

ÕKE lisa 14

Lõputöö koostamise ja kaitsmise kord Haapsalu Kutsehariduskeskuses

1. Lõputöö koostamise korraldamine

- (1) Lõputöö koostatakse neil erialadel, kus on see õppekavas ette nähtud.
- (2) Õppeaasta alguses koostab osakonnajuhataja koostöös juhtõpetajaga erialade lõputööde ajakava, milles määrab ära järgmised lõputöö tähtajad:
 - 1) teema ja juhendaja esitamine;
 - 2) lõputöö koostamise vahetegevused;
 - 3) lõputöö esitamine vastutavale isikule retsensendile edastamiseks;
 - 4) retsensiooni esitamine;
 - 5) kaitsmine
- (3) Lõputööde koostamise ajakavad osakonniti kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- (4) Õpilane valib lõputöö juhendaja vastavalt oma lõputöö temaatikale. Lõputöö teema lähtub õppekavast ning õppija kooskõlastab valitud teema lõputöö juhendajaga.
- (5) Kooli lõputööde teemade ja juhendajate nimekirja kinnitab direktor oma käskkirjaga osakonnajuhatajate ja juhtõpetajate esildise alusel vähemalt 4 kuud enne lõputööde kaitsmist.
- (6) Lõputöö teemat võib õpilane muuta vaid kokkuleppel osakonna juhatajaga või juhtõpetajaga. Nõusoleku korral kinnitatakse direktori käskkirjaga õpilasele uus kooli lõputöö teema.
- (7) Õpilane täidab kahes eksemplaris vormikohase lõputöö ülesande lehe (lisa 1), millest üks jääb õpilasele endale ning teise eksemplari esitab õpilane osakonna juhatajale või juhtõpetajale.
- (8) Kirjaliku lõputöö koostamisel ja vormistamisel on õpilane kohustatud järgima:
 - 1) lõputöö koostamise, esitamise ja kaitsmise ajakava;
 - 2) õppekavast lähtuvat lõputöö koostamise juhendit;
 - 3) HKHK kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendit.
- (9) Praktilise lõputöö valmistamisel järgib õpilane lõputöös nõutavaid kriteeriumeid, mis tulenevad õppekavast või kutsekomisjonilt.
- (10) Väljaprintitud ja köidetud lõputöö esitatakse määratud tähtajaks osakonna juhatajale või juhtõpetajale edastamiseks retsensendile.
- (11) Kirjalikke lõputöid säilitatakse koolis 2 aastat peale kooli lõpetamist.
- (12) Lõputööde koostamise korraldamisega ettenähtud dokumendid säilitatakse osakonna juhataja või juhtõpetaja poolt.

2. Lõputöö juhendamine

- (1) Lõputöö juhendajaks võib olla kooli õpetaja või vastava ala asjatundja väljastpoolt kooli.
- (2) Lõputöö koostamise käigus juhendaja:
 - 1) arutab koostöös lõpetajaga läbi individuaalse lõputöö teostamise ajakava;

- 2) toetab ja tunnustab õppijat lõputöö koostamise protsessis, juhivad vajadusel õpilase tähelepanu vigadele, puudustele ning töö nõrkadele kohtadele ja annab soovitusi nende kõrvaldamiseks;
- 3) jälgib lõputöö vormistamise nõuetest kinnipidamist;
- 4) vastutab kaitsmisele esitatud töö nõuetele vastavuse eest.

3. Lõputöö retsenseerimine

- (1) Retsensent/retsensendid määratakse reeglina oma õppeasutuse töötajate hulgast erialast lähtuvalt.
- (2) Lõputöö retsensent kirjutab tööle retsensiooni, mille koostamisel ta juhindub vastavast juhendist (lisa 3).

4. Lõputöö kaitsmine

- (1) Lõputööde eest vastutav isik esitab osakonnajuhatajale kirjalikult kaitsmisele lubatud õpilaste nimekirja, kes kooskõlastab selle ja edastab direktorile käskkirjaga kinnitamiseks.
- (2) Lõputöö kaitsmisele lubatakse direktori käskkirjaga õpilane, kes on:
 - 1) läbinud kogu õppekava;
 - 2) sooritanud kõik arvestused ja eksamid;
 - 3) esitanud õigeaegselt praktilise lõputöö ja/või nõuetekohaselt vormistatud kirjaliku lõputöö.
- (2) Juhul kui õpilase kirjalikus või praktilises lõputöös esineb olulisi puudusi, võib lõputöö juhendaja teha ettepaneku lõputöö eest vastutavale isikule õpilast kaitsmisele mitte lubada. Lõputöö juhendaja koostab kirjaliku põhjenduse, miks õpilast kaitsmisele ei lubata (vt lisa 2).
- (3) Kaitsmine toimub lõputöö komisjoni ees vastavalt direktori käskkirjaga kinnitatud lõpueksamite graafikule ja on avalik. Kaitsmisel viibib ka lõputöö juhendaja.
- (6) Lõputöö kaitsmine koosneb järgnevatest etappidest:
 - 1) komisjoni liikmete tutvustamine õpilastele;
 - 2) õpilase ettekande (kaitsekõne) kuulamine;
 - 3) praktilise osa demonstreerimine;
 - 4) retsensiooni kuulamine ja retsensendi märkustele vastamine;
 - 5) eksamikomisjoni liikmete ja kuulajate küsimustele vastamine;
 - 6) õpilase lõppsõna.
- (7) Õpilase kaitsekõne kestus lepitakse kokku erialasiseselt. Ettekandes tutvustab õpilane oma töö sisu, milles toob välja:
 - 1) töö teema valiku põhjenduse ja aktuaalsuse;
 - 2) töö eesmärgi ja ülesanded;
 - 3) töös kasutatud allikmaterjalid;
 - 4) töö üldstruktuuri ja lahenduskäigu;
 - 5) hinnangu püstitatud eesmärgi saavutamisele;
 - 6) järeldused ja ettepanekud.
- (9) Soovitatav on näitlikustada oma ettekannet esitlustehnika abil.

(10) Kaitsmisel peab õpilane vastama kõigile retsensendi märkustele ja eksamikomisjoni liikmete küsimustele ning argumenteeritult kaitsma oma seisukohti, kui ta ei ole nõus retsensendi või eksamikomisjonide liikmete märkustega.

(11) Lõputöö kaitsmine võib olla ühildatud kutsekvalifikatsioonieksami sooritamisega või toimuda iseseisvalt.

(12) Kui õpilane ei ilmu lõputööde kaitsmisele, tehakse õpilase kohta protokollis märge „mitteilmunud“.

5. Lõputöö hindamine

(1) Lõputöö komisjoni kuuluvad vastavalt lõpueksami viisile kas kutsekvalifikatsioonieksami komisjoni liikmed või direktori käskkirjaga kinnitatud vähemalt 3-liikmeline lõputöö komisjon, kuhu kuuluvad:

- 1) kooli juhtkonna esindaja;
- 2) eksamineeriv(ad) õpetaja(d);
- 3) võimalusel eriala asjatundja väljastpoolt kooli.

(2) Lõputööde eest vastutav isik jagab komisjoni liikmetele lõpueksamit sooritavate õpilaste nimekirja ja hindamislehe koos hindamiskriteeriumidega.

(3) Lõputöö hindamisel arvestab komisjon:

- 1) õpilase kaitsekõnet, selle ettevalmistust, esinemise korrektsust, teema valdamist, seisukohtade kaitsmist;
- 2) töö aktuaalsust, ülesannete õiget püstitamist ja loogilist lahendamist, püstitatud eesmärgi saavutamist;
- 3) retsensendi hinnangut;
- 4) vajadusel lõputöö juhendaja hinnangut lõputöö koostamise protsessile;
- 5) õpilase argumenteeritud vastuseid retsensendi, komisjoni liikmete ja kuulajate poolt esitatud küsimustele.

(4) Hindamine toimub pärast kõigi sellel päeval kaitsmisele lubatud õpilaste ärakuulamist. Hindamise aluseks on õppekavas välja toodud lõputöö hindamise kriteeriumid.

(5) Lõputööde hindamise tulemused tehakse teatavaks pärast vastava protokollis vormistamist hiljemalt kaitsmisele järgneval tööpäeval.

(6) Lõputöö kaitsmisele mitteilmunud õpilase töö loetakse mittesooritatuks.

(7) Kui õpilane ei nõustus lõputöö kaitsmisel saadud hindegaga, on tal õigus esitada komisjoni esimehele kirjalik avaldus hiljemalt kahe tööpäeva jooksul pärast tulemuste teatavaks tegemist. Komisjon peab avalduse läbi vaatama hiljemalt kahe tööpäeva jooksul alates avalduse esitamisest.

Lisa 1

LÕPUTÖÖ ÜLESANNE

..... osakonna
..... eriala õpperühma
..... kursuse õpilase

lõputöö teema:
.....

Lõputöö juhendaja(d):
.....

Ajakava:

Lõputöö esitamine:

Lõputöö kaitsmine:

Kuupäev:

Õppija allkiri:

Lõputöö juhendaja allkiri:

Lisa 2

HINNANGULEHT ÕPILASE KAITSMISELE MITTELUBAMISE KOHTA

1. Õpilase suhtumine lõputöö koostamisse
2. Õpilase võime organiseerida ja analüüsida oma tööd
3. Iseseisev probleemide lahendamise oskus
4. Oskus kasutada tehnilist kirjandust
5. Teema käsitlemine
6. Praktilise töö korral töö valmidus ja täpsus
7. Tehniline kirjaoskus
8. Keeleline korrektsus
9. Tähtaegadest kinnipidamine
10. Muud (ettepanekud)

Lisa 3

RETSENSIOON

Haapsalu Kutsehariduskeskuse eriala

..... õpperühma õpilase

lõputööle

.....

SISULINE HINNANG

1. Lõputöö on:

- Aktuaalne
- Praegu veel mitte aktuaalne
- Aegunud

2. Lõputöö on:

- Originaalne
- Standardne

3. Kogutud lähtematerjal on:

- Ulatuslik
- Piisav
- Mittepiisav

4. Töö maht on:

- Suur
- Piisav
- Mittepiisav

5. Töö tulemused on:

- Hästi põhjendatud
- Piisavalt põhjendatud

- Nõrgalt põhjendatud

6. Töö tulemused on:

- Mitterealistlikud
- Väga realistlikud
- Enam-vähem realistlikud

TÖÖ VORMISTUS

7. Esitluslaad ja stiil on:

- Korrektne, hästi loetav
- Sisaldab ebaolulist materjali
- Raskesti loetav
- Mitteloetav

8. Töö tekst on:

- Grammatiliselt korrektne
- Vajab vähest korrigeerimist
- Vajab olulist korrigeerimist

9. Kasutatud kirjandus on:

- Asjakohane
- Aegunud

10. Töö tehniline vormistus on:

- Hea
- Rahuldav
- Nõrk

11. Graafiline materjal on:

- Piisav
- Mittepiisav

12. Graafilise materjali vormistus on:

- Hea
- Rahuldav
- Mitterahuldav

13.Töö tulemused:

- Pakuvad praktilist huvi
- Pakuvad teoreetilist huvi
- Ei paku huvi

Retsensendi kommentaarid (*Töö tugevad küljed. Töös esinevad puudused, vead, ebaloogilisused, ebapiisavalt lahendatud probleemid jms ning Teie vastuväited*)

Küsimused, millele töö autor peaks kaitsmisel vastama

Kokkuvõttes hindan lõputöö hindega

- Väga hea
- Hea
- Rahuldav
- Nõrk

Kuupäev.....

Retsensent.....

allkiri