11.2.7. kuidas toimis koostöö juhendajaga, sealhulgas suhtlus, kokkulepetest ja tähtaegadest kinnipidamine ning tagasiside rakendamine;
  - 7.5.11.2.8. mida ta teeks sarnases olukorras tagasisivaatavalt teisiti.
- 7.5.11.3. Refleksiooni esitamine on kohustuslik, kuid refleksiooni sisu eraldi ei hinnata.

#### **7.6. Akadeemilise teksti nõuded**

- 7.6.1. Õpilasfirma UPT kirjalik osa on akadeemiline tekst. Selle kirjutamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
- 7.6.1.1. neutraalsus – väited, kriitika ning poolt- ja vastuargumendid esitatakse objektiivselt ja põhjendatult;
  - 7.6.1.2. asjalikkus – tekst keskendub käsitletavale teemale ning autori seisukohad esitatakse põhjendatult ja akadeemilises stiilis;
  - 7.6.1.3. täpsus ja kontrollitavus – väited ja järeldused põhjendatakse, termineid kasutatakse täpselt ja läbivalt ühtses tähenduses ning välditakse ebamääraseid väljendeid;
  - 7.6.1.4. süsteemsus – info ja ideed esitatakse loogilise struktuurina ning andmeid ja allikaid käsitletakse järjepidevalt ja süsteemselt.
- 7.7. Töös kasutatud allikatele viitamine on kohustuslik. Tekstisest viidete ja kasutatud allikate loendi vormistamisel lähtutakse APA viitamisstiili viimasest kehtivast versioonist.

## **8. UPT TÖÖ ESITAMINE JA KAITSMINE**

### **8.1. Töö esitamine ja kaitsmisele lubamine**

- 8.1.1. UPT esitatakse koolijuhi käskkirjaga kinnitatud UPT ajakavas määratud tähtajaks.
- 8.1.2. Kirjalik töö tuleb esitada kahes failivormingus:
  - 8.1.2.1. PDF-failina;
  - 8.1.2.2. DOC- või DOCX-failina.
  - 8.1.2.3. Mõlema faili esitamine on kohustuslik. Pilveteenuses asuva faili või kausta lingi esitamist ei loeta töö nõuetekohaseks esitamiseks.
- 8.1.3. Nõuetekohaselt või ettenähtud tähtajaks esitamata tööd hindamisele ei lubata. Sellisel juhul rakendatakse käesolevas juhendis sätestatud järelkaitsmise korda.
- 8.1.4. Õpilane võib töö esitada ka ilma juhendaja eelneva nõusolekuta. Pärast töö esitamist annab juhendaja kinnituse, kas töö võib minna retsensendile hindamiseks.
- 8.1.5. Juhendaja kinnitus tähendab, et juhendaja on töö valmimise protsessi jälginud, töö on tema hinnangul piisavas valmiduses ja vastab UPT põhinõuetele ning juhendajal ei ole põhjendatud kahtlust töö autorsuse või akadeemilise aususe suhtes.
- 8.1.6. Juhendaja kinnitus ei ole garantii töö autorsuse, akadeemilise aususe ega lõpliku hinde kohta.
- 8.1.7. Kui juhendaja ei anna kinnitust töö retsensendile hindamiseks saatmiseks, suunatakse töö järelkaitsmisele käesolevas juhendis sätestatud korras.
- 8.1.8. Kui enne töö hindamist või kaitsmist tuvastatakse või tekib põhjendatud kahtlus akadeemilise aususe rikkumise kohta, lähtutakse käesoleva juhendi akadeemilise aususe rikkumise menetlemise korrast.

### **8.2. Kaitsmise korraldus**

- 8.2.1. UPT kaitsmist korraldab UPT koordinaator. Kaitsmine toimub UPT messi vormis.
- 8.2.2. Kaitsmiskomisjonid kinnitab koolijuht käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist. Õpilasi teavitatakse nende kaitsmiskomisjonist ja kaitsmise ajakavast Stuudiumi vahendusel hiljemalt üks nädal enne kaitsmist.
- 8.2.3. UPT kaitsmine koosneb:
  - 8.2.3.1. tööd tutvustavast postrist;

8.2.3.2. individuaalsest kaitsekõnest;

8.2.3.3. kaitsmiskomisjoni küsimustele vastamisest.

8.2.4. Ühe UPT kohta koostatakse üks ühine poster. Kaitsmine on individuaalne: iga töö autor esitleb ja kaitseb tööd eraldi ning vastab iseseisvalt kaitsmiskomisjoni küsimustele.

8.2.5. Kaitsmisel peab iga autor lisaks töö kui terviku tutvustamisele selgitama oma isiklikku panust töö valmimisse.

8.2.6. Poster vormistatakse eesti keeles ja töö kaitsmine toimub eesti keeles ka juhul, kui UPT kirjalik töö on koostatud muus juhendiga lubatud keeles.

### 8.3. Poster

8.3.1. Postri eesmärk on anda töö peamine sisu ja tulemused edasi kompaktselt, selgelt ning visuaalselt kiiresti haarataval viisil. Poster on UPT visualiseeritud kokkuvõtte ega korda kirjalikku tööd täies mahus.

8.3.2. Poster peab sisaldama järgmisi elemente:

8.3.2.1. töö pealkiri ning autori või autorite ja juhendaja nimi; kaasjuhendaja olemasolul ka kaasjuhendaja nimi;

8.3.2.2. töö lähtekoht ja eesmärk – teema ja selle tausta lühitutvustus ning töö eesmärk. Uurimistöö puhul esitatakse uurimisprobleem, eesmärk ja uurimisküsimused ning nende olemasolul hüpoteesid. Praktilise töö puhul esitatakse vajadus, millele töö vastab, töö eesmärk ja isiklikud arengueesmärgid;

8.3.2.3. tööprotsess – uurimistöö puhul kasutatud meetodika lühikirjeldus ning praktilise töö puhul valitud lähenemisviisi ja tööprotsessi lühikirjeldus;

8.3.2.4. tulemused – töö peamised tulemused;

8.3.2.5. järeldused – töö olulisemad järeldused ja kokkuvõtte.

8.3.3. Postril kasutatud allikatele viitamine on kohustuslik. Viitamisel lähtutakse samast APA versioonist, mida kasutatakse UPT kirjalikus töös.

8.3.4. Kui postril on kasutatud ja viidatud allikaid, esitatakse postri alumises osas kasutatud allikate loend. Loendisse lisatakse ainult need allikad, millele on postril viidatud.

8.3.5. Õpilane võib postri kujundada oma valikul, kuid kujundus peab toetama töö selget ja arusaadavat esitlemist. Poster peab olema loogiliselt üles ehitatud,

visuaalselt arusaadav ning selle olulised elemendid peavad olema selgelt eristatavad.

8.3.6. Postri vormistamisel tuleb järgida järgmisi nõudeid:

- 8.3.6.1. postri suurus on A1;
- 8.3.6.2. poster vormistatakse vertikaalpaigutusega;
- 8.3.6.3. tekst peab olema loetav vähemalt 1,5 meetri kauguselt;
- 8.3.6.4. tabelitele ja joonistele kehtivad samad peal- ja allkirjastamise nõuded nagu UPT kirjalikus töös.

**8.4. Kaitsekõne**

- 8.4.1. Iga autori kaitsekõne kestab maksimaalselt 10 minutit. Sellele lisandub kuni 5 minutit kaitsmiskomisjoni küsimustele vastamiseks.
- 8.4.2. Kaitsekõne lähtub UPT ülesehitusest, kuid ei pea kordama kogu kirjaliku töö sisu. Kaitsmisel keskendutakse eelkõige töö eesmärgile, tööprotsessile, tulemustele ja järeldustele.
- 8.4.3. Kaitsekõnes toob õpilane välja oma isikliku panuse töö valmimisse. Soovi korral võib õpilane käsitleda ka tööprotsessis saadud kogemusi ja õpikogemust.
- 8.4.4. Kaitsmisel võib kasutada postrit ja märkmeid. Kaitsekõne ei pea olema pähe õpitud, kuid esitus peab olema sisuliselt läbimõeldud, selge ja arusaadav.

**8.5. Õpilasfirma esitlemise erisused**

- 8.5.1. Õpilasfirma kirjaliku töö esitamisele ja kaitsmisele kehtivad käesolevas peatükis sätestatud UPT üldised nõuded, arvestades õpilasfirma eripära.
- 8.5.2. Õpilasfirma kaitsmise eesmärk ei ole toote või teenuse müümine, vaid õpilasfirma tegevuse, tehtud valikute, tulemuste ja õpikogemuse analüütiline tutvustamine.
- 8.5.3. Õpilasfirma esitlemisel:
  - 8.5.3.1. antakse lühike ülevaade õpilasfirma ideest ja eesmärgist;
  - 8.5.3.2. selgitatakse töö analüüsi fookust ja olulisemaid lähtekohti;
  - 8.5.3.3. tutvustatakse olulisemaid tegevusi, tehtud valikuid ja otsuseid ning põhjendatakse neid;
  - 8.5.3.4. analüüsitakse olulisemaid tulemusi;
  - 8.5.3.5. tuuakse välja peamised järeldused ja õppetunnid;
  - 8.5.3.6. selgitab iga õpilane oma rolli ja isiklikku panust õpilasfirma tegevusse.

- 8.5.4. Õpilasfirma poster peab toetama kaitsekõne sisu ning olema selge, loetav ja vastama käesolevas peatükis sätestatud üldistele vormistuse nõuetele.
- 8.5.5. Postri ülesehitus võib lähtuda õpilasfirma kirjaliku töö struktuurist või autorite teadlikult valitud ülesehitusest. Ülesehitusest sõltumata peab poster sisaldama töö mõistmiseks vajalikke põhielemente ning selle sisu peab olema kooskõlas kirjaliku tööga.
- 8.5.6. Õpilasfirma kaitsmisel peab õpilane suutma põhjendada tehtud valikuid ja otsuseid, analüüsida nende tulemusi ja tagajärgi ning tuua välja protsessist saadud olulisemad õppetunnid. Kaitsmisel ei ole kohustuslik siduda praktilist tegevust töö teoreetilise raamistikuga.
- 8.5.7. Õpilasfirma kaitsmine on individuaalne. Iga autor peab näitama, et mõistab õpilasfirma tegevust tervikuna, ning selgitama oma rolli, vastutust ja isiklikku panust tööprotsessi.

## 9. UPT TÖÖ HINDAMINE

### 9.1. Hindamise üldpõhimõtted

- 9.1.1. UPT hindamisel osalevad töö juhendaja, retsensent ja kaitsmiskomisjon.
- 9.1.2. Uurimistöö ja praktilise töö hindamisel lähtutakse samadest hindamise üldpõhimõtetest ja hindamiskriteeriumidest. Õpilasfirma hindamisel lähtutakse samadest üldpõhimõtetest, arvestades käesolevas peatükis kirjeldatud õpilasfirma erisusi.
- 9.1.3. UPT eri osasid hinnatakse hindamiskriteeriumide alusel punktidega. Hindamismaatriksid on esitatud juhendi lisades.
- 9.1.4. UPT koordinaator korraldab hindamisprotsessi ja jälgib selle vastavust juhendile, kuid ei osale töö hindamisel ega anna töö eest punkte.

### 9.2. Akadeemiline ausus

- 9.2.1. Akadeemilise aususe nõuded ja rikkumise kahtluse menetlemise põhimõtted kehtivad võrdselt uurimistöole, praktilisele tööle ja õpilasfirmale.
- 9.2.2. Akadeemilise aususe rikkumiseks loetakse:

- 9.2.2.1. plagiaati – kellegi teise töö, teksti või idee esitamist enda omana ilma korrektse viitamiseta, sealhulgas otsest kopeerimist, viiteta ümbersõnastamist või idee ülevõtmist ilma allikale viitamata;
- 9.2.2.2. lubamatut tehisintellekti kasutamist – tehisintellekti kasutamist viisil, mis on käesoleva juhendi tehisintellekti kasutamist käsitlevas peatükis keelatud, sealhulgas tehisintellekti genereeritud sisulise teksti, analüüsi, järelduste või tulemuste esitamist enda loodud sisuna;
- 9.2.2.3. fabritseerimist – väljamõeldud, kontrollimatu või moonutatud allika, andmete või tulemuste esitamist tegelikkusele vastavana, sealhulgas olematule allikale viitamist, andmete väljamõtlemist või tulemuste moonutamist.
- 9.2.3. Akadeemilise aususe hindamisel eristatakse puudulikke oskusi või tehnilist eksimust tahtlikust rikkumisest.
- 9.2.4. Puudulikuks oskuseks või tehniliseks eksimuseks võib olla näiteks puudulikult vormistatud viide või lubatud tehisintellekti kasutamise dokumenteerimata jätmine. Selliseid juhtumeid käsitletakse õppimise ja juhendamise küsimusena.
- 9.2.5. Tahtliku rikkumisega on tegemist näiteks juhul, kui õpilane esitab teadlikult teise inimese töö või mõtte enda omana või esitab tehisintellekti loodud sisu enda loodud sisuna ega suuda selle sisu või kujunemist selgitada.
- 9.2.6. Rikkumise olemasolu üle ei otsustata üksnes plagiaadituvastussüsteemi protsendi, formaalse lahknevuse, teksti stiili või muu üksiku tunnuse põhjal. Otsus tehakse vestluse ja tõendite kogumi põhjal.
- 9.2.7. **Akadeemilise aususe rikkumise kahtluse menetlemine**
  - 9.2.7.1. Kui juhendajal, retsensendil, UPT koordinaatoril või kaitsmiskomisjonil tekib põhjendatud kahtlus akadeemilise aususe rikkumise kohta, järgitakse sõltumata rikkumise liigist sama etapiviisilist menetlust.
  - 9.2.7.2. Esimene etapp – tähelepanek ja vestlus. Kahtluse märkaja teavitab UPT koordinaatorit ning toob välja konkreetsed asjaolud või töö osad, millel kahtlus põhineb.
    - 9.2.7.2.1. UPT koordinaator korraldab vestluse õpilase ja juhendajaga. Juhendaja osaleb vestlusel, sest ta on jälginud töö valmimist juhendamisprotsessi jooksul.
    - 9.2.7.2.2. Kahtluse aluseks võivad olla näiteks:

- 9.2.7.2.2.1. tekstis viidatud allikas puudub kasutatud allikate loendist ja õpilane ei suuda seda selgitada;
- 9.2.7.2.2.2. viidatud allika sisu ei vasta töös esitatud väitele;
- 9.2.7.2.2.3. mõne tekstiosa stiil või tase erineb märgatavalt ülejäänud tööst;
- 9.2.7.2.2.4. õpilane ei suuda selgitada töö mõne osa sisu või selle valmimist;
- 9.2.7.2.2.5. esineb muid konkreetseid asjaolusid, mis annavad põhjendatud aluse kahtlustada akadeemilise aususe rikkumist.
- 9.2.7.2.3. Ükski nimetatud tunnus ei ole iseseisvalt rikkumise tõend.
- 9.2.7.3. Teine etapp – esmane otsus. Vestluse põhjal hinnatakse, kas tegemist oli heauskse eksimuse või põhjendatud rikkumiskahtlusega.
  - 9.2.7.3.1. Heauskse eksimuse korral ei käsitleta olukorda akadeemilise aususe rikkumisena. Õpilane parandab puuduse enne lõplikku hindamist. Eksimus võib vajaduse korral mõjutada selle hindamiskriteeriumi punkte, millega puudus on seotud.
  - 9.2.7.3.2. Kui põhjendatud kahtlus jääb püsima, jätkatakse tõendite kogumisega.
- 9.2.7.4. Kolmas etapp – tõendite kogumine. Rikkumise kahtluse kontrollimiseks kasutatakse juhtumi iseloomule vastavaid tõendeid.
  - 9.2.7.4.1. Plagiaadikahtluse korral võib kasutada plagiaadituvastussüsteemi. Tehisintellekti lubamatu kasutamise kahtluse korral võib kontrollida muu hulgas töö varasemaid mustandeid, versioonialalugu ja dokumenteeritud tehisintellekti kasutamist.
  - 9.2.7.4.2. Ükski üksik tõend ei ole rikkumise tuvastamiseks iseseisvalt piisav. Otsus peab põhinema tõendite kogumil.
- 9.2.7.5. Neljas etapp – otsus ja tagajärg. Kui tuvastatakse tahtlik plagiaat, mis ületab 10% töö mahust, saab õpilane töö eest 0 punkti ning töö tuleb esitada järelkaitsmisele. Käesolevas etapis kasutatav protsent ei otsusta, kas tegemist oli rikkumisega — see on juba tuvastatud eelnevate etappide käigus —, vaid määrab tuvastatud tahtliku rikkumise tagajärje raskuse.
  - 9.2.7.5.1. Kui tahtlik plagiaat ei ületa 10% töö mahust, mõjutab rikkumine töö hindamist vastavate hindamiskriteeriumide alusel.

9.2.7.5.2. Tehisintellekti raskeks väärkasutuseks loetakse juhtumit, kus on korraga täidetud järgmised tingimused:

9.2.7.5.2.1. töös on sisulist tehisintellekti genereeritud sisu, mida on kasutatud vastuolus juhendi nõuetega;

9.2.7.5.2.2. õpilane ei suuda esitatud sisu piisavalt selgitada ega põhjendada;

9.2.7.5.2.3. töö koostamise kohta esitatud tõendusmaterjal ei toeta sisu iseseisvat ja järkjärgulist valmimist.

9.2.7.5.3. Raske tehisintellekti väärkasutuse korral saab õpilane töö eest 0 punkti ning töö tuleb esitada järelkaitsmisele.

9.2.7.5.3.1. Kui tehisintellekti väärkasutus on tahtlik, kuid ei vasta punktis 5.2 kirjeldatud kõigile raske väärkasutuse tingimustele, mõjutab rikkumine töö hindamist vastavate hindamiskriteeriumide alusel, samadel alustel nagu punktis 5.1 kirjeldatud plagiaadi puhul.

9.2.7.5.4. Fabritseerimise raskusastme hindamisel lähtutakse samast loogikast, mis plagiaadi puhul: kui fabritseerimine mõjutab olulisel määral töö sisu või järeldusi (nt väljamõeldud andmed, millele töö peamised tulemused tuginevad), saab õpilane töö eest 0 punkti ning töö tuleb esitada järelkaitsmisele; vähemolulise fabritseerimise korral mõjutab rikkumine vastavate hindamiskriteeriumide punkte.

9.2.7.6. Akadeemilise aususe rikkumise kohta koostatakse kirjalik põhjendatud otsus.

### **9.3. Uurimistöö ja praktilise töö hindamine**

9.3.1. Uurimistööd ja praktilist tööd hindavad:

9.3.1.1. juhendaja;

9.3.1.2. retsensent;

9.3.1.3. kaitsmiskomisjon.

9.3.2. Juhendaja hindab õpilase osalemist kogu UPT protsessis. Hinnangu aluseks on koostöö õpilasega ning protsessi käigus UPT ainepäevikusse Studiumis fikseeritud tulemused.

9.3.3. Juhendaja hindab eelkõige:

9.3.3.1. tähtaegadest kinnipidamist;

- 9.3.3.2. kokkulepetest kinnipidamist;
- 9.3.3.3. kommunikatsiooni;
- 9.3.3.4. aktiivsust ja iseseisvat osalemist tööprotsessis;
- 9.3.3.5. tagasiside rakendamist ja protsessi nähtavust.
- 9.3.4. Juhendaja annab töö eest maksimaalselt 25 punkti.
- 9.3.5. Retsensendi määrab UPT koordinaator Narva Gümnaasiumi töötajate seast.
  - 9.3.5.1. Retsensent ei tohi olla sama töö juhendaja.
- 9.3.6. Retsenseerimine toimub kahes etapis:
  - 9.3.6.1. retsensent tutvub tööga enne lõpliku versiooni esitamist ja annab õpilasele tagasisidet, mille põhjal on õpilasel võimalik tööd täiendada;
  - 9.3.6.2. pärast lõpliku versiooni esitamist hindab retsensent valmis tööd.
- 9.3.7. Retsensent hindab töö sisu, analüütilisust ja argumenteeritust ning kasutatud allikaid, vormistust, viitamist ja kasutatud allikate loendi vormistamist.
- 9.3.8. Retsensent annab töö eest maksimaalselt 60 punkti.
- 9.3.9. Kaitsmiskomisjon hindab UPT messiks koostatud postrit, töö suulist esitlemist ja kaitsmist.
- 9.3.10. Kaitsmiskomisjon annab töö eest maksimaalselt 15 punkti.
- 9.3.11. Kaitsmiskomisjonis on vähemalt kolm liiget. Komisjonide arv sõltub kaitsmisele esitatud tööde arvust. Kaitsmiskomisjonid kinnitab koolijuht käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist.
  - 9.3.11.1. Kaitsmiskomisjoni ei kuulu õpilase enda töö juhendaja.
- 9.3.12. Uurimistöö ja praktilise töö eest on võimalik saada kokku maksimaalselt 100 punkti:
  - 9.3.12.1. juhendaja – 25 punkti;
  - 9.3.12.2. retsensent – 60 punkti;
  - 9.3.12.3. kaitsmiskomisjon – 15 punkti.

#### 9.4. Õpilasfirma hindamise erisused

- 9.4.1. Õpilasfirma hindamisel lähtutakse UPT hindamise üldpõhimõtetest, arvestades õpilasfirma eripära pikaajalise meeskondliku praktilise tegevusena.
- 9.4.2. Hindamise keskmeks on õpilase osalemine tööprotsessis, kirjaliku töö kvaliteet, analüütilisus, tehtud valikute põhjendatus ja õpikogemuse mõtestamine. Õpilasfirma majanduslik edu, sealhulgas müügitulu või kasum, ei ole iseseisev hindamiskriteerium.

9.4.3. Õpilasfirma tööd hindavad:

- 9.4.3.1. juhendaja;
- 9.4.3.2. retsensent;
- 9.4.3.3. kaitsmiskomisjon.

9.4.4. Juhendaja hindab iga õpilase osalemist ja panust kogu õpilasfirma tööprotsessi jooksul.

9.4.5. Hindamisel lähtutakse samadest protsessi hindamise kriteeriumidest nagu teiste UPT-de puhul: tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamine, kommunikatsioon, aktiivsus ning tagasiside rakendamine.

9.4.6. Aktiivsuse hindamisel arvestatakse õpilase kokkulepitud rolli õpilasfirmas. Kõigilt õpilastelt ei eeldata juhtrolli, vaid vastutustundlikku ja sisulist panust oma ülesannete täitmisel.

9.4.7. Juhendaja annab maksimaalselt 25 punkti.

9.4.8. Retsensent hindab õpilasfirma kirjalikku tööd tervikuna, sealhulgas selle sisu, analüütilisust, argumenteeritust, ülesehitust, tulemuste ja õpikogemuse mõtestamist ning järelduste põhjendatust.

9.4.9. Retsensent hindab ka töö vormistust, viitamist, allikate kasutamist ja kasutatud allikate loendi vormistamist. Teoreetilise raamistiku puhul hinnatakse selle asjakohasust õpilasfirma UPT eesmärkide ja analüüsi seisukohalt.

9.4.10. Retsensent annab maksimaalselt 55 punkti.

9.4.11. Kaitsmiskomisjon hindab postrit, töö suulist esitlemist ja kaitsmist ning õpilaste arusaamist tehtud tööst ja õppeprotsessist.

9.4.12. Õpilasfirma kaitsmise eesmärk ei ole toote või teenuse müümine. Kaitsmisel keskendutakse tehtud töö analüütilisele tutvustamisele, valikute põhjendamisele, tulemuste mõtestamisele ja olulisemate õppetundide väljatoomisele.

9.4.13. Kaitsmiskomisjon annab maksimaalselt 15 punkti.

9.4.14. Õpilasfirma eest on võimalik saada kokku maksimaalselt 95 punkti:

- 9.4.14.1. juhendaja – 25 punkti;
- 9.4.14.2. retsensent – 55 punkti;
- 9.4.14.3. kaitsmiskomisjon – 15 punkti.

**9.5. Hinde kujunemine**

9.5.1. UPT hinde väljapanemisel lähtutakse Narva Gümnaasiumi õppekavas sätestatud hindamisskaalast.

9.5.2. Uurimistöö ja praktilise töö maksimaalne tulemus on 100 punkti. Saadud punktisumma teisendatakse viiepallisüsteemi vastavalt Narva Gümnaasiumi õppekavas kehtestatud hindamisvahemikele.

9.5.3. Uurimistöö ja praktilise töö punktisumma teisendamine hindeks:

| PUNKTID | HINNE          |
|---------|----------------|
| 100–90  | "5" (väga hea) |
| 89–75   | "4" (hea)      |
| 74–50   | "3" (rahuldav) |
| 49–20   | "2" (puudulik) |
| 19–0    | "1" (nõrk)     |

9.5.4. Õpilasfirma maksimaalne tulemus on 95 punkti. Saadud punktisumma teisendatakse viiepallisüsteemi vastavalt Narva Gümnaasiumi õppekavas kehtestatud hindamisvahemikele.

9.5.5. Õpilasfirma punktisumma teisendamine hindeks:

| PUNKTID | HINNE          |
|---------|----------------|
| 95–86   | "5" (väga hea) |
| 85–71   | "4" (hea)      |
| 70–48   | "3" (rahuldav) |
| 47–19   | "2" (puudulik) |
| 18–0    | "1" (nõrk)     |

9.5.6. UPT hinne kantakse õpilase gümnaasiumi lõputunnistusele.

9.5.7. UPT hinnet arvestatakse medaliga gümnaasiumi lõpetamise tingimuste täitmisel.

9.5.8. Hindamistulemused fikseeritakse protokollis ning lõplik hinne on õpilasele nähtav Stuudiumis. Hindamisprotokolle säilitatakse samadel alustel nagu eksamiprotokolle.

## 9.6. Apelleerimine

9.6.1. Õpilasel on õigus apelleerida nii UPT hindamistulemust kui ka akadeemilise aususe rikkumise kohta tehtud otsust 5 tööpäeva jooksul alates vastava otsuse või hinde teatavaks tegemisest.

- 9.6.2. Apellatsioon esitatakse UPT koordinaatorile digitaalselt, kasutades juhendi lisas 6 toodud apellatsioonivormi. Apellatsioonivormi kasutamine on kohustuslik.
- 9.6.3. Hinde apelleerimisel nimetab õpilane:
- 9.6.3.1. konkreetse hindamiskriteeriumi või hindamiskriteeriumid, mille tulemust ta vaidlustab;
  - 9.6.3.2. põhjenduse, miks ta antud hinnanguga ei nõustu;
  - 9.6.3.3. iga vaidlustatud kriteeriumi kohta konkreetse tõendi, näiteks viite töö leheküljele, lõigule või muule töö osale.
- 9.6.4. Vaidlustatud hindamiskriteerium vaadatakse apellatsiooni käigus tervikuna uuesti läbi. Apellatsioonikomisjon võib hindamise tulemusel jätta punktisumma muutmata, seda suurendada või vähendada.
- 9.6.5. Juhendaja hinnatud kriteeriumide apelleerimisel vaadatakse läbi dokumenteeritud tööprotsess, sealhulgas UPT ainepäeviku kanded Stuudiumis ja kirjalikud kokkulepped. Juhendaja protsessihinnangu apelleerimisel ei hinnata uuesti töö kirjalikku osa.
- 9.6.6. Kaitsmiskomisjoni hinnatud kriteeriumide apelleerimisel küsib UPT koordinaator kaitsmiskomisjonilt kirjaliku põhjenduse antud punktisumma kohta. Põhjendus tugineb võimaluse korral kaitsmispäeval hindamislehele tehtud märkmetele.
- 9.6.7. Kuna suuline kaitsmine on ühekordne sündmus, kontrollitakse selle puhul arvutuslikke vigu ja hindamisprotsessi vastavust nõuetele. Postrit on võimalik sisuliselt uuesti hinnata, sest see on säilinud hindamisobjektina.
- 9.6.8. Akadeemilise aususe rikkumise kohta tehtud otsuse apelleerimisel esitab õpilane apellatsioonivormil põhjenduse, miks ta otsusega ei nõustu, ning tema käsutuses olevad tõendid oma seisukoha toetuseks.
- 9.6.9. Apellatsiooni menetleb kolmeliikmeline sõltumatu apellatsioonikomisjon. Komisjoni liikmed ei tohi olla varem vaidlustatud töö hindamise või juhendamise seotud. UPT koordinaator ei kuulu apellatsioonikomisjoni, vaid korraldab apellatsioonimenetlust.
- 9.6.10. Apellatsioonikomisjoni kinnitab koolijuht käskkirjaga.
- 9.6.10.1. UPT koordinaator kutsub apellatsioonikomisjoni kokku 5 tööpäeva jooksul alates apellatsiooni esitamisest.

- 9.6.11. Apellatsioonikomisjon teeb otsuse apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta 10 tööpäeva jooksul pärast komisjoni kokkukutsumist.
- 9.6.12. Apellatsioonikomisjoni otsusest teavitab UPT koordinaator õpilast Stuudiumi vahendusel.

## **10. UPT TÖÖ ESITAMISE TÄHTAJA PIKENDAMINE JA JÄRELKAITSMINE**

### **10.1. Töö esitamise tähtaja pikendamine**

- 10.1.1. Õpilasel on mõjuval põhjusel võimalik taotleda UPT lõpliku töö esitamise tähtaja pikendamist. Mõjuvaks põhjuseks võib olla näiteks pikemaajaline haigus, juhendaja vahetamine, kooli õppima asumine õppeaasta keskel või muu töö õigeaegset valmimist oluliselt takistav asjaolu.
- 10.1.2. Tähtaja pikendamiseks esitab õpilane õppejuhile põhjendatud taotluse. Taotlus esitatakse kirjalikult vabas vormis Stuudiumi sõnumina ning taotlus kooskõlastatakse eelnevalt töö juhendajaga.
- 10.1.3. Tähtaja pikendamise otsustab õppejuht. Taotlus tuleb üldjuhul esitada hiljemalt 5 tööpäeva enne lõpliku töö esitamise tähtaega.
- 10.1.4. Erakorralise või ettenägematu asjaolu korral, mille tõttu ei ole 5 tööpäeva nõude järgimine võimalik, võib taotluse esitada ka hiljem. Sellisel juhul esitatakse taotlus esimesel võimalusel pärast tähtaja pikendamise vajaduse ilmnemist.
- 10.1.5. Tähtaja pikendamise saanud õpilane esitab töö üldjuhul järelkaitsmiseks määratud tähtjaks ning kaitseb tööd järelkaitsmise ajal.
- 10.1.6. Järelkaitsmise ajal toimuv kaitsmine on tähtaja pikendamise saanud õpilase jaoks esmakordne kaitsmine.
- 10.1.7. Kui tähtaja pikendamise saanud õpilane saab esmakordsel kaitsmisel negatiivse hinde või tulemuse MH (mitte hinnatud), on tal õigus töö puudused parandada ja esitada töö veel üks kord järelkaitsmisele.

### **10.2. Järelkaitsmine**

- 10.2.1. Järelkaitsmine toimub samal õppeaastal ning selle tähtaja kehtestab koolijuht UPT ajakavas. Järelkaitsmise nõuded kehtivad uurimistööle, praktilisele tööle ja õpilasfirmale.

- 10.2.1.1. Kui §10.1.7 kirjeldatud olukorras on vaja teist järelkaitsmist, määrab koolijuht selle tähtaja eraldi käskkirjaga.
- 10.2.2. Järelkaitsmisele suunatakse õpilane, kes:
- 10.2.2.1. sai UPT eest negatiivse hinde või tulemuse MH (mitte hinnatud);
  - 10.2.2.2. ei esitanud lõplikku tööd ettenähtud tähtjaks ega saanud töö esitamise tähtaja pikendust;
  - 10.2.2.3. esitas töö, kuid ei osalenud kaitsmisel;
  - 10.2.2.4. esitas töö ilma juhendaja nõusolekuta ning juhendaja ei kinnitanud töö lubamist retsensendile hindamiseks;
  - 10.2.2.5. peab töö uuesti esitama akadeemilise aususe rikkumise tõttu.
- 10.2.3. Õpilasel on õigus UPT-d järelkaitsta üks kord.
- 10.2.4. Erandiks on punktis 10.1 kirjeldatud tähtaja pikendamise saanud õpilane, kelle esmakordne kaitsmine toimub järelkaitsmise ajal. Kui tema esmakordne kaitsmine lõpeb negatiivse hindega või tulemusega MH, on tal õigus veel ühele järelkaitsmisele.
- 10.2.5. Enne järelkaitsmist parandab õpilane töös ilmnenu puudused ning esitab UPT ajakavas määratud tähtjaks töö uue lõpliku versiooni.
- 10.2.6. Kui järelkaitsmise põhjuseks oli juhendaja kinnituse puudumine, peab töö enne retsensendile hindamiseks saatmist vastama kaitsmisele lubamise nõuetele.
- 10.2.7. Järelkaitsmisel hinnatakse UPT-d uuesti käesolevas juhendis sätestatud hindamispõhimõtete ja -kriteeriumide alusel.
- 10.2.8. Akadeemilise aususe rikkumise tõttu järelkaitsmisele suunatud tööle kehtivad samad järelkaitsmise nõuded nagu muudel põhjustel järelkaitsmisele suunatud tööle.
- 10.2.9. Kui õpilane saab järelkaitsmisel negatiivse hinde või tulemuse MH, loetakse UPT sellel õppeaastal mittesooritatuks. Erandiks on punktis 10.1 kirjeldatud tähtaja pikendamise saanud õpilase esmakordne kaitsmine.
- 10.2.10. Järelkaitsmine toimub samal õppeaastal, kuna Narva Gümnaasiumi õppekava kohaselt tuleb UPT sooritada G2 õppeastmes.

## 11. LÕPPSÄTTED

- 11.1. Narva Gümnaasiumis koostatud uurimistööde, praktiliste tööde ja õpilasfirmade UPT-de kirjalikud tööd säilitatakse elektrooniliselt kooli OneDrive'i keskkonnas.
- 11.2. **Autoriõigus ja töö kasutamine õppetöös**
  - 11.2.1. UPT kirjaliku töö autoriõigus kuulub töö autorile või autoritele.
  - 11.2.2. Töö kaitsmisele esitamisega annab autor Narva Gümnaasiumile tähtajatu ja tasuta lihtlitsentsi kirjaliku töö või selle osade säilitamiseks ja kasutamiseks koolis õppe-eesmärkidel, sealhulgas tulevastele UPT koostajatele näidismaterjalina.
  - 11.2.3. Töö või selle osade kasutamisel viidatakse autorile. Vajaduse korral ja võimalusel võib tööd kasutada õppetöös anonüümselt.
  - 11.2.4. Käesolevas peatükis kirjeldatud lihtlitsents annab koolile õiguse kasutada tööd või selle osi üksnes õppetöö eesmärgil. See ei anna koolile õigust avaldada tööd avalikult, sealhulgas kooli veebilehel või muudes avalikes kanalites, ilma autori eraldi nõusolekuta.
- 11.3. **Praktilise töö tulemuse omand**
  - 11.3.1. Kui praktilise töö tulemuse, näiteks eseme, seadme, materjali või prototüübi loomiseks on kool eraldanud rahalisi vahendeid, materjale või muid ressursse, kuulub valminud praktiline tulemus Narva Gümnaasiumile.
  - 11.3.2. Praktilise töö tulemuse kuulumine koolile ei mõjuta autoriõigust töö kirjalikule osale, kavandile, disainile ega muule autori loodud teosele. Kool omandab konkreetse valminud eseme või muu praktilise tulemuse, mitte sellega seotud autoriõigusi.
  - 11.3.3. Praktilise töö tulemuse omandi põhimõtteid ei kohaldata õpilasfirmale. Õpilasfirma vara ja toodete suhtes lähtutakse Junior Achievement Eesti õpilasfirma programmi reeglitest.
- 11.4. **Juhendi jõustumine ja muutmine**
  - 11.4.1. Käesolev juhend jõustub selle kinnitamisel koolijuhi käskkirjaga.
  - 11.4.2. Juhendi muudatused kinnitab koolijuht käskkirjaga samas korras nagu juhendi tervikteksti.

## LISA 1. UURIMISTÖÖ HINDAMISTABELID

### Juhendaja

| KRITEERIUM                         | 5 punkti                                                                                                        | 4 punkti                                                                               | 3 punkti                                                                   | 2 punkti                                                                  | 1 punkt                                                                                      | 0 punkti                                          |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Tähtaegadest kinnipidamine</b>  | Õpilane järgib kõiki tähtaegu täpselt, ilma igasuguste meeldetuletusteta.                                       | Õpilane järgib enamasti tähtaegu, vajab harva meeldetuletusi.                          | Õpilane järgib suurema osa tähtaegadest, kuid vajab meeldetuletusi.        | Õpilane jätab tähtaegu sageli täitmata ja vajab korduvaid meeldetuletusi. | Õpilane jätab enamiku tähtaegadest täitmata, isegi pärast meeldetuletusi.                    | Tähtaegadest ei peeta üldse kinni.                |
| <b>Kokkulepetest kinnipidamine</b> | Õpilane järgib kõiki kokkuleppeid ja on alati ettevalmistunud kohtumisteks ja aruteludeks.                      | Õpilane järgib suurema osa kokkulepetest ja on enamasti ettevalmistunud.               | Õpilane vajab meeldetuletusi kokkulepete järgimiseks ja ettevalmistusteks. | Õpilane sageli ei järgi kokkuleppeid ja on halvasti ettevalmistunud.      | Õpilane eirab enamikku kokkuleppeid ja on kohtumisteks harva ettevalmistunud.                | Kokkuleppeid ei järgita üldse.                    |
| <b>Kommunikatsioon</b>             | Õpilane suhtleb selgelt, õigeaegselt ja asjakohaselt, edastades kõik vajalikud teated ja küsimused.             | Õpilase suhtlus on enamasti selge ja õigeaegne.                                        | Kommunikatsioon on aeg-ajalt ebakorrektne või mitte õigeaegne.             | Õpilase suhtlus on sageli ebaselge või hilinevad.                         | Õpilane ei suhtle regulaarselt või suhtlus on väga ebaselge ja ebaprofessionaalne.           | Suhtlust praktiliselt ei toimu.                   |
| <b>Aktiivsus</b>                   | Õpilane on väga aktiivne ja võtab projekti elluviimisel selge juhtrolli, näidates algatusvõimet ja pühendumust. | Õpilane on aktiivne ja osaleb projekti tegevustes, kuid vajab juhtrollis juhendamist . | Õpilane osaleb tegevustes, kuid on passiivne ja vajab tõukamist.           | Õpilane on väheaktiivne ja näitab minimaalset initsiatiivi.               | Õpilane on peaaegu kogu aeg passiivne ja ei näita peaaegu mingit initsiatiivi ega vastutust. | Ei osale projektis aktiivselt ega võta vastutust. |

| KRITEERIUM                                   | 5 punkti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4 punkti                                                                                                                                                                                           | 3 punkti                                                                                                                                                                                                  | 2 punkti                                                                                                                                                                                                                    | 1 punkt                                                                                                                                                                                        | 0 punkti                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tagasiside rakendamine ja protsessi nähtavus | Õpilane rakendab kogu saadud tagasisidet järjepidevalt ja põhjendatult; iga mustand näitab selgelt eelneva tagasiside põhjal tehtud sisulisi muudatusi. Töö valmimise protsess on täielikult nähtav ja jälgitav — kõik etapid, kohtumised ja kokkulepped on dokumenteeritud kokkulepitud viisil. | Õpilane rakendab enamikku tagasisidest, mustandid näitavad selgeid sisulisi muudatusi. Protsess on valdavalt nähtav, üksikute väiksemate lünkadega dokumenteerimises, mis ei mõjuta terviklikkust. | Õpilane rakendab osa tagasisidest, kuid osa soovitusi jääb arvestamata või muudatused on pigem pinnapealsed. Protsess on osaliselt nähtav — mõned etapid, kohtumised või kokkulepped on dokumenteerimata. | Tagasiside rakendamine on ebajärjekindel või pealiskaudne, muudatused mustandites on minimaalsed ega peegelda saadud soovitusi. Protsessi nähtavus on puudulik — juhendajal on keeruline tuvastada, kuidas töö on arenenud. | Tagasisidet ei rakendata sisuliselt või tehtud muudatused lähevad antud soovitustele vastu. Protsess ei ole nähtav — dokumenteeritud mustandid, kohtumised või kokkulepped valdavalt puuduvad. | Tagasisidet ei ole rakendatud üldse või õpilane ei ole tagasiside protsessis osalenud. Töö valmimise protsess ei ole jälgitav. |

## Retsensent

| KRITEERIUM                             | 5 punkti                                                                        | 4 punkti                                                                                   | 3 punkti                                                                                 | 2 punkti                                                                   | 1 punkt                                                                             | 0 punkti                                                              |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Töö vormistus</b>                   | Töö vormistus on laitmatu ja vastab täpselt etteantud akadeemilistele nõuetele. | Vormistus on väga hea, kuid sisaldab mõningaid minimaalseid vigu, mis ei mõjuta üldmuljet. | Vormistus on korrektne, kuid esineb märkimisväärsed vigu, mis raskendavad töö mõistmist. | Vormistus on puudulik, vigu on palju, mõjutades töö mõistmist ja esitlust. | Vormistus on ebaselge ja sisaldab olulisi vigu, mis segavad töö mõistmist suuresti. | Töö vormistus ei vasta nõuetele ning on arusaamatu.                   |
| <b>Viitamine ja allikate vormistus</b> | Viitamine on korrektne ja järjekindel kogu töös. Kasutatud                      | Viitamine on valdavalt korrektne, kuid esineb üksikuid väikseid vigu.                      | Viitamises esineb mitmeid vigu, kuid üldine viitamisstiil on äratuntav.                  | Viitamine on ebaühtlane ja vigaderohke, raskendades                        | Viitamine on väga puudulik, allikate loetelu on suuresti                            | Viitamist praktiliselt ei toimu või see on täiesti valesti teostatud. |

| <b>KRITEERIUM</b>          | <b>5 punkti</b>                                                                                                                          | <b>4 punkti</b>                                                                                                                                                 | <b>3 punkti</b>                                                                                                    | <b>2 punkti</b>                                                                                                                      | <b>1 punkt</b>                                                                                                | <b>0 punkti</b>                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                            | allikate loetelu on täielikult vormistatud APA 7 reeglite järgi.                                                                         | Allikate loetelu on enamasti õigesti vormistatud.                                                                                                               | Allikate loetelu sisaldab ebatäpsusi, kuid on kasutatav.                                                           | allikate jälgimist. Allikate loetelu on puudulik või valesti vormistatud.                                                            | valesti vormistatud või puudulik.                                                                             |                                                                          |
| <b>Allikate kasutamine</b> | Kasutatud allikad on akadeemilised, usaldusväärsed ja teemaga otseselt seotud. Täidetud on nõue vähemalt kuue akadeemilise allika kohta. | Enamik allikaid on akadeemilised ja teemakohased, kuid mõni allikas võib olla piiripealne või vähem asjakohane. Nõue allikate arvu osas on sisuliselt täidetud. | Kasutatud on osa akadeemilisi allikaid, kuid nende arv on alla nõutava või valikus on mitmeid ebaolulisi allikaid. | Akadeemilisi allikaid on väga vähe või need on pealiskaudselt seotud teemaga; valik põhineb valdavalt mitteakadeemilistel allikatel. | Allikate valik on suuresti ebausaldusväärne või töö põhineb peaaegu täielikult mitteakadeemilistel allikatel. | Akadeemilised allikad puuduvad.                                          |
| <b>Keelekasutus</b>        | Tekst on selge ja stiilipuhas, sisaldab üksikuid grammatilisi või stiililisi vigu, mis ei sega mõistmist.                                | Tekstis esineb mõningaid keelevigu, kuid need on vähesed ja ei mõjuta teksti üldist arusaadavust.                                                               | Tekstis esineb mitmeid keelevigu, mis võivad segada mõistmist, kuid üldine arusaam jääb alles.                     | Tekst sisaldab arvukalt keelevigu, mis raskendavad arusaamist.                                                                       | Tekst on raskesti loetav keelevigade tõttu, kuid jääb mingil määral arusaadavaks.                             | Tekst on arusaamatu keelevigade rohkuse tõttu.                           |
| <b>Akadeemilisus</b>       | Töö on hästi struktureeritud, argumentatsioon on loogiline ja põhjalikult arendatud.                                                     | Struktuur ja argumentatsioon on üldiselt head, kuid mõned osad võiksid olla paremini arendatud.                                                                 | Struktuur on rahuldav, kuid argumentatsioon on kohati ebaloogiline või pealiskaudne.                               | Struktuur ja argumentatsioon on nõrgad, loogika on ebaselge.                                                                         | Töö on halvasti organiseeritud ja argumentatsioon puudub või on eksitav, kuid töö eesmärk on tuvastatav.      | Töö on täiesti arusaamatu, ilma selge struktuuri või argumentatsioonita. |
| <b>Annotatsioon</b>        | Täielik ja kontsentreeritud kokkuvõte, mis esitab selgelt uurimistöö eesmärgi,                                                           | Sisaldab kõiki peamisi elemente, kuid võib olla vähem kontsentreeritud või veidi ebamäärane.                                                                    | Üldiselt arusaadav, kuid jätab mainimata ühe olulise aspekti (eesmärk, metoodika või tulemused).                   | Sisaldab ainult kahte peamist elementi või on üldsõnaline.                                                                           | Puudulik või väga üldsõnaline kokkuvõte, jätab mainimata kaks või enam peamist elementi.                      | Ei ole esitatud.                                                         |

| KRITEERIUM                   | 5 punkti                                                                                                                                                                | 4 punkti                                                                                                      | 3 punkti                                                                                                                 | 2 punkti                                                                                  | 1 punkt                                                       | 0 punkti         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
|                              | metoodika ja tulemused.                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                                                          |                                                                                           |                                                               |                  |
| <b>Sissejuhatuse</b>         | Sissejuhatuse seob uurimisprobleemi laiemas kontekstis, esitab selge eesmärgi ja sõnastab uurimisküsimused või hüpoteesid täpselt.                                      | Eesmärk ja uurimisküsimused on selgelt väljendatud, kuid mõningaid taustteadmisi võiks paremini integreerida. | Sissejuhatuse esitab uurimisprobleemi ja eesmärgi, kuid küsimused või hüpoteesid ei ole täielikult välja arendatud.      | Eesmärk on määratletud, kuid puudub piisav taust ja uurimisküsimused on ebamäärased.      | Eesmärk ja uurimisküsimused on puudulikud või väga ebaselged. | Ei ole esitatud. |
| <b>Teoreetiline ülevaade</b> | Definib kõik põhimõisted ja annab põhjaliku, süstemaatilise ülevaate teemaga seotud teooriatest ja varasematest uuringutest, kasutades vähemalt 6 akadeemilist allikat. | Hästi organiseeritud ülevaade, kasutab nõutud arvu allikaid, kuid võib olla mõnes osas pinnapealne.           | Piisav ülevaade, kasutab minimaalselt nõutud allikate arvu, kuid mõned põhimõisted võivad olla puudulikult defineeritud. | Annab ülevaate, kuid kasutab vähem kui 6 allikat või on mitmed põhimõisted defineerimata. | Ülevaade on katkendlik ja kasutab väga vähe allikaid.         | Ei ole esitatud. |
| <b>Metoodika</b>             | Täielikult põhjendatud metoodika, selgelt kirjeldatud valimi valik, andmekogumis- ja analüüsimeetodid, kasutades vähemalt kahte allikat.                                | Korralikult kirjeldatud, kuid mõningate põhjenduste puudumisega.                                              | Kirjeldab enamikku vajalikest metoodikatest, kuid põhjendused on lünklikud.                                              | Metoodika kirjeldus on ebatäielik või kasutab vaid üht allikat.                           | Metoodika kirjeldus on puudulik ja põhjendamata.              | Ei ole esitatud. |
| <b>Tulemused ja arutelu</b>  | Tulemused on üksikasjalikult esitatud ja                                                                                                                                | Tulemused on kirjeldatud ja enamasti seotud                                                                   | Tulemused on esitatud, kuid analüüs on lünklik                                                                           | Tulemused on loetletud, kuid analüüs on                                                   | Tulemuste esitus on ebakorrekne                               | Ei ole esitatud. |

| KRITEERIUM                  | 5 punkti                                                                                                                       | 4 punkti                                                                   | 3 punkti                                                                                                             | 2 punkti                                                | 1 punkt                                                       | 0 punkti         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
|                             | põhjalikult seotud uurimisküsimustega, analüüs on sügav ja teooriaga hästi seotud.                                             | uurimisküsimustega, kuid analüüs võib olla pinnapealne.                    | või ei seo tulemusi piisavalt uurimisküsimustega.                                                                    | puudulik või puudub.                                    | või puudulik, analüüs puudub.                                 |                  |
| <b>Kokkuvõte</b>            | Kokkuvõte pakub terviklikku ülevaadet uurimistulemustest, tugevustest, piirangutest ja teeb asjakohaseid soovitusi tulevikuks. | Hea kokkuvõte, kuid mõned soovitused või analüüsid võivad olla üldistavad. | Kokkuvõte käsitleb peamisi tulemusi, kuid ei pruugi käsitleda tugevusi, piiranguid või tulevikusoovitusi täielikult. | Kokkuvõte on olemas, kuid keskendub ainult tulemustele. | Kokkuvõte on puudulik ja ei anna terviklikku ülevaadet tööst. | Ei ole esitatud. |
| <b>Võõrkeelne kokkuvõte</b> | Kokkuvõte on veatu, grammatiliselt korrektne ja sisukas, vastab nõutud mahule.                                                 | Väga hea, kuid sisaldab üksikuid väikeseid keelelisi vigu.                 | Sisaldab mitmeid keelelisi vigu, kuid on mõistetav.                                                                  | Keel on ebaselge, sisaldab mitmeid vigu.                | Sisaldab palju keelevigu ja on raskesti mõistetav.            | Ei ole esitatud. |

## LISA 2. PRAKTILISE TÖÖ HINDAMISTABELID

### Juhendaja

| KRITEERIUM                         | 5 punkti                                                                                                        | 4 punkti                                                                              | 3 punkti                                                                   | 2 punkti                                                                  | 1 punkt                                                                                      | 0 punkti                                          |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Tähtaegadest kinnipidamine</b>  | Õpilane järgib kõiki tähtaegu täpselt, ilma igasuguste meeldetuletusteta.                                       | Õpilane järgib enamasti tähtaegu, vajab harva meeldetuletusi.                         | Õpilane järgib suurema osa tähtaegadest, kuid vajab meeldetuletusi.        | Õpilane jätab tähtaegu sageli täitmata ja vajab korduvaid meeldetuletusi. | Õpilane jätab enamiku tähtaegadest täitmata, isegi pärast meeldetuletusi.                    | Tähtaegadest ei peeta üldse kinni.                |
| <b>Kokkulepetest kinnipidamine</b> | Õpilane järgib kõiki kokkuleppeid ja on alati ettevalmistunud kohtumisteks ja aruteludeks.                      | Õpilane järgib suurema osa kokkulepetest ja on enamasti ettevalmistunud.              | Õpilane vajab meeldetuletusi kokkulepete järgimiseks ja ettevalmistusteks. | Õpilane sageli ei järgi kokkuleppeid ja on halvasti ettevalmistunud.      | Õpilane eirab enamikku kokkuleppeid ja on kohtumisteks harva ettevalmistunud.                | Kokkuleppeid ei järgita üldse.                    |
| <b>Kommunikatsioon</b>             | Õpilane suhtleb selgelt, õigeaegselt ja asjakohaselt, edastades kõik vajalikud teated ja küsimused.             | Õpilase suhtlus on enamasti selge ja õigeaegne.                                       | Kommunikatsioon on aeg-ajalt ebakorrektne või mitte õigeaegne.             | Õpilase suhtlus on sageli ebaselge või hilinevad.                         | Õpilane ei suhtle regulaarselt või suhtlus on väga ebaselge ja ebaprofessionaalne.           | Suhtlust praktiliselt ei toimu.                   |
| <b>Aktiivsus</b>                   | Õpilane on väga aktiivne ja võtab projekti elluviimisel selge juhtrolli, näidates algatusvõimet ja pühendumust. | Õpilane on aktiivne ja osaleb projekti tegevustes, kuid vajab juhtrollis juhendamist. | Õpilane osaleb tegevustes, kuid on passiivne ja vajab tõukamist.           | Õpilane on väheaktiivne ja näitab minimaalset initsiatiivi.               | Õpilane on peaaegu kogu aeg passiivne ja ei näita peaaegu mingit initsiatiivi ega vastutust. | Ei osale projektis aktiivselt ega võta vastutust. |

| KRITEERIUM                                          | 5 punkti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4 punkti                                                                                                                                                                                           | 3 punkti                                                                                                                                                                                                  | 2 punkti                                                                                                                                                                                                                    | 1 punkt                                                                                                                                                                                        | 0 punkti                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tagasiside rakendamine ja protsessi nähtavus</b> | Õpilane rakendab kogu saadud tagasisidet järjepidevalt ja põhjendatult; iga mustand näitab selgelt eelneva tagasiside põhjal tehtud sisulisi muudatusi. Töö valmimise protsess on täielikult nähtav ja jälgitav — kõik etapid, kohtumised ja kokkulepped on dokumenteeritud kokkulepitud viisil. | Õpilane rakendab enamikku tagasisidest, mustandid näitavad selgeid sisulisi muudatusi. Protsess on valdavalt nähtav, üksikute väiksemate lünkadega dokumenteerimises, mis ei mõjuta terviklikkust. | Õpilane rakendab osa tagasisidest, kuid osa soovitusi jääb arvestamata või muudatused on pigem pinnapealsed. Protsess on osaliselt nähtav — mõned etapid, kohtumised või kokkulepped on dokumenteerimata. | Tagasiside rakendamine on ebajärjekindel või pealiskaudne, muudatused mustandites on minimaalsed ega peegelda saadud soovitusi. Protsessi nähtavus on puudulik — juhendajal on keeruline tuvastada, kuidas töö on arenenud. | Tagasisidet ei rakendata sisuliselt või tehtud muudatused lähevad antud soovitustele vastu. Protsess ei ole nähtav — dokumenteeritud mustandid, kohtumised või kokkulepped valdavalt puuduvad. | Tagasisidet ei ole rakendatud üldse või õpilane ei ole tagasiside protsessis osalenud. Töö valmimise protsess ei ole jälgitav. |

## Retsensent

| KRITEERIUM                             | 5 punkti                                                                        | 4 punkti                                                                                   | 3 punkti                                                                                 | 2 punkti                                                                   | 1 punkt                                                                             | 0 punkti                                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Töö vormistus</b>                   | Töö vormistus on laitmatu ja vastab täpselt etteantud akadeemilistele nõuetele. | Vormistus on väga hea, kuid sisaldab mõningaid minimaalseid vigu, mis ei mõjuta üldmuljet. | Vormistus on korrektne, kuid esineb märkimisväärsed vigu, mis raskendavad töö mõistmist. | Vormistus on puudulik, vigu on palju, mõjutades töö mõistmist ja esitlust. | Vormistus on ebaselge ja sisaldab olulisi vigu, mis segavad töö mõistmist suuresti. | Töö vormistus ei vasta nõuetele ning on arusaamatu. |
| <b>Viitamine ja allikate vormistus</b> | Viitamine on korrektne ja järjekindel kogu töös. Kasutatud allikate             | Viitamine on valdavalt korrektne, kuid                                                     | Viitamises esineb mitmeid vigu, kuid üldine viitamisstiil                                | Viitamine on ebaühtlane ja vigaderohke,                                    | Viitamine on väga puudulik, allikate loetelu on suuresti                            | Viitamist praktiliselt ei toimu või see on          |

| KRITEERIUM                 | 5 punkti                                                                                                                                 | 4 punkti                                                                                                                                                        | 3 punkti                                                                                                           | 2 punkti                                                                                                                             | 1 punkt                                                                                                       | 0 punkti                                                                 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                            | loetelu on täielikult vormistatud APA 7 reeglite järgi.                                                                                  | esineb üksikuid väikseid vigu. Allikate loetelu on enamasti õigesti vormistatud.                                                                                | on äratuntav. Allikate loetelu sisaldab ebatäpsusi, kuid on kasutatav.                                             | raskendades allikate jälgimist. Allikate loetelu on puudulik või valesti vormistatud.                                                | valesti vormistatud või puudulik.                                                                             | täiesti valesti teostatud.                                               |
| <b>Allikate kasutamine</b> | Kasutatud allikad on akadeemilised, usaldusväärsed ja teemaga otseselt seotud. Täidetud on nõue vähemalt kuue akadeemilise allika kohta. | Enamik allikaid on akadeemilised ja teemakohased, kuid mõni allikas võib olla piiripealne või vähem asjakohane. Nõue allikate arvu osas on sisuliselt täidetud. | Kasutatud on osa akadeemilisi allikaid, kuid nende arv on alla nõutava või valikus on mitmeid ebaolulisi allikaid. | Akadeemilisi allikaid on väga vähe või need on pealiskaudselt seotud teemaga; valik põhineb valdavalt mitteakadeemilistel allikatel. | Allikate valik on suuresti ebausaldusväärne või töö põhineb peaaegu täielikult mitteakadeemilistel allikatel. | Akadeemilised allikad puuduvad.                                          |
| <b>Keelekasutus</b>        | Tekst on selge ja stiilipuhas, sisaldab üksikuid grammatilisi või stiililisi vigu, mis ei sega mõistmist.                                | Tekstis esineb mõningaid keelevigu, kuid need on vähesed ja ei mõjuta teksti üldist arusaadavust.                                                               | Tekstis esineb mitmeid keelevigu, mis võivad segada mõistmist, kuid üldine arusaam jääb alles.                     | Tekst sisaldab arvukalt keelevigu, mis raskendavad arusaamist.                                                                       | Tekst on keelevigade tõttu raskesti loetav, kuid jääb mingil määral arusaadavaks.                             | Tekst on arusaamatu keelevigade rohkuse tõttu.                           |
| <b>Akadeemilisus</b>       | Töö on hästi struktureeritud, argumentatsioon on loogiline ja põhjalikult arendatud.                                                     | Struktuur ja argumentatsioon on üldiselt head, kuid mõned osad võiksid olla paremini arendatud.                                                                 | Struktuur on rahuldav, kuid argumentatsioon on kohati ebaloogiline või pealiskaudne.                               | Struktuur ja argumentatsioon on nõrgad, loogika on ebaselge.                                                                         | Töö on halvasti organiseeritud ja argumentatsioon puudub või on eksitav, kuid töö eesmärk on tuvastatav.      | Töö on täiesti arusaamatu, ilma selge struktuuri või argumentatsioonita. |

| KRITEERIUM                          | 5 punkti                                                                                                                                                                                   | 4 punkti                                                                                                                                           | 3 punkti                                                                                                                                        | 2 punkti                                                                                     | 1 punkt                                                                  | 0 punkti         |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Annotatsioon</b>                 | Täielik ja kontsentreeritud kokkuvõte, mis esitab selgelt töö eesmärgi, protsessi ja peamised tulemused.                                                                                   | Sisaldab kõiki peamisi elemente, kuid võib olla vähem kontsentreeritud.                                                                            | Üldiselt arusaadav, kuid jätab mainimata ühe olulise aspekti.                                                                                   | Sisaldab ainult kahte peamist elementi või on üldsõnaline.                                   | Puudulik või väga üldsõnaline kokkuvõte.                                 | Ei ole esitatud. |
| <b>Sissejuhatus</b>                 | Sissejuhatus seob töö eesmärgid ja isiklikud arengueesmärgid laiemas kontekstiga, esitades selge ja motiveeritud alustuse. Eesmärgid on üheselt arusaadavad, realistlikud ja saavutatavad. | Eesmärgid on selgelt väljendatud ja seotud töö kontekstiga, kuid isikliku arengu seos või eesmärkide realistlikkus võib olla osaliselt ebamäärane. | Eesmärgid on sõnastatud, kuid need ei ole täielikult realistlikud, mõõdetavad või tööga saavutatavad. Isikliku arengu seos on nõrgalt esitatud. | Eesmärgid on määratletud, kuid puudub piisav taust või nende saavutatavus on küsitav.        | Eesmärgid ja isiklikud arengueesmärgid on puudulikud või väga ebaselged. | Ei ole esitatud. |
| <b>Teoreetiline ülevaade</b>        | Defineerib kõik põhimõisted ja annab põhjaliku, süstemaatilise ülevaate töö teemaga seotud teooriatest ja praktikatest. Kasutab vähemalt 6 akadeemilist allikat.                           | Hästi organiseeritud, kuid võib olla mõnes osas pinnapealne.                                                                                       | Piisav, kuid mõned põhimõisted võivad olla puudulikult defineeritud.                                                                            | Annab ülevaate, kuid kasutab vähem kui kuut allikat või on mitmed põhimõisted defineerimata. | Ülevaade on katkendlik ja kasutab väga vähe allikaid.                    | Ei ole esitatud. |
| <b>Lähenemisviis ja tööprotsess</b> | Kirjeldus on täpne, sisaldab kõiki tööetappe ja põhjalikke põhjendusi valitud lähenemiste kohta.                                                                                           | Üldiselt hea, kuid mõned põhjendused või tööetapid võivad olla puudulikud.                                                                         | Kirjeldab enamikku vajalikest tööetappidest, kuid põhjendused on lünklikud.                                                                     | Tööprotsessi kirjeldus on ebatäielik.                                                        | Tööprotsessi kirjeldus on puudulik ja põhjendamata.                      | Ei ole esitatud. |
| <b>Tulemused ja arutelud</b>        | Tulemused on üksikasjalikult esitatud                                                                                                                                                      | Tulemused on kirjeldatud ja                                                                                                                        | Tulemused on esitatud, kuid                                                                                                                     | Tulemused on loetletud, kuid                                                                 | Tulemuste esitus on ebakorrektne või                                     | Ei ole esitatud. |

| KRITEERIUM                  | 5 punkti                                                                                                                                                                       | 4 punkti                                                                                                                                                                  | 3 punkti                                                                                                                                                                        | 2 punkti                                                                                                          | 1 punkt                                                           | 0 punkti         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
|                             | ja põhjalikult analüüsitud seoses eesmärkidega, sisaldab kogutud tagasiside analüüsi.                                                                                          | enamasti seotud eesmärkidega, kuid analüüs võib olla pinnapealne.                                                                                                         | analüüs on lünklik või ei seo tulemusi eesmärkidega piisavalt.                                                                                                                  | analüüs on puudulik või puudub üldse.                                                                             | puudulik, analüüs puudub.                                         |                  |
| <b>Kokkuvõte</b>            | Kokkuvõte pakub terviklikku ülevaadet töö tulemustest, tugevustest, piirangutest ja teeb asjakohaseid soovitusi tulevikuks.                                                    | Hea kokkuvõte, kuid mõned soovitused või analüüsid võivad olla üldistavad.                                                                                                | Kokkuvõte käsitleb peamisi tulemusi, kuid ei pruugi täielikult käsitleda tugevusi, piiranguid või tulevikusoovitusi.                                                            | Kokkuvõte on olemas, kuid keskendub ainult tulemustele.                                                           | Kokkuvõte on puudulik ja ei anna terviklikku ülevaadet tööst.     | Ei ole esitatud. |
| <b>Võõrkeelne kokkuvõte</b> | Kokkuvõte on sisuliselt täielik ja loogiline: sisaldab selgelt töö eesmärgid, lähenemisviisi/protsessi ja peamised tulemused. Tekst on arusaadav ning esitab töö sisu täpselt. | Kokkuvõte sisaldab kõiki peamisi elemente (eesmärgid, protsess, tulemused), kuid mõni osa võib olla vähem täpselt või üldistatult esitatud. Tekst on valdavalt arusaadav. | Kokkuvõte kajastab osa töö põhielementidest, kuid jätab mõne olulise osa (eesmärk, protsess või tulemused) välja või esitab need ebatäpselt. Arusaadavus on osaliselt piiratud. | Kokkuvõte on lünklik ja esitab ainult osa vajalikust infost. Töö sisu mõistmine kokkuvõtte põhjal on raskendatud. | Kokkuvõte on väga puudulik, ei anna töö sisust arusaadavat pilti. | Ei ole esitatud. |

### LISA 3. ÕPILASFIRMA HINDAMISTABELID

#### Juhendaja

| KRITEERIUM                         | 5 punkti                                                                                                        | 4 punkti                                                                               | 3 punkti                                                                   | 2 punkti                                                                  | 1 punkt                                                                                      | 0 punkti                                          |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Tähtaegadest kinnipidamine</b>  | Õpilane järgib kõiki tähtaegu täpselt, ilma igasuguste meeldetuletusteta.                                       | Õpilane järgib enamasti tähtaegu, vajab harva meeldetuletusi.                          | Õpilane järgib suurema osa tähtaegadest, kuid vajab meeldetuletusi.        | Õpilane jätab tähtaegu sageli täitmata ja vajab korduvaid meeldetuletusi. | Õpilane jätab enamiku tähtaegadest täitmata, isegi pärast meeldetuletusi.                    | Tähtaegadest ei peeta üldse kinni.                |
| <b>Kokkulepetest kinnipidamine</b> | Õpilane järgib kõiki kokkuleppeid ja on alati ettevalmistunud kohtumisteks ja aruteludeks.                      | Õpilane järgib suurema osa kokkulepetest ja on enamasti ettevalmistunud.               | Õpilane vajab meeldetuletusi kokkulepete järgimiseks ja ettevalmistusteks. | Õpilane sageli ei järgi kokkuleppeid ja on halvasti ettevalmistunud.      | Õpilane eirab enamikku kokkuleppeid ja on kohtumisteks harva ettevalmistunud.                | Kokkuleppeid ei järgita üldse.                    |
| <b>Kommunikatsioon</b>             | Õpilane suhtleb selgelt, õigeaegselt ja asjakohaselt, edastades kõik vajalikud teated ja küsimused.             | Õpilase suhtlus on enamasti selge ja õigeaegne.                                        | Kommunikatsioon on aeg-ajalt ebakorrekne või mitte õigeaegne.              | Õpilase suhtlus on sageli ebaselge või hilinevad.                         | Õpilane ei suhtle regulaarselt või suhtlus on väga ebaselge ja ebaprofessionaalne.           | Suhtlust praktiliselt ei toimu.                   |
| <b>Aktiivsus</b>                   | Õpilane on väga aktiivne ja võtab projekti elluviimisel selge juhtrolli, näidates algatusvõimet ja pühendumust. | Õpilane on aktiivne ja osaleb projekti tegevustes, kuid vajab juhtrollis juhendamist . | Õpilane osaleb tegevustes, kuid on passiivne ja vajab tõukamist.           | Õpilane on väheaktiivne ja näitab minimaalset initsiatiivi.               | Õpilane on peaaegu kogu aeg passiivne ja ei näita peaaegu mingit initsiatiivi ega vastutust. | Ei osale projektis aktiivselt ega võta vastutust. |

| KRITEERIUM                                   | 5 punkti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4 punkti                                                                                                                                                                                           | 3 punkti                                                                                                                                                                                                  | 2 punkti                                                                                                                                                                                                                    | 1 punkt                                                                                                                                                                                        | 0 punkti                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tagasiside rakendamine ja protsessi nähtavus | Õpilane rakendab kogu saadud tagasisidet järjepidevalt ja põhjendatult; iga mustand näitab selgelt eelneva tagasiside põhjal tehtud sisulisi muudatusi. Töö valmimise protsess on täielikult nähtav ja jälgitav — kõik etapid, kohtumised ja kokkulepped on dokumenteeritud kokkulepitud viisil. | Õpilane rakendab enamikku tagasisidest, mustandid näitavad selgeid sisulisi muudatusi. Protsess on valdavalt nähtav, üksikute väiksemate lünkadega dokumenteerimises, mis ei mõjuta terviklikkust. | Õpilane rakendab osa tagasisidest, kuid osa soovitusi jääb arvestamata või muudatused on pigem pinnapealsed. Protsess on osaliselt nähtav — mõned etapid, kohtumised või kokkulepped on dokumenteerimata. | Tagasiside rakendamine on ebajärjekindel või pealiskaudne, muudatused mustandites on minimaalsed ega peegelda saadud soovitusi. Protsessi nähtavus on puudulik — juhendajal on keeruline tuvastada, kuidas töö on arenenud. | Tagasisidet ei rakendata sisuliselt või tehtud muudatused lähevad antud soovitustele vastu. Protsess ei ole nähtav — dokumenteeritud mustandid, kohtumised või kokkulepped valdavalt puuduvad. | Tagasisidet ei ole rakendatud üldse või õpilane ei ole tagasiside protsessis osalenud. Töö valmimise protsess ei ole jälgitav. |

## Retsensent

| KRITEERIUM                             | 5 punkti                                                                        | 4 punkti                                                                                   | 3 punkti                                                                                 | 2 punkti                                                                   | 1 punkt                                                                             | 0 punkti                                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Töö vormistus</b>                   | Töö vormistus on laitmatu ja vastab täpselt etteantud akadeemilistele nõuetele. | Vormistus on väga hea, kuid sisaldab mõningaid minimaalseid vigu, mis ei mõjuta üldmuljet. | Vormistus on korrektne, kuid esineb märkimisväärsed vigu, mis raskendavad töö mõistmist. | Vormistus on puudulik, vigu on palju, mõjutades töö mõistmist ja esitlust. | Vormistus on ebaselge ja sisaldab olulisi vigu, mis segavad töö mõistmist suuresti. | Töö vormistus ei vasta nõuetele ning on arusaamatu. |
| <b>Viitamine ja allikate vormistus</b> | Viitamine on korrektne ja järjekindel kogu töös. Kasutatud                      | Viitamine on valdavalt korrektne, kuid esineb üksikuid                                     | Viitamises esineb mitmeid vigu, kuid üldine viitamisstiil on äratuntav.                  | Viitamine on ebaühtlane ja vigaderohke, raskendades allikate               | Viitamine on väga puudulik, allikate loetelu on suuresti                            | Viitamist praktiliselt ei toimu või see on          |

| KRITEERIUM                                      | 5 punkti                                                                                                                                 | 4 punkti                                                                                                                                                        | 3 punkti                                                                                                           | 2 punkti                                                                                                                             | 1 punkt                                                                                                       | 0 punkti                        |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                 | allikate loetelu on täielikult vormistatud APA 7 reeglite järgi.                                                                         | väikseid vigu. Allikate loetelu on enamasti õigesti vormistatud.                                                                                                | Allikate loetelu sisaldab ebatäpsusi, kuid on kasutatav.                                                           | jälgimist. Allikate loetelu on puudulik või valesti vormistatud.                                                                     | valesti vormistatud või puudulik.                                                                             | täiesti valesti teostatud.      |
| <b>Allikate kasutamine</b>                      | Kasutatud allikad on akadeemilised, usaldusväärsed ja teemaga otseselt seotud. Täidetud on nõue vähemalt kuue akadeemilise allika kohta. | Enamik allikaid on akadeemilised ja teemakohased, kuid mõni allikas võib olla piiripealne või vähem asjakohane. Nõue allikate arvu osas on sisuliselt täidetud. | Kasutatud on osa akadeemilisi allikaid, kuid nende arv on alla nõutava või valikus on mitmeid ebaolulisi allikaid. | Akadeemilisi allikaid on väga vähe või need on pealiskaudselt seotud teemaga; valik põhineb valdavalt mitteakadeemilistel allikatel. | Allikate valik on suuresti ebausaldusväärne või töö põhineb peaaegu täielikult mitteakadeemilistel allikatel. | Akadeemilised allikad puuduvad. |
| <b>Keelekasutus</b>                             | Tekst on selge ja arusaadav, stiil ühtlane; üksikud keele- või stiilivead ei sega mõistmist.                                             | Esineb mõningaid keelevigu, kuid tekst on valdavalt arusaadav.                                                                                                  | Keelevigu on mitmeid, mis kohati raskendavad mõistmist, kuid üldine arusaam säilib.                                | Keelevigu on palju ja need häirivad oluliselt teksti mõistmist.                                                                      | Tekst on keelevigade tõttu raskesti loetav.                                                                   | Tekst on arusaamatu.            |
| <b>Akadeemilisus ja analüütiline lähenemine</b> | Töö on loogiliselt struktureeritud; analüüs on põhjendatud ja seob teooria süsteemselt õpilasfirma tegevusega.                           | Struktuur ja analüüs on üldiselt head, kuid mõni seos või arutelu vajaks süvendamist.                                                                           | Analüüs on olemas, kuid kohati pealiskaudne või ebajärjekindel.                                                    | Analüüs on nõrk ja valdavalt kirjeldav; teooria seosed on ebaselged.                                                                 | Akadeemiline lähenemine on väga nõrk; töö on valdavalt kirjeldav.                                             | Akadeemiline analüüs puudub.    |
| <b>Annotatsioon</b>                             | Kontsentreeritud ja terviklik ülevaade töö eesmärgist, analüüsi fookusest, protsessist ja                                                | Sisaldab kõiki põhielemente, kuid on vähem täpne või liiga üldistav.                                                                                            | Üldiselt arusaadav, kuid üks oluline element (eesmärk, protsess või                                                | Väga üldsõnaline või ebatäielik kokkuvõte.                                                                                           | Väga puudulik kokkuvõte.                                                                                      | Ei ole esitatud.                |

| KRITEERIUM                                         | 5 punkti                                                                                                                                                                                  | 4 punkti                                                                                      | 3 punkti                                                                                | 2 punkti                                                                           | 1 punkt                                           | 0 punkti                                                    |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                    | peamistest järeldustest.                                                                                                                                                                  |                                                                                               | järeldused) on puudulik.                                                                |                                                                                    |                                                   |                                                             |
| <b>Sissejuhatuse ja eesmärgistus</b>               | Töö eesmärk ja analüüsi fookus on selgelt sõnastatud, realistlikud ja põhjendatud; seos õpilasfirmaga kui praktilise tööga on arusaadav.                                                  | Eesmärgid on selged, kuid nende realistlikkus või seos analüüsiga on osaliselt ebamäärane.    | Eesmärgid on olemas, kuid osaliselt ebarealistlikud või ebaselgelt seotud tööga.        | Eesmärgid on nõrgalt sõnastatud ja halvasti põhjendatud.                           | Eesmärgid on väga ebaselged.                      | Ei ole esitatud.                                            |
| <b>Teoreetiline raamistik (teooria kasutamine)</b> | Põhimõisted on selgelt defineeritud; teoreetilist raamistikku kasutatakse teadlikult analüüsi tööriistana ning see toetab süsteemselt järeldusi. Kasutab vähemalt 6 akadeemilist allikat. | Teoreetiline raamistik on üldiselt asjakohane, kuid mõni seos analüüsiga vajaks täpsustamist. | Teooria on olemas, kuid seostamine analüüsiga on osaliselt pealiskaudne või ebaühtlane. | Teoreetiline käsitlus on nõrk ja valdavalt kirjeldav; seos analüüsiga on ebaselge. | Teooria kasutus on minimaalne ega toeta analüüsi. | Teoreetiline raamistik puudub või on sisuliselt kasutamata. |
| <b>Tööprotsessi ja valikute analüüs</b>            | Olulised otsused ja tööetapid on selgelt kirjeldatud ja põhjendatud analüüsi seisukohast; välditakse aruandlikku loetelu.                                                                 | Enamik olulisi valikuid on kirjeldatud, kuid põhjendused on kohati lünklikud.                 | Kirjeldus on valdavalt ülevaatic, analüütiline põhjendus on nõrk.                       | Tööprotsessi kirjeldus on fragmentaarne ja vähe põhjendatud.                       | Tööprotsess on ebamäärane ja analüüsimata.        | Ei ole esitatud.                                            |

| KRITEERIUM                     | 5 punkti                                                                                                              | 4 punkti                                                                               | 3 punkti                                                            | 2 punkti                                       | 1 punkt                                       | 0 punkti         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| <b>Tulemused ja arutelu</b>    | Tulemused (sh mitterahalised) on selgelt esitatud ja sisuliselt analüüsitud seoses eesmärkide ja teooriaga.           | Tulemused on kirjeldatud ja osaliselt analüüsitud, kuid arutelu on kohati pinnapealne. | Tulemused on olemas, kuid seosed eesmärkide ja teooriaga on nõrgad. | Tulemused on loetletud, analüüs on minimaalne. | Tulemused on ebakorrektseid või arusaamatuid. | Ei ole esitatud. |
| <b>Kokkuvõte ja järeldused</b> | Terviklik kokkuvõte, mis käsitleb tulemusi, tugevusi, piiranguid ning teeb põhjendatud järeldusi ja arendussoovitusi. | Hea kokkuvõte, kuid mõned järeldused või soovitused on üldistavad.                     | Kokkuvõte keskendub peamiselt tulemustele, analüüs on piiratud.     | Väga lühike ja osaline kokkuvõte.              | Kokkuvõte on puudulik.                        | Ei ole esitatud. |

**LISA 4. UPT TÖÖ KAITSMISE HINDAMISTABEL**

| <b>KRITEERIUM</b>            | <b>5 punkti</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>4 punkti</b>                                                                                                                                                                             | <b>3 punkti</b>                                                                                                                                                                  | <b>2 punkti</b>                                                                                                                                     | <b>1 punkt</b>                                                                                                                    | <b>0 punkti</b>                                                                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Poster</b>                | Poster vastab kõigile juhendi nõuetele: sisaldab kõiki kohustuslikke elemente, info on selgelt ja loogiliselt esitatud, tekst on loetav, kujundus toetab sisu arusaadavust ning visuaalne ülesehitus on ühtne ja professionaalne. | Poster sisaldab kõiki kohustuslikke elemente, info on enamasti selgelt ja loogiliselt esitatud, tekst on loetav, kuid kujundus või ülesehitus võiks olla ühtlasem või paremini läbimõeldud. | Poster sisaldab enamiku kohustuslikke elemente, kuid osa infot on esitatud ebaselgelt või loetavus on kohati raskendatud. Visuaalne ülesehitus on ebaühtlane ja osaliselt segav. | Posteril puuduvad mitmed kohustuslikud elemendid, info esitus on ebaselge ja loetavus on raskendatud. Visuaalne ülesehitus ei toeta töö mõistmist.  | Posteril puudub suurem osa kohustuslikest elementidest, tekst on raskesti loetav ning info esitus ei ole loogiline.               | Poster ei vasta juhendi nõuetele, puudub loetav ja arusaadav ülesehitus.             |
| <b>Esitus</b>                | Õpilane esitleb tööd selgelt ja enesekindlalt, hoides kontakti publikuga. Abivahendite või postri kasutamine toetab esitlust, kuid ei vähenda selle kvaliteeti.                                                                   | Õpilane esitleb tööd suhteliselt selgelt, kuid mõnes kohas võib kõne olla liiga tekstikeskne või liigselt ettevalmistatud.                                                                  | Esitus on arusaadav, kuid õpilane toetub liigselt kirjutatud tekstile või loeb suure osa kõnest maha, mistõttu publikuga kontakt on nõrk.                                        | Õpilane esitab tööd peamiselt maha lugedes; esitus on ebaselge.                                                                                     | Esitus on segane ja valdavalt maha loetud.                                                                                        | Esitlust ei toimu või on täiesti arusaamatu.                                         |
| <b>Vastamine küsimustele</b> | Õpilane vastab kõigile küsimustele täpselt, põhjendatult ja iseseisvalt, näidates sügavat arusaamist oma tööst. Suudab selgitada ja kaitsta tehtud valikuid ka kriitiliste                                                        | Õpilane vastab enamikule küsimustele selgelt ja põhjendatult, näidates head arusaamist oma tööst. Üksikute keerulisemate küsimuste puhul jääb vastus pinnapealsemaks, kuid                  | Õpilane vastab küsimustele üldjoontes õigesti, kuid vastused on kohati ebamääraseid või ebapiisavalt põhjendatud. Osale küsimustest                                              | Õpilane vastab osale küsimustest, kuid arusaamine oma töö sisust või valikutest on kohati puudulik. Vastused on pealiskaudsed ega näita süvenemist. | Õpilane suudab vastata vaid üksikutele küsimustele; enamik vastuseid on ebatäpsed, mittevastavad küsimusele või näitavad, et sisu | Õpilane ei suuda küsimustele vastata või vastused näitavad, et ta ei tunne oma tööd. |

| KRITEERIUM | 5 punkti                        | 4 punkti                       | 3 punkti                     | 2 punkti | 1 punkt            | 0 punkti |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------|--------------------|----------|
|            | või ootamatute küsimuste puhul. | põhiline arusaamine on olemas. | vastamine valmistab raskusi. |          | pole omaks võetud. |          |

Õpilasfirma kaitsmise hindamisel kasutatakse samu kriteeriume, kuid rõhuasetus on kohandatud vastavalt §8.5.2: kaitsmisel keskendutakse õpilasfirma tegevuse analüütilisele tutvustamisele, tehtud valikute põhjendamisele ja saadud õppetundidele, mitte toote või teenuse müügitulemusele. „Poster“ kajastab õpilasfirma tegevuse ja analüüsi kokkuvõtet, mitte müügitulemust; „Esitlus“ ja „Vastamine küsimustele“ hindavad eelkõige õpilaste arusaamist tehtud tööst ja õppeprotsessist.

## LISA 5. UPT TÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kirjastiil</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Times New Roman, kirjasuurus 12</li> <li>• Reavahe 1,5</li> <li>• Rööpjoondus</li> <li>• Lõigu ees ja järel tühik</li> </ul>                                                                                           |
| <b>Töö pealkiri, peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Times New Roman, kirjasuurus 12</li> <li>• Pealkirjad ja peatükid – läbiv suurtäht, <i>boldis</i></li> <li>• Alapealkirjad – <i>boldis</i></li> <li>• Peatükke ei nummerdata</li> </ul>                                |
| <b>Autor juhendaja/juhendajad ja</b>                        | Lisatakse tavalises kirjastiilis töö pealkirja alla üksteise alla joondusega paremale.                                                                                                                                                                          |
| <b>Päis</b>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Times New Roman, kirjasuurus 10</li> <li>• Reavahe 1</li> <li>• Joondus paremale</li> <li>• Üksteise alla läbivalt suurtähega õpilase ees- ja perekonnanimi ja töö esitamise õppeaasta</li> </ul>                      |
| <b>Jalus</b>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Times New Roman, kirjasuurus 10</li> <li>• Lehekülje number keskele</li> </ul>                                                                                                                                         |
| <b>Tabel</b>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kõikidel tabelitel peab olema pealkiri (Times New Roman, kirjasuurus 12, tavaline kirjastiil)</li> <li>• Tabelid nummerdatakse läbiva numeratsiooniga kogu töö ulatuses araabia numbritega</li> </ul>                  |
| <b>Illustratsioonid (joonised, pildid jms)</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kõikidel illustratsioonidel peab olema allkiri (Times New Roman, kirjasuurus 12, tavaline kirjastiil)</li> <li>• Illustratsioonid nummerdatakse läbiva numeratsiooniga kogu töö ulatuses araabia numbritega</li> </ul> |

## LISA 6. UPT TÖÖ TULEMUSE APELLEERIMISE VORM

Apellatsiooni liik:

- ☐ Hindamistulemus
- ☐ Akadeemilise aususe rikkumise otsus

Töö autor/autorid:

Vaidlustatav kriteerium (täidetakse hindamistulemuse apellatsiooni korral):

Saadud punktisumma (täidetakse hindamistulemuse apellatsiooni korral):

Vaidlustatava otsuse kirjeldus (akadeemilise aususe rikkumise otsuse apellatsiooni korral):

Põhjendus:

Konkreetne tõend: