

PRAKTILISE TÖÖ JUHEND (praktiline töö gümnaasiumi lõputööna)

Praktilise töö laiem eesmärk on õpilase isikupära, loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine. Praktilise töö valmimise protsess annab ja kinnistab iseseisva töö kogemusi.

1. Praktiline töö on (koosneb kahest osast)

- õpilase või õpilaste õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt (vt täpsemalt praktilise töö liikide loetelust 1.1),
- tööle lisatud kirjalik kokkuvõte / praktilise töö aruanne (vormistamisel kasutatakse õpilastööde dokumendimalli).

1.1 Praktilise töö liigid

Praktilise töö vormide rohkuse tõttu ei ole tööle seatud väga täpseid nõudeid. Koostöös juhendajaga tuleb töö iseloomust lähtudes leida kõige sobivamad lahendused või lähtuda konkursi/õpilasfirma vormistusnõuetest.

a) loomingukselised tööd

- etendus (näidend, tants (koreograafia) jms)
- kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine
- kirjandusteos (novell, romaan, luulekogu, tõlge, kooli almanahh, ajaleht, portfoolio (tööde kogum) jms)
- kunstiteos (maal, skulptuur, joonistus, graafiline teos või tööde seeria, makett, moekollektsioon, tarbekunstiteos, digitaalne kunstiteos (digitaalsed maalid ja joonistused), portfoolio (tööde kogum) jms)
- film (dokumentaalfilm, portreefilm, animafilm, lavastuslik film, muusikavideo jms)
- heliteos (omaloomingulise muusikateose või heliteose esitus, omaloominguline heliplaat, kuuldemäng, kooliraadio programm jms)

b) üritused/projekt

- konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine, sh projekti kirjutamine ja juhtimine, rahvusvahelise projekti raames väiksemate projektide (konkreetne üritus) juhtimine
- praktilised projektid: uudsete tehniliste lahenduste loomine või katsetamine, terviklike tehnoloogiliste protsesside läbimine jne
- leiutis (õpilasleiutiste konkurss), äpp, arvutiprogramm, arvutimäng, kasutajaliidese loomine jne

c) õppematerjalid

- veebipõhise õppekeskkonna loomine (digitaalsed enesekontrolli testid, õpimängud)
- õppevahendite valmistamine (interaktiivne õppematerjal, õppevideod, muusikainstrumendid jms)

d) õpilasfirma

- Eesti õpilasfirmade võistluste (Junior Achievement) nõuetele vastav õpilasfirma (vormistatakse õpilasfirma aruandena)
- 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. Praktilise töö teema valikul ja koostamisel peab arvestama

- Praktilise töö aluseks on ühte lausesse mahutatav idee. Idee otsimine on loominguine protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks või sõnastamiseks vajalik juhendajaga põhjalikult nõu pidada. Teema valikul lähtuda õpilase loominguiliseks eneseteostuseks eelkõige õpilase teadmistest, oskustest ja huvidest.
- Idee valimisel lähtuda ka uudsusest ja/või aktuaalsusest. Praktilise töö puhul ei piisa, kui töö on väärtuslik ja/või kasulik vaid autorile endale või ainult autor ise oskab seda rakendada: töö peab olema väärtuslik ning kasulik teistele ja/või hästi rakendatav (nt õppematerjal olümpiaadi ettevalmistuseks).
- Valminud praktiline töö peab vastama seatud eesmärgile ja ideele (esitatakse töö kirjalikus osas ehk praktilise töö aruandes) ning töö sisuline osa peab olema mõtestatud. Praktilise töö kirjaliku osa koostamine tähendab töö idee, eesmärgi, tausta, tööprotsessi kirjelduse ning tulemuste analüüsi nõuetekohast esitamist.
- Valminud praktiline töö peab olema korraliku tehnilise ja/või vormilise teostusega.
- Praktilisele tööle annab lisaväärtuse töö kajastamine ning eksponeerimine ajalehes, almanahhis, stendil või mujal avalikus ruumis nii koolis kui ka laiemalt.
- Praktilise töö sooritab üks õpilane, kuid erandjuhtudel on praktilist tööd võimalik läbi viia ka kahekesi (sõltub praktilise töö spetsiifikast ning igaühe panus selgelt eristatav).
- Praktiline töö ei tohi olla plagiaat. Töö ei tohi kahjustada tervist ega turvalisust.
- Praktilise töö valiku (teema, liik, juhendaja jms) kinnitab õpilane Moodle'is 10. klassi

II poolaasta alguses.

- Kui praktilise töö materjali olemasolu kindlustab kool, jääb töö koolile.
- Kui praktilise töö materjali olemasolu kindlustab õpilase vanem või seaduslik esindaja, kuulub töö autorile.

3. Praktilise töö koostamise põhietapid

- a) (esialgse) teema valik
- b) kava (plaani) koostamine
- c) teema valiku ja plaani esitamine/kaitsmine komisjoni ees 10. klassi lõpus
- d) lähtuvalt töö iseloomust eelarve koostamine
- e) materjalide valik ja läbitöötamine
- f) praktilise töö teostamine
- g) vahearuande koostamine
- h) kirjaliku kokkuvõtte koostamine
- i) eelkaitsmine
- j) töö praktilise osa ja kirjaliku kokkuvõtte vormistamine ja korrektuur
- k) töö kaitsmine

4. Praktilise töö põhiosad

- a) Praktiline töö koosneb kahest osast: praktiline töö ise ja kirjalik aruanne. Kirjaliku aruande vormistamiseks kasutatakse õpilastööde dokumendimalli.
- b) Kirjalik aruanne koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus (eesmärgid, ülevaade materjalidest jms), põhiosa (tulemus, materjali ja tehnika kirjeldus ja valiku põhimõtted, töö tegemise etapid, probleemid ja lahendused jms), kokkuvõte (enesekriitiline hinnang tehtud tööle, eesmärkide täitmine, kasutamise võimalus jms), kasutatud materjalide loetelu (allikaloetelu), vajadusel lisad.

5. Viitamine

- a) Kui töös kasutatakse kellegi teise seisukohti ja andmeid, tuleb need siduda viidetega vastavatele allikatele. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Viitamine on vajalik ka selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapandut allikate järgi kontrollida.
- b) Kõik kasutatud materjalid peavad leiduma viidetes ja vastupidi (kõik viidatud materjalid peavad sisalduma kasutatud materjalide loetelus).
- c) Viitamissüsteem peab kogu töös olema ühtne.
- d) Võnnu Keskkoolis võib viitamisel kasutada nime ja autoriga viitamist (nn tekstisisene viitamine) või numbrilist viitamist.

6. Retsenseerimine ja kaitsmine

- a) Retsenseerimise nõudeid vt retsensiooni kirjutamise juhendist.
- b) Kaitsmise (koosneb nii eel- kui põhikaitsmisest) nõudeid vt kaitsmise juhendist. Tähelepanu tuleb pöörata sellele, et kõiki praktilisi töid eelkaitstakse vähemalt üks kuu enne põhikaitsmist.

7. Ülesannete jagunemine

a) Juhendaja ülesanded

- aitab püstitada töö eesmärgi ja kavandada töö ülesehitust
- suunab töö kalenderplaani koostamist
- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks
- konsulteerib õpilasega töö käigus
- kontrollib töö valmimist osade kaupa
- suunab töö sisulist vormistamist
- hindab õpilase töö protsessi
- koostab ja esitab juhendamise vahearuarande

b) Praktilise töö sooritaja ülesanded

- valib teema ja püstitab eesmärgi
- otsib teemakohase kirjanduse ja allikad
- töötab välja metoodika
- analüüsib materjali sisuliselt
- annab juhendajale töö käigust perioodiliselt ülevaate
- esitab vahearuarande oma töö edenemisest
- vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest
- vormistab töö arvutil nõuetekohaselt ja keeleliselt korrektselt
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees, kasutades oma seisukohtade väljatoomisel esitlust

8. Lisateave

- a) Praktilise töö kirjalik osa säilitatakse digitaalselt (st paberil väljatrükitult tööd esitama ei pea).
- b) Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt kaks juhendatavat (juhul kui juhendaja pole otsustanud teisiti).