** Kinnitatud**

Kiviõli I Keskkooli direktori

03.01.2019. a käskkirjaga nr 1-2/11

**PRAKTILISE TÖÖ LÄBIVIIMISE JUHEND KIVIÕLI I KESKKOOLIS**



*Alus: Haridus- ja teadusministri 12.10.2011. a määrus nr 62 „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“*

Sisukord

[1. Praktiline töö. Praktilise töö eesmärk. 2](#_Toc534631919)

[2. Praktilise töö liigid. 3](#_Toc534631920)

[3. Praktilise töö osad, põhietapid, töö koostamise etapid. 3](#_Toc534631921)

[4. Praktilise töö juhendamine 4](#_Toc534631922)

[5. Praktilise töö kirjaliku osa vormistusnõuded 5](#_Toc534631923)

[6. Retsensent ja praktilise töö kaitsmine 6](#_Toc534631924)

[7. Praktilise töö hindamine. 6](#_Toc534631925)

[8. Järelkaitsmine 7](#_Toc534631926)

[9. Hinde apelleerimine. 7](#_Toc534631927)

[10. Praktilise töö säilitamine 7](#_Toc534631928)

[Lisa 1. Praktilise töö avaldus 8](#_Toc534631929)

[Lisa 2. Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus). 9](#_Toc534631930)

[Lisa 3. Retsensendi hinnang praktilisele tööle 9](#_Toc534631931)

[Lisa 4. Kaitsmiskomisjoni hindamismudel 10](#_Toc534631932)

# Praktiline töö. Praktilise töö eesmärk.

1.1. Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt, mis on suunatud avalikkusele.

1.2. Praktilise töö eesmärk on väärtustada õpilase teadmisi, oskusi ja huvi loominguliseks eneseteostuseks. Praktilise töö valmimise tööprotsess annab õpilasele uusi iseseisva töö kogemusi. Juhendaja ülesandeks on õpilase soove, ideid ja võimeid arvesse võttes aidata leida sobiv ja teostatav praktiline töö, nõustada ja innustada õpilast.

1.3. Praktilisel tööl võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus on selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema praktilise töö esitlemisel.

1.4. Praktilise töö kaudu arendame järgmisi pädevusi:

1. oma seotust kultuuripärandiga ja nüüdisaegse kultuuri sündmustega, loomingu väärtustamist; VÄÄRTUSPÄDEVUS
2. suutlikkust ennast teostada, teha erinevates situatsioonides koostööd teiste inimestega; SOTSIAALNE PÄDEVUS
3. suutlikkust mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; ENESEMÄÄRATLUSPÄDEVUS
4. suutlikkust organiseerida õppekeskkonda, kasutada õpitut erinevates kontekstides ning probleeme lahendades; ÕPIPÄDEVUS
5. suutlikkust ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada, oma seisukohti esitada ja põhjendada; SUHTLEMISPÄDEVUS
6. suutlikkust ideid luua ja ellu viia, seada eesmärke ja neid realiseerida, näidata initsiatiivi ja vastutada tulemuste eest; ETTEVÕTLIKKUSPÄDEVUS.

Lisaks Kiviõli I Keskkooli väärtused:

Teadmishimu – *„Tahan õppida ja areneda“*

Hoolivus – *„Austan ennast ja teisi“*

Koostöö – *„Teeme ise, teeme koos“*

Traditsioonid – *„Olen loov ja mitmekülgne“*

Positiivsus– *„Oleme positiivsed“*

# Praktilise töö liigid.

2.1. *Loomingulised tööd:* loomingulise kava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus, kunsti- või muusikateose, filmi, heliplaadi, raamatu vm loomine, leiutis, vms;

2.2. *õpilasüritus/projekt:* konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine ja läbiviimine;

2.3. *õppematerjalid:* eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine;

veebipõhise õpikeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine   
(muusikainstrumendid, näitlikud tabelid jne);

2.4. *õpilasfirma:* toote või teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitlus hindamiskomisjonile;

2.5. *tehnoloogiline lahendus.*

# Praktilise töö osad, põhietapid, töö koostamise etapid.

3.1. Praktiline töö koosneb kahest osast:

1. praktiline töö;
2. kirjalik kokkuvõte, mis avab praktilise töö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, töö protsessi ja töö tulemust.

3.2. Praktilise töö kirjalik kokkuvõte.

Praktilise töö kirjalik osa peab olema vormistatud A4 formaadis.

1. Tiitelleht ja sisukord.
2. Sissejuhatus – annab ülevaate praktilise töö teemast, tehnikatest, materjalidest.
3. Praktilise töö eesmärk – kirjeldatakse praktilise tööga seonduvaid eesmärke, erinevaid lähenemisviise töö teostuseks.
4. Töö protsessi kirjeldus.
5. Kokkuvõte. Hinnang oma tööle, töö protsessile, koostööle juhendajaga. Lisaks tuua välja, millised on olulised arengud seoses oma tööga.
6. Resümee ehk võõrkeelne kokkuvõte.
7. Lisad. Visandid, pildid, fotod, heli- ja videolõigud jne CD plaadil jms, mis täiendab, kinnitab või kirjeldab tööprotsessi.
   1. Praktiline töö on terviklik ja juhendatud protsess, mis koosneb järgmistest põhietappidest:
8. Ettevalmistus. Töö kavandamine. Ideede ja info kogumine, analüüsimine, vormistamine ja tegevuse ajaline kavandamine.
9. Praktilise töö teostamine koos kirjaliku kokkuvõtte koostamisega.
10. Kirjaliku kokkuvõtte edastamine retsensendile.
11. Töö kaitsmine.

3.4. Praktilise töö koostamise etapid:

1. Teema ja juhendaja valimine.
2. Avaldus (**Lisa 1 Praktilise töö avaldus**) koos teema põhjendatud valikuga tuleb esitada õppealajuhatajale X klassi II poolaastal **31. märtsiks.**
3. Kalenderplaani koostamine, tööks vajaliku teabe kogumine-läbitöötamine.
4. Kirjaliku lühikokkuvõtte viimistlemine, lõplik vormistamine.
5. Kaitsmiseks valmis töö laadimine elektroonilisse õppevahendite elektroonilisse andmebaasi, hiljemalt jooksva õppeaasta **31.märtsiks.**
6. Pärast tööde laekumist määrab õppealajuhataja tööle retsensendi, kellele õpilane saadab PDF-formaadis töö.
7. Retsenseeritud töö hinnanguleht **(Lisa 3. Retsensendi hinnanguleht)** esitatakse õppealajuhatajale hiljemalt nädal enne kaitsmist. Retsensent saadab kommentaarid töö kohta uurimistöö autorile hiljemalt nädal enne kaitsmist.
8. Kaitsmiskomisjon tutvub kaitsmisele esitatud töödega.
9. Õpilased kaitsevad uurimistöid 11. klassis komisjoni ees (maikuu).

# Praktilise töö juhendamine

4.1. Õpilane valib juhendaja vastavalt oma teema valdkonnale. Juhendaja kinnitab oma nõusolekut allkirjaga õpilase uurimistöö avaldusel.

4.2. Uurimistöö juhendaja võib olla ka vastava eriala spetsialist väljastpoolt kooli.

4.3. Juhendaja:

1. aitab vajadusel püstitada töö eesmärki;
2. nõustab õpilast töö käigus;
3. kontrollib töö valmimist osade kaupa;
4. suunab kokkuvõtte sisulist ja kirjalikku vormistamist;
5. aitab õpilasel valmistuda eelkaitsmiseks ja kaitsmiseks.

4.4. Töö autor:

1. valib jõukohase ja huvitava teema;
2. töötab iseseisvalt;
3. annab kokkulepitud aegadel juhendajale aru töö käigust, vastutab kalenderplaani täitmise eest;
4. vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
5. vormistab kokkuvõtte nõuetekohaselt ja keeleliselt korrektselt;
6. kaitseb praktilist tööd nii eel- kui ka lõppkaitsmisel kaitsmiskomisjoni ees.

4.4.1. Õpilasel on õigus juhendajat vahetada. Juhendaja vahetamiseks tuleb esitada õppealajuhatajale avaldus ning selgitada põhjuseid. Juhendajat saab vahetada kuni 11. klassi 31. oktoobrini.

4.5. Juhendajal on õigus juhendamisest keelduda kolmel juhul:

1. õpilane ei pea tähtaegadest kinni;
2. õpilane pole juhendajat töö protsessiga kursis hoidnud ega tööd näidanud;
3. õpilane pole korduvalt ilmunud kokkulepitud kohtumistele.

4.5.1. Õpilane on kohustatud leidma endale uue praktilise töö juhendaja, kellega koos esitab direktorile üksikasjaliku tegevusplaani konkreetsete kuupäevadega.

# Praktilise töö kirjaliku osa vormistusnõuded

5.1. Vormistusnõuded on kehtestatud *“Uurimistöö koostamise juhend Kiviõli I Keskkoolis”* *punktis 6.2. Vormistus- ja esitusnõuded* ja **(Lisa 3: Uurimistöö tiitelleht) .**

# Retsensent ja praktilise töö kaitsmine

6.1. Retsensent annab hinnangu vastavalt hindamisjuhendile **(Lisa 3. Retsensendi hinnang praktilisele tööle).**

6.2. Avalik kaitsmine toimub viieminutilise suulise ettekandena ning seda on soovitatav illustreerida visuaalse abimaterjaliga.

6.3. Kaitsekõne peab sisaldama:

1) Töö eesmärki ja valiku põhjendust.

2) Esitlust tööprotsessist ja valmis praktilisest tööst, võttes aluseks (**Lisa 2. Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste).**

3) Ülevaadet koostööst juhendajaga, tähtaegadest kinnipidamist, juhendajapoolsete ettepanekute arvestamist. Kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldust.

4) Vastuseid retsensendi küsimustele.

# Praktilise töö hindamine.

7.1. Hinde kujunemine:

1) Retsensendi hinnang **(Lisa 3. Retsensendi hinnang praktilisele tööle).**

2) Kaitsmisel komisjoni hinnang **(Lisa 4. Kaitsmiskomisjoni hindamismudel**).

7.2. Praktilise töö lõpliku hinde määrab kaitsmiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt 5 inimest.

7.3. Hinne fikseeritakse protokollis.

7.4. Kui õpilane pole esitanud 31. märtsiks tööd või avaldust töö pikendamiseks koos põhjendusega, hinnatakse töö hindega F (nõrk). Hinne kantakse Stuudiumisse.

7.5. Hindega F (nõrk) hinnatud töö määratakse järelkaitsmisele. Eksamikomisjon määrab uue kaitsmisaja.

7.6. Praktilist tööd hinnatakse järgneva hindeskaala alusel, mis teisendatakse lõputunnistusele kandmiseks viiepalli süsteemi :

A „suurepärane“ hinne „5“

B „väga hea“ hinne „4“

C „hea“ hinne „4“

D „rahuldav“ hinne „3“

E „piisav“ hinne „3“

F „nõrk“ hinne „2“

# Järelkaitsmine

8.1. Õpilane, kelle töö on määratud järelkaitsmisele, koostab koos juhendajaga plaani puuduste likvideerimiseks. Õpilane viib vastavad parandused sisse, laeb töö elektroonilisse õppekeskkonda ja saadab töö retsensendile. Järelkaitstud tööd ei hinnata hindega kõrgemalt kui hinne „B“.

8.2. Õpilane, kes pole tähtajaks oma praktilist tööd esitanud, teeb Kiviõli I Keskkooli direktorile avalduse, mis sisaldab mõjuvat põhjendust pikenduse saamiseks. Ühtlasi lisab praktilise töö autor avaldusele töö käigu konkreetse kuupäevalise ajagraafiku. Ajagraafikul peab olema ka juhendaja allkiri. Otsuse põhjuse mõjuvuse üle langetab direktor koostöös juhendajaga.

# Hinde apelleerimine.

9.1. Õpilasel on õigus uurimistöö hinnet apelleerida. Tingimused apelleerimiseks on kirjas gümnaasiumi õppekavas.

# Praktilise töö säilitamine

10.1. Kõik Kiviõli I Keskkoolis tehtud uurimistööd säilitatakse elektroonilises andmebaasis.

10.2. Hindamisprotokolle säilitatakse sarnaselt eksamiprotokollidega.

### **Lisa 1. Praktilise töö avaldus**

KIVIÕLI I KESKKOOLI ÕPPEALAJUHATAJALE Nimi:

Klass:

E-post :

**Avaldus praktilise töö teema ja juhendaja kohta**

**TEEMA ja PÕHJENDUS** (või selgitav pealkiri)

**EESMÄRGID**:

**ÕPILANE** (nimi, kuupäev, allkiri)

**JUHENDAJA** (nimi, kuupäev, allkiri)

### **Lisa 2. Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus).**

1. Mida tegin
2. Kuidas läks
3. Miks läks nii
4. Mida õppisin
5. Mida teen järgmine kord teisiti

### **Lisa 3. Retsensendi hinnang praktilisele tööle**

Retsensent kirjutab vabas vormis objektiivse ja argumenteeritud hinnangu praktilisele tööle võttes aluseks järgmised hindmamispõhimõtted.

|  |  |
| --- | --- |
| **„A“ – suurepärane** | Kirjalik lühikokkuvõte vastab tööle esitatud nõuetele.  Praktiline töö on suurepärane („A“), kui:   * saavutatud pädevusi on põhjalikult analüüsitud ja kirjeldatud; * praktilise töö tehniline teostus on veatu, töö on isikupärane; * praktilise töö sisu ja vorm on omavahel kooskõlas ja töö on esteetiliselt korrektne; * töö etapid on üksikasjalikult kirjeldatud; * töö on põhjalikult läbi mõeldud ja moodustab terviku; * tööks vajalikud ressursid on välja toodud; * töö on oluline koolile, mõnele huvigrupile, kogukonnale. |
| **„B“ – väga hea** | Kirjalik lühikokkuvõte vastab esitatud nõuetele.  Praktiline töö on väga hea („B“), kui:   * saavutatud pädevusi on analüüsitud ja kirjeldatud; * praktilise töö tehniline teostus on väga hea, kuid vajaka jääb isikupärasest lahendusest; * praktilise töö sisu ja vorm on kooskõlas; * töö etapid on väga hästi kirjeldatud, töö moodustab terviku; * tööks vajalikud ressursid välja toodud; * töö olulisust koolile, huvigruppidele, kogukonnale on kirjeldatud. |
| **„C“ – hea** | Kirjaliku lühikokkuvõtte vormistuses esineb üksikuid puudujääke.  Praktiline töö on hea („C“), kui:   * saavutatud pädevusi on analüüsitud ja kirjeldatud; * praktilise töö tehniline teostus on hea; * praktilise töö sisu ja vormi vahel on hea kooskõla; * töö etapid on kirjeldatud, esineb puudujääke terviku moodustamisel; * töö kava on osaliselt läbi mõeldud, tööks vajalikke ressursse pole eraldi välja toodud; * töö olulisus koolile, huvigruppidele, kogukonnale on kirjeldamata või ei ole veenev. |
| **„D“ – rahuldav** | Kirjaliku lühikokkuvõtte vormistuses esineb puudujääke.  Praktiline töö on rahuldav („D“), kui :   * saavutatud pädevusi on mingil määral kirjeldatud, aga puudub analüüs; * praktilise töö tehniline teostus on rahuldav; * praktilise töö sisu ja vorm on osaliselt kooskõlas; * töö etappe on kirjeldatud üldsõnaliselt; * töö kava on pealiskaudne, olulised selgitavad osad puuduvad või pole veenvad; * töö olulisus koolile, huvigruppidele, kogukonnale on kirjaeldamata. |
| **„E“ – piisav** | Kirjalik lühikokkuvõtte vormistuses esineb puudujääke.  Praktiline töö on piisav („E“) kui:   * saavutatud pädevusi pole piisavalt kirjeldatud ja/või puudub analüüs; * praktilise töö tehniline teostus on ei vasta nõuetele; * praktilise töö sisu ja vormi kooskõla puudub; * töö etappe on kirjeldatud vähesel määral; * töö kava on üldsõnaline, selgitavad osad puuduvad. |
| **„F“ – nõrk** | Esitamata praktiline töö, eiratud on kõiki koolipoolseid praktilise töö juhendi punkte. |

### **Lisa 4. Kaitsmiskomisjoni hindamismudel**

|  |  |
| --- | --- |
| **„A“ – suurepärane** | Kaitsekõne annab tööst suurepärase ülevaate ja lähtub juhendi nõuetest  (Lisa 2)  **Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus).**   * Õpilase esinemine on ilmekas ja huvitav; suhtlemine publikuga aktiivne. * Kõne on ladus ja arusaadav, keelekasutus korrektne ning kaitsekõnele kohane, slängi ega parasiitsõnu ei esine. * Esitab kõne peast. * Rõhutab ja toob välja olulisima, tunneb teemat väga hästi. * Vastab ammendavalt, enesekindlalt ja argumenteeritult esitatud küsimustele. |
| **„B“ – väga hea** | Kaitsekõne annab tööst suurepärase ülevaate ja lähtub juhendi nõuetest  (Lisa 2)  **Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus).**   * Õpilase esinemine on korrektne ja suhtleb publikuga. * Kõne on arusaadav, keelekasutus korrektne ning kaitsekõnele kohane, slängi ega parasiitsõnu ei esine. * Esitab kõne peast. * Rõhutab olulisimat, tunneb teemat hästi. * Õpilane vastab talle esitatud teemakohastele küsimustele. |
| **„C“ – hea** | Kaitsekõne annab tööst suurepärase ülevaate ja lähtub juhendi nõuetest  (Lisa 2)  **Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus).**   * Õpilane püüab publikuga kontakti luua. * Kõne pikk ja kohati lohisev, Kasutab abimaterjali. * Tunneb üldiselt teemat. * Õpilane vastab talle esitatud teemakohastele küsimustele, ei argumenteeri veenvalt. |
| **„D“ – rahuldav** | Kaitsekõne annab tööst üldise ülevaate ja/või eirab suuresti juhendi nõudeid.  (Lisa 2)  **Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus)**,   * Töö olemust ei ava ning seda tuleb küsimuste abil täpsustada * Töös puudub või ei ole asjakohane näitlikustav abimaterjal. * Kaitsekõne tekst loetakse ette paberkandjalt või mõnelt muult abivahendilt, tekst on raskesti jälgitav/arusaadav. * Õpilane üritab vastata talle esitatud teemakohastele küsimustele, kuid on vastamisel ebakindel, ei oska argumenteerida oma seisukohti. |
| **„E“ – piisav** | Kaitsekõne ei anna tööst vajalikku ülevaadet ja eirab juhendi nõudeid  (Lisa 2)  **Õpilase enesereflektsioon läbi pädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtlemispädevus ja ettevõtlikkuspädevus)**   * Puudub näitlikustav abimaterjal. * Kaitsekõne tekst loetakse täies mahus ette paberkandjalt või mõnelt muult abivahendilt, tekst on raskesti jälgitav/arusaadav Kõne raskesti jälgitav, arusaamatu ja seosetu. * Õpilane ei orienteeru teemas. * Õpilane jääb teemakohastele küsimustele vastamisel hätta või ei vasta neile üldse. Ei argumenteeri oma seisukohti. |
| **„F“ – nõrk** | Kaitsekõne on ette valmistamata . |