

## Projektijuhtimise ainekava

### Õppeaine kirjeldus

**Projektijuhtimine** on praktiline ja tulevikku vaatav õppeaine, mille eesmärk on arendada õpilastes ettevõtlikku mõtteviisi, koostööoskusi ja oskust ideid ja projekte ellu viia. Aine keskendub sellele, kuidas algatada, kavandada, ellu viia ja analüüsida reaalseid projekte, arvestades nii meeskonnatööd, ressursikasutust kui ka loovat eneseväljendust.

Projektijuhtimine ühendab karjääriõppe, ettevõtluse ja ürituskorralduse teadmised üheks terviklikuks ja elulähedaseks kogemuseks. Õppeaasta jooksul viivad õpilased läbi kaks suuremahulist projekti: esimesel poolaastal loovad nad **minifirma**, mille raames tuleb mõelda välja toode või teenus, tooteid valmistada, reklaamida ja tooteid müüa. Teisel poolaastal keskendutakse **ürituskorraldusele**, mille praktiliseks väljundiks on **ürituse korraldamine või projekti läbiviimine**. Mõlema poolaasta projektid kulmineeruvad kaitsmisega hindamiskomisjoni ees, mis annab õpilastele esinemis- ja eneseväljendusoskuse arendamiseks väärtusliku kogemuse.

Õppeprotsess lähtub projektõppe põhimõtetest, kus rõhk on aktiivõppel, praktilisel tegutsemisel, meeskonnatööl, probleemilahendusel ning pideval refleksioonil ja tagasisidel. Õpilased õpivad, kuidas töötada erinevates rollides, kavandada ja juhtida projekte, koostada eelarvet, lahendada konflikte, suhelda sidus- ja sihtrühmadega ning esitleda oma ideid veenvalt ja selgelt. Erilist tähelepanu pööratakse ka isiklikule arengule – eneseanalüüsile, karjäärivõimaluste tundmisele ja oskusele oma tugevusi teadvustada ning kasutada neid meeskonnatöös ja tulevikueesmärkide seadmisel.

Projektijuhtimise tundides ei õpita lihtsalt ettevõtlust teoorias, vaid õpilased kogevad ettevõtlikkust ja vastutust **reaalsetes olukordades**. Tegemist on õppeainega, mis ühendab kooli ja päriselu ning annab õpilastele väärtusliku kogemuse ise midagi algatada ja lõpuni viia – nii nagu nad seda tulevikus tööelus ja ühiskonnas tegema peavad.

Õppeaine maht on 35 ainetundi, tunnid (1 tund on 40 min) toimuvad 1 kord nädalas + iseseisvad tööd.

### Õppe- ja kasvatustöö eesmärgid

Projektijuhtimise ainekava toetab õpilaste üldpädevuste arengut ning aitab kujundada väärtustest ja praktilistest kogemustest lähtuvat maailmavaadet. Õppe- ja kasvatustöö eesmärgiks on arendada õpilastes:

1. **Ettevõtlikkust ja algatusvõimet** –toetab noorte julgust ideid välja pakkuda, neid ellu viia ning vastutada oma valikute ja tegevuste eest. Õpilased õpivad leidma lahendusi, olema paindlikud ning õppima ka ebaõnnestumistest.
2. **Koostööoskusi ja sotsiaalset vastutust** –arendab võimet töötada meeskonnas, suhelda tõhusalt, arvestada teiste arvamustega, jagada rolle ja lahendada konflikte konstruktiivselt.
3. **Iseseisvust ja vastutustunnet** – kasvatab harjumust iseseisvalt tegutseda, oma tööosa ära teha, tähtaegadest kinni pidada, tööülesandeid lõpule viia ning oma tegevust planeerida ja reflekteerida (analüüsida).
4. **Loovust ja eneseväljendusoskust** – pakub õpilastele võimalust ideid arendada, probleeme loovalt lahendada ning oma mõtteid kirjalikult ja suuliselt veenvalt esitada.

5. **Karjääriteadlikkust ja eneseanalüüsi oskust** – toetab õpilaste enesetundmist, teadlikkust oma tugevustest ja huvidest ning mõistmist erinevatest karjäärivalikutest ja töömaailma muutustest.
6. **Projektijuhtimise ja ettevõtluse alaseid teadmisi ja oskusi** – tutvustab praktiliselt ja elulähedaselt projektide elluviimise etappe (planeerimine, eelarvestamine, turundus, kommunikatsioon, analüüs) ning ettevõtluse toimimist läbi reaalse minifirma loomise kogemuse.
7. **Kogukondlikku teadlikkust ja vastutustunnet** – loob seoseid oma tegevuse ja laiemate ühiskondlike vajaduste vahel, toetada väärtustel põhinevat otsustamist ning kasvatada hoolivust ja ühistegevuse väärtustamist.

## Õpitulemused

### Õpilaste teadmised, oskused ja hoiakud

| Minifirma loomisel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ürituse korraldamisel või projekti läbiviimisel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Õpilane</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. teab, mis on karjääritee ja elukutsevalik ning oskab neid eristada;</li> <li>2. kirjeldab oma huvisid, tugevaid külgi ja seostada neid võimalike töövaldkondadega;</li> <li>3. oskab kasutada karjääriteenuseid (nt tööportaali, ametite andmebaasi);</li> <li>4. teab, mis on ettevõtlus ja miks seda ühiskonnas vaja on;</li> <li>5. toob näiteid erinevatest ettevõtlusvormidest;</li> <li>6. mõistab minifirma loomise eesmärki ja põhimõtteid;</li> <li>7. teab erinevaid rolle meeskonnatöös ja valib enda jaoks sobiva;</li> <li>8. töötab meeskonnas, austab kokkuleppeid ja jaotab ülesandeid;</li> <li>9. mõistab koostöö ja vastutuse jagamise tähtsust projektitöös;</li> <li>10. kirjeldab oma minifirma ärimudelit (äriidee, sihtrühm, väärtuspakkumine);</li> <li>11. mõistab, kellele ja miks ta toodet/teenust pakub;</li> <li>12. sõnastab lihtsa ja realistliku äriidee;</li> <li>13. koostab eelarve (kulud, tulud, kasumiproгноos);</li> <li>14. mõistab hinnakujunduse ja kasumlikkuse seoseid;</li> </ol> | <b>Õpilane</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. teab, mis on projekt ja projektijuhtimise etapid;</li> <li>2. saab ülevaate ürituse korralduse eesmärgist ja oma rollivõimalustest;</li> <li>3. mõistab koostöö olulisust ja rollide jaotust projektitöös;</li> <li>4. osaleb aktiivselt meeskonnatöös ja võtab vastutuse oma rolli eest;</li> <li>5. koostab meeskonnas oma valdkonna jaoks tegevuskava ning määrab tähtsajad ja vastutajad;</li> <li>6. loob sihtrühmale sobiva reklaamplaani;</li> <li>7. mõistab turunduse ja kommunikatsiooni rolli ürituse õnnestumisel;</li> <li>8. koostab valdkonnapõhise eelarve;</li> <li>9. mõistab, kuidas kulud ja tulu seonduvad projekti edukusega;</li> <li>10. koostab kampaania Hooandja ühisrahastusplatvormile;</li> <li>11. tutvustab projekti sihtrühma ja toetajate jaoks;</li> <li>12. kavandab ruumikujunduse vastavalt ürituse eesmärgile;</li> <li>13. arvestab ruumi loogika, esteetika ja ohutusega;</li> <li>14. koostab loogilise ja sisuka õhtukava;</li> <li>15. kavandab vajalikke komponente, et üritus kulgeks lüpselt;</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>15. teab, kuidas planeerida tootmiseks vajalikke ressursse ja vahendeid;</p> <p>16. planeerib ja valmistab tooteid sihtrühma vajadustest lähtuvalt;</p> <p>17. järgib kokkulepitud rolle ja tööjaotust;</p> <p>18. näitab vastutust tootmise kvaliteedi ja ajakava suhtes;</p> <p>19. loob tootele/turunduskampaaniale sobiva reklaamsõnumi ja visuaali;</p> <p>20. mõistab, milline on turunduse roll ettevõtluses;</p> <p>21. valib sobivad turunduskanalid vastavalt sihtrühmale;</p> <p>22. müüb tooteid suheldes viisakalt ja sihtrühma arvestades;</p> <p>23. arvestab tarbija õigustega (tarbijakaitseseadus);</p> <p>24. saab kogemuse kliendisuhtlusest (teenindus, tagasiside, raha käsitlemine);</p> <p>25. analüüsib müügitulemusi;</p> <p>26. koostab lühikese aja sisuka projektiaruande;</p> <p>27. analüüsib, mis õnnestus ja mida saaks paremini teha;</p> <p>28. esitleb suuliselt oma projekti kasutades projekti kirjeldavaid visuaale;</p> <p>29. väljendab ennast enesekindlalt ja korrektelt;</p> <p>30. vastab hindamiskomisjoni küsimustele oma projekti kohta.</p> | <p>16. arvestab tehniliste vajadustega ja planeerib tehnilist valmisolekut;</p> <p>17. mõistab tootlustuse korraldamise eripära ja kavandab tootlustamiskava;</p> <p>18. suhtleb teenusepakkujatega ja tagab sujuva koostöö;</p> <p>19. ennetab võimalikke vigu ja loob ülevaate valmisolekust koostades riskianalüüsi oma valdkonna kohta;</p> <p>20. osaleb ürituse läbimängus;</p> <p>21. osaleb aktiivselt ürituse või projekti läbiviimises oma rolli piires ja vajadusel abistab teisi;</p> <p>22. mõtestab oma õppimiskogemuse ja meeskonnatöö;</p> <p>23. oskab analüüsida projekti õnnestumist ja kitsaskohti;</p> <p>24. koostab lõpparuande ürituse/projekti korraldamise kohta;</p> <p>25. osaleb kaitsmisel ja vastab küsimustele.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Õpitulemused ja õppesisu teemade kaupa

### Projekt I: Minifirma

#### Teema: Sissejuhatus, elukutsed ja karjääriteed

##### Õpitulemused:

###### Õpilane:

- teab, mis on karjääritee ja elukutsevalik ning oskab neid eristada.
- kirjeldab oma huvisid, tugevaid külgi ja seostada neid võimalike töövaldkondadega.
- oskab kasutada karjääriteenuseid (nt tööportaalid, ametite andmebaasid).

##### Õppesisu:

- Eneseanalüüs ja karjääriplaneerimine
- Huvid, oskused, väärtused ja nende seos ametite valikuga
- Ametite ja töövaldkondade mitmekesisus
- Haridustasemed ja elukestev õpe
- Tutvumine töömaailmaga (sh tulevikuoskused)

##### Praktilised tööd:

- Karjäärihuvide tööleht (nt Holland'i mudeli põhjal)
- Lühike eneseanalüüs: „Millised elukutsed võiksid mulle sobida ja miks?“
- Väike arutelu või paaristöö: „Milline amet tundub mulle hetkel kõige huvitavam?“

#### Teema 2: Ettevõtluse alused

##### Õpitulemused:

###### Õpilane:

- teab, mis on ettevõtlus ja miks seda ühiskonnas vaja on.
- toob näiteid erinevatest ettevõtlusvormidest.
- mõistab minifirma loomise eesmärki ja põhimõtteid.

##### Õppesisu:

- Mis on ettevõtlus? Ettevõtja omadused ja roll. Ärieetika.
- Ettevõtlus kui probleemide lahendamine ja väärtuse loomine
- Minifirma mõiste ja praktiline väärtus õppeprojektina
- Ettevõtluse vormid: FIE, OÜ, MTÜ, minifirma kui õppevorm
- Näited edukatest õpilasfirmadest ja nende tööprotsessist

##### Praktilised tööd:

- Minifirma näite analüüs (ülesanne: leia ja kirjelda ühe minifirma ideed, toodet, sihtrühma ja turundust)
- Ajurünnak: „Mida võiks üks noor minifirma luua?“
- Tööleht: Ettevõtja omaduste enesehindamine

#### Teema 3: Meeskonna loomine ja rollide jaotus

##### Õpitulemused:

###### Õpilane:

- teab erinevaid rolle meeskonnatöös ja valib enda jaoks sobiva.
- töötab meeskonnas, austab kokkuleppeid ja jaotab ülesandeid.
- mõistab koostöö ja vastutuse jagamise tähtsust projektitöös.

##### Õppesisu:

Projektijuhtimise ainekava 2025

- Meeskonnatöö alused: suhtlemine, usaldus, eesmärgistamine
- Rollid ettevõttes
- Vastutuse jagamine ja aja planeerimine
- Konfliktide lahendamine ja koostöö hoidmine

**Praktilised tööd:**

- Meeskondade moodustamine 3-liikmeliselt (soovitavalt huvide põhjal)
- Rollide jaotus ja kokkulepete sõnastamine (kirjalik dokument)
- Lühikokkuvõtte oma rollist ja isiklikust eesmärgist meeskonnas

**Teema 4: Ärimudel**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- kirjeldab oma minifirma ärimudelit (äriidee, sihtrühm, väärtuspakkumine).
- mõistab, kellele ja miks ta toodet/teenust pakub.
- sõnastab lihtsa ja realistliku äriidee.

**Õppesisu:**

- Äriidee mõiste, selle sobivus koolikeskkonda ja sihtrühmale
- Sihtrühma määratlemine (kellele on toode mõeldud?)
- Väärtuspakkumine – mis probleemi lahendab?
- Lihtsustatud ärimudeli lõuend (nt Lean Canvas noortele või Osterwalderi mudel)

**Praktilised tööd:**

- Ärimudeli koostamine
- Sihtrühma intervjuu või küsitluse kavandamine (vajadusel)
- Esmane tooteideede arutelu klassis

**Teema 5: Eelarve**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- koostab eelarve (kulud, tulud, kasumiproгноos).
- mõistab hinnakujunduse ja kasumlikkuse seoseid.
- teab, kuidas planeerida tootmiseks vajalikke ressursse ja vahendeid.

**Õppesisu:**

- Mõisted: eelarve, kulu, tulu, kasum, kahjum, prognoos, investeeing, omafinantseering
- Hinnakujunduse põhimõtted (materjalikulu, tööaeg- ja kulu, konkurents)
- Algkapital ja omafinantseering (nt kodust toodud materjalid) (meeskonna võrdne panus)
- Lihtne tabelarvutus ja graafikud

**Praktilised tööd:**

- Eelarvetabeli täitmine
- Hinna määramine oma tootele (hinnasilt)

**Teema 6: Tootmine ja turu-uuring**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- planeerib ja valmistab tooteid sihtrühma vajadustest lähtuvalt.

- järgib kokkulepitud rolle ja tööjaotust.
- näitab vastutust tootmise kvaliteedi ja ajakava suhtes.

**Õppesisu:**

- Tootmisprotsessi kavandamine (kes teeb, mida ja millal)
- Tööohutus ja töövahendite kasutamine
- Toote kvaliteedi jälgimine ja katsetamine
- Sihtrühma arvamuse kaasamine toote valmistamisel (turu-uuring)
- Lõpptootte pakendamine, kujundus, tootenime valik, hinnasilt

**Praktilised tööd:**

- Turu-uuringu teostamine esimese toote (prototüübi) valmimise järel
- Turu-uuringu analüüs
- Vähemalt 9 sarnase toote valmistamine (meeskonna peale)

**Teema 7: Turunduse põhialused**

**Õpitulemused:**

**Õpilane:**

- loob tootele/turunduskampaaniale sobiva reklaamsõnumi ja visuaali.
- mõistab, milline on turunduse roll ettevõtluses.
- valib sobivad turunduskanalid vastavalt sihtrühmale.

**Õppesisu:**

- Mis on turundus/reklaam ja milleks seda vaja on? (Reklaamiseadus)
- Reklaami elemendid: visuaal, sõnum, emotsioon
- Sotsiaalmeedia ja koolikeskkonna spetsiifika turunduses
- Sihtrühmale sobivate kanalite valimine (plakatid, Instagram, suuline reklaam jne)
- Tootedisaini ja pakendi mõju turunduses

**Praktilised tööd:**

- Turundusplaani koostamine (millal, kus ja kuidas toodet reklaamitakse)
- Tootefotode tegemine
- Tootetutvustus klassile/koolile (trükireklaam ja reklaamvideo)

**Teema 8: Müük ja kliendisuhtlus**

**Õpitulemused:**

**Õpilane:**

- müüb tooteid suheldes viisakalt ja sihtrühma arvestades.
- arvestab tarbija õigustega (tarbijakaitseseadus).
- saab kogemuse kliendisuhtlusest (teenindus, tagasiside, raha käsitlemine).
- analüüsib müügitulemusi.

**Õppesisu:**

- Müügipsühholoogia ja kliendisuhtlus: viisakus, kuulamine, soovitamine
- Müügikoha ettevalmistus: laud, hind, reklaam
- Raha vastuvõtmine ja arveldamine
- Müügitulemuste kokkuvõtmine

**Praktilised tööd:**

- Osalemine müügiüritusel (nt koolilaadal, pop-up poes, e-poes müük)
- Müügiaruande täitmine: mitu toodet, mis hind, kasum/kahjum
- Müügi (tulemuste, suhtluse, väljapaneku) analüüs

### **Teema 9: Minifirma lõpparuanne**

#### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- koostab lühikese aga sisuka projektiaruande.
- analüüsib, mis õnnestus ja mida saaks paremini teha.

#### **Õppesisu:**

- Aruande struktuur: eesmärgid, tegevused, tulemused, koostöö, tagasiside, eneseanalüüs
- Õpitu analüüs: oskused, meeskonnatöö, raskused, lahendused
- Kirjalik eneseväljendus ja nõuetele vastav vormistus

#### **Praktilised tööd:**

- Lõpparuande (äriplaani) koostamine vastavalt nõutud struktuurile

### **Teema 10: Projekti kaitsmine hindamiskomisjoni ees**

#### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- esitleb suuliselt oma projekti kasutades projekti kirjeldavaid visuaale.
- väljendab ennast enesekindlalt ja korrektselt.
- vastab hindamiskomisjoni küsimustele oma projekti kohta.

#### **Õppesisu:**

- Esitluse ülesehitus: tooteidee, eelarve, tootmine, turundus, tulemused, igapäevase roll ja selle analüüs
- Visuaali (slaidid, tootenäidised, plakat) koostamine
- Suulise esinemise harjutamine: kehakeel, hääletoon, silmside
- Tagasiside küsimine ja vastamine

#### **Praktilised tööd:**

- Äriplaani esitlemine klassi ja hindamiskomisjoni ees
- Slaidide või muu esitluse visuaalide ettevalmistamine
- Küsimustele vastamine ja kogemuse jagamine

## **Projekt II: Ürituse korraldamine või projekti läbiviimine**

### **Teema 1: Sissejuhatus ja projektijuhtimise etapid**

#### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- teab, mis on projekt ja projektijuhtimise etapid.
- omab ülevaadet ürituse või projekti eesmärgist ja oma rollivõimalustest.

#### **Õppesisu:**

- Projektõppe mõiste ja projektijuhtimise tsükli etapid (planeerimine, eelarvestamine, turundus, kommunikatsioon, elluviimine, analüüs).
- Üritus/projekt: eesmärk, traditsioon, sihtrühm, praktiline väljund.

#### **Praktilised tööd:**

- Arutelu: miks ja kellele korraldame üritust/projekti?

- Rühmatöö: mis valdkondi on vaja katta, et üritus või projekt saaks toimuda?

## **Teema 2: Meeskonnad ja rollijaotus**

### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- mõistab koostöö olulisust ja rollide jaotust projektitöös.
- osaleb aktiivselt meeskonnatöös ja võtab vastutuse oma rolli eest.

### **Õppesisu:**

- Rühmade loomine valdkondade kaupa: programm, turundus, kujundus, tehnika, logistika, toitlustus, projektijuhtimine.
- Rollide jaotamise põhimõtted ja vastutusvaldkonnad.

### **Praktilised tööd:**

- Meeskondade moodustamine.
- Rühmasisene tööplaan ja esmane ajakava.

## **Teema 3: Projektiplaan ja ajakava**

### **Õpitulemused:**

- Õpilane koostab meeskonnas oma valdkonna jaoks tegevuskava ning määrab tähtsajad ja vastutajad.

### **Õppesisu:**

- Projektiplaan ja selle tähtsajad, vaheetapid, võtmetegevused.
- Ajakava visualiseerimine (nt ajajoon).

### **Praktilised tööd:**

- Rühmade kaupa oma ala tegevuste ajastamine.
- Projektijuhtide poolt koordineeritud kogu ürituse ajajoone koostamine.

## **Teema 4: Turundus ja reklaam**

### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- loob sihtrühmale sobiva reklaamplaani.
- mõistab turunduse ja kommunikatsiooni rolli ürituse õnnestumisel.

### **Õppesisu:**

- Reklaamisõnum ja visuaal.
- Turunduskanalid (plakatid, sotsiaalmeedia, suuline reklaam).

### **Praktilised tööd:**

- Plakatite, kutsete ja postituste kavandamine.
- Turundusplaani koostamine.

## **Teema 5: Eelarve ja rahaplaneerimine**

### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- koostab valdkonnapõhise eelarve.
- mõistab, kuidas kulud ja tulu seonduvad projekti edukusega.

### **Õppesisu:**

- Kulude ja tulude mõisted, eelarvetabeli koostamine.
- Sponsorlus ja toetuste kasutamine (Hooandja ühisrahastusplatvorm).

### **Praktilised tööd:**

- Rühmade eelarveplokkide koostamine.
- Projektijuhtide poolt koguprojekti eelarve kokkupanek.
- Tegelik kulude/tulude arvestus projekti läbivalt.

### **Teema 6: Hooandja kampaania ühisrahastusplatvorm**

#### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- koostab kampaania Hooandja ühisrahastusplatvormile.
- tutvustab projekti sihtrühma ja toetajate jaoks.

#### **Õppesisu:**

- Hooandja platvorm ja selle kasutamine.
- Visuaalse ja kirjaliku kampaaniamaterjali loomine.

#### **Praktilised tööd:**

- Hooandja teksti ja piltide/videokavandi koostamine.
- Postituse levitamiskaavi kavandamine.

### **Teema 7: Ruum ja kujundus**

#### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- kavandab ruumikujunduse vastavalt ürituse eesmärgile.
- arvestab ruumi loogika, esteetika ja ohutusega.

#### **Õppesisu:**

- Ruumilahendus, liikumine, sissepääs, istumine.
- Dekoratsioonide väljapanek, kujunduselementide paigutus.

#### **Praktilised tööd:**

- Ruumiskeemi ja kujunduskaavi koostamine oma valdkonnast lähtuvalt.
- Rühmade omavaheline ruumiskeemide koostamine.

### **Teema 8: Programm ja sisu**

#### **Õpitulemused:**

Õpilane:

- koostab loogilise ja sisuka kava.
- kavandab vajalikke komponente, et üritus kulgeks ladusalt.

#### **Õppesisu:**

- Kava ühendamise tegevuste, esinemiste ja vahetahetega.
- Aja määratlemine, pauside planeerimine.

#### **Praktilised tööd:**

- Rühmatöö: kava koostamine.
- Projektijuhtidega kava koostamine.

### **Teema 9: Tehnika**

#### **Õpitulemused:**

- Õpilane arvestab tehniliste vajadustega ja planeerib tehnilist valmisolekut.

#### **Õppesisu:**

- Tehniline ettevalmistus: valgus, heli, esitlusvahendid.
- Koostöö teiste tiimidega (programm, logistika, finants).

**Praktilised tööd:**

- Tehnika tööplaani koostamine.
- Nimekiri vajaminevatest seadmetest ja nende paigutus.

**Teema 10: Toitlustus vm teenused**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- mõistab toitlustuse korraldamise eripära ja kavandab toitlustamiskava.
- suhtleb toitlustajate või teiste teenusepakkujatega ja tagab üritusel sujuva toitlustuse.

**Õppesisu:**

- Peolaua valikud. Toitlustuse korraldus ja ohutus, koguste arvestus.
- Teenindamise logistika ja esteetika.

**Praktilised tööd:**

- Toidulaua kujunduse ja jaotuse planeerimine.
- Toidu arvestamine, tellimine ja korraldus ürituse ajal.

**Teema 11: Kontroll, riskid ja proov**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- ennetab võimalikke vigu ja loob ülevaate valmisolekust koostades riskianalüüsi oma valdkonna kohta.
- osaleb ürituse läbimängus.

**Õppesisu:**

- Kontrollnimekirjad, vastutusalad.
- Riskide kaardistus ja lahendused.

**Praktilised tööd:**

- Riskianalüüs.
- Töörühmade check-list'id.
- Läbimäng ja viimane ülevaatus.

**Teema 12: Ürituse/projekti elluviimine**

**Õpitulemused:**

- Õpilane osaleb aktiivselt ürituse/projekti läbiviimises oma rolli piires ja vajadusel abistab teisi.

**Õppesisu:**

- Reaalajas korraldus, koostöö, teenindus, kriiside lahendamine.

**Praktilised tööd:**

- Ürituse reaalne läbiviimine.

**Teema 13: Refleksioon, tagasiside, eneseanalüüs**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- mõtestab oma õppimiskogemuse ja meeskonnatöö.
- oskab analüüsida projekti õnnestumist ja kitsaskohti.

**Õppesisu:**

- Refleksioonimeetodid, konstruktiivne tagasiside.
- Eneseanalüüs (nt SWOT) ja õppetunnid.

**Praktilised tööd:**

- Refleksioonilehtede täitmine ja jagamine.
- Rühmapõhine arutelu.

**Teema 14: Lõpparuanne ja kaitsmine**

**Õpitulemused:**

Õpilane:

- koostab lõpparuande ürituse/projekti korraldamise kohta.
- osaleb kaitsmisel ja vastab küsimustele.

**Õppesisu:**

- Lõpparuande struktuur: eesmärk, tegevused, koostöö, tulemused, eneseanalüüs.
- Esinemise põhited ja eneseväljendus.

**Praktilised tööd:**

- Lõpparuande koostamine.
- Esitluse ettevalmistus ja kaitsmine.

**Hindamine**

Hindamine õppeaines on järjepidev, mitmetasandiline ja arvestab nii **õppeprotsessi kui ka lõpptulemust**. Hindamise eesmärk on toetada õpilaste arengut, aidata neil mõista oma tugevusi ja arenguvajadusi ning kujundada teadlikkust nii isiklikust panusest kui ka meeskonnatöö rollist.

Arvesse võetakse **nii individuaalset panust kui ka meeskonna ühise töö tulemuslikkust**. Suurt tähelepanu pööratakse õpilase osalemisele, iseseisvusele, koostöövalmidusele, loovusele, aja- ja ressursikasutusele, samuti esinemis- ja analüüsioskusele.

Õpilased saavad töö käigus **regulaarselt suulist ja/või kirjalikku tagasisidet** nii õpetajalt kui ka kaasõpilastelt. See aitab neil oma tegevust reflekteerida ning vajadusel muudatusi teha. Mõlemad projektid kulmineeruvad **projekti esitluse ja kaitsmisega hindamiskomisjoni ees**, mis on osa poolaasta lõpphindest.

**Hindamiskriteeriumid mõlema projekti kohta tutvustatakse õpilastele õppeaasta alguses** ning neid meenutatakse ja täpsustatakse enne iga projektietapi algust. Kriteeriumid on koostatud **eristavalt (hindele 5–2)** ja on kohandatud vastavalt konkreetse projekti iseloomule:

- **I poolaasta projekt – minifirma loomine:** hinnatakse individuaalset panust, meeskonnatööd, toote/teenuse kvaliteeti ja ettevõtte terviklikkust ning lõpparuannet koos esitlusega (hinne moodustub 60% jooksvad protsessihinded ja 40% hindamiskomisjoni otsus).
- **II poolaasta projekt – ürituse/projekti korraldamine:** hinnatakse iga õpilase panust oma töörühmas, koostööd eri valdkondade vahel, ürituse terviklahendust ning refleksiooni ja esitluse kvaliteeti (hinne moodustub 60% jooksvad protsessihinded ja 40% hindamiskomisjoni otsus).

Mõlemas poolaastas kujuneb lõpphinne kombineeritult **projekti protsessi jooksul kogunenud hinnangutest ning lõppesitlusest**. Hindamise eesmärk ei ole pelgalt hinnata, vaid ka suunata õppimist ja isiklikku arengut.

Õpetajal õigus koostada täiendav õppeülesanne, kui õpilane on puudunud rohkem kui neli tundi. Kursuse läbimiseks peab lisaülesanne olema sooritatud õpetaja poolt ette antud ajaks.