

ÕPPETÖÖPÄEVIKU TÄITMISE KORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Õppetööpäevik on kooli dokument, mida peetakse ühe õpperühma õppetegevuse ja õppetulemuste kohta.
- 1.2 Valdkonnajuht koostab tunnijaotusplaani ja loob õppetööpäevikud, kontrollib õppetöö päeviku täitmise vastavust õpetaja töökavale ja mooduli rakenduskavale. Teavitab puudustest õpetajat.
- 1.3 Õppekorraldusjuht kontrollib õppetööpäeviku täitmist vastavalt tunnijaotusplaanile. Teavitab puudustest õpetajat, õppedirektorit ja valdkonnajuhti. Avab asendusõpetajatele võimaluse asendustundide sisestamiseks päevikusse.
- 1.4 Haridustehnoloog lisab päevikutesse õpilaste nimekirjad. Alagruppides toimuvate tundide puhul edastavad õpetajad haridustehnoloogile õpilaste nimekirjad, mille alusel sisestab haridustehnoloog õpilased päevikutesse.

2 ÕPETAJA

- 2.1 Vastutab õppetööpäeviku täitmise eest. Täidab päeviku õigeaegselt ja korrektselt lähtudes tunniplaanist ja mooduli rakenduskavast.
- 2.2 Õpetaja koostab selge ja motiveeriva hindamisjuhendi vastavalt näidisele (vt lisa), võttes aluseks mooduli rakenduskava ja Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekorralduseeskirja. Hindamisjuhend sisaldab: õpiväljundid, hinde kujunemine, hindamisviis, hindamisülesanded, auditoorsed, iseseisvad ja praktilised tööd, hindamiskriteeriumid jms. Õpetaja tutvustab esimeses tunnis hindamisjuhendit ja lisab selle failina õppetööpäevikusse.
- 2.3 Teeb sissekanded päevikusse tunni toimumise päeval.
- 2.4 Märgib päevikusse tunni sissekande liigi (nt auditoorne töö, praktiline töö, iseseisev töö). Lähtudes tunniplaanist lisab päevikusse tunni toimumise kuupäeva ja aja (mitmes tund), tundide arvu, tunni teema, tunnisisu ja antud kodutöö. Sisestab õpilase puudumise ja hilinemise. Sisestatud tunnisisu peab andma ülevaate tunnis toimuvast.
- 2.5 Lisab päevikusse eraldi sissekandena hindamise (nt kontrolltööde hinded). Kannab hinded päevikusse teadmiste kontrolli toimumise kuupäevaga.
- 2.6 Lisab eraldi sissekandena iseseisva töö kirjelduse koos tundide mahuga.
- 2.7 Sisestab päevikusse õigeaegselt perioodihinded ja lõpptulemused lähtuvalt Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekorralduseeskirja punktist 8.
- 2.8 Muudab õppevõlgnevuse likvideerimisel õpilase hinde. Kui järeltöö ebaõnnestub lisab õpetaja hindele kommentaari: (kuupäeval) sooritatud järeltöö ebaõnnestus.

2.9 Tunniplaani muudatuste puhul teeb sissekanded päevikusse asendusõpetaja.

2.10 Tundide sisestamine riiklikel pühadel ja olukorras, kus õpetaja ei saa mõjuval põhjusel anda tunniplaani järgseid tunde (nt haiguslehel viibimise tõttu) ja asendusõpetajat ei ole leitud:

2.10.1 tundide sisestamine toimub iseseisva tööna vastavalt õppetöö liigile (auditoorne või praktiline):

2.10.1.1 kui tunniplaanis on auditoorne õpe siis märkida tunni sissekande liigiks „iseseisev töö“ ja täpsustus ruudus „auditoorne õpe“. Kuupäev ja tunnid märkida lähtuvalt tunniplaanist ja tunnisisuks kirjutada millega õpilased iseseisvalt tegelema peavad (korda, loe, õpi...);

2.10.1.2. Kui tunniplaanis on praktiline töö siis märkida tunni sissekande liigiks „iseseisev töö“ ja täpsustus ruudus „praktiline töö“. Kuupäev ja tunnid märkida lähtuvalt tunniplaanist ja tunnisisuks kirjutada millega õpilased iseseisvalt tegelema peavad (korda, loe, õpi...).

2.11 Õppetöö lõpus kontrollib päeviku korrektset täitmist (tunnid sisestatud vastavalt juhendile, puudujad ja hinded märgitud, perioodihinded ja lõpptulemused välja pandud jms) ja seejärel kinnitab oma päevikud.

HINDAMISE KORRALDUS

(SOOVITUSLIK JUHENDMATERJAL ÕPETAJALE)

Õppeaine nimi: [Lisa aine nimetus] _____

Õpperühmad: _____

Õpetaja kontakt: eesnimi.perenimi@tthk.ee

Õppemaht: 39 tundi / 1,5 EKAP, mis jaotub _____ teooria-, _____ praktikatunniks ja _____ iseseiseva töö tunniks

1 Õpitulemused (õpiväljundid) (rakenduskavast)

Kui õpid edukalt, oskad sa:

- selgitada, miks tuleb materjale säästlikult kasutada ja töökoht korras hoida;
- mõista erinevate osapoolte rolle ja ressursse probleemide lahendamisel;
- kasutada õpitud teooriat praktilises ülesandes ...;
- osaleda aruteludes ja anda kaasõpilastele tagasisidet;
- koostada ja esitleda kirjalikku analüüsi, millele on lisatud kasutatud allikad.

2 Õppemeetodid (Kuidas õpitakse?)

- õpetaja selgitused ja arutelud
- näidete ja juhtumite analüüs
- rühmatöö ja esitlused
- iseseisev töö ja lugemine

3 Materjalid ja kirjandus

- vajalikud õppematerjalid on Moodle'i keskkonnas
- jt

4 Hindamine (Mida tuleb teha hinde saamiseks?)

- juhtumianalüüs (kirjalik töö 2500–3000 sõna, 3 lk kasutatud kirjandust, vähemalt 2 allikat)– 50% kursuse hindest (max 50 punkti)
- 5-minutiline suuline ettekanne oma analüüsi kohta
- retsensioon (ehk hinnang) teise grupi tööle
- kontrolltöö (hõlmab kogu kursuse sisu) 50% kursuse hindest (max 50 punkti)

5 Juhtumianalüüs

Eesmärk: rakendada õpitud teadmisi reaalse probleemi analüüsimisel ja lahenduste pakkumisel.

5.1 Töö osad:

5.1.1 Sissejuhatus (10%)

5.1.2 Osapoolte analüüs (30%)

5.1.3 Koostöö ja koordineerimine (40%)

5.1.4 Poliitikasoovitused (20%)

5.2 Olulised kuupäevad:

5.2.1 8.10 – esitamine: töö teema ja lühike kavand (1 lk)

5.2.2 4.11 – valmis töö esitada Moodle'i kaudu

5.2.3 7.–8.11 – ettekanded ja arutelud tunnis

6 Hindamise tingimused:

- töö peab olema esitatud õigel ajal
- töö tuleb seminaris ette kanda
- tuleb esitada ka hinnang teise rühma tööle
- kokku vähemalt 25 punkti, et saada positiivne hinne
- iga hilinenud päev vähendab hinnet 2 punkti võrra

7 Hindamiskriteeriumid – juhtumianalüüs

Hea töö:

- on teemafookusega ja struktuurne
- toob selgelt välja probleemid ja osapoolte huvid
- rakendab teoreetilisi teadmisi praktilises analüüsis
- kasutab mitmekesiseid ja asjakohaseid allikaid (13–15)
- sisaldab põhjendatud järeldusi ja soovitusi
- on viidatud korrektelt (APA/Chicago)
- on keeleliselt korrektne ja vormistuslikult viimistletud
- ei ole loodud tehisintellekti poolt

8 Kontrolltöö

Sisu: teooriaküsimused ja mõisted kursuse jooksul õpitu põhjal.

NB! Kontrolltööl saab osaleda ainult siis, kui juhtumianalüüs on tehtud vähemalt 25 punkti väärtuses.

9 Hindamissüsteemi kokkuvõte

<i>Ülesanne</i>	<i>Maht hinnetes</i>	<i>Max punktid</i>	<i>Lävend (min)</i>	<i>Tähtaeg</i>
Juhtumianalüüs	50%	50 punkti	vähemalt 25 punkti	4.11.2025
Kontrolltöö	50%	50 punkti	vähemalt 25 punkti	12.11.2025

VARIANT B

Hindamismeetodid ja -vormid

Õppetegevus / töö	Hindamisvorm	Osakaal kokkuvõttes hindes	Täiendav info
Praktilised tööd (nt materjalide uurimine, valguse mõju katsed)	hindamine, töölehed	~30%	dokumenteeritakse portfooliosse
Iseseisvad tööd (nt infootsing materjalide kohta, individuaalne analüüs või päevavalguse mõju logi)	kirjalik töö	~30%	hindamisel arvestatakse sisu, korrektsust, selgust, viitamist
Tundides osalemine ja arutelud	protsessihinne	~20%	hinnatakse aktiivsust, koostööoskust, sh grupitöös
e-Portfoolio esitlus (õppeaine kokkuvõte ja isiklik refleksioon)	suuline/visuaalne esitlus	~20%	hinnatakse esitluse selgust, seotust õpiväljunditega, viimistlust