

Toila Gümnaasiumi gümnaasiumiastme uurimistöde ja praktiliste tööde korraldamise kord

Vastav kord on kehtestatud Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruse nr 2 "Gümnaasiumi riiklik õppekava", § 18 lg 3 p 4 alusel.

Sissejuhatus

Kirjalikud tööd (uurimistöö, praktiline töö) on õppeprotsessi osad, mille eesmärk on süvendada õppija teadmisi ja anda vilumus iseseisvaks tööks kirjalike allikatega, amuti kinnistada teooria ja praktiliste uuringute sidumise ning saadud andmete valiku, töötlemise ja tulemuste üldistamise oskust. Õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhend annab ülevaate uurimuse koostamise ja vormistamise nõuetest Toila Gümnaasiumis.

Olulisemad õpilaste uurimistöole esitatavad nõuded on:

- 1) uurimisprobleemi selge formuleerimine;
- 2) uurimiseesmärgi täitmiseks sobiva metoodika ja empiirilise materjali valik;
- 3) teemakohase kirjanduse läbitöötamine ja korrektne viitamine;
- 4) töö tulemuste analüüsiv ja sünteesiv esitamine;
- 5) omapoolse panuse olemasolu ja selle selge väljatoomine;
- 6) töö korrektne vormistamine;
- 7) uurimistöö kirjutatakse eesti keeles;
- 8) uurimistöö sooritatakse individuaalselt, paaris- või grupitööna;
- 9) uurimistöö maht on minimaalselt 3500 sõna (paaris- või grupitööna sooritades peab töö maht olema proportsioonis).

Uurimistöde vormistamisel tuleb jälgida teadustööde koostamise üldkehtivaid nõudeid (viitamine teiste autorite töödele, töö loogiline ülesehitus koos sissejuhatava ja kokkuvõtva osaga jne).

Uurimistöö ettevalmistamise täpse ajakava igaks õppeaastaks kehtestab õppealajuhataja ettepanekul kooli direktor käskkirjaga.

Töö koostamise eesmärgid

Töö ettevalmistamisel, koostamisel ja hindamisel on eesmärgiks õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine:

1. uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumise ja analüüsimise oskus;
2. teoreetiliste teadmiste praktilise rakendamise oskus;
3. töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimise ja rakendamise oskus;
4. tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus;
5. teadusteksti koostamise (eelkõige õpilasuurimuse puhul) oskus;
6. oma tegevuse ja töö analüüsimise oskus;
7. töö korrektse vormistamise oskus;
8. kokkuvõtte ja resümees koostamise oskus;
9. töö kaitsmise oskus.

Teema valik

Õpilane valib töö teema kas ise või Toila Gümnaasiumi aineõpetajate pakutud teemade hulgast. Teema peab olema konkreetne, õpilase huvidest ja võimetest lähtuv.

Direktor kinnitab teemad nimeliselt koos juhendaja(te) ja retsensentidega õppeaasta algul.

Töoga seotud osapooled

Õpilane valib koolist juhendaja vastavalt aine spetsiifikale. Kaasjuhendaja võib olla väljastpoolt kooli.

Juhendaja:

- aitab sõnastada teemat ja eesmärki;
- suunab õpilast töö ajakava koostamisel;
- annab vajadusel suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks ning metoodika valikuks;
- konsulteerib õpilast töö käigus;
- korraldab vajadusel suhtlemist õpilase ja kaasjuhendaja vahel ;
- suunab töö sisulist ja kirjalikku vormistamist;
- võimalusel osaleb aruandlus-seminaridel
- hindab õpilase töö protsessi;
- esitab töö kohta oma kirjaliku arvamuse hindamiskomisjonile kaitsmisele eelnevaks päevaks.

Õpilane:

- valib teema;
- otsib koostöös juhendajaga teemakohase kirjanduse ja allikad;
- valib juhendaja poolt soovitatud metoodikate hulgast (või leiab ise) sobiva metoodika;
- analüüsib kogutud materjale;
- annab töö käigus perioodiliselt aru juhendajale;
- vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- esitab nõuetekohaselt vormistatud töö elektrooniliselt juhendajale ja retsensendile ning hindamiskomisjoni esimehele “Akadeemilises kalendris” ettenähtud päevaks;
- kaitseb töö komisjoni ees.

Retsensent:

- hindab õpilase töö vastavust teemale ja eesmärkidele ja muudele käesolevas juhendis väljatoodud nõuetele;
- esitab töö kohta kirjaliku retsensiooni töö sooritajale ja hindamiskomisjonile “Akadeemilises kalendris” ettenähtud päevaks.

Töö koostamise etapid

Töö koostamise etapid uurimistööl ja praktilisel tööl erinevad üksteisest mõningal määral.

Tabel 1. Uurimistöe teostamise soovituslikud etapid

Teostamise aeg	Õpilase tegevus	Väljund
10.klass aprill, mai	Teema valimine, lähtumine seejuures oma võimetest, teadmistest, huvidest ja teema praktilisusest või aineõpetaja nõuannetest Kirjandusega tutvumine Juhendajaga kokkuleppimine	<ul style="list-style-type: none"> · Vormistatud on dokument “Kinnitus uurimistöö või praktilise töö teostamiseks” · Nimetatud dokument on esitatud õppealajuhatajale
11.klass september kuni jaanuar	Töökava ja ajagraafiku koostamine Esialgsete eesmärkide, uurimisküsimuste ja ülesannete sõnastamine - nende esitamine aruandlus-seminaril. Vajadusel teema täpsustamine Kirjandusega tutvumine Materjali kogumine, läbitöötamine ja analüüsimine Uurimistöö teoreetilise osa kirjalik vormistamine	<ul style="list-style-type: none"> · Valminud töö osad on regulaarselt esitatud juhendajale ülevaatamiseks · Juhendajaga kontakti hoidmine, juhendaja informeerimine võimalikest raskustest töö tegemisel · Uurimistöö teoreetiline osa on vormistatud
11.klass veebruar kuni aprill	Uurimistöö materjalide, andmete kirjalik vormistamine Uurimistulemuste tõlgendamine Töö mustandi tutvustamine aruandlusseminaril Vajadusel töö parendamine Töö esitamine juhendajale eelkaitsmiseks	<ul style="list-style-type: none"> · Uuring on läbi viidud · Uurimistulemused on vormistatud (tabelid, diagrammid vms) · Töö on valminud · Töö on eelkaitstud
11.klass mai, juuni	Töö esitamine retsensendile Töö esitamine hindamiskomisjoni esimehele Esitluse koostamine töö kaitsmiseks Valmistumine töö esitluseks Töö kaitsmine	<ul style="list-style-type: none"> · Juhendaja ja retsensent on tutvustanud töö autorile oma hinnanguid · Töö on kaitstud

Tabel 2. Praktilise töö teostamise soovituslikud etapid

Teostamise	Õpilase tegevus	Väljund
------------	-----------------	---------

aeg		
10.klass aprill, mai	Teema valimine, lähtumine seejuures oma võimetest, teadmistest, huvidest ja teema praktilisusest või aineõpetaja nõuannetest Kirjandusega tutvumine Juhendajaga kokkuleppimine	<ul style="list-style-type: none"> · Vormistatud on dokument “Kinnitus uurimistöö või praktilise töö teostamiseks” · Nimetatud dokument on esitatud õppealajuhatajale
11.klass september kuni veebruar	<p>Töökava ja ajagraafiku koostamine</p> <p>Oodatava tulemuse kirjeldamine, ülesannete loetlemine - nende esitamine aruandlus-seminaril.</p> <p>Vajadusel teema täpsustamine</p> <p>Materjali kogumine, läbitöötamine ja analüüsimine</p> <p>Töö ideekavandi väljatöötamine</p> <p>Praktilise töö loomine</p> <p>Kasutatud allikate põhjal kirjaliku osa vormistamine</p> <p>Praktilise töö/ tegevuse jäädvustamine vajadusel (film, fotod vms)-</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Ideekavand on juhendajale esitatud · Valminud töö osade regulaarne esitamine juhendajale ülevaatamiseks · Juhendajaga kontakti hoidmine, juhendaja informeerimine võimalikest raskustest töö tegemisel
11.klass märts-aprill	<p>Praktilise töö valmimine</p> <p>Praktilise töö/tegevuse eksponeerimine (näitus, üritus vms) ja jäädvustamine (film, fotod vms)</p> <p>Töö mustandi tutvustamine aruandlusseminaril</p> <p>Vajadusel töö parendamine</p> <p>Kasutatud allikate põhjal kirjaliku osa korrigeerimine (vajadusel)</p> <p>Töö esitamine juhendajale eelkaitsmiseks</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Praktiline töö on valmis · Töö on esitletud (näitus, esinemine vms) (vajadusel) · Esitlus on jäädvustatud (foto, film vms) · Töö kirjalik osa on valmis · Töö on eelkaitstud

11.klass mai, juuni	Töö esitamine retsensendile Töö esitamine hindamiskomisjoni esimehele Esitluse koostamine töö kaitsmiseks Valmistumine töö esitluseks Töö kaitsmine	· Juhendaja ja retsensent on tutvustanud töö autorile oma hinnanguid · Töö on kaitstud
------------------------	---	---

Töö kaitsmine

Töö kaitstakse hindamiskomisjoni ees õpilaskonverentsil, mis toimub õppeaasta lõpus (11.klassis). Töö kaitsmine seisneb õpilase lühiettekandes ja küsimustele vastamises. Kaitsekõne peab olema arusaadav ja tooma välja põhilise - töö eesmärgid, meetodid, tulemused. Selles arvestatakse retsensendi märkusi ja vastatakse kuulajate küsimustele. Tähtis on nii esinemisoskus kui ka kompetentsus küsimustele vastamisel. Soovitav on kasutada näitlikku abimaterjali (stendiettekanne, multimeedia, audiovisuaalne).

Kaitsekõne koosneb järgmistest osadest:

- pöördumine komisjoni ja kohalviibijate poole (lugupeetud, austatud...);
- töö teema ja vorm, selle valimise põhjus;
- töö eesmärk, metoodika;
- tulemused ja järeldused.

Töö valmisolekut kaitsmiseks hindab juhendaja. Kui töö ei ole saanud juhendaja positiivset hinnangut, läheb töö täiendamisele ning järgmisele kaitsmisele. Õpilase kohustusliku õppekoormuse hulka arvestatakse 2 valikkursusena (2 x 35 tundi) õpilasuurimus või praktiline töö, mis on saanud kaitsmisel positiivse hinde.

Hindamine

Tööd hindavad retsensent ja hindamiskomisjon.

Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamise eesmärk on:

1. Anda tagasisidet töö kui terviku kohta;
2. Kujundada kriitilist suhtumist oma töösse;
3. Julgustada õpilast järgmisteks iseseisvateks töödeks;
4. Toetada seeläbi isiksuse arengut.

Hinnatakse õpilase panust töö tegemisse, analüüsivõimet, tähtaegadest kinnipidamist jne. Kuna hinnatakse tööd tervikuna, võtab hindamiskomisjon lõpliku hinde väljapanekul arvesse kõigi osapoolte (juhendaja, retsensent) arvamust ning antud hindeid ja hinnanguid.

Juhendaja annab kirjaliku hinnangu töö protsessile.

Retsensent hindab - sisu, struktuursust, vormistust.

Komisjon hindab - sisu, struktuursust, vormistust, kaitsmist.

Hinde teatab hindamiskomisjon töö autorile kirjalikult koos kommentaaridega hiljemalt 3 tööpäeva peale kaitsmist.

Hinde vaidlustamine

Kui õpilane pole rahul oma töö hindega, võib ta esitada apellatsiooni 5 kalendripäeva jooksul alates hinde teadasaamisest (fikseeritud e-päevikus). Apelleerida saab: juhendaja hinnangut, retsensendi hinnangut, kaitsmiskomisjoni hinnangut. Apellatsiooni avaldus tuleb kirjutada kooli direktori nimele ja registreerida kooli kantseleis. Apellatsioon vaadatakse läbi 10 tööpäeva jooksul alates apellatsiooni registreerimisest kooli kantseleis. Apellatsioonile vastatakse kirjalikult 5 tööpäeva jooksul arvestades otsus tegemise kuupäevast