

Tallinna 32. Keskkool

**TALLINNA 32. KESKKOOLI UURIMISTÖÖDE  
KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND**

**Õppematerjal**

Koostaja: Kerstin Vessik, MA

Tallinn 2011

# SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	4
MÕISTED, KASULIKUD ALLIKAD .....	5
1. UURIMISTÖÖ EESMÄRGID .....	8
2. UURIMISTÖÖLE ESITATAVAD SISULISED NÕUDED .....	9
3. UURIMISTÖÖLE ESITATAVAD EETILISED NÕUDED .....	10
4. UURIMISTÖÖ LÄBIVIIMISE ETAPID .....	11
4.1. Teema valik .....	12
4.2. Kava koostamine .....	13
4.3. Uurimistöõ hüpoteeside sõnastamine .....	14
4.4. Teoreetilise kirjandusega tutvumine.....	14
4.5. Andmete kogumine uurimuse jaoks .....	15
4.6. Kogutud materjali läbitöötamine ehk analüüs .....	16
4.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja järelduste tegemine.....	16
4.8. Teoreetilise materjali ja uurimistöõ tulemuste sidumine loogiliseks tervikuks ..	17
4.9. Uurimistöõ viimistlus .....	18
5. UURIMISTÖÖ ÜLESEHITUS .....	19
5.1. Tiitelleht .....	20
5.2. Sisukord.....	20
5.3. Kasutatud lühendite loetelu .....	21
5.4. Sissejuhatus .....	22
5.5. Töö põhiosa .....	23
5.6. Kokkuvõte .....	24
5.7. Kasutatud kirjandus .....	25
5.8. Eestikeelne ja võõrkeelne resümee.....	25
5.9. Lisad .....	26
6. UURIMISTÖÖ VORMISTAMINE .....	27
6.1. Üldnõuded uurimistöõ vormistamisel .....	27
6.2. Uurimistöõ keeleline vormistus.....	30
6.3. Viitamine .....	31
6.3.1. Viitamine autori nime ja aastaarvuga .....	32
6.3.2. Joonealune viitamine .....	35

6.4.	Tabelite ja joonisete ning valemite ja loetelude vormistamine .....	36
6.5.	Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine .....	40
7.	JUHENDAJA ROLL UURIMISTÖÖ KOOSTAMISEL .....	47
8.	UURIMISTÖÖ RETSENSEERIMINE.....	49
9.	UURIMISTÖÖ KAITSMINE .....	51
10.	UURIMISTÖÖ HINDAMINE .....	53
	KASUTATUD KIRJANDUS .....	55
	LISAD .....	57
	Lisa 1. Uurimistöõ kava vorm .....	57
	Lisa 2. Uurimistöõ vahearuaude vorm.....	58
	Lisa 3. Tiitellehe näidis.....	59
	Lisa 4. Tiitellehe pöörde näidis.....	60
	Lisa 5. Sisukorra näidis.....	61
	Lisa 6. Võõrkeelse resüme'e vorm.....	62
	Lisa 7. Hinnangu vorm juhendajale .....	63
	Lisa 8. Retensiooni vorm õpetajale .....	69
	Lisa 9. Hindamismudel kaitsmiskomisjonile.....	74

## SISSEJUHATUS

Teadusliku töö koostamine on oluline õpioskus, mis nõuab autorilt materjalide leidmise, mõistmise, tõlgendamise ning uue materjali korrastamise võimet, arendab kriitilist mõtlemist ja oskust iseseisvalt töötada. Hea uurimuslik töö on sisukas, teadusliku sõnakasutusega, keeleliselt korrektne ning usaldusväärset ja korralikult vormistatud. Uurimistöö koostamise ja vormistamise nõuded on küll suures plaanis universaalsed, kuid teatud nüansid on õppe- ja teadusasutuse eri erinevad. Siinse õppevahendi eemärk on võimalikult selgelt ja lihtsalt tutvustada üldkehtivaid nõudeid ja reegleid, millest Tallinna 32. Keskkooli (T32K) õpilane peab uurimistööd koostades ja vormistades lähtuma.

Juhend on koostatud küll uurimistöid silmas pidades, kuid erinevatele õpilastöödele esitavad vormistamisnõuded on üsna sarnased. Seega kehtivad juhendis toodud vormistamisjuhised ka referaatidele, aruannetele ja teistele mahukamatele kirjalikele töödele, kui aineõpetaja ei nõua teisiti.

Käesolevas juhendis on vormistamisjuhiste andmisel silmas peetud tekstiõtlusprogrammi MS Word. Mõne teise tekstiõtlusprogrammi kasutamisel tuleb vormistus viia täpsesse vastavusse selle juhendi nõuetega.

Kõik Tallinna 32. Keskkoolis kirjutatud uurimistööde autoriõigused kuuluvad nii töö kirjutajale kui Tallinna 32. Keskkoolile.

Tööindu, avastamisrõõmu ja sisukaid uurimistöid!

## **MÕISTED, KASULIKUD ALLIKAD**

Selleks, et uurimistööd tutvustama hakata ja samm-sammult uurimistöö etappe kirjeldada, peab teadma mõningaid teadustöödega seotud mõisteid.

**UURIMISTÖÖ** – õpilase valitud ja juhendaja poolt aktsepteeritud teemal iseseisvalt kirjutatud töö, mis vastab käesoleva metoodilise juhendi nõuetele. Uurimistöö toetub mitmele allikale ja sisaldab autori enda panust. Õpilase uurimistöö põhieesmärkideks on teadusliku kirjandusega töötamise, andmete kogumise ja analüüsimise ning teadusliku töö vormistamise kogemuse saamine. Uurimistöö sisaldab uurimusliku protsessi konkreetset tulemust, st kirjalikku aruannet sellest, mida õpilane uuris, kuidas ta uuris ning millised on järeldused ja tulemused, milleni õpilane töö käigus jõudis.

**REFERAAT** – mingi teema, probleemi või kirjatüki kokkuvõtlik ülevaade. Referaat kirjutatakse kokku teiste autorite töödest, kuid selles esitatakse ka referaadi koostaja omapoolne arvamus ja järeldused. Referaadi koostamine nõuab töös kasutatud kirjanduse allikates esinevate faktide ja mõtete ühendamist ning võrdlemist. Referaadi eesmärgiks on arendada ainealase kirjandusega töötamise ja enda väljendamise oskust.

**PROBLEEM** – lahendust nõudev küsimus või raskesti lahendatav ülesanne. Teiste sõnadega uurimisülesanne. Uurimistöö teostaja peab enesele ise püstitama küsimused, valima neist välja jõukohasemad ning leidma iseseisvalt (juhendaja toetusel) vastused.

**HÜPOTEES** – oletus või tõestamata väide, mille uurimistöö autor on esitanud ning mida ta hakkab oma töös tõestama või ümber lükkama. Hüpotees peab olema kontrollitav ja põhjendatav. Vastasel juhul ei ole uurimistöö tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu.

*Näiteks* väidab õpilane, et T32K gümnaasistidest söövad hommikul putru vähemalt pooled. Selleks, et hüpotees leiaks kinnitust või lükataks ümber, tuleb gümnaasistide seas läbi viia vastav uurimus.

**REFEREERIMINE** – alusteksti(de) materjali edasiandmine oma sõnadega. Refereeringule tuleb alati korrektselt viidata.

**TSITEERIMINE** – alusteksti edasiandmine sõna-sõnalt. Tsitaadile tuleb alati korrektselt viidata.

**VIIDE** ehk **TEKSTIVIIDE** – andmed autori ja teose kohta, mis tuleb alati lisada, kui töös edastatakse kellegi teise seisukohti või andmeid. Viide sisaldab kindlaid osi ning paigutatakse teksti sisse ümarsulgudesse.

**VIITEKIRJE** ehk **BIBLIOKIRJE** – töö lõpus kirjanduse loetelus esitatav täielik info iga töös refereeritud ja viidatud allika kohta.

**JUHENDAJA** – on üldjuhul T32K õpetaja, kes aitab nõu ja jõuga õpilasel uurimistööd koostada. Ta on õpilase innustaja ja tugisammas, kuid samas ka töö õiglane kritiseerija. Juhendaja ei ole uurimistöö autor, vaid suunab ja juhib õpilast sisuliselt täiusliku töö poole. Töö andmete ja viidete õigsuse ning vormistuse korrektsuse eest vastutab siiski õpilane, mitte juhendaja. Valminud uurimistöö kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja.

**RETSENSENT** – uurimistöö arvustaja, kelleks on antud töö ainevaldkonda hästi tundev T32K õpetaja või vastava aine spetsialist väljaspool kooli. Retsensent koostab uurimistööle retsensiooni, mis annab töö vormist ja sisust tagasisidet.

Uurimistöö koostamisel on abiks ka järgmised allikad:

- » <http://www.eki.ee/dict/qs/> – ÕS 2006 veebiversioon
- » <http://www.eki.ee/dict/ekss/> – „Eesti keele seletava sõnaraamat“
- » <http://www.eki.ee/dict/synonyymid/> – „Sünonüümisõnastik“
- » <http://tallinn.ester.ee/> – Eesti suuremate raamatukogude elektrooniline kataloog
- » Hirsjärvi, Sirikka, Pirkko Remes, Paula Sajavaara 2007. *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicina.
- » Ehala, Martin 2000. *Kirjutamise kunst*. Tekstiõpetuse õpik. Tallinn: Künnimees.
- » Vija, Maigi, Kadri Sõrmus, Irene Artma 2008. *Uurimistöö kirjutajale*. Tartu: Atlex.
- » Uuspõld, Ellen 2000. *Üliõpilastööde vormistamise juhend*. Tartu Ülikooli eesti keele õppetool. Tartu: Tartu Ülikool.
- » Roomets, Silvi 2006. *Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil*. Tallinn: Rebellis.

# 1. UURIMISTÖÖ EESMÄRGID

Teadusliku töö koostamine gümnaasiumis on oluline õpioskus, mis valmistab õpilase ette tulevasteks teaduslikeks töödeks. Uurimistöö eesmärgiks on:

- anda õpilasele kogemusi teaduslikuks tööks – kuidas koguda erialast teaduskirjandust ja andmeid ning neid töödelda, kuidas seostada teooria uurimusliku osaga;
- anda õpilasele võimalus uurida põhjalikumalt mõnd probleemi või ainevaldkonda;
- suurendada õpilase oskust iseseisvalt mõelda, luua seoseid, teha järeldusi ja kokkuvõtteid;
- julgustada õpilast avaldama oma arvamust ja võtma vastu otsuseid;
- arendada õpilase koostöö- ja ajaplaneerimisoskust;
- soodustada korrektse kirjaliku väljendusoskuse (teaduskeele ja erialase terminoloogia) ning teadustöö korrektse (juhendi nõudeid rangelt järgiva) vormistusoskuse omandamist;
- suurendada õpilase avaliku esinemise kogemust uurimistöö kaitsmise kaudu.



## 2. UURIMISTÖÖLE ESITATAVAD SISULISED NÕUDED

Teadustöödele, sealhulgas ka õpilastöödele kehtivad üldtunnustatud kriteeriumid:

- **uudsus ja aktuaalsus** – kõige tähtsam kriteerium, mis nõuab seda, et uurimistöö sisaldaks midagi uut ja esmakordset, mida varasemates töödes pole esitatud;
- **objektiivsus** – autor on erapooletu; esitab kõik uuringust tulenevad andmed ka siis, kui need on hüpoteesile vasturääkivad; isiklike tundeid uurimistöös ei kajastata;
- **tõestatavus** – kõik töös esitatavad väited peavad olema argumenteeritud ja toetuma faktidele;
- **tulemuste kontrollitavus** – arvutus- ja arutluskäigud tuleb esitada nii, et töö lugejal on võimalus saadud tulemusi kontrollida. Teiste autorite esitatud seisukohad peavad olema viidatud nii täpselt, et neid on võimalik vajaduse korral algallikast leida;
- **täpsus** – kõik töös kasutatavad terminid, mõisted tuleb korrektselt ja täpselt määratleda; andmed ja arvud tuleb esitada täpselt; viitamine olgu korrektne ja süsteemne;
- **selgus** – töö peab olema struktureeritud nii, et see oleks üheselt arusaadav; kõik vajalikud mõisted tuleb defineerida; põhimõtte nii lihtsalt kui võimalik; sõnadevalik täpne ja üheselt mõistetav;
- **süsteemsus** – teaduslik on ainult selline töö, kus erinevad väited ja argumendid on ühendatud üheks vastuoludeta tervikuks ehk süsteemiks;
- **kriitilisus** – olemasolevaid seisukohti tuleb vaadelda kriitiliselt; allikakriitika;
- **selektiivsus** – vali valdkonnaga seotud erinevate probleemide, andmete ja meetodite seast sellised, mis viivad kõige lühemat teed pidi tulemuseni.

Uurimistööd planeerides ja kirjutades tasub mõelda, et seda ei tehta ainult uurija isikliku uudishimu rahuldamiseks. Uurimistöö peab pakkuma midagi huvitavat ja uut ka lugejale.

### **3. UURIMISTÖÖLE ESITATAVAD EETILISED NÕUDED**

Teaduslikus uurimistöös tuleb järgida uurimuse vastavust eetikanõuetele:

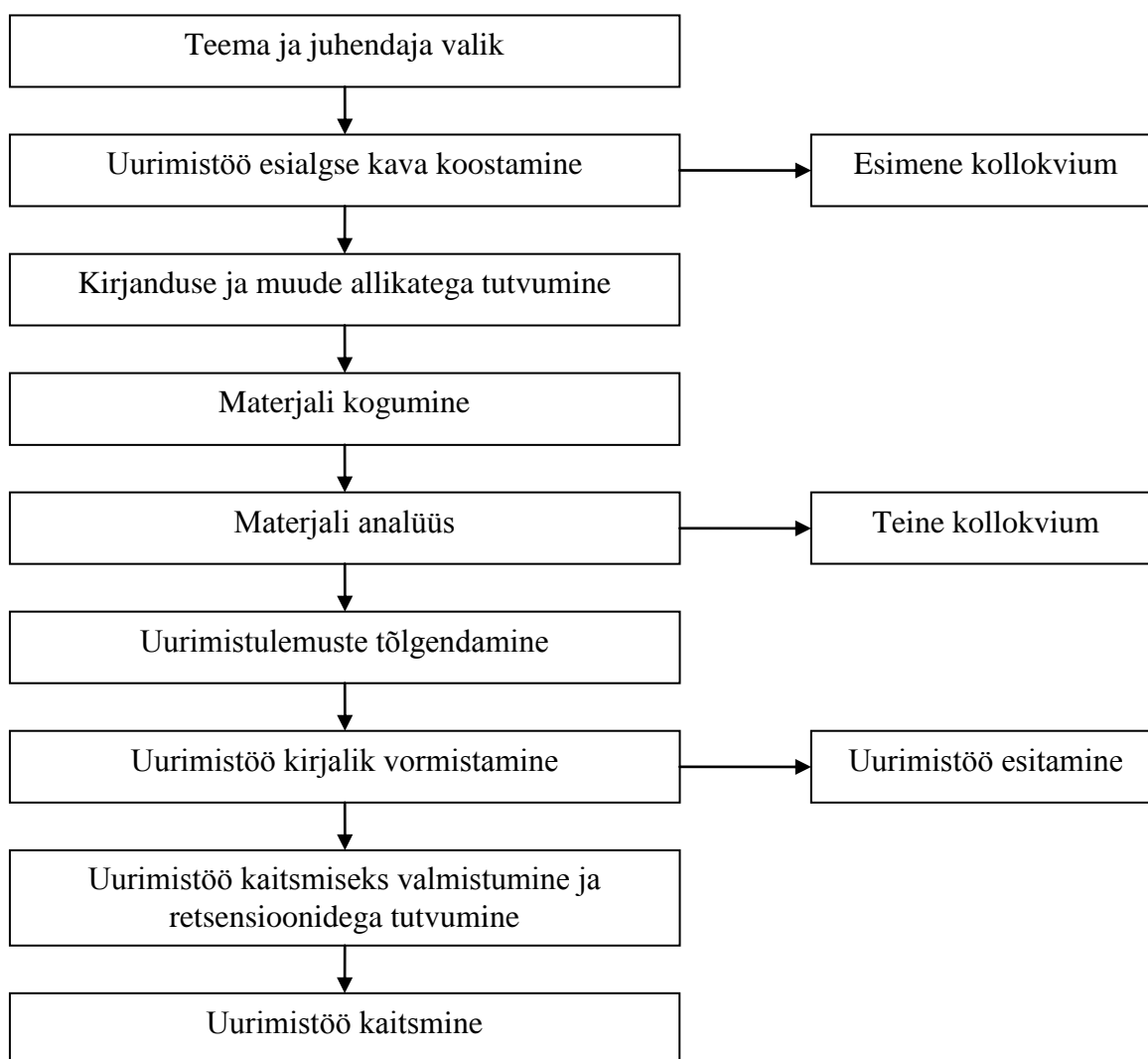
- lubamatu on teiste autorite andmete, tekstide ja tsitaatide kasutamine algallikale viitamata. Plagieeritud töid ei võeta kaitsmisele või kui plagieerimine avastatakse pärast kaitsmist, siis kaitsmise tulemus tühistatakse;
- kuna uuringu mõju on temas osalevatele isikutele paratamatu, siis tuleb tagada, et see ei põhjustaks osalejatele kahju (sh füüsilist, vaimset, kõlbelist, materiaalselt);
- uuringus osalemine peab olema vabatahtlik, igal uuritaval on õigus selles mitte osaleda või katkestada osalemine suvalisel etapil;
- uuritavate isikute anonüümsus peab olema tagatud;
- uuritavate isikute personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jms materjali avaldamiseks peab olema vastava isiku nõusolek.

## 4. UURIMISTÖÖ LÄBIVIIMISE ETAPID

Igasugune kirjutamine koosneb mitmest etapist. Ka uurimistöö kirjutamine on protsess, mis koosneb erinevatest etappidest.

- 1. etapp** õpilane valib õpetajate koostatud teemapangast endale huvipakkuva teema ja võtab ühendust vastava teema välja pakkunud õpetaja ehk juhendajaga. Kui õpilasel on endal uurimisvaldkond ja teema, mis teda huvitab, siis leiab ta ise sobiva õpetaja, kes võiks tööd juhendada. (*aprill–mai*)
- 2. etapp** koos juhendajaga sõnastatakse uurimistöö eesmärk ja probleem ehk uurimisülesanne, mida hakatakse antud tööga lahendama. Vajadusel püstitatakse hüpotees(id). Veel kavandatakse koos juhendajaga töö uurimuslik pool, leitakse sobiv metoodika ja koostatakse uurimistöö esialgne kava, samuti ajakava. (*mai*)
- 3. etapp** õpilane tutvub juhendaja soovitatud ja enda poolt leitud vastavasisulise kirjandusega antud teema kohta, teeb loetu kohta märkmeid, leiab oma vaatenurga ning kavandab töö teoreetilise osa esialgse ülesehituse. (*mai–september*)
- 4. etapp** õpilane viib läbi uurimuse, vaatluse, andmete kogumise jms. Samuti tegeleb uurimistöö teoreetilise poolega ning vormistab läbitöötatud kirjanduse põhjal oma töö teoreetilise peatüki esialgse variandi. (*juuni september–november*)
- 5. etapp** õpilane analüüsib uurimuse käigus saadud tulemusi. Õpilane kirjutab läbi viidud uuringust kokkuvõtte, annab ülevaate ka kasutatud metoodikast ning esitab uurimusest tulenevad järeldused. Nii valmib uurimistöö uurimusliku osa esialgne variant. (*november–jaanuar*)
- 6. etapp** õpilane seostab teoreetilise osa ja uuringu tulemused ning kirjutab uurimistööle sissejuhatuse ja kokkuvõtte. Valmib uurimistöö parandatud, st eelviimane variant. (*jaanuar–veebruar*)
- 7. etapp** töö vormistamine ja n-ö viimase lihvi andmine. Õpilane kirjutab oma tööle nii eesti- kui võõrkeelse resümee. Lõplikult valmis uurimistöö esitatakse retsensendile ja kaitsmiskomisjonile. (*veebruar–märts*)
- 8. etapp** õpilane valmistab koos juhendajaga ette uurimistöö kaitsekõne ning seda ilmestava näidismaterjali (PowerPoint esitlus vms). Samuti kirjutab kaasõpilase tööle retsensiooni ja tutvub oma tööle antud retsensioonidega. (*märts–aprill*)
- 9. etapp** uurimistöö kaitsmine. (*aprill*)

Uurimistöö viiakse läbi joonisel 1 toodud **lihtsustatud etappide kaupa**.



**Joonis 1. Uurimistöö läbiviimise etapid**

**Uurimistöö valmib tõrgeteta ainult siis, kui peetakse kinni kokkulepetest ja ajakavast ning õpilane teeb juhendajaga aktiivselt koostööd (vastupidi loomulikult ka)!**

#### ***4.1. Teema valik***

Uurimistöö teema ei ole referatiivne, vaid teema peab eeldama uurimisprobleemi või hüpoteesi. Õpilasuurimistöö puhul on soovitatav keskenduda pigem kitsamale ja konkreetsemale temale. Samuti on soovitatav valida teema, mida lugedes hakkab kohe mõte liikuma ning tekib ettekujutus, kuidas sellist teemat uurima hakata.

### **Uurimistöö teema valikul tasub silmas pidada:**

- teema aktuaalsust, olulisust ja originaalsust;
- teema konkreetsust ja piiritletust;
- võimalust teemat edasi arendada järgmistes töödes;
- võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ning andmete kogumiseks;
- oma huve ja võimeid.

Teema valikul püstitatakse ka töö esialgsed eesmärgid ning uurimisküsimused. Nii mõeldakse läbi, kuhu üldjoontes tahetakse jõuda.

### **4.2. Kava koostamine**

Koos juhendajaga püstitatakse tööle **eesmärgid** ja sõnastatakse **uurimisülesanne**, st probleem, mida hakatakse antud tööga lahendama. Samuti püstitatakse **vajadusel uurimisküsimused ja uurimistöö hüpotees(id)**. Veel kavandatakse koos juhendajaga töö uurimuslik pool ja leitakse **sobiv meetodika**. Siinkohal tuleks vastus leida järgmistele küsimustele:

- miks antud teema käsitlemine on vajalik, oluline?
- miks antud uurimust koostatakse?
- kuidas antud uurimust läbi viia?
- milliste järeldusteni selle tööga soovitakse jõuda?

Töö eesmärkide, uurimisülesannete ja kirjandusega tutvumise alusel koostatakse töö esialgne kava. Selles näidatakse **kavandatavate peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad**, nende plaanitav järjestus ning **uurimistöö koostamise ajakava** ehk kalenderplaan.

Uurimistöös on tavaliselt sissejuhatus, 2–3 sisupeatüki, mille pealkirjad ei korda üldteemat, ja kokkuvõte. Pealkirjade sõnastamisel tuleb vältida retoorilisi küsimusi, hüüatusi, ilukirjanduslikku stiili. Samuti ei tohiks pealkirjas ilmned a uurimuse järeldused. Oluline on, et kava oleks terviklik, selge ja loogiline, ning töö ülesehitus oleks allutatud töö eesmärkidele.

\* T32K õpilasel tuleb **uurimistöö kavast esitada ammendav ülevaade** nii komisjonile kui kaasõpilastele **esimesel kollokviumil**, kus selgitatakse välja planeeritava uurimistöö

aktuaalsus, vajalikkus, võimetekohasus ning õpilase ja juhendaja koostöö sujuvus. Komisjonile esitatava uurimistöö kava vormi leiab lisast 1.

### ***4.3. Uurimistöö hüpoteeside sõnastamine***

Samaaegselt uurimistöö eesmärkide püstitamise ja kava koostamisega tuleb läbi mõelda ka uurimistöö hüpotees(id). Hüpotees on tõestamata väide, st eeldatav vastus uurimisküsimusele. Hüpoteesi püstitamine on uurimistöö loomingu osa, kus õpilane kujutab endale ette võimalikke seoseid uuritavate objektide vahel ning sõnastab nendele tuginedes oma uurimisküsimuse hüpoteesi.

Hüpotees **peab arvestama varem avastatud seaduspärasusi**, st see ei tohi olla vastuolus varem teaduslikul teel saadud tulemustega. Sellepärast on soovitatav enne hüpoteesi sõnastamist tutvuda erialase kirjandusega. Lisaks peab hüpotees olema **kontrollitav ja põhjendatav**. Vastasel juhul ei ole uurimistöö tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu.

Siiski mitte iga teema ega valdkond eelda hüpoteesi(de) püstitamist, mistõttu tuleb lähtuda oma uurimistööst. Ka juhendaja oskab õpilasele siinkohal nõu anda ja õpilast vajadusel hüpoteeside sõnastamisel abistada.

### ***4.4. Teoreetilise kirjandusega tutvumine***

Töö koostamiseks vajaliku teemakohase kirjanduse leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase iseseisev ülesanne, sest ainult nii on võimalik endale selgeks teha töö teoreetiline taust. Teoreetilise kirjandusega tutvumist võiks alustada mõne hea õpikutekstiga, samas õpikuid kasutatakse uurimistöös allikana siiski vaid erandkorras. Edasi tasub otsida vajalikke materjale raamatukogude andmebaasidest (vt <http://tallinn.ester.ee/>) märksõnade abil. Samuti kasutada teatmeteoseid ja interneti otsingumootoreid, unustamata seejuures allikakriitikat. Hea nipp on uurida läbitöötatud allika kasutatud kirjanduse nimekirja, sest sealtki saab väärt vihjeid teistele asjakohastele teostele. Oluline on otsida varasemaid, aga kaasaegseid sama valdkonna uurimusi ja tutvuda nende tulemustega. Lisaks võib kasutada internetimaterjale, kui neil on autor ja väljaandja (nt gümnaasium, ülikool, kirjastus vms).

Teoreetilise kirjanduse leidmisel abistab õpilast kindlasti ka juhendaja. Siinkohal kehtib reegel, et liiga vähe kirjandust uurida on patt, samas liiga palju kulutab aga asjatult aega. Uurimistöö raames teoreetilist kirjandust lugedes on mahust hoopis olulisem loetust arusaamine, olulise eristamine ebaolulisest ning materjali paigutamine enda töö konteksti. Soovitav on teha endale kirjandusest viidetega väljakirjutisi, vastasel juhul võib hiljem olla raske loetus orienteeruda. Meeles tuleb ka pidada, et uurimistöö aluseks ei sobi võtta vaid ühe autori kirjutisi.

\* T32K uurimistöös peab olema kasutatud **vähemalt 5 teoreetilist allikat** ning kasutatud allikatest **mitte rohkem kui pooled tohivad olla internetiallikad**.

#### ***4.5. Andmete kogumine uurimuse jaoks***

Uurimistöö käigus kogutakse materjali töö uurimisprobleemi lahendamiseks ja hüpoteeside kontrollimiseks. **Teoreetilise materjali** allikaks on kirjandus. **Empiiriliseks materjaliks** on uurimisküsimusest lähtuvad andmed, mille kogumiseks kasutatakse vastavat andmekogumismeetodit, nagu vaatlust, küsitlust, eksperimenti, intervjuud, katsed, testi, võrdlust, dokumentide (õpilastööd, kirjad, päevikud, käsikirjad, joonised/joonistused, fotod, helisalvestused, videod jms) analüüsi vms.

Empiirilised uurimused jagunevad uurimisandmete kogumis- ja tõlgendamisviisist lähtudes kvantitatiivseteks ja kvalitatiivseteks uurimusteks. **Kvantitatiivse uurimuse** puhul püstitatakse uurimuse eesmärgid ja hüpoteesid ning otsitakse teavet, mida on võimalik mõõta ja arvudega väljendada, st tulemused on numbrilised. Kvantitatiivse uuringu eesmärgiks on nähtuste kirjeldamine, seletamine, testimine ja ennustamine. Tihti üritatakse kvantitatiivse uuringu puhul seletada tervikut ilma eranditeta. Kvantitatiivse uurimuse põhiküsimused: kui palju? mil määral? mis ulatuses? miks? milleks? Järeldusteni jõutakse statistilise andmeanalüüsi põhjal. **Kvalitatiivse uurimuse** korral püstitatakse eesmärgid ja uurimisküsimused ning otsitakse teavet, mida arvuliselt väljendada on ebaotstarbekas või võimatu, st tulemused on üldjuhul sõnalised (*näiteks* uuritava nähtuse põhjused, küsitletute isiklik arvamus jne). Kvalitatiivse uuringu eesmärgiks on nähtuste kirjeldamine, mõistmine ja tõlgendamine. Kvalitatiivse uurimuse põhiküsimused: kuidas? mis? missugune? Järeldusteni ei jõuta statistika põhjal, vaid leitakse n-õ mustreid.

Empiirilise materjali kogumine ning kasutatavate meetodite valik sõltub nii uurimisküsimusest kui uurimisteamast. Oluline on materjali kogumise protseduuri **korrektsus**. Siinkohal tuleb õpilasel kindlasti nõu pidada juhendajaga, et materjalide kogumise protseduur koos väga põhjalikult läbi mõelda.

Uurimistöö materjali kogumise etapi võtmesõna on seega **planeerimine**. Materjali kogumist ette valmistades tuleb silmas pidada, et kogutava materjaliga saaks vastata püstitatud uurimisküsimustele. Liigse materjali kogumist tuleks töömahu tõttu vältida. Üldjuhul on andmestik piisav siis, kui autor saab selle põhjal midagi väita ja järeldada.

#### ***4.6. Kogutud materjali läbitöötamine ehk analüüs***

Kogutud materjal tuleb **läbi töötada, süstematiseerida** ning seejärel **analüüsida**. Meetodid, mida andmeanalüüsil kasutatakse, sõltuvad uuritavast küsimusest ning valdkonnast laiemalt. Juhendaja aitab õpilasel leida sobivaid analüüsimeetodeid.

Materjali analüüsi juures on viimane aeg alustada ka uurimistöö reaalse kirjutamisega. Vastasel juhul viiakse analüüsides läbi hulk protseduure, mis hiljem osutuvad ebavajalikeks. Uurimistöö kirjutamise aluseks võetakse **töö esialgne kava**, mida vastavalt vajadusele muudetakse ja täiendatakse. Kindel kava on kirjutamisel äärmiselt vajalik, vastasel juhul võidakse kirjutama jäädagi.

\* T32K õpilasel tuleb oma uurimistööst esitada **vahearuanne** uurimistööde **teisel kollokviumil**, kus selgitatakse välja töö edenemine ja hetkeseis ning õpilase ja juhendaja koostöö sujuvus. Komisjonile esitatava vahearuanne vorm on toodud lisas 2. Aruanne eeldab, et õpilane on oma uurimistööga jõudnud vähemalt materjali analüüsini ja uurimistööst on valmis u 50%.

#### ***4.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja järelduste tegemine***

Uurimistulemuste tõlgendamine ja üldistamine tähendab kogutud andmete ja nende analüüsitulemuste lahtimõtestamist laiemas kontekstis. Õpilane tõlgendab kogutud andmeid ja



arutleb nende põhjal, mida saadud tulemused näitavad või tähendavad. Tulemusi saab esitada tabelite ja skeemidena, kuid nendes sisalduvad andmed (arvud, protsendid jms) tuleb kindlasti tekstis ka lahti kirjutada. Uurimistulemuste tõlgendamise käigus peaks saama vastused järgmistele küsimustele:

1) Mida saadud tulemused tegelikult näitavad?

*Näiteks* tulemus, et poiste keskmine hinne füüsikas on oluliselt kõrgem tüdrukute omast, näitab, et poiste õpitulemused füüsikas on tüdrukute omadest paremad.

2) Kas tulemusi võib pidada usaldusväärseteks?

Oma uurimistöö esimeseks kriitikuks peab olema õpilane ise! Eelkõige mõjutab usaldusväärset materjali kogumise ja analüüsimise korrektsus ja põhjalikkus.

3) Kas hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte?

4) Milline on saadud tulemuste seos ja vastuolo varasemate uurimustega?

Siinkohal on vaja orienteeruda sarnase teemaga tegelevates varasemates uurimistöödes. Vastuolusid võiks seejuures proovida põhjendada.

5) Milles seisneb saadud tulemuste uudsus?

Sellega näidatakse, miks just see töö n-ö suure teaduse kontekstis vajalik on. Rakendusliku suunitlusega tööde puhul tuleks siin näidata, kui kasulikud on tulemused praktikas.

6) Millised on töö peamised järeldused?

Järeldusi tehes tuleks saadud tulemuste põhjal välja pakkuda ka võimalusi teema edasiseks uurimiseks.

#### ***4.8. Teoreetilise materjali ja uurimistöö tulemuste sidumine loogiliseks tervikuks***

Õpilane ühendab uurimistöö **teooria osa ja läbiviidud uuringu tulemused loogiliseks tervikuks**. Soovitatud on, et kõik peatükid ja vastavalt vajadusele ka alapeatükid algavad paarilausealise sissejuhatusena ja lõppevad paarilausealise lühikokkuvõttega. Samuti kirjutab õpilane oma tööle nüüd **lõpliku sissejuhatusena ja kokkuvõtte** ning vastavate aineõpetajate juhendamisel **nii eesti- kui võõrkeelse resümee**. Viimasena valmib korrektne **sisukord**, mis koostatakse tekstitöötluprogrammi vastavate käskluste abil (vt sisukorra koostamist ptk 5.2). Nii valmibki uurimistöö eelviimane variant.

#### **4.9. Uurimistöö viimistlus**

Uurimistöö vormistatakse vastavalt konkreetse haridus- või teadusasutuse vormistamisnõuetele. Põhimõtteliselt on erinevate koolide vormistusnõuded küll sarnased, kuid nüansiliste erinevuste tõttu tuleb alati aluseks võtta selle asutuse vormistusjuhend, kuhu töö esitatakse. T32K-s kaitstavad uurimistööd peavad vastama käesolevale juhendile.

Uurimistööd kirjutades on kaval meeles pidada, et seda kirjutatakse lugejale. Seega peab kirjapandu olema mõistetav ka inimesele, kes küll tunneb valdkonda, kuid ei ole kursis konkreetse uurimisküsimusega. Kõik kasutatud alustekstid peavad töö autori enda mõtetest selgelt eristuma (vt viitamine ptk 6.3).

Kui töö on valminud, tuleb see **enne esitamist kindlasti paar korda läbi lugeda**. Kirja-, sõnastus- ja trükivigade avastamiseks on kasulik lasta tööd lugeda ka mõnel kolmandal isikul.

## 5. UURIMISTÖÖ ÜLESEHITUS

Uurimistöös koosneb kindlatest osadest, kusjuures nende järgnevus on teadustöö puhul oluline. Samas mingil määral on uurimistöös ülesehituses ka ainespetsiifilisi iseärasusi. Siinkohal tasuks õpilasel pidada nõu oma juhendajaga.

T32K-s koosneb õpilasuurimus reeglina järgmistest osadest:

TIITELLEHT

SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDITE LOETELU (*vaid vajadusel!*)

SISSEJUHATUS

TÖÖ PÕHIOSA (*15-25 sisulehekülge*)

1. Teoreetiline taust
2. Uurimuslik osa, sh meetodika ülevaade
3. Teooria ja praktika võrdlus ning seostamine uurimuse tulemustega

KOKKUVÕTE

KASUTATUD KIRJANDUS

EESTIKEELNE RESÜMEE

VÕÕRKEELNE RESÜMEE

LISAD (*vaid vajadusel!*)

**Nii sisupeatükid, nende alapeatükid kui muud töö osad ja lisad pealkirjastatakse.** Pealkirjade sõnastamisel tuleb vältida retoorilisi küsimusi, hüüatusi, ilukirjanduslikku stiili. Samuti ei tohiks pealkirjas ilmuda uurimuse järeldused. Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse ja resümee pealkirjad kirjutatakse läbivate suurtähtedega (*Format→Font→All Caps*). Alljaotuste pealkirjad (sh lisade pealkirjad) kirjutatakse väiketähtedega, v.a suur algustäht. Peatükkide ning teiste alljaotuste **pealkirjade järele punkti ei panda.**

Uurimistöös **sisupeatükid ja alapeatükid nummerdatakse araabia numbritega** (*näiteks* 1., 2., 3. ja 1.1., 1.2. jne). Numbritel vahel ja lõpus on punkt, kuid tekstis osutamisel lõpus punkti ei ole (*näiteks* punkti 3.2.2 kohaselt). Et peatükki liigendada alapeatükkideks, peab viimaseid olema vähemalt kaks. Kui **lisisid** on rohkem kui üks, tuleb ka need nummerdada

araabia numbritega (näiteks Lisa 1, Lisa 2 jne). Soovitatav on kasutada **kuni kolmetasandilist peatükkide hierarhia järjestussüsteemi**.

### **5.1. Tiitelleht**

Tiitelleht on töö esimene lehekül, mis peab sisaldama järgmist informatsiooni:

- tiitellehe ülaserivas keskel õppeasutuse nimi;
- 9 rida allpool keskel töö koostaja ees- ja perekonnanimi;
- selle alla järgmisele reale klass;
- 2 rida allpool tumedas kirjas keskel töö pealkiri (trükitähed, kirja suurus 16 või 18);
- 2 rida allpool keskel töö liik (uurimistöö);
- 3 rida allpool paremas servas juhendaja nimi ja amet või teaduslik kraad;
- viimasel real keskel töö valmimiskoht ja aastaarv (komata!).

Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda. Tiitelleht vormistatakse *Times New Roman* kirjas suurusega 14 (pealkiri 16 või 18), reavahe 1,5 ja valdavalt keskjoondus (*Justify*). Tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisas 3.

**Tiitellehe pöördel** on uurimistöö autori ja juhendaja allkiri autoriõiguse seaduse täitmise kohta. Tiitellehe pööre vormistatakse *Times New Roman* kirjas suurusega 12, reavahe 1,5 ja keskjoondus (*Justify*). Leheküljenumbrit tiitellehe pöördel ei panda. Tiitellehe pöördel näidise leiab lisast 4.

### **5.2. Sisukord**

Sisukord hõlmab endas **kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos nende alguslehekülgedega numbritega**. Sisukorda ei kuulu tiitelleht ega sisukord ise. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Sissejuhatust, kokkuvõtet ja kasutatud kirjanduse loetelu ei kuulu peatükkidena nummerdamisele, küll aga nummerdatakse sisupeatükid, alapeatükid ja vajadusel ka lisad, kui neid on rohkem kui üks (näiteks Lisa 1, Lisa 2 jne).

Sisukord koostatakse automaatselt tekstitöötlusprogrammi abil. Selleks, et tekstitöötlusprogramm saaks sisukorra (*Table of Contents*) luua, peavad kõik pealkirjad ja alapealkirjad olema eelnevalt vormistatud pealkirjadena (*Heading*).

Sisukorra koostamisel viiakse kursor sisukorrale vastavasse kohta ja valitakse *Insert*→*Insert Table of Contents*. Avanevas dialoogiaknas antakse käsud sisukorra vormistamiseks:

- ✓ näidata lehenumbreid (*Show Page Numbers*),
- ✓ joondada need paremale (*Right Align Page Numbers*),
- ✓ kasutada pealkirja ja leheküljenumbri vahel täitesümboleid (*Tab Leader*),
- ✓ määrata sisukorra vormindus. *Formats* pakub mitmeid võimalusi, mis kuvatakse aknal *Preview*, enam kasutatakse vormi *From Template*.
- ✓ *Show Levels* määrab, mitu taset pealkirja hierarhiast lülitatakse sisukorda (valida 3 või 4 vastavalt oma tööle).

Klõps *OK* ja valmis on hüpertekstiline sisukord.

Sisukord on otstarbekas koostada juba töö tegemise käigus, sest lingid sisukorras toodud pealkirjadest (*View*→*Document Map*) viivad vastava teksti juurde, kiirendades nii töös liikumist. Aeg-ajalt tuleb sisukorda uuendada ja kindlasti tuleb vahetult enne töö lõplikku väljaprintimist sisestada veel kord sisukorra moodustamise käsk: arvuti küsib *Replace* (*Asendada*), millele vastata jaatavalt. Arvuti koostatud sisukorras ei puudu ükski pealkiri, leheküljenumbreid sisukorras ja töös on vastavuses ning pealkirjad on stiililiselt korrektsed.

Sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi lisas 5 (vt ka lk 2).

### **5.3. Kasutatud lühendite loetelu**

Lühendite loetelu lisatakse tööle ainult sel juhul, kui töös on kasutatud **üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli**. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses ka kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (*näiteks* lk, a, jne, nt, vt, vms, nn, n-ö) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille täielikku kirjpilti uurija hinnangul kõik töö lugejad teavad (*näiteks* USA, ÜRO, ROK).

Kui töös kasutatakse vähem kui kümmet lühendit, defineeritakse nad esmakordsel kasutamisel tekstis. Täieliku kirjapildi lõppu lisatakse sulgudesse lühend, mida edaspidi tekstis kasutama hakatakse (*näiteks* sisemajanduse kogutoodang (SKT)).

#### 5.4. Sissejuhatus

Sissejuhatusel on järgmised peamised ülesanded:

- **Teema valiku põhjendamine.** Põhjenduse parimaks viisiks on sisuline argumentatsioon, st teema uudsuse, aktuaalsuse, tähtsuse selgitamine, **mitte** kellegi kolmanda arvamusele apelleerimine (*a'la* õpetaja pakkus sellise teema välja ja arvas, et see on huvitav) ega isiklike motiivide väljatoomine.
- **Töö eesmärgi sõnastamine:** mida soovitakse tõestada või ümber lükata, millisele probleemile otsitakse lahendust, millisele küsimusele otsitakse vastust.
- Eesmärgi saavutamiseks püstitatud **uurimisülesannete sõnastamine.** Samuti püstitatud **hüpoteeside sõnastamine.**
- Töö ülesehituse selgitamine: antakse **lühülevaade igast sisupeatükist.**
- **Kasutatavate andmete ja meetodika lühitutvustus.** Varasemate uuringute ja olulisemate uurijate mainimine.

Sissejuhatuses võib autor tähelepanu juhtida nendele töö koostamisel ilmnenud asjaoludele, mille teadmine aitab lugejal töö sisu paremini mõista. Sellisteks asjaoludeks võivad olla näiteks kogutud andmete esinduslikkuse ja hankimisega kaasnevad probleemid, aga ka isikute või institutsioonide nimetamine, kellelt on saadud abi töö kirjutamisel. Tuleb silmas pidada, et sissejuhatuses ei tegelda püstitatud ülesannete lahendamise, seda ei kuhjata üle arvudega ning samuti ei ole üldjuhul vaja välja tuua teema valikuga seonduvaid isiklike motiive. Kui autor soovib töö valmimisega seoses kedagi tänada, on seda sobilik teha sissejuhatuses lõpus.

Sissejuhatuses juures hinnatakse konkreetset ja arusaadavust. Sissejuhatus viimistletakse töö vormistamisel koos kokkuvõttega viimasena. Valmis kirjutada tuleb see aga varem, sest sissejuhatus aitab mõista, mida tegelikult tegema hakatakse. Sissejuhatuses esitatud **tsiteeritud ja refereeritud väited peavad olema korrektselt viidatud.** Sissejuhatus peatükina ei nummerdata. Iga kirjatöö sissejuhatuses maht peab olema proportsioonis selle töö

mahuga. Uurimistöö sissejuhatus on ca 1–2 A4 pikk. Sissejuhatus algab sisukorra (ja kasutatud lühendite loetelu) järel uuel lehelt (*Insert*→*Page Break*).

### 5.5. Töö põhiosa

Uurimistöö põhiosa algab uuel lehelt (*Insert*→*Page Break*) ning on **töö kõige mahukam ja väärtuslikum osa**. Uurimistöö sisulises osas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Üldjuhul on **töös eristatud** kasutatud kirjandusel põhinev **teoreetiline osa ning autori uurimus**, kuid spetsiifiliste uurimistööde puhul võib töö ülesehitus olla ka erinev. Seega, uurimistöö on soovitatav üles ehitada kolmeosalisena:

- 1) Analüütiline ülevaade teemakohasest kirjandusest ja probleemist, st mida teised on teinud (refereering) – hõlmab probleemi käsitlust, uurimisala või uuritava objekti kirjeldust vms teoreetilise kirjanduse põhjal. Kirjanduse ülevaates toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud (vt viitamine ptk 6.3). Reegel on, et üldteada fakte, nagu „*Eesti gümnaasiumites õpetatakse muuhulgas bioloogiat, keemiat ja füüsikat*”, ei ole vaja viidata, aga keemia õppekavas sisalduva väljatoomine nõuab juba viidet riiklikule õppekavale.
- 2) Metodoloogiline osa, st mida mina tegin (uurimus) – peatükk peab sisaldama nii kasutatud uurimismeetodite (andmekogumis- ja andmetöötlusmeetodite) kirjeldust ja põhjendust kui kogutud materjalide, intervjueeritud isikute, uuritava objekti, mudeli, katseseadme vms tutvustust ja valimi moodustamise põhimõtet. Nii näiteks esitatakse küsitluse korral küsitlevate valiku põhimõtted, küsitletute arv ja sooline, vanuseline vms jaotumine ning küsitluse läbiviimise aeg. Küsitlusleht esitatakse lisan, millele viidatakse ka töö põhiosas. Samuti tutvustatakse statistilisi meetodeid või programme, mida rakendatakse andmete töötlemisel. Eksperimentaalsete tööde korral tuleb esitada ka andmete usaldusväarsuse hinnang. See, kui täpselt tuleb meetodika lahti kirjutada, sõltub meetodika tuntutusest ning erialast. Siinkohal tuleks nõu küsida juhendajalt.
- 3) Uurimuse käigus saadud lahendused ja tulemused, st minu ja teiste tehtu võrdlus (uurimuse kokkuvõtte ja järeldused; teooria ja praktika võrdlus) – tulemused esitatakse koos tõlgendusega. See tähendab, et alapeatükkide kaupa tuuakse välja materjali analüüsist tulenevad konkreetset tulemused ning seejärel kõrvutatakse neid varem kirjanduses esitatud andmete või seisukohtadega.

Arutluses peavad selguma töö autori arvamused ja seisukohad uurimistulemuste kohta. Tulemuste (ala)peatükk lõpeb tööst tehtud järelduste väljatoomisega.

Töö põhiosa liigendatakse teemast ja analüüsitud materjalist tulenevalt sobivateks peatükkideks ning alapeatükkideks. Tuleb jälgida, et iga lõik oleks sisuline tervik ja et ei esineks lühikesi, paarist lõigust koosnevaid peatükke ega ühest lausest koosnevaid lõike. Kõik peatükid algavad uult lehelt (*Insert*→*Page Break*), alapeatükid aga üldjuhul mitte. Liiga lühikesed alapeatükid tuleb pikematega ühte siduda. Peatüki (ka alapeatüki) pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida. Pealkirja ja eelneva teksti vahele on soovitatav jätta kaks tühja rida. Kui kasutatakse alapeatükke, siis peab neid olema vähemalt kaks. Ei ole soovitatav kasutada pikemaid kui kolmeosalisi peatükkide jaotusi (st 1, 1.1., 1.1.1. on lubatud).

\* T32K õpilase uurimistöö põhiosa mahuks on 15–25 sisulehekülge (alates sissejuhatuse lõpust kuni kokkuvõtte alguseni). See tähendab, et siinkohal arvestatakse ainult sisupeatükke, mille hulka ei kuulu tiitelleht, sisukord, kasutatud lühendite loetelu, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse ülevaade, resümeed ega lisad.

## **5.6. Kokkuvõte**

Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse saadud tulemused eelnevalt sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja tööst tehtud järeldused ja hinnangud. Samuti põhjendatakse, kas ja miks püstitatud hüpotees(id) leidsid kinnitust või mitte. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja nii töö koostamisel esinenud raskused kui töös üles kerkinud küsimused ja ettepanekud edasiseks uurimistööks. Samuti pakutakse võimalusi praktilise olukorra muutmiseks uuritavas valdkonnas. **Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud.** Seega, kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud.

Kaval on jälgida sissejuhatuse ja kokkuvõtte loogilist sobivust, sest need peaksid moodustama omaette terviku. Hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud ning milliste tulemuste ja järeldusteni jõuti. **Kokkuvõttes ei**



viidata kirjandusallikatele ega esitata arvandmeid, tabelleid ja teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi. Kokkuvõtte algab uuel lehelt (*Insert*→*Page Break*) ja seda peatükina ei nummerdata, pikkus ei ole üldjuhul rohkem kui 2 A4.

### **5.7. Kasutatud kirjandus**

Kasutatud kirjanduses loetletakse töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikad. Need tuuakse välja autorite perekonnanimedele tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi. Kui autorit ei ole raamatukaanel ega tiitellehel näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. Pealkirjades ei kasutata siinkohal aga lühendeid ega jutumärke.

Uurimistöö vormistamisel on oluline jälgida, et kõik tekstis esinevad viited oleksid kasutatud kirjanduse loetelus välja toodud. Samuti peaks töö valmimisel üle vaatama, kas kõiki loetletud allikaid on ikka lõpptekstis viidatud, vastasel juhul ei saa allikat kasutatud kirjanduse loetellu lisada.

Kasutatud kirjanduse loetelu algab uuel lehelt (*Insert*→*Page Break*) ja seda peatükina ei nummerdata. Viitamise ja kasutatud kirjanduse loetelu vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis uurimistöö vormistamise all peatükkides 6.3 ja 6.5.

### **5.8. Eestikeelne ja võõrkeelne resüme**

Resüme on uurimistöö lühikokkuvõtte, mis on mõeldud eelkõige lugejale, kes ei valda keelt, milles töö on koostatud. Lisaks töö tulemustele ja järeldustele tuleb resümees välja tuua töö eesmärgid, nendeni jõudmise meetoodika, töö ülesehituse tutvustus ja tehtud ettepanekud. Seega on resüme süntees sissejuhatusest ja kokkuvõttest. Resüme kannab vastavakeelset töö pealkirja ja selle all vastavalt „*Resüme*“, „*Summary*“, „*Zusammenfassung*“ vms. Resüme pikkus on üldjuhul 1–2 A4 ehk umbes  $\frac{1}{10}$  sisust. Resüme algab uuel lehelt (*Insert*→ *Page Break*) pärast kasutatud kirjanduse loetelu ning seda peatükina ei nummerdata. Eesti- ja võõrkeelse resüme vormi annavad õpilasele tema eesti ja inglise

keele õpetajad. Siinse juhendi lisast 6 leiab ühe võimaliku viisi, kuidas võõrkeelset resümee kirjutada.

\* T32K uurimistööle eestikeelse ja võõrkeelse resümee kirjutamisel on õpilasele **abiks** tema **eesti keele ja inglise keele õpetaja**, kelle pädevusse ei kuulu uurimistöö sisulise poole hindamine. Õpilane saab mõlema teksti eest arvestusliku hinde nii eesti kui inglise keele ainekursuse raames.

## **5.9. Lisad**

Lisadesse paigutatakse **selgitavad materjalid**, mis on töö põhiosas esitamiseks liiga mahukad ning raskendaksid töö lugemist (*näiteks* pikemad tabelid, joonised, loetelud, fotod, matemaatilised valemid, ankeedid, memuaarid, intervjuud, suuremahulised arvandmed, keeleuurimuses kasutatud sedelid, luuletused, mõõtmis- ja vaatlusprotokollid, suuremad plaanid, geograafilised kaardid, CD- või DVD-plaadid jms). Erineva sisuga materjal vormistatakse erinevate lisadena. Küll aga tuleb vältida uurimistöö tekstiga nõrgalt seotud lisade esitamist.

Lisades esitatud joonised, tabelid, fotod jne allkirjastatakse, millest selgub ka materjalide päritolu (*näiteks* Autori erakogu; J. Tamme eraarhiivist jne). Kui uurimistöö juurde on lisatud **CD- või DVD-plaate**, tuleb plaadile kirjutada järgmised andmed: uurimistöö pealkiri ja autor, aasta ning mis andmed plaadil on.

**Lisad pealkirjastatakse ja tuuakse välja sisukorras.** Rohkem kui ühe lisa korral **peab need ka nummeldama vastavalt tekstis viitamise järjekorrale** (*näiteks* Lisa 1: Küsitlusleht; Lisa 2: E-ajakirjade loetelu). Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras järgmiselt:

### LISAD

Lisa 1. Küsitlusleht

Lisa 2. E-ajakirjade loetelu

Iga lisa algab uult lehelt (*Insert*→*Page Break*). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras. Lisad paiknevad töös kõige lõpus, st pärast kasutatud kirjandust ja resümeeid.

## 6. UURIMISTÖÖ VORMISTAMINE

Uurimistöõ vormistamisel on oluline järgida just selles haridus- või teadusasutuses, kus tööd kaitsma hakatakse, kehtivaid vormistamisnõudeid. T32K-s valmivate uurimistöõde vormistamise aluseks on käesolev juhend. Kindlasti on see sobilik ka teistes haridusasutustes juhul, kui seal eraldi vormistamisjuhendit ei ole. Erinevatest uurimistöõde konkursidest osa võttes tasub aga kindlasti uurida, kas konkursil on vormistamisnõuded eraldi välja toodud või mitte.

### 6.1. Üldnõuded uurimistöõ vormistamisel

Uurimistöõ esitatakse A4 (210x297 mm) formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas. Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3 cm, paremasse serva 2,5 cm ning üla- ja alaserva samuti 2,5 cm laiune veeris (*File→Page Setup*). Kirjatüübiks on *Times New Roman* suurusega 12 punkti. Reavahe on 1,5 punkti (v.a loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus võib kasutada 1,0-kordset reavahet). Taandrida ei kasutata, vaid tekstilõigu ette jäetakse kas tühi rida või täiendav 6-punktine vahe (*Format→Paragraph→Spacing Before→6 pt*). Tekst paigutatakse paberile rööpselt (*Justify*), püüdes seejuures vältida põhjendamatu sõrendusi, järelikult tuleb vajadusel sõnu poolitada. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada **paksu kirja** (*Bold*), *kursiivkirja* (*Italic*) või sõrendust (*Format→Font→Character Spacing→Spacing →Expanded*). Ühes ja samas kirjalikus töös ei ole soovitatav kasutada mitut eri šrifti ega üksteisest tunduvalt erinevaid kirjasuurusi.

Kõik leheküljed alates tiitellehest kuni lisadeni saavad **leheküljenumbri**, mis paigutatakse lehekülje alla keskele (*Insert→Page Numbers→Position→Bottom of Page (Footer)→Alignment→Center*). Tiitellehel ega tiitellehe pöördel leheküljenumbrit ei näidata (*Diffrent First Page*). Tiitellehe ning selle pöörde vormistamist käsitletakse käesoleva juhendi peatükis 5.1 (vt näidiseid lisadest 3 ja 4).

Nii sisupeatükid, nende alapeatükid kui lisad **pealkirjastatakse**. Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse ja resümeede pealkirjad kirjutatakse läbivate suurtähtedega (*Format→Font→All Caps*). Alljaotuste pealkirjad (sh lisade pealkirjad) kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade

järele punkti ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Kõsilauseid, hüüdlauseid ja ilukirjanduslikku stiili uurimistöo pealkirjades reeglina ei kasutata. Samuti ei kasutata pealkirjades lühendeid ega poolitata sõnu. Lehekülgede (v.a tiitellehe) paremasse ülaserva võib soovi korral kirjutada töö või vastava peatüki pealkirja (lubatud ka lühendatud kujul).

Pealkirjade laadid tuleb määrata enne sisukorra loomist. Pealkirjadel on vasakjoendus (*Align Left*), reavaheks 1,5 ja kirjatüübiks on *Times New Roman*, mille suurus on pealkirjade hierarhiast tingituna erinev. Seega tuleb erineva taseme pealkirjad vormistada järgnevalt:

- 1. PEATÜKI PEALKIRI (*Heading 1*): 16 pt, *Bold*, läbivad suurtähed (*All Caps*);
- 1.1. Alapeatüki pealkiri (*Heading 2*): 14 pt, *Bold, Italic*, esisuurtäht;
- 1.1.1. Punkti pealkiri (*Heading 3*): 13 pt, *Bold*, esisuurtäht.

Kui tekstiprogramm pakub pealkirjade vormistamisel muid sätteid (nt *Heading 1* suuruseks 12 pt ja kirjastiilik *Arial*), siis muudetakse pealkirjade vormistust: *Format*→*Styles and Formatting*. Avanevas dialoogiaknas vasakul asuvast stiilide loetelust määratakse korrigeeritav pealkiri (nt *Heading 1*) ja klõpsatakse nupule *Modify*. Uues dialoogiaknas nupule *Format* klõpsates avanevad erinevad menüüid, kus määratakse vastava taseme pealkirja sätted. Tehtud valikud kinnitatakse, klikkides *OK*. Alapeatüki ja punkti pealkirja korrigeerimine toimub analoogselt skeemi järgi. Valikuid ei tohi unustada kinnitada klikkidega *OK* ja lõpuks dialoogiaknas *Style* klõps *Apply*.

Kõikide töö iseseisvate osade, st sissejuhatuse, sisupeatükkide, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse, resümee ja lisa pealkirjad vormistatakse esimese astme pealkirjadena, s.o stiilis *Heading 1*. **Nummerdatakse vaid töö põhiosa ehk sisupeatükid**. Tuleb meele pidada, et kõik, mis on trükitud *Heading*-stiilis, korjatakse hiljem sisukorda (*Table of Contents*). Seejärel tasub hoiduda pealkirjade stiili kasutamist muuks otstarbeks, näiteks tiitellehe vormistamiseks. Ka pealkiri „Sisukord” on soovitatav sisestada stiilis *Normal*, kuid sama kujuga kui *Heading 1*. Sisukorra koostamisest ja vormistamisest on juttu antud juhendi peatükis 5.2.

Uurimistöo sisupeatükid ja alapeatükid **nummerdatakse araabia numbritega** (näiteks 1., 2., 3. ja 1.1., 1.2. jne). Numbrite vahel ja lõpus on punkt, kuid tekstis osutamisel lõpus

punkti ei ole (*näiteks* punkti 3.2.2 kohaselt). Et peatükki liigendada alapeatükkideks, peab viimaseid olema vähemalt kaks. Samuti, kui lisasid on rohkem kui üks, tuleb lisad num-  
merdada araabia numbritega (*näiteks* Lisa 1, Lisa 2 jne). **Kõigile lisadele tuleb töö sisu-  
peatükkides ka viidata.** Soovitav on kasutada **kuni kolmetasandilist peatükkide hierar-  
hia järjestussüsteemi.**

*Näiteks:*

1. _____	4
1.1. _____	7
1.1.1. _____	7
1.1.2. _____	9
1.2. _____	11
1.2.1. _____	12
1.2.2. _____	13
2. _____	15

Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (st sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu, resümeed, lisad) alustatakse uuel lehelt (*Insert→Page Break*). Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt. Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, tuleks trükkimist alustada järgmiselt lehelt. Peatüki ja alapeatüki pealkirja ning sellele järgneva teksti vahele jäetakse kas üks tühi rida või täiendav 24-punktine lõiguvahe (*Format→Paragraph→Spacing After→24 pt*). Alapealkirja ning sellele eelneva teksti vahele on soovitav jätta kas kaks tühja rida või samuti täiendav 24-punktine lõiguvahe.

Töös kasutatud fotod allkirjastatakse: kes või mis on fotol, kes on foto jäädvustanud, kelle omanduses on originaal jms. Ühikute märkimisel on numbri ja sõna vahel tühik. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokkukirjutamine eesoleva arvuga (*näiteks* majanduskasv 4,1%, kalle 8°). Ajavahemiku vms korral kirjutatakse ühik kas viimase arvu järele või esimese arvu ette (*näiteks* 16–75 aastat, aastatel 1990–2006).

Uurimistöö esitatakse kas **kiirköitjas või köidetult** (kõvade kaantega või spiraalköites). Kõvade kaante vahele köidetud töö peab nii ees kui taga olema puhas valge leht.

\* T32K õpilane esitab uurimistöö kaitsmiskomisjonile paberkandjal kahes eksemplaris, millest ühe saab ta enne kaitsmist koos retsensendi kommentaaridega tagasi. Samuti tuleb õpilasel esitada oma uurimistöö digitaalne variant (*pdf*-formaadis), mis lisatakse T32K uurimistööde elektroonsesse arhiivi.

## **6.2. Uurimistöö keeleline vormistus**

Uurimistöö tuleb vormistada korrektses eesti keeles. Töö peab moodustama terviku, kus antakse edasi kõik uurimistöö seisukohast vajalik. Töö korrektne vormistus eeldab **veatut kirjakeelt, selget ja täpset sõnastust**. Lubamatud on trükivead.

Teadusteksti stiil on tavaliselt neutraalne, emotsioonideta ja impersonaalne. Seega vormistatakse uurimistöö kindlas kõneviisis ja kas umbisikulises vormis (nt *tehti, uuriti, järeldati, võrreldi*), *mina*-vormis (nt *tegin, uurisin, järeldasin, võrdlesin*) või *meie*-vormis (nt *tegime, uurisime, järeldasime, võrdlesime*). Neist esimene variant on kõige enam ja viimane kõige vähem levinud. Igal juhul peab vorm olema kogu töös ühtne.

Näiteväljendeid:

*Käesolevas töös antakse ülevaade...*

*Teises peatükis analüüsitakse...*

*Sedeldatud materjal on kogutud...*

*Näidetest järeldub, et...*

*Joonise 1 andmed osutavad, et...*

*Küsitlusest võib järeldada, et...*

Vältida tuleb nn konspektistiili (elliptilised laused, pelgalt võtmesõnadega laused, rohked lühendid), kõnekeelt, slängi, käibe- ja poetilisi fraase (nt *kellel on õnnestunud röntgeni järjekorras elama jääda, on meeldiv võimalus surra operatsiooni enda järjekorras*), võõrsõnadega liialdamist, paljusõnalisi, kuid sisutühje lauseid. Samuti tuleb vältida (üli)emot-sionaalsete omadussõnade tarvitamist (nt *majanduslik olukord on lausa suurepärane; hinnad tõusid maru kiiresti*). Kõikidest kasutusele võetud terminitest, lühenditest ja sümbolitest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada.

Võõrkeelsest kirjandusest materjali tõlkimisel peab kindlasti jälgima lauseehitust ja püüdma vältida liiga pikki lauseid. Tõlkida tuleb lause mõtet, mitte üksikuid sõnu. Võõrkeelsest

kirjandusest refereeritud mõiste, mille tähendus ei ole eesti keeles kõigi jaoks üheselt tuntud, tuleb töös esimest korda mainides sulgudes kursiivkirjas (*Italic*) ka originaalkeeles välja tuua (*näiteks* „Enesetõhusus (*self-efficacy*) on tugevalt seotud õpitulemustega“).

Ühekohalised arvud on soovitatav kirjutada sõnadega, ülejäänud arvud numbritega (nt *kaks punkti, kaheksa tööpäeva, 120 ettevõtet*). Kui aga ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse ta numbriga (nt *30% vastanuist*). Käändelõppe arvudele harilikult ei lisata (nt *7 õpilasele, 39 vastanust*). Järgarvu järele pannakse punkt (nt *10. klassis, 2010. aastal*). Aastad tuleks märkida arvuliselt, mitte *eelmisel aastal ega käesoleval aastal*. Nii tekstis kui tabelites peaks loobuma rohkema kui 3–4 tüvenumbriga arvude kasutamisest. Suurte arvude korral on soovitatav kasutada kombineeritud kirjutusviisi, mille puhul arv on märgitud numbri(te)ga ja suurusjärg sõnadega (nt *1,42 milj elanikku*). Lauset ei alustata numbriga, vaid sõnaga.

*NB!* Tuleb eristada kriipse: - on sidekriips ning – on *kuni*-kriips ja mõttekriips.

Kui töö on valminud, tuleb see kindlasti paar korda läbi lugeda. Kirja- ja sõnastusvigade avastamiseks on kasulik lasta tööd lugeda mõnel kolmandal isikul.

### **6.3. Viitamine**

**Kõigile töös kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata!** Mõõndus tehakse siin kõigile üldtuntud faktidele, kuid siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Hea toon näeb ette, et uurimistöös viidatakse teaduslikule või vähemalt teaduslikkusele pretendeerivale kirjandusele. Uurimistöös ei viidata ajaviiteajakirjade artiklitele ega populaarteaduslikele raamatutele, kui see ei ole uurimistöö teema seisukohalt vajalik. Kõige lihtsamini saab teaduslikul ja mitteteaduslikul kirjatükil vahet teha selle järgi, kas tekstis esinevad viited või mitte. Uurimistöös tuleks kasutada allikaid, kus esinevad viited. Eranditeks on viited arhiivimaterjalidele, sõnaraamatutele, intervjuudele, arvamustele ja teistele originaalallikatele, aga ka eelpool nimetatud mitteteaduslikele tekstidele, kui viimased on osa uurimistöö teemast (*näiteks*, kui uuritakse kooliõpilaste probleemide kajastamist peredele suunatud ajakirjades).

Viitamistehnikaid on mitmeid. Järgnevalt on välja toodud T32K-s aktsepteeritud viisid. Oluline on, et **kogu uurimistöös viidataks ühesuguse süsteemi alusel!** Kasutatud kirjanduse loetelu (vt ptk 6.5) koostatakse mõlema viitamissüsteemi puhul tavaliselt autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras.

### 6.3.1. Viitamine autori nime ja aastaarvuga

Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib uurimistöös esitada tsitaatidena või refereeringutena. **Tsitaat** on sõnasõnaline väljavõte viidatava kirjatüki tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad või huvitavad mõtted või näited. Tsitaate võib lühendada või katkestada, seejuures tuleb väljajäetav koht kindlasti tähistada märgiga (...) või (---). Lühendus ega väljajätt ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide ja eristuskirjade (sõrendused jm) osas. Tsiteerimisel võõrkeeltest tuleb tsitaat eesti keelde tõlkida võimalikult adekvaatselt, vajadusel esitatakse originaalsõnastus joonealusena. Tsitaat peab olema jutumärkides ning lõppema ümarsulgudes oleva viitega. Kui tsitaat koosneb ühest lausest, pannakse punkt pärast viite lõpusulgu. Kui tsitaat koosneb mitmest lausest, siis paikneb viide pärast jutumärke viimase lause järel, kusjuures punkti viite lõpusulu järel ei panda. Viites kajastub autori perekonnanimi, teose ilmumisaasta ja viidatud leheküljenumbri (kui pole leheküljenumbrit, siis ilma). Pööra tähelepanu kooloni asukohale ja tühikutele!

*Näiteks:* „Ebatavalises ja raskesti ennustatava tulevikuga ühiskonnas võivad küll tekkida ühekordsed protestiaktsioonid (...), aga mitte kodanikeühiskonda, mis oleks võimeline kaitsma turvalisust kui ühishüve” (Lagerpetz 2005: 4).

*Näiteks:* „Te olete käinud ära tee ussikesest inimeseni, aga palju on teis veel ussikest. Kord olite ahvid, aga praegugi veel on inimene ahvem kui ükski ahv.“ (Nietzsche 1993: 7)

Peamine viis teoreetilistele allikatele viidata on **refereeringuna**. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber oma sõnadega. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust refereering algab ja kus lõpeb. Viitamine toimub teksti sees ja viide pannakse refereeringu lõppu. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga mitmest lausest või terveist lõigust, siis pärast punkti, kusjuures punkti viite lõpusulu järel ei panda. Viites



kajastub autori perekonnanimi, teose ilmumisaasta ja viidatud leheküljenumbriid (kui pole leheküljenumbrit, siis ilma). Pööra siingi tähelepanu koolonile ja tühikutele!

*Näiteks:* Edu saavutamisele suunatud eesmärkidega õppija soovib näidata oma häid võimeid ja oskusi ning tõestada enda võimekust võrreldes teistega (Covington, 2000: 23). Õppimise protsessi asemel keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed pigem õppimise tulemusele (Eppler, Harju 1997: 109).

**Pikema refereeriva tekstilõigu või loetelu** puhul on soovitatav kasutada selle alguses tekstisisest viidet ehk lihtsalt selgitavat lauset. Sellisel juhul ei ole refereeringu lõpus uut viitesulgu vaja esitada, samuti pole tekstis mainitud autori nime vaja viitesulus korrata, kuid refereeringu ja järgneva teksti piir peab olema üheselt mõistetav.

*Näiteks:* Kirjandi ülesehitust on põhjalikult käsitlenud professor Martin Ehala õpikus „Kirjutamise kunst” (2000: 78-79).

**Mitut allikat korraga refereerides** esitatakse nende viited kõik ühes ja samas viites, kusjuures omavahel eraldatakse nad semikooloniga ning viited järjestatakse kronoloogiliselt.

*Näiteks:* Mitmed uurimused (Johnson 1979; Deutsch 1980; Morton 1985) viitavad kooperatiivse õppemeetodi kasutamisega kaasnevale olulisele õppeedukuse kasvule.

Kui viidataval kirjatükil on **rohkem kui kaks autorit**, tuuakse esimese kuue autori perekonnanimed välja ainult esimeses viites. Edaspidi kasutatakse esimese autori nime ja tähistust *jt* või *et al* (ladina keelest *et alii* – ’ja teised’).

*Näiteks:* Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes jt 2005: 45 VÕI Jänes *et al* 2005: 45).

Juhul, kui refereeritava **autori nimi on osa tekstist**, lisatakse ilmumisaasta ja leheküljenumber nime järele sulgudesse.

*Näiteks:* Eppleri ja Harju (1997: 109) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele. Jänes jt (2005: 45) on öelnud, et demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest.

Juhul kui **autorit pole märgitud** (kusjuures tiitellehel märgitud koostajad ega toimetajad ei ole töö autorid), tuuakse viites trükise pealkirja esimesed sõnad ja kolm punkti või pealkirja suurtähtlühend, ilmumisaasta ja viidatud leheküljenumbriid. Sama nõue kehtib ka **sarnastele internetimaterjalidele**, mille viitesse leheküljenumbrit üldjuhul lisada ei saa.

*Näiteks:* „Rumaluse esimene aste on pidada end targaks“ (*Tsitaadiraamat...2001: 235*). Kreeka tragöödiakirjanik Sophokles on öelnud: „Kõige teravamalt valu teeb mõistmine, et kõigi meie hädade põhjuseks oleme me ise” (KASM 2001: 21).

*Näiteks:* Hindamismudelite loomine on raske, kuid kasutamine kerge (*Creating Rubrics...* 2006).

Kui viidatakse **ilma pealkirja ja autorita internetimaterjalile**, siis märgitakse viitesse veebilehe nimetus või teksti pealkiri (mitte aga veebilink!).

*Näiteks:* Eesti Draamateatri teatrijuht on Rein Oja (Eesti Draamateatri kodulehekülj 2010).

Kui viidatakse **mitmele sama autori samal aastal ilmunud tööle**, tuleb aastaarvud tähistada märgetega *a, b, c* (nt Covington 2000a; Covington 2000b). Sama tähistust tuleb kasutada ka kasutatud kirjanduse loetelus (vt ptk 6.5).

Juhul, kui **ühele ja samale allikale viidatakse ühel ja samal leheküljel** mitu korda, on soovitatav pärast allika esimest viidet kasutada lühendit *Ibid* (ladina keelest *ibidem* – 'samas kohas') koos lehekülgede äranäitamisega (nt *Ibid.*: 22).

**Entsüklopeediale või sõnaraamatule** viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga *sub* (ladina keelest *sub* – 'all').

*Näiteks:* Kunst on maailma esteetilise hõlvamise viis, milles avaldub inimese üldine loomejõud (EE5 1990, *sub* kunst).

*Näiteks:* Füüsika on õppeaine, milles õpetatakse füüsika teaduse alg- ja põhiteadmisi (Vikipeedia 2010, *sub* füüsika).

**Internetimaterjalidele** viitamisel tuleb järgida raamatutele viitamise põhimõtet: esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamiseluseks teksti pealkiri või veebilehe nimetus, mitte aga internetiaadress!

*Näiteks:* „Püha Jüri on sõjameeste, maaharijate ja süütute neitsite kaitsepühak” (Kaeval 2003).

\* Sellisel puhul on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Kaeval, Kait 2003. *Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument*. – e-Kaldad, 10. september; [http://kaldad.kolhoos.ee/stories/storyReader\\$104](http://kaldad.kolhoos.ee/stories/storyReader$104) (17.05.2011)

*Näiteks:* „Riigieksamitele registreerimise tähtaeg on 20. jaanuar 2011“ (*Varem-lõpetanute...* 2011).

\* Selle näite kohta on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

*Varemlõpetanute... = Varemlõpetanute registreerumine riigieksamitele 2011.* – Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus; <http://www.ekk.edu.ee/oppurile/riigieksamiinfo-varemlopetanutele> (17.05.2011)

**Kaudviitamine** ehk viitamine mõnele autorile teise autori teose kaudu on üldiselt taunitav, võimalusel tuleb katsuda kätte saada siiski originaalteos. Kui see kuidagi ei õnnestu, kasutatakse erandkorras kaudviitamist – viidatakse nii originaalteosele, aga märgitakse ära ka reaalne kasutatud allikas.

*Näiteks:* Oma mälestusteraamatus on Henno Käo seda kirjeldanud järgmiselt: „Mu tollaegses elukohas läks läbiotsijatel kähku, sest pideva kolimise tõttu polnud seda va nodi veel suurt koguneda jõudnud – ainult väike riulitais raamatuid ja mõned hilbud” (1999, viidatud Salumets 2001 järgi).

### 6.3.2. Joonealune viitamine

Teine võimalus on viidata joonealuselt. Sellisel juhul märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu viite number ülaindeksina (*Insert*→*Symbol* või trükitud number aktiivseks teha ja siis käsklused *Format*→*Font*→*Superscript*).

*Näiteks:* Kreeka tragöödiakirjanik Sophokles on öelnud: „Kõige teravamalt valu teeb mõistmine, et kõigi meie hädade põhjuseks oleme me ise”.<sup>1</sup>

Tavaliselt kasutatakse viidete numeratsiooni läbivalt kogu töö, kuid võib alustada viidete uut numeratsiooni ka igal leheküljel. Viidatava kirjatüki andmed tuuakse välja samal leheküljel joonealuse kirjena, mis algab ülaindeksina trükitud viitenumbriga. Viitekirjed võib vormistada samamoodi nagu kasutatud kirjanduse loetelus (vt ptk 6.5).

Joonealuse viitamise eeliseks on võimalus leida kogu bibliograafiline andmestik tekstiviitega samalt leheküljelt, samas võtab joonealune viitamine enda alla asjatult palju ruumi. Sellist süsteemi kasutatakse sageli kirjandusloo- ja eriti ajalooalastes töödes, kus joonealustele allikakirjetele on autoril mõnikord vaja lisada omapoolseid märkusi.

#### 6.4. Tabelite ja joonisete ning valemite ja loetelude vormistamine

Tabelid ja joonised võimaldavad esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult arvandmeid ning seoseid või illustreerida teksti.

**Tabelid.** Iga tabel on nummerdatud araabia numbritega (*näiteks* Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal ja mille järel punkti ei ole. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist. Tabeli pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka antud tööd mittelugenud inimesele. Tabelile peab olema uurimistöe sisus viidatud kas otseselt (nt *Alljärgnev tabel 1 iseloomustab...*) või kaudselt (*näiteks* (vt tabel 1)). Peale viidet peab töös kas kohe või järgmisel leheküljel järgnema tabel. Juhul kui tabeli pikkus ei ületa ühte lehekülge, kuid peale viidet kogu tabel antud leheküljele enam ei mahu, on soovitatav tabelit alustada järgmisel leheküljel. Kui aga tabel on pikem kui üks lehekülg, siis tuleb see paigutada uurimistöe lisasse.

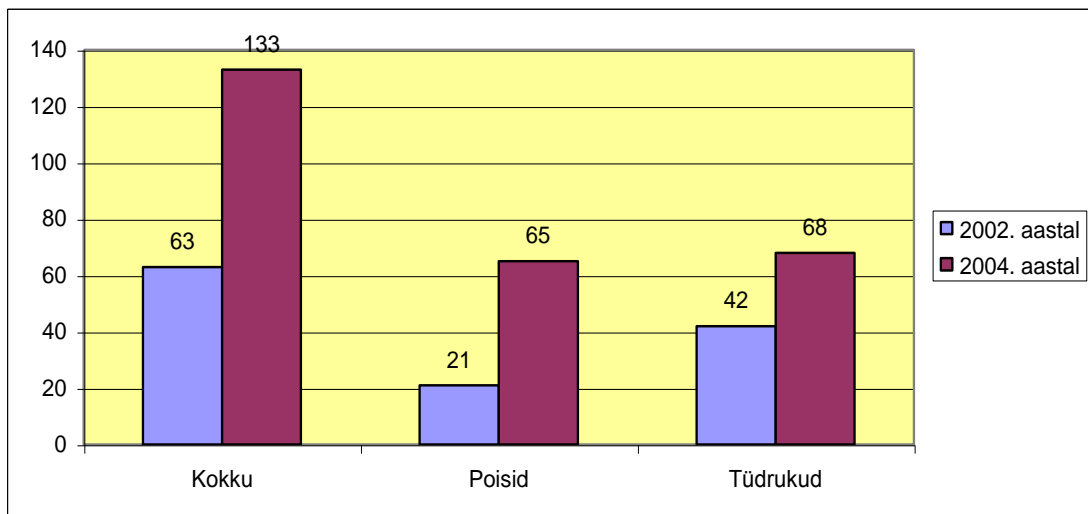
Tabelis esitatud andmed peavad olema ühemõtteliselt tõlgendatavad ning tabel peab olema loetav ka põhiteksti süvenemata. Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud. Tabelite kujundus olgu kogu töös ühtne (*Times New Roman*, kirjasuurus 12 või 11, reavahe 1,0).

Tabel 1. Uurimuses osalenud õpilaste jagunemine klassiti ja sooti

	2. klass	3. klass	4. klass	5. klass	6. klass
Poisid	45	97	134	89	37
Tüdrukud	49	91	140	91	49
K o k k u	94	188	274	180	86

Kui kõigi tabelis toodud andmete kohta saab kasutada ühesugust mõõtühikut, siis tuuakse see ära tabeli pealkirja järel sulgudes tavalises kirjas. Mitme mõõtühiku kasutamisel esitatakse need vastavate veergude või ridade nimetuste juures ilma sulgudeta, eraldades nad eelnevast tekstist komaga.

**Joonised.** Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu pildid, skeemid, graafikud, diagrammid, joonistused, fotod, geograafilised kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud araabia numbritega (*näiteks* Joonis 1, Joonis 2 jne) ja varustatud lakooniliste pealkirjadega, mille järele punkti ei panda. Joonistelegi tuleb tekstis viidata (nt *Joonis 1 kirjeldab...* või (vt joonis 1)). Tabelitest erinevad joonised aga selles, et joonise pealkiri asub joonise all. Sarnaselt tabelitele peab ka jooniste puhul jälgima, et nad oleksid üheselt mõistetavad ning annaks tõepoolest edasi olulist informatsiooni.



Joonis 1. Põhikooli lõpus osaoskuste testi kirjutanud õpilaste arv

Joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst tuleb trükkida suurusega 11 punkti stiilis *Times New Roman* ja reavahega 1,0. Samuti tuleb vajadusel nende tähendust selgitada kas joonise väljal või tekstis joonise juures (nt *Joonisel 5 kajastab punkt A situatsiooni, kus toodangu maht  $q$  tagab minimaalse piirkulu  $PK$* ). Väikeste mõõtmetega joonis paikneb teksti vahel sobivas kohas, suurem joonis eraldi lehel pärast viidet. Kui joonis pole autori enda koostatud, siis tuleb analoogselt tabelitega märkida sulgudesse viide joonise allikale.

Nii joonised kui tabelid paigutatakse uurimistöös võimalikult lähedale tekstile, kus neid esmakordselt viidatakse. Mahukamad tabelid ja joonised, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna töö lisadesse. Üksikuid arvandmeid ei ole mõtet tabelisse paigutada, parem on need esitada teksti sees.

*Näiteks:* Uurimuses osalejatest olid 51% poisid ja 49% tüdrukud.

**Valemid** eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Valemite vormistamiseks tuleb kasutada valemiredaktorit. Kogu uurimistöö ulatuses tuleb silmas pidada valemite ühtset kirjaviisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas (*Italic*) suurusega 12 kirjapunkti kirjastiiliks *TimesNewRoman*.

*Näiteks:*  $a^2 + b^2 = c^2$

Definitsioonide esitamist valemi kujul tuleb vältida. Üksikud sümbolid ja lihtsad matemaatilised avaldised esitatakse reeglina teksti sees omaette reale viimata. Võrdust ja võrratust väljendavad avaldised esitatakse tavaliselt aga omaette real. Kui töös on mitu valemit, tasub need nummerdada. Valemi number paigutatakse sulgudesse valemiga samale reale (soovitavalt paremale). Valemites ei tooda mõõtühikuid, vaid need esitatakse valemites kasutatud sümbolite seletustes. Valemi sümbolite seletus algab sõnaga *kus* (ilma järgneva koolonita) ning seletused kirjutatakse ülevaatlikkuse mõttes üksteise alla.

*Näiteks:*

Tarbimise eelarvepiirang avaldub:

$$\sum_{i=1}^n p_i x_i < c \quad (1)$$

kus  $p_i$  – hüvise hind (kroonides),  
 $x_i$  – hüvise kogus (tk),  
 $n$  – hüviste arv,  
 $c$  – tarbimiseelarve (kroonides).

**Loetelude** koostamisel tuleb silmas pidada mitmeid nõudeid. Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga. Kui kas või üks loetelu punktidest sisaldab koma(sid), tuleb eraldusmärgina kasutada semikoolonit. Järjekorda tähistatakse ümarsulgudega varustatud numbrite või tähtedega.

*Näiteks:* Eesti kalad on lest, luts, kilu, räim.

Eesti kalad on: 1) lest, 2) luts, 3) kilu, 4) räim.

Eesti kalad on: a) lest, b) luts, c) kilu, d) räim.

Kui loetelu punktideks on üksikud laused, siis võib need kirjutada üksteise järele või alustada iga lauset uuest reast. Numbri või tähe järel on ümarsulg, alustatakse väiketähega ja laused eraldatakse üksteisest semikooloniga.

*Näiteks:* Turule pääsemine on lihtne järgmistel juhtudel:

- 1) turg on piisavalt suur,
- 2) positsioon sobib täpselt sellele firmale.

Turule pääsemine on lihtne järgmistel juhtudel:

- a) turg on piisavalt suur,
- b) positsioon sobib täpselt sellele firmale.

Kui kas või üks loetelu punktidest koosneb kahest või enamast lausest, siis asendatakse sulg järjekorranumbri järel punktiga. Kui mõni loetelu punkt sisaldab omakorda loetelu, siis tähistatakse üldisema loetelu punktide järjekorda tingimata numbritega, alluva loetelu punkte aga tähtedega (koos suluga).

*Näiteks:* Teooria all mõistetakse definitsioonide, eelduste ja hüpoteeside süsteemi. Teooriaid võib jaotada järgmiselt:

1. Klassifitseerivad teooriad selgitavad majanduslikke realiteete mõistete defineerimise kaudu.
2. Nomoloogilised teooriad on suunatud protsesside sisemiste seaduspärasuste avastamisele.
3. Otsustusteooriad käsitlevad teatud inimkäitumise viise.

Sealjuures võib neid jagada:

- a) deskriptiivseteks,
- b) preskriptiivseteks.

Loetelus kasutatakse nummerdamist tavaliselt siis, kui on oluline nende järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse või kui loetelu punktid koosnevad mitmest lausest. Muudel juhtudel võib järjekorra tähistuse, st numbrid või tähed, ära jätta või asendada mõttekriipsuga, kui loetelu punktid on eelneva teksti otseseks jätkuks, või mõne muu tähistusega.

*Näiteks:* Bürokratiaale iseloomulikud tunnused on:

- isiklik vabadus,
- kindla teenistushierarhia olemasolu,
- selgelt määratletud teenistuslik kompetents.

*Näiteks:* Käitumusliku hindamisskaala meetodite alaliikidena leiavad rakendamist:

- käitumisootuste skaala meetod,
- käitumisvaatluste skaala meetod,
- kontrollväidete meetod,
- ühesuunaliste käitumisviiside meetod.

Silmas tuleb pidada, et erinevalt vormistatud loetelud annavad edasi erinevat sisu ning et kirjavahemärgid ei oleks vastuolus eesti keele grammatika reeglitega. Loetelu igal tasandil peab olema vähemalt kaks alapunkti. Kogu töö ulatuses tuleks kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

### **6.5. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine**

Kasutatud kirjanduse loetelu uurimistöö lõpus hõlmab endas **kõiki töös viidatud allikaid**. Materjali, mille autor uurimistöö koostamisel küll läbi töötas, kuid mida töös ei ole tsiteeritud ega refereeritud, kirjanduse loetellu lisada ei saa! Kasutatud kirjandus esitatakse loetelus **autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras**. Kõigepealt loetletakse ladinatähestikulised allikad, seejärel kreeka- ja slaavitähestikulised. Venekeelsetes töödes on kasutatud kirjanduse paigutus vastupidine.

Kui loetelus on **ühelt autorilt mitu tööd**, siis järjestatakse need ilmumisaastate järgi. Ühel aastal samalt autorilt ilmunud tööd eristatakse tähtedega *a, b, d* jne, mis lisatakse ilmumisaastale (*näiteks* 2009a, 2009b, 2009c). Järjestamisel lähtutakse pealkirja esimese sõnast.

**Allikad, millel autorit ei ole** (*näiteks* kogumikud, mis sisaldavad paljude autorite artikleid), järjestatakse kasutatud kirjanduse loetlus pealkirja esimese sõna järgi. Kogumike, teatmike, sõnastike jmt puhul võib kasutada ka teose pealkirja suurtähtlühendit.

**Raamatuid** viidatakse järgmiselt: Autori(te) perekonnanimi ja eesnimi või eesnime initials(id) Ilmumisaasta. *Pealkiri*. Ilmumiskoht: Kirjastus.

Kalle, Eedo, August Aarma 2005. *Teadustöö alused*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.

Kalle, E., A. Aarma 2005. *Teadustöö alused*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.



*NB!* Kusjuures kui autori eesnimi kirjutada välja, siis tuleb seda teha läbivalt kõigi kasutatud kirjanduse loetelus nimetatud allikate puhul. Sama kehtib ka eesnime initsiaaliga piirdudes.

Autorita raamatul alustatakse raamatu pealkirjast ja kui on tiitellehel märgitud toimetaja ja/või koostaja, siis lisatakse tema nimi pärast teose pealkirja.

KASM = *Kõigi aegade säravaimad mõtted kahel real või veel lühemalt* 2001. Toim. J. Shanahan. Tallinn: Ersen.

ÕS 1999 = *Eesti keele sõnaraamat ÕS 1999*. Toim. Tiiu Erelt. Koost. Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik, Tiiu Erelt. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

*NB!* Koostaja ja/või toimetaja nimi lisatakse viitekirjesse vaid juhul, kui see on märgitud töö tiitellehel.

*Vabakasvatus...* = *Vabakasvatus Rudolf Steineri pedagoogikas* 1999. Tallinn: Eesti Õppekirjanduse Keskus.

Autorita, koostajata ja tiiteltoimetajate raamatud on enamasti teatmeteosed, ka sõnaraamatud jms. Tekstiviitena võib nende puhul kasutada ka tavaks saanud lühendeid, mis pannakse siis kasutatud kirjanduse loetelus viitekirje ette.

Teose nimetus Kõide. Ilmumisaasta. Ilmumiskoht: Kirjastus.

EE 8 = Eesti Entsüklopeedia 8. köide. 1995. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus. Loodusentsüklopeedia 2004. Tallinn: Avita.

*Longman Dictionary of English Language and Culture* 1998. England: Pearson Education Limited.

## **Artiklid**

a) artiklid ajakirjas. Artikli autor Ilmumisaasta. *Artikli pealkiri*. – Ajakirja või jätkväljaande nimetus, väljaande number, artikli leheküljenumbriid.

Kukk, K. 1997. *Arvuti kui haigus*. – Arvutimaailm, nr 3, lk 24–25.

Pilvre, B. 2003. *Kes räägib teleekraanil? Naised meedia kõverpeeglis*. – Akadeemia, nr 9, lk 1981–2000.

Covington, M. V. 2000. *Goal Theory, Motivation and School Achievement: An Integrative Review*. – Annual Reviews of Psychology, Vol 51, pp 171-200.

Artikkel, mis on avaldatud ajakirja kahes numbris:

Ehala, Martin 1999. *Eesti völdete probleemi üks lahendus*. – Keel ja Kirjandus, nr 6 ja 7, lk 378–385 ja 453–465.

b) artiklid ajalehes. Artikli autor Ilmumisaasta. *Artikli pealkiri*. – Ajalehe nimetus, ilmumiskuupäev (päev. kuu), ajalehenumber, vajadusel võib lisada leheküljenumbrid.

Taagepere, Rein 2006. *Eestlaskonna keetmine*. – Postimees, 12. aprill, nr 85.

McGuire, S. 2001. *Blair vs The press*. – Newsweek, May 21, p. 16-20.

Autorita artikli puhul on artikli pealkiri autori positsioonil:

*New Exam for the Doctor of Future* 1989. – The New York Times, 15.03., B-10.

Kui artiklil puudub nii autor kui ka pealkiri (lühisõnum, repliik jms), paigutatakse autori positsioonile sulgudesse sisu avav lause:

(J. Aaviku kõne Soome Emakeele Seltsis) 2006. – Postimees, 16.sept, nr 666.

c) artiklid kogumikus. Artikli autor Ilmumisaasta. *Artikli pealkiri*. –*Väljaande pealkiri* ja number. Koostaja või toimetaja. Ilmumiskoht: Kirjastus, leheküljenumbrid.

Õim, Haldur 1976. *Kas inimkeel on päritav?* – *Keel, mida me uurime*. Koost. Mart Mäger. Tallinn: Valgus, lk 158–161

Sariväljaande puhul lisandub viitekirjesse ka sarja nimetus.

Hennoste, Tiit 1997. *Eesti keele sotsioperioodid. Üldpilt*. – *Pühendusteos Huno Rätsepale*. Tartu Ülikooli eesti keele õppetooli toimetised 7. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, lk 45–66.

## **Õigusaktid**

*Akti pealkiri*. Akti nimetus. Vastuvõtmise aeg. // Allikas, milles akt on ametlikult avaldatud. Kui akt on kättesaadav ka internetis, siis lisatakse viitekirjele veebiviide ja sulgudes selle kasutamise kuupäev.

GRÕ = *Gümnaasiumi riiklik õppekava*. Vabariigi Valitsuse määrus nr 13. 28.01.2010 // Riigi Teataja I 2010, 6, 21; <https://www.riigiteataja.ee/akt/13272925> (18.05.2011)

*Looduskaitse seadus*. Seadus 21.04.2004 // Riigi Teataja I, 10.03.2011, 6; <https://www.riigiteataja.ee/akt/110032011006> (18.05.2011)

**Internetimaterjalidele** võib viidata ainult siis, kui materjalil on välja toodud autor, koostaja või väljaandja, kui sama materjali ei ole võimalik usaldusväärsematest allikatest kätte

saada või kui on tegemist uurimisküsimusest lähtuva materjaliga. Siinkohal tuleb kindlasti erand teha riigi poolt e-kujul väljaantavatele materjalidele, mida Eestis paberil välja ei antagi. Kui kasutatakse internetist loetud allikat, mis on ka paberväljaandena samal kujul välja antud, tuleb viidata mõlemale. Veebiviite järel ümarsulgudes peab olema märgitud materjali kasutamise kuupäev, kuna artikkel võidakse internetist kustutada ja siis on töö autoril viite korrektsust raske tõestada. Veebiviide ei tohi olla värviline, samuti mitte alla-joonitud. Küll aga võib veebiviite vormistamisel kasutada 11-punktist kirja.

Autori nimi Ilmumisaasta (kui see on teada). *Pealkiri*. Vajadusel ka väljaandja; URL-aadress (materjali kasutamise kuupäev)

Nowakowsky, J. 1996. *Constructivist Model for Learning*; <http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/content/cntareas/science/sc5model.htm>. (24.02.1998)

Tiit, E.-M. 2006. *Eesti rahvastiku põhinäitajad aastail 2005–2006 Euroopa taustal*. Rahvastikuminiistri Büroo; [www.rahvastikuminiister.ee/upload/dokumendid/tiit\\_2006.doc](http://www.rahvastikuminiister.ee/upload/dokumendid/tiit_2006.doc) (25.09.07)

*Eesti kuulub teadus- ja arendustegevuse kasvutempolt Euroopa Liidu juhtriikide hulka* 2008. Statistikaameti kodulehekül; <http://www.stat.ee/18962> (04.12.2008)

Talts, L. 2008. *Barbie kui lapse kasvataja*. – Maaleht, 28. juuni; [www.maaleht.ee/talts0098765kki](http://www.maaleht.ee/talts0098765kki) (16.08.2009)

Eesti Draamateatri kodulehekül; <http://www.draamateater.ee/> (04.12.2008)

Ajaveebi postitused (kui on olemas konkreetne autor)

Tarand, Gerd 2010. *Sotsiaalmeedia ajalugu, kirjandjast tänaseni* [ajaveebi postitus, 10. detsember]; <http://www.gerdtarand.eu/arhiiv/6806> (17.12.2010)

Samuti kui autorita trükiste puhul võib siingi viitesulus kasutada pealkirja lühendit või esimest sõna, sel juhul peavad need kirjanduse loetelus olema esimesel kohal, millele järgneb võrdusmärk.

HL = *Histoire du Louvre* 2003. Louvre'i kodulehekül; <http://www.louvre.fr/> (20.08.2003).

**Elektroonilisele kirjavahetusele** viidatakse kui personaalsele kommunikatsioonile ainult tekstis ja seda ei kajastata allikate loetelus.

**Kirjastamata allikate** viitamise puhul on oluline anda kirjanduse loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles leida. Kirjastamata allikad on uurimis- ja

lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikaid viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist.

Paju, Johannes 2000. *Johannes Paju (sünd 1914) mälestused*. Kirja pandud 10. oktoobril uurimistöö autori poolt.

Küsitluse „Kool ajas“ materjalid. Tallinna Reaalkooli raamatukogu.

AS Tornimäe Apteegid raamatupidamisbilansid 1993.–2002. a.

*Klassipäevik* 2001. Saaremaa Ühisgümnaasium. Kuressaare.

Magistri-, bakalaureuse-, diplomi- ja kursusetöö kirje puhul lisatakse käsikirja liik ja asukoht (teaduskond, õppetool, raamatukogu vms). Trükisena avaldatud tööde puhul üksnes töö liik.

Kumari, Vaike 2005. *Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks*. Magistritöö. Käsikiri Tartu Ülikooli sotsiaal- ja haridusteaduskonnas.

Mikita, V. 2000. *Kreatiivsuskäsitluste võrdlus semiootikas ja psühholoogias*. Magistritöö. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Krull, A. 1926. *Päevaraamat*. Käsikiri Tartu Ülikooli germaani-romaani filoloogia osakonnas.

**Intervjuude** viitekirjete vormistamise võimalusi on mitu, millest seast võib valida endale meelepäraseima. Küll aga tuleb järgida vormistamise ühtsuse põhimõtet.

Intervjueeritava nimi. *Intervjuu pealkiri*. Intervjueerija nimi, intervjueerimise aeg ja koht. [intervjuu salvestuse vorm (käsikiri, helisalvestus, videolindistus)].

Eller, Maili. *Käina raamatukogu minevikust*. Eveliis Eller, 21.08.2000, Käina. [Autori üleskirjutis]

Intervjueeritava nimi. *Intervjuu pealkiri*. Intervjueerija üleskirjutus. Intervjueerimise koht: aeg.

Tiits, Maret. *Mälestused Tallinna 2. Keskkooli tantsuringist*. Toivo Tuuliku üleskirjutus. Elva: 18.05. 1985.

Intervjueeritava ees-ja perekonnanimi (soovitavalt ka töökoht, amet vms). Intervjueerija nimi. [Intervjuu liik]. Toimumise koht: aeg.

Kasesalu, Toivo (Medical OÜ müügidirektor). Toivo Tuulik. [Helisalvestis]. Tallinn: 18. 04. 2003.

Kasesalu, Toivo (Medical OÜ müügidirektor). Toivo Tuulik. [E-kiri]. Tallinn: 18. 04. 2003.

Intervjueeritava nimi. Intervjueeri nimi. [Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis)]. Intervjueerimise koht, kuupäev. Kui intervjueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis), intervjueerimise aeg ja koht.

Madis Milk. Autori intervjuu. [Üleskirjutis]. Tartu, 16. aprill 1997.

Soovitav oleks tagada algallika kättesaadavus lugejale. Seega intervjuu võiks olla esitatud lisa kirjalikul kujul, tööle lisatud heli- või videosalvestisena plaadil, viitena internetimaterjalile vm.

### **Audio-visuaalsed allikad**

#### a) filmid, videod

Jamnes, P. 2000. *Käitumine töölevõtu intervjuul*. [Film]. AMI.

Marshall, R. (Director), J. Bruckheimer (Producer) 2011. *Pirates of the Caribbean: On Stranger Tides*. [Film]. USA: Walt Disney Studios Motion Pictures.

#### b) kassetid, CD-d ja DVD-d

Rebane, T. (Režissöör). *Jõulujutud*. VAT Muinasjutt. [Kassett]. Tallinn: Eesti Raadio.

Agu, M. (Produtsent) 1997. *Kodused tantsud*. [CD]. Tallinn: Eesti Raadio.

#### c) arvutiprogrammid

*Estonia* 1998. Microsoft Encarta 98 Encyclopedia. [CD-ROM]. Microsoft Corporation.

### **Arhiivimaterjalid**

Säiliku nimetus. Arhiivi täielik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) või toimiku (t) number, säiliku (s) number, vajadusel ka mapi (m) number. Tekstisiseses viitesulus võib kasutada lühendeid ja numeratsiooni, need peavad eelnema kirjele võrdusmärgiga.

EAA = Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A/I–III.

Kui arhiivi või muuseumi kogud asuvad mitmes erinevas kohas, lisatakse linna nimi.

ERA = Eesti Rahva Muuseum, s-ü 210:280, Rakvere.

**Kaudviitamisel** esitatakse mõlema teose andmed, kusjuures esimesel kohal on viidatav autor ja teos, teisel kohal teos, mille järgi viidatakse. Eraldusmärgiks on semikoolon.

Nilsson, M. 1951. *Die Götter des Symposions*. Lund: Universitet; viidatud Murray, O. 2001. *Inimene ja sotsiaalsuse vormid*. Tallinn: Avita järgi.

Girouard, F. 1978. *The Return to Camelot*. Yale: University Press; viidatud Toivainen, E. 2002. *Õhtusel jalutuskäigul Euroopas*. Tallinn: Varrak järgi.

Muudel juhtudel tuleb abi saamiseks pöörduda juhendaja poole.

## 7. JUHENDAJA ROLL UURIMISTÖÖ KOOSTAMISEL

Juhendaja on T32K õpetaja, kes aitab nõu ja jõuga õpilasel uurimistööd koostada. Nagu uurimistöö tegemisel üldse, peaks ka juhendaja valikul olema initsiatiiv õpilasepoolne. Juhendaja juhib uurimistöö kirjutamise protsessi ja annab õpilasele konstruktiivset tagasisidet. Ta on õpilase innustaja ja tugisammas, kuid samas ka töö õiglane kritiseerija. Juhendaja ei ole uurimistöö autor ega toimetaja, vaid tema ülesanne on suunata õpilast sisuliselt täiusliku töö poole ja juhtida tähelepanu töö sisulistele puudustele. Uurimistöös esitatud andmete ja viidete õigsuse ning töö vormistuse eest vastutab siiski õpilane ise!

### Juhendaja ülesanded:

- pakub välja uurimisteema ja oskab antud teemat juhendada, st teab juba teemat pakkudes vähemalt kolme allikat, kust asjakohast teoreetilist taustainfot leida ja mida ka õpilasele soovitada;
- aitab õpilasel formuleerida töö eesmärgi, uurimisülesande ja struktuuri;
- aitab õpilasel koostada uurimistöö kava ja kalenderplaani, st ajakava;
- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- aitab õpilasel valida uurimuseks sobiva meetodika;
- konsulteerib õpilast uurimistöö käigus;
- korraldab vajaduse korral suhtlemist õpilase ja vastava valdkonna konsultandiga;
- kontrollib töö valmimist osade kaupa;
- suunab töö sisulist ja kirjalikku vormistamist ning järgib uurimistöö vormistamise nõuetest kinnipidamist;
- otsustab uurimistöö kaitsmisele lubamise;
- aitab õpilasel koostada kaitsekõnet ja seda ilmestavat näidismaterjali (PowerPoint esitus vms);
- hindab õpilase uurimistöö valmimise protsessi. Juhendaja hinnangu vormi leiab käesoleva juhendi lisast 7.

Õpilane valib juhendaja vastavalt teemale, mida juhendaja on nõus juhendama. Uurimistöö juhendajaks võib olla ka oma ala asjatundja väljaspoolt kooli, kuid sel juhul peab uurimistöö **kaasjuhendajaks** olema ka üks T32K õpetaja. Juhendaja kinnitab oma nõusoleku töö juhendamiseks allkirjaga õpilase uurimistöö kaval (vt lisa 1).

Ühe kuu jooksul pärast teema kinnitamist on nii õpilasel kui juhendajal **õigus mõjuval põhjusel koostööst loobuda**. Loobumise korral teeb õpilane või juhendaja vastavasisulise kirjaliku avalduse kooli juhtkonnale, mis vaadatakse kolme tööpäeva jooksul läbi uurimistööde ainetevahelise komisjoni esimehe ja juhtkonna esindaja poolt. Kui avaldus rahuldatakse, tuleb õpilasel leida endale kiiremas korras uus juhendaja, vajadusel ka uus uurimistöö ja kinnitada need uurimistööde ainetevahelise komisjoni esimehe juures, esitades kokkulepitud tähtajaks uurimistöö esialgse kava (vt lisa 1).

Valminud uurimistöö **kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja**. Kui juhendaja on uurimistöö kaitsmisele lubanud, siis sellega ta kinnitab, et uurimistöö vastab T32K-s kehtivatele uurimistöö koostamise ja vormistamise nõuetele ning soovib lugeda töö edukalt sooritatuks.

Pärast uurimistöö valmimist annab juhendaja uurimistööle omapoolse hinnangu, mis lähtub põhimõttest, et see on hinnang ka tema tööle. **Juhendaja hinnangus** arvestatakse nii uurimistöö sisu, vormistust kui uurimistöö valmimise protsessi. Viimase aspekti hindamisel võetakse vaatluse alla õpilase ja juhendaja koostöö, õpilase planeerimisoskus, tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamine ning õpilase isiklik tööpanus. Juhendaja hinnangu vorm on esitatud siinse juhendi lisa 7.

Juhendaja hinnang esitatakse trükitult kahes eksemplaris (kaitsmiskomisjonile ja uurimistöö autoriks olnud õpilasele). **Juhendaja hinnang peab jõudma kaitsmiskomisjonini vähemalt kolm tööpäeva enne kaitsmist**. Juhendaja hinnang loetakse ette uurimistöö kaitsmisel ja soovitatav on juhendajal kaitsmisel ka ise sõna võtta.

Samuti on soovitatav juhendajal juhendatava õpilasega pärast kaitsmist kohtuda, et arutada läbi, kuidas kaitsmine läks, ning tunnustada õpilast hea sõnaga.



## 8. UURIMISTÖÖ RETSENSEERIMINE

Retsensent on uurimistöö arvustaja, kelleks on üldjuhul antud töö ainevaldkonda hästi tundev T32K õpetaja või vastava aine spetsialist väljaspool kooli. Üheks õpilasuurimistöö retsensendiks on ka uurimistöö autori kaasõpilane, kes saab enda kirjutatud retsensiooni eest hinde eesti keele ainekursuse raames. Retsensent koostab uurimistööle **retsensiooni**, kus avaldab arvamust uurimistöö sisulise külje, autori saavutuste ja peamiste töös esinevate puuduste kohta.

**ÕPILASRETSENSIOONI** alguses tuleb välja tuua **uurimistöö lühikirjeldus**:

### Retsensioon

\_\_\_\_\_ klassi õpilase \_\_\_\_\_ (*nimi*) \_\_\_\_\_ uurimistööle \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(*teema*) \_\_\_\_\_.

Retsenseeritava uurimistöö maht on \_\_\_lehekülge, millest põhiosa moodustab \_\_\_lehekülge ja lisad \_\_\_lehekülge. Uurimistöö koosneb \_\_\_sisupeatükist ning sisaldab sissejuhatust ja kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ja \_\_\_lisa. Materjali illustreerimiseks on töös kasutatud \_\_\_joonist ja \_\_\_tabelit. Kasutatud kirjanduse loetelus on \_\_\_nimetust.

Seejärel **kommenteeritakse** uurimistööd järgmistest kriteeriumitest lähtuvalt:

- uuritava probleemi aktuaalsus ja tähtsus, probleemiseade põhjendatus;
- sisu vastavus teemale ja pealkirjale, püstitatud eesmärkidele ja ülesannetele;

**NB!** Töö eesmärk, ülesanded ja teemavaldkond tuleb retsensioonis ka lühidalt nimetada!

- töö ülesehituse terviklikkus ja selle osade omavaheline seotus, ülesehituse loogilisus ning liigenduse otstarbekus;
- teemale vastava kirjanduse kasutamine, materjali läbitöötatus ning selle selge ja loogiline esitus;
- autori omapoolne intellektuaalne panus;
- argumentatsiooni veenvus, järelduste ja ettepanekute põhjendatus;
- töö vormistuslik ja keeleline korrektsus, viitamissüsteemi kasutamise korrektsus;
- kasutatud kirjanduse ja muude allikmaterjalide loetelu autoriteetsus, viidetele vastavus ja nõuetekohane vormistus;

- töö maht (st kas töö pikkus on sisuliselt õigustatud, kas töö vastab mahule 15–25 sisulehekülge, st alates sissejuhatuse lõpust kuni kokkuvõtte alguseni ehk siis esimese sisupeatüki algusest kuni viimase sisupeatüki lõpuni);
- töö teoreetiline ja praktiline väärtus.

Lõpetuseks lisatakse eraldi ridadele retsensiooni koostaja nimi, klass ja retsensiooni koostamise kuupäev. Retsensiooni orienteeruvaks pikkuseks on 1–2 lehekülge ja see esitatakse trükitult kahes eksemplaris (eesti keele õpetajale ja retsenseeritud töö autorile).

**Hinnangu vorm** ÕPETAJAST RETSENSENDILE on esitatud lisa 8. Õpetaja koostatud retsensiooni lõpus esitatakse **uurimistöö kaitsjale 3–4 sisulist küsimust**, et selgitada välja, kuidas õpilane valdab uurimistöö teemaga seonduvat materjali.

*Näiteks:* Elulookirjelduste uurimine on õpilaste hulgas populaarne (lk 16). Millisele faktile või millisele allikale tuginedes uurimistöö autor seda väidab?

Küsimused peavad olema esitatud selliselt, et need võimaldavad oma seisukohti põhjendada ning on seotud uurimistöös esitatud probleemi, eesmärgi, ülesannete, metoodika või järeldustega. Retsensendi küsimustele vastab õpilane kaitsmisel.

**Retsensendid peavad saama uurimistöö kätte hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist ja retsensioonid peavad jõudma nii töö koostajani kui kaitsmiskomisjonini** (õpilasretsensioon eesti keele õpetajale) **vähemalt kolm päeva enne kaitsmist**. Retsensioon esitatakse trükitult kahes eksemplaris (komisjonile/eesti keele õpetajale ja uurimistöö autoriks olnud õpilasele). Uurimistöö kaitsja saab retsensioonidega tutvuda hiljemalt kolm päev enne kaitsmist. Õpetaja koostatud retsensioon loetakse ette uurimistöö kaitsmisel ja soovi korral võib õpetajast retsensent kaitsmisel ka ise sõna võtta.

## 9. UURIMISTÖÖ KAITSMINE

Uurimistöõ kaitsmine toimub **kaitsmiskomisjoni ning grupi kaasõpilaste ees**. Komisjoni koosseis ja õpilasgrupid määratakse kooli juhtkonna poolt. Uurimistöõ autor ei tutvusta end ise, vaid seda teeb kaitsmiskomisjoni esimees ning töö autor kordab üle vaid uurimistöõ teema. Uurimistöõ kaitsmine seisneb **õpilase lühiettekandes ja küsimustele vastamises**. Kaitsekõne peab olema arusaadav ja tooma välja peamise. Selles arvestatakse ka retsensentide märkusi ja vastatakse nii retsensentide kui kuulajate küsimustele ettekande lõpus. Tähtis on nii uurimistöõ koostaja **esinemisoskus** kui ka **kompetentsus küsimustele vastamisel**. Kaitsekõne ilmestamiseks on soovitatav kasutada **näitlikustavat abimaterjali** (näiteks PowerPoint, stendiettekanne, multimeedia, audiovisuaalsed materjalid jms). Õpilase ettekandeks, st kaitsekõneks on aega **10 minutit**.

### **Kaitsmisprotseduur:**

1. Uurimistöõ autori pöördumine: „*Lugupeetud/austatud uurimistöõde kaitsmiskomisjon, retsensent, juhendaja, kohalviibijad.*“
2. *Minu uurimistöõ on kirjutatud teemal „...“.*
3. Ülevaade uurimistööst: „*Uurimistöõ on kirjutatud ... lehel. Koosneb ... peatükist, sissejuhatausest ja kokkuvõttest. Sisaldab ... joonist ja ... tabelit. Kirjanduse loetelus on ... nimetust.*“
4. Töö autor esitab kaitsekõne teksti, tuues esile töö eesmärgid, uurimise vajaduse põhjenduse ja senitehtu kirjelduse, uurimuse tulemused ja järeldused, uuringu olulisuse ja tulemuste võimaliku rakenduse. Võimalusel illustreeritakse suulist ettekannet näitliku abimaterjaliga (PowerPoint ettekanne vms).
5. Kaitsekõne lõpetamine: „*Täna kuulamast.*“
6. Kaitsmiskomisjoni esimees loeb ette õpetajast retsensendi koostatud retsensiooni või sõna saab õpetaja–retsensent.
7. Uurimistöõ autor vastab retsensendi küsimustele.
8. Kui teistel kohalviibijatel, sh kaitsmiskomisjoni liikmetel on küsimusi, siis vastab töö autor ka neile. Küsimuste esitamist ja vastamist suunab kaitsmiskomisjoni esimees.
9. Sõna saab juhendaja, kes esitab uurimistöõle oma hinnangu. Kui juhendajat kaitsmisel ei viibi, siis loeb kaitsmiskomisjoni esimees ette juhendaja kirjaliku hinnangu.
10. Kaitsmiskomisjoni esimees annab lõppsõna õiguse uurimistöõ autorile.

11. Uurimistöö autor tänab kaitsmiskomisjoni, retsensente ja juhendajat. Vajadusel veel kolmandaid isikuid, kes on uurimistöö valmimisele otseselt kaasa aidanud. Samuti võib tänada kuulajaid tähelepanu eest.
12. Kaitsmiskomisjoni esimees tänab autorit ja kaitsmiskomisjon koguneb n-ö kinniste uste taha, et hinnata uurimistööd ja selle kaitsekõne.

Kaitsmisel kasutatakse ainult korrektset keelt, uurimistöö kaitsja väljendus on selge ja arusaadav ning kõnetempo rahulik. Välditakse väga pikki, ülekoormatud liitlauseid. Olulised märksõnad on ka veenvus ja pädevus antud valdkonnas. Retsensendile vastates ollakse viisakas ja kui retsensendi kriitika on õigustatud, siis tuleb see omaks võtta.

Õpilase kaitsekõnet, esinemisoskust ning asjatundlikkust küsimustele vastamisel hindab uurimistööde kaitsmiskomisjon lisas 9 esitatud **hindamismudeli** alusel.

Õpilasel on õigus **vaidlustada kaitsmisprotseduuriga seotud küsimused kolme tööpäeva jooksul pärast kaitsmist**, esitades direktorile kirjaliku apellatsioonikaebuse. Kui direktor kaebuse rahuldab, saab õpilane õiguse oma tööd uuesti kaitsta veel sama õppeaasta sees.

Kui kaitsmisel selgub, et esitatud **töö ei vasta T32K uurimistööde koostamise ja vormistamise juhendile** (näiteks töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, st plagiaat) võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata. Uurimistöö koostajale teatatakse uurimistöö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks **järeلكaitmise** kuu-päev. Uurimistöö mittehindamise ja järeلكaitmisele lubamise otsuse poolt peab hääletama  $\frac{2}{3}$  kaitsmiskomisjoni liikmetest.

**Järeلكaitmise protseduurid** on analoogsed õigeaegse kaitsmisega, küll aga koostavad nii töö juhendaja kui õpetajast retsensent (kelleks ei pea olema sama õpetaja, kes esimesel korral tööd retsenseeris) parandatud ja viimistletud uurimistööle **nii uue hinnangu kui retsensiooni**, mis peavad kaitsmiskomisjonini ja õpilaseni jõudma **vähemalt kaks päeva enne järeلكaitmist**. Parandatud ja viimistletud uurimistöö peab olema esitatud kahes köidetud eksemplaris ja ka *pdf*-failina nii kaitsmiskomisjonile kui õpetajast retsensendile **hiljemalt 10 päeva enne järeلكaitmist**.

## 10. UURIMISTÖÖ HINDAMINE

Uurimistöõ hindamisel arvestatakse järgmisi aspekte:

- 1) **uurimistöõ sisu**, sh uurimistöõ vastavust teemale, seatud eesmärkide saavutamist, meetodite valikut ja rakendatust;
- 2) **uurimistöõ vormi**, sh referatiivse ja uurimusliku osa tasakaalu, töö liigendatust, vormistamisnõuete täitmist, tööd allikatega ning keelelist korrektsust ja eneseväljendusoskust;
- 3) **uurimistöõ protsessi**, sh planeerimist, tähtaegadest kinnipidamist, suhtumist tööprotsessi ja kontakti juhendajaga;
- 4) **uurimistöõ avalikku esinemist ehk kaitsmist**.

Kaitsmiskomisjon arvestab hindamisel nii juhendaja kui õpetajast retsensendi hinnangut uurimistöõle, samuti õpilase ettekannet ja esinemist uurimistöõ kaitsmisel.

Tallinna 32. Keskkoolis **hinnatakse uurimistööd** 87 punkti süsteemis:

Juhendaja hinnang	40 punkti
Õpetajast retsensendi hinnang	30 punkti
Kaitsmine	17 punkti
<b>KOKKU: 87 punkti</b>	

Uurimistöõ eest saadud punktidele lisanduvad ainekursuse „Uurimistöõ alused“ raames sooritatud jooksvate ülesannete, kontrolltööde ja kahel kollokviumil osalemise eest saadud punktid – maksimaalselt 13 punkti.

Viie palli süsteemi teisendades on **nn uurimistöõ kogupunktid** ehk ainekursuse „Uurimistöõ alused“ eest saadud punktid vastavad järgmistele hinnete:

- 90 – 100 punkti – hinne „väga hea“ ehk „5“
- 75 – 89 punkti – hinne „hea“ ehk „4“
- 50 – 74 punkti – hinne „rahuldav“ ehk „3“

Hindamisprotsessi lihtsustamiseks on nii juhendajal kui õpetajast retsensendil kasutada vastavad **hindamismudelid**, mis on esitatud siinse juhendi lisades 7 ja 8. Samuti leiab

lisast 9 kaitsmiskomisjonile mõeldud juhised õpilase kaitsekõne, esinemisoskuse ja küsimustele vastamise kompetentsuse hindamiseks.

Kui kaitsmisel selgub, et esitatud **töö ei vasta T32K uurimistööde koostamise ja vormistamise juhendile** (näiteks töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, st plagiaat) võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata. Uurimistöö koostajale teatatakse uurimistöö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks **järelkaitsmise** kuupäev. Uurimistöö mittehindamise ja järelkaitsmisele lubamise otsuse poolt peab hääletama  $\frac{2}{3}$  kaitsmiskomisjoni liikmetest.

Kui õpilasel ei ole väga mõjuvatel põhjustel (kooli esindamisega seoses, tervislikud põhjused vms) võimalik oma uurimistööd ettenähtud kaitsmispäeval kaitsta või lükkab kaitsmiskomisjon õpilase uurimistöö tagasi ja kohustab õpilast oma tööd täiendama–korrigeerima, siis toimub sama õppeaasta lõpul ka **uurimistööde järelkaitsmine**. Kui õpilane ei ole kaitsnud oma uurimistööd ka järelkaitsmisel, jääb õpilasel õigus taotleda õppenõukogult luba kaitsta oma uurimistööd järgmise lennuga järgmise õppeaasta kevadel.

## KASUTATUD KIRJANDUS

**Ahuna, H., A. Tiits, E. Saar, T. Luuk, P. Järvela, J. Roht, A. Raa, T. Niggulis 2007.** *Uurimistöde juhend Tallinna Reaalkooli õpilastele*; [http://huvitav.wikispaces.com/file/view/Uurimistoo\\_juhend\\_2007.pdf](http://huvitav.wikispaces.com/file/view/Uurimistoo_juhend_2007.pdf) (20.05.2011)

*Gustav Adolfi Gümnaasiumi õpilase uurimistöo koostamise ja hindamise juhend 2003*; Tallinn; <http://www.gag.ee/index.php?categoryid=43> (15.05.2011)

**Hirsjärvi, Sirkka, Pirkko Remes, Paula Sajavaara 2005.** *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicina.

**Jõgi, Anna-Liisa, Anneli Mägi 2008.** *Hugo Treffneri Gümnaasiumi õpilaste uurimistöde koostamise juhend*; [http://www.htg.tartu.ee/dokod/HTGuurimistoojuhend\\_191108.pdf](http://www.htg.tartu.ee/dokod/HTGuurimistoojuhend_191108.pdf) (20.05.2011)

**Kalle, Eedo, August Aarma 2003.** *Teadustöö alused*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.

**Kiin, Aili 2000.** *Uurimistöde koostamise ja vormistamise juhend*. Viljandi Maagümnaasiumi toimetised nr 4. Viljandi: Viljandi Maagümnaasium.

**Laur, Gerli 2006.** *Aastatöö koostamise ja vormistamise juhend*. Pärnu Sütevaka Humanitaargümnaasium; <http://www.sytevaka.ee/?id=13> (20.05.2011)

**Olev, Ivi, Harry Sepp 2007.** *Tallinna Saksa Gümnaasiumi uurimistöde koostamise juhend*; [saksa.tln.edu.ee/vana/images/stories/kool/.../uurimisjuhend2007.doc](http://saksa.tln.edu.ee/vana/images/stories/kool/.../uurimisjuhend2007.doc) (18.05.2011)

**Roomets, Silvi 2005.** *Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil*. Saku: Rebellis.

**Schapel, Marek 2001.** *Uurimistöde koostamise ja vormistamise juhend*. Saaremaa Ühisgümnaasium; <http://www.syg.edu.ee/failid/Vormistusjuhend.pdf> (13.05.2011)

*Uurimistöö koostamisest.* Kuressaare Gümnaasium; <http://www.oesel.ee/kg/main.php?a=1&o=1&m=37&i=335> (15.05.2011)

**Uuspõld, Ellen 2000.** *Üliõpilastööde vormistamise juhend.* Tartu Ülikooli eesti keele õppetool. Tartu: Tartu Ülikool.

**Vija, Maigi, Kadri Sõrmus, Irene Artma 2008.** *Uurimistöö kirjutajale.* Tartu: Atlex.



## LISAD

### *Lisa 1. Uurimistöo kava vorm*

#### Uurimistöo kava

*Õpilase nimi* \_\_\_\_\_ *Klass* \_\_\_\_\_

*Uurimistöo esialgne pealkiri* \_\_\_\_\_

*Juhendaja /nimi, allkiri/* \_\_\_\_\_

*Uurimistöo eesmärk ja olulisus:*

*Uurimistöo ülesehitus ja ajakava:*

*Uurimistöo esialgne teoreetiline kirjandus ja muud allikad:*

Õpilane \_\_\_\_\_ /allkiri/

Kuupäev \_\_\_\_\_

*Lisa 2. Uurimistöö vahearuande vorm*

**Vahearuanne uurimistöö kulgemisest**

*Õpilase nimi* \_\_\_\_\_ *Klass* \_\_\_\_\_

*Uurimistöö pealkiri* \_\_\_\_\_

Õpilane on tutvunud kirjandusega ning omab teemast ülevaadet. Töös kasutatav materjal on suures osas kogutud ja analüüsitud. Õpilane tegeleb tulemuste tõlgendamise ja uurimistöö kirjutamisega. Juhendaja on töö käiguga kursis ja hindab töö võimalust saada kaitstud.

Õpilane \_\_\_\_\_ /allikiri/

Juhendaja \_\_\_\_\_ /nimi, allkiri/

Kuupäev \_\_\_\_\_

*Lisa 3. Tütellehe näidis*

Tallinna 32. Keskkool

Siim Susi

11.a klass

## **RAHVAPÄRIMUS ANDRUS KIVIRÄHKI LOOMINGUS**

Uurimistöö

Juhendaja: õpetaja Kati Karu

Tallinn 2011

#### ***Lisa 4. Tiitellehe pöörde näidis***

Olen uurimistöö koostanud iseseisvalt. Kõik selle kirjutamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjanduslikest allikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

*/allkiri/*

*Koostaja ees- ja perekonnanimi*

Töö vastab Tallinna 32. Keskkooli uurimistöödele esitatud nõuetele ja selle võib esitada retsensendile.

*/allkiri/*

*Juhendaja ees- ja perekonnanimi*

***NB! Tiitellehe pööret ei nummerdata!***

## *Lisa 5. Sisukorra näidis*

### **SISUKORD**

SISSEJUHATUS .....	3
1. KERTTU RAKKEST .....	5
1.1 Lapsepõlvest tänapäeva .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 5
1.2 Kirjanikutee algus .....	6
1.3 Kerttu Rakke loomingu ülevaade.....	8
1.4 Mida arvab Kerttu Rakke kirjutamisest ja kirjanikest?.....	11
2. KRIITIKUTE ARVAMUS KERTTU RAKKE LOOMINGUST.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.1 Naiskirjaniku julge stiil.....	12
2.2 Kerttu Rakke vastukaja kriitikuile .....	14
3. KERTTU RAKKE TEOSTE SISULINE ANALÜÜS.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 16
3.1 Rakke loomingu üldine tutvustus .....	16
3.2 Rakke romaane läbivad teemad .....	18
3.3 Tegelaste analüüs .....	20
3.3.1 Naistegelased .....	20
3.3.2 Meestegelased.....	22
3.3.3 Korduvad tegelased .....	24
3.4 Tegevuskohtade tutvustus.....	25
3.5 Veel mõningaid tähelepanekuid Rakke romaanide kohta.....	26
4. KERTTU RAKKE TEOSTE KEELEKASUTUSE ANALÜÜS .....	27
4.1 Võõrkeelsus .....	27
4.2 Rakke vabameelne ja –keelne sõnavalik.....	28
4.3 Õigekiri ja stiil .....	29
KOKKUVÕTE .....	31
KASUTATUD KIRJANDUS .....	32
ANALÜÜSITAVA MATERJALI ALLIKAD.....	33
RESÜMEE .....	34
SUMMARY .....	35
LISA. Uurimistöö autori intervjuu Kerttu Rakkega .....	36



*Lisa 6. Võõrkeelse resümees vorm*

**NATURAL SITES OF WILD STRAWBERRY ON THE ISLETS OF  
HIIUMAA**

*Summary*

Tallinn Secondary School No 32

Mari Maasikas

Supervisor: Vaike Vaarikas

Research Paper

2011

Number of Pages:

The current research paper focuses on .....

The aim of the paper is to .....

The paper falls into ..... chapters.

Chapter 1 provides .....

Keywords: strawberry, Hiiumaa, Estonia.

*Lisa 7. Hinnangu vorm juhendajale*

**JUHENDAJA HINNANGULEHT UURIMISTÖÖLE**

Uurimistöö teema:						
Uurimistöö koostaja:				Klass:		
Juhendaja:						

*Sisu: max 20p; Vorm: max 10p; Protsess: max 10p; KOKKU maksimaalselt 40 punkti*

<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Pealkiri</i>	Pealkiri kajastab täpselt uurimistöö sisu	Pealkiri vastab osaliselt töö sisule (liiga lai, liiga kitsas vms)	Pealkirja mitmekordsel lugemisel saab aru selle seotusest töö sisuga	Pealkiri ei vasta töö sisule	
Kommentaar, küsimused	<i>Tehke sobiv valik ja <b>märkige see!</b> Punktide lahtrisse märkige saadud punktide arv. Vajadusel lisage kommentaar või küsimused uurimistöö koostajale. Enne kommentaari, küsimuste lisamist kustutage käesolev tekst.</i>				
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Eesmärgid, ülesanded, hüpotees(id)</i>	Sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele, ülesannetele ja hüpoteesi(de)le on kokkuvõttes selged ja konkreetset vastused	Sissejuhatuses püstitatud eesmärgid, ülesanded ja hüpotees(id) sobivad osaliselt kokkuvõttega	Sissejuhatuse ja kokkuvõtte pole kooskõlas; töö ei täida oma eemärke	Sissejuhatuse ja/või kokkuvõtte puuduvad; töö ei täida oma eesmäärke	
Kommentaar, küsimused					
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Meetod</i>	Empiiriline materjal on kogutud sobivaima meetodiga ning	Empiiriline materjal on kogutud ebasobiva meetodiga või	Valitud on vale meetod ja kogutud materjali hulk on ebapiisav	Ei saa aru, millist meetodit on materjali kogumisel	



	materjali hulk on piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks	pole materjali hulk piisav usaldusväärseteks järeldusteks	töö eesmärgi saavutamiseks	kasutatud	
Kommentaar, küsimused					
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Uurimus</i>	Uurimuslik osa (küsitlus, katsed, eksperiment vm) on hästi koostatud/läbiviidud ning tulemusi on võrreldud piisavalt töö esimeses osas käsitletud materjalidega	Uurimusliku osa koostamisel/läbiviimisel esineb üksikuid vigu ja/või on tulemusi võrreldud töö esimese osaga vaid osaliselt	Uurimuslik osa on koostatud/läbiviidud küsitavalt ja/või on tulemusi võrreldud töö esimese osaga puudulikult	Uurimusliku osa ja töö esimese osa vahel puudub otsene seos	
Kommentaar, küsimused					
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Analüüs ja arutelu (järeldused)</i>	Uurimistulemuste analüüs on põhjalik, arutelu on selge, täpne ja süsteemne	Uurimistulemuste analüüs või omasõnaline arutelu on liiga pealiskaudne	Uurimistulemuste analüüs ja arutelu on puudulikud	Tegemist on referatiivse tööga, kus puuduvad omasõnalised järeldused	
Kommentaar, küsimused					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Struktuur</i>	Töö liigendus ja pealkirjad on selged ja põhjendatud	Töö liigenduse ja/või pealkirjade osas esineb üksikuid puudujääke	Töö on liiga palju või liiga vähe liigendatud ja/või pealkirjad ei sobi sisuga või on liiga pikad	Töö on liigendamata või liigendatud ebaotstarbekalt	

Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Struktuur</i>	Uurimistöö referatiivne ja uurimuslik osa on tasakaalus	Uurimistöö referatiivne osa on töös liiga väike	Referatiivne osa on töös liiga suur, mistõttu uurimuslik osa on väike	Uurimistöö on referatiivne ning uurimuslik osa puudub	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Lisad</i>	Lisade olemasolu või puudumine vastab töö iseloomule	Lisade olemasolu või puudumine vastab põhiliselt töö iseloomule	Lisade olemasolu või puudumine vastab töö iseloomule vaid osaliselt	Lisade olemasolu või puudumine ei vasta töö iseloomule	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Uurimistöö üldine vormistus</i>	Uurimistöö vormistus on nõuetele vastav – tiitelleht, sisukord, trükiteksti suurus, rea- vahed, peal- kirjad, lk-de nummerdus jne on korrektsed	Uurimistöö vormistuses esineb paar läbivat viga	Uurimistöös esineb palju vormistusvigu	Uurimistöös ei ole vormistusele pööratud mingisugust tähelepanu	
Kommentaar, küsimused:					

<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Illustratsioonide (tabelite, jooniste, graafikute jne) vormistus</i>	Illustratsioonid on vormistatud korrektselt – olemas on pealkirjad, jrk-nr-d ning vajadusel viited algallikatele	Illustratsioonide vormistuses esineb paar puudust	Illustratsioonide vormistuses esineb paar läbivat puudust	Illustratsioonidel puuduvad pealkirjad ja viited algallikatele	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Illustratiivsus</i>	Illustratsioone (tabeleid, jooniseid jms) on piisavalt	Illustratsioone võiks olla rohkem	Illustratsioone võiks olla vähem	Illustratsioone pole kasutatud, kuigi teema seda võimaldaks	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Refereerimine, tsiteerimine</i>	Uurimistöös on selgelt eristatud töö autori omad mõtted refereeritud-tsiteeritud autorite mõtetest	Refereerimisel ja tsiteerimisel esineb paar viga, kuid uurimistöö autori omad mõtted on enamasti eristatavad	Refereerimisel ja tsiteerimisel esineb mõningaid vigu, uurimistöö autori omad mõtted ei ole alati eristatavad	Refereerimisel ja tsiteerimisel esineb olulisi läbivaid vigu, mistõttu uurimistöö autori omad mõtted ei ole selgelt eristatud	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Kasutatud materjalide vormistus</i>	Kasutatud materjalide nimekirja vormistus on korrektne, kirjed reastatud alfabeetiliselt	Kasutatud materjalide vormistuses esineb mõningaid vigu	Kasutatud materjalide vormistamisest on vigu olulisel määral	Kasutatud materjalide nimekiri puudub	

Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Viitamine</i>	Tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõikidele kasutatud allikatele, joonistele, tabelitele, lisadele jne	Tekstisiseses viitamises esineb üksikuid vigu	Tekstisiseses viitamises on läbivaid vigu või on tekstisisene viitamine süsteemitu	Tekstisisene viitamine puudub	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Eneseväljendus</i>	Sõnavara on mitmekesine, väljendid hästi mõistetavad, lausestus lihtne ja loogiline, õigekirjavead puuduvad, puudub slängi ja võõrkeelte mõju	Eneseväljenduses esineb mõni läbiv viga	Eneseväljenduses esineb kuni 15 läbivat viga	Eneseväljenduses esineb hulgaliselt lausestus- ja õigekirjavigu	
Kommentaar, küsimused:					
<b>PROTSESS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 2,5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 1,5)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Kontakt juhendajaga</i>	Õpilase kontakt juhendajaga oli kogu töö vältel regulaarne ja aktiivne	Õpilase kontakt juhendajaga oli kogu töö vältel ebaregulaarne ja liiga vähene	Õpilane kohtus juhendajaga vaid paar korda	Õpilane juhendajaga ei kohtunud ja esitas juhendajale valmis töö	
Kommentaar, küsimused:					

<b>PROTSESS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 2,5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 1,5)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Planeerimine</i>	Õpilane planeeris ja teostas oma tööd oskuskult; oli alati juhendajaga kohtudes vajaliku eeltöö iseseisvalt läbi mõelnud	Õpilane planeeris ja teostas oma tööd osaliselt iseseisvalt; juhendajaga kohtudes oli eeltöö osaliselt tegemata	Juhendajaga kohtudes oli õpilasel vajalik eeltöö tegemata	Õpilane ei kohtunud juhendajaga	
Kommentaar, küsimused:					
<b>PROTSESS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 2,5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 1,5)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Tähtajad, kokkulepped</i>	Kokkulepitud tähtaegadest pidas õpilane kinni kogu tööprotsessi vältel	Mõnel korral ei pidanud õpilane kinni kokkulepitud tähtaegadest	Õpilane kohtus juhendajaga kokkulepitud tähtaegadel vaid paaril korral	Õpilane ei pidanud kinni kokkulepitud tähtaegadest	
Kommentaar, küsimused:					
<b>PROTSESS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 2,5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 1,5)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Õpilase isiklik tööpanus</i>	Õpilane koostas uurimistöö iseseisvalt, arvestades juhendaja nõuanded ja soovitusi	Õpilane koostas töö suuresti iseseisvalt, arvestades enamasti ka juhendaja nõuandeid ja soovitusi	Õpilane koostas töö suuresti iseseisvalt, arvestamata seejuures juhendaja nõuandeid ja soovitusi	Õpilase isiklik tööpanus uurimistöö valmimisse oli minimaalne	
Kommentaar, küsimused:					
<b>Juhendaja koondhinnang (max 40p)</b>					

Juhendaja allkiri: \_\_\_\_\_

Hinnangu koostamise kuupäev: \_\_\_\_\_

**Lisa 8. Retsensiooni vorm õpetajale**

**RETSESENDI HINNANGULEHT UURIMISTÖÖLE**

Uurimistöö teema:						
Uurimistöö koostaja:				Klass:		
Retsensent:						

*Sisu: max 20p; Vorm: max 10p; KOKKU maksimaalselt 30 punkti*

<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Pealkiri</i>	Pealkiri kajastab täpselt uurimistöö sisu	Pealkiri vastab osaliselt töö sisule (liiga lai, liiga kitsas vms)	Pealkirja mitmekordsel lugemisel saab aru selle seotusest töö sisuga	Pealkiri ei vasta töö sisule	
Kommentaari, küsimused	<i>Tehke sobiv valik ja <b>märkige see!</b> Punktide lahtrisse märkige saadud punktide arv. Vajadusel lisage kommentaar või küsimused uurimistöö koostajale. Enne kommentaari, küsimuste lisamist kustutage käesolev tekst.</i>				
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Eesmärgid, ülesanded, hüpotees(id)</i>	Sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele, ülesannetele ja hüpoteesi(de)le on kokkuvõttes selged ja konkreetset vastused	Sissejuhatuses püstitatud eesmärgid, ülesanded ja hüpotees(id) sobivad osaliselt kokkuvõttega	Sissejuhatuse ja kokkuvõtte pole kooskõlas; töö ei täida oma eemärke	Sissejuhatuse ja/või kokkuvõtte puuduvad; töö ei täida oma eesmäärke	
Kommentaari, küsimused					
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Meetod</i>	Empiiriline materjal on kogutud sobivaima meetodiga ning	Empiiriline materjal on kogutud ebasobiva meetodiga või	Valitud on vale meetod ja kogutud materjali hulk on ebapiisav	Ei saa aru, millist meetodit on materjali kogumisel	

	materjali hulk on piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks	pole materjali hulk piisav usaldusväärseteks järeldusteks	töö eesmärgi saavutamiseks	kasutatud	
Kommentaar, küsimused					
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Uurimus</i>	Uurimuslik osa (küsitlus, katsed, eksperiment vm) on hästi koostatud/läbiviidud ning tulemusi on võrreldud piisavalt töö esimeses osas käsitletud materjalidega	Uurimusliku osa koostamisel/läbiviimisel esineb üksikuid vigu ja/või on tulemusi võrreldud töö esimese osaga vaid osaliselt	Uurimuslik osa on koostatud/läbiviidud küsitavalt ja/või on tulemusi võrreldud töö esimese osaga puudulikult	Uurimusliku osa ja töö esimese osa vahel puudub otsene seos	
Kommentaar, küsimused					
<b>SISU</b>	<b>Hinne 5 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 4</b>
<i>Analüüs ja arutelu (järeldused)</i>	Uurimistulemuste analüüs on põhjalik, arutelu on selge, täpne ja süsteemne	Uurimistulemuste analüüs või omasõnaline arutelu on liiga pealiskaudne	Uurimistulemuste analüüs ja arutelu on puudulikud	Tegemist on referatiivse tööga, kus puuduvad omasõnalised järeldused	
Kommentaar, küsimused					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Struktuur</i>	Töö liigendus ja pealkirjad on selged ja põhjendatud	Töö liigenduse ja/või pealkirjade osas esineb üksikuid puudujääke	Töö on liiga palju või liiga vähe liigendatud ja/või pealkirjad ei sobi sisuga või on liiga pikad	Töö on liigendamata või liigendatud ebaotstarbekalt	

Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Struktuur</i>	Uurimistöö referatiivne ja uurimuslik osa on tasakaalus	Uurimistöö referatiivne osa on töös liiga väike	Uurimistöö referatiivne osa on töös liiga suur, mistõttu uurimuslik on väike	Uurimistöö on referatiivne ning uurimuslik osa puudub	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Lisad</i>	Lisade olemasolu või puudumine vastab töö iseloomule	Lisade olemasolu või puudumine vastab põhiliselt töö iseloomule	Lisade olemasolu või puudumine vastab töö iseloomule vaid osaliselt	Lisade olemasolu või puudumine ei vasta töö iseloomule	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Uurimistöö üldine vormistus</i>	Uurimistöö vormistus on nõuetele vastav – tiitelleht, sisukord, trükiteksti suurus, rea-vahed, peal-kirjad, lk-de nummerdus jne on korrektsed	Uurimistöö vormistuses esineb paar läbivat viga	Uurimistöös esineb palju vormistusvigu	Uurimistöös ei ole vormistusele pööratud mingisugust tähelepanu	
Kommentaar, küsimused:					



<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Illustratsioonide (tabelite, jooniste, graafikute jne) vormistus</i>	Illustratsioonid on vormistatud korrektselt – olemas on pealkirjad, jrk-nr-d ning vajadusel viited algallikatele	Illustratsioonide vormistuses esineb paar puudust	Illustratsioonide vormistuses esineb paar läbivat puudust	Illustratsioonidel puuduvad pealkirjad ja viited algallikatele	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Illustratiivsus</i>	Illustratsioone (tabeleid, jooniseid jms) on piisavalt	Illustratsioone võiks olla rohkem	Illustratsioone võiks olla vähem	Illustratsioone pole kasutatud, kuigi teema seda võimaldaks	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Refereerimine, tsiteerimine</i>	Uurimistöös on selgelt eristatud töö autori omad mõtted refereeritud-tsiteeritud autorite mõtetest	Refereerimisel ja tsiteerimisel esineb paar viga, kuid uurimistöö autori omad mõtted on enamasti eristatavad	Refereerimisel ja tsiteerimisel esineb mõningaid vigu, uurimistöö autori omad mõtted ei ole alati eristatavad	Refereerimisel ja tsiteerimisel esineb olulisi läbivaid vigu, mistõttu uurimistöö autori omad mõtted ei ole selgelt eristatud	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Kasutatud materjalide vormistus</i>	Kasutatud materjalide nimekirja vormistus on korrektne, kirjed reastatud alfabeetiliselt	Kasutatud materjalide vormistuses esineb mõningaid vigu	Kasutatud materjalide vormistamisel on vigu olulisel määral	Kasutatud materjalide nimekiri puudub	

Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Viitamine</i>	Tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõikidele kasutatud allikatele, joonistele, tabelitele, lisadele jne	Tekstisiseses viitamises esineb üksikuid vigu	Tekstisiseses viitamises on läbivaid vigu või on tekstisisesene viitamine süsteemitu	Tekstisisesene viitamine puudub	
Kommentaar, küsimused:					
<b>VORM</b>	<b>Hinne 5 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 0,75)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 0,5)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 1</b>
<i>Eneseväljendus</i>	Sõnavara on mitmekesine, väljendid hästi mõistetavad, lausestus lihtne ja loogiline, õigekirjavead puuduvad, puudub slängi ja võõrkeelte mõju	Eneseväljenduses esineb mõni läbiv viga	Eneseväljenduses esineb kuni 15 läbivat viga	Eneseväljenduses esineb hulgaliselt lausestus- ja õigekirjavigu	
Kommentaar, küsimused:					
<b>Retsensendi koondhinnang (max 30p)</b>					

Sisulised küsimused uurimistöö kaitsjale:

- 1.
- 2.
- 3.

Retsensendi allkiri: \_\_\_\_\_

Retsensiooni koostamise kuupäev: \_\_\_\_\_

*Lisa 9. Hindamismudel kaitsmiskomisjonile*

**HINDAMISMUDEL UURIMISTÖÖ KAITSMISE HINDAMISEKS**

Uurimistöö teema:		
Uurimistöö koostaja:		Klass:

*Kaitsekõne: max 5p; Esinemisoskus: max 7p; Küsimustele vastamisoskus: max 5p;  
KOKKU maksimaalselt 17 punkti*

<b>KAITSE- KÕNE</b>	<b>Hinne 5 (punkte 5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 2)</b>	<b>Punkte max 5</b>
<i>Kaitsekõne</i>	Kaitsekõne annab uurimistööst igati ammendava ülevaate ja olemas on näitlikustav abimaterjal (PowerPoint vms)	Kaitsekõne annab uurimistööst peaaegu et piisava ülevaate ja olemas on näitlikustav abimaterjal	Kaitsekõne annab uurimistööst esmase ülevaate, kuid töö olemust tuleb küsimuste abil täpsustada, ja/või puudub näitlikustav abimaterjal	Kaitsekõne ei anna uurimistööst vajalikku ülevaadet, samuti puudub näitlikustav abimaterjal	
Kommentaar, küsimused	<i>Tehke sobiv valik ja märkige see! Punktide lahtrisse märkige saadud punktide arv. Vajadusel lisage kommentaar või küsimused uurimistöö koostajale.</i>				
<b>ÕPILASE ESINEMIS- OSKUS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 2)</b>	<b>Punkte max 5</b>
<i>Esinemisoskus</i>	Õpilase esinemine on ilmekas, huvitav ja ladusas tempos, kõnelemine selge ja loogiline ning keelekasutus kaitsekõnele kohane, ei esine parasiit-sõnu	Õpilase esinemisoskusel on 1–2 puudujääki	Õpilase esinemisoskusel on 3–5 puudujääki	Õpilase esinemisoskusel on olulisi puudujääke	
Kommentaar, küsimused					

<b>ÕPILASE ESINEMIS- OSKUS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 2)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 1,5)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 1)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 0)</b>	<b>Punkte max 2</b>
<i>Ajalimit</i>	Õpilase kaitsekõne mahub etteantud 10 minutisse	Õpilase kaitsekõne pikkus on $10 \pm 3$ minutit	Õpilase kaitsekõne pikkus on $10 \pm 5$ minutit	Õpilase kaitsekõne pikkus on kuni 5 minutit või rohkem kui 15 minutit	
Kommentaar, küsimused					
<b>ÕPILASE VASTAMIS- OSKUS</b>	<b>Hinne 5 (punkte 5)</b>	<b>Hinne 4 (punkte 4)</b>	<b>Hinne 3 (punkte 3)</b>	<b>Hinne 2 (punkte 2)</b>	<b>Punkte max 5</b>
<i>Õpilase kompetentsus küsimustele vastamisel</i>	Õpilane oskab arukalt ja enesekindlalt vastata kõikidele esitatud teemakohastele küsimustele	Õpilane oskab arukalt ja enesekindlalt vastata enamusele esitatud teemakohastele küsimustele	Õpilane on küsimustele vastamisel ebakindel, kuid enamusele küsimustest vastab pädevalt	Õpilane on küsimustele vastamisel ebakindel ning oskab vastata vähestele esitatud küsimustele	
Kommentaar, küsimused					
<b>Kaitmise koondhinnang (max 17p)</b>					