

TALLINNA TEHNIKAGÜMNAASIUM

UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMISE JUHEND GÜMNAASIUMIÕPILASELE (Haridus- ja teadusministri 01.09.2013.a. määrus nr 62, Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus)

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse kohaselt tuleb õpilastel gümnaasiumi lõpetamiseks lisaks eksamitele sooritada õpilasuuringus või praktiline töö.

1. UURIMISTÖÖ

1.1. Uurimistöö olemus

Uurimistöö on uurimisprotsessi konkreetne tulemus ehk kirjalik aruanne, mis kajastab õpilase oskust iseseisvalt mõelda ja sisaldab õpilase oma seisukohti. Uurimistöö on eelkõige protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil.

Uurimistöö üldeesmärgiks on uurida probleemi, koguda materjali ning analüüsida seda vastava kontseptuaalse või teoreetilise raamistiku valguses, edastades oma teadustulemusi selgete ning põhjendatud järelduste vormis.

Uurimistöö on õpilase poolt vabalt valitud ainevaldkonnas ja õpetaja juhendamisel koostatud kirjalik uurimus, mille juurde kuulub ka resümee inglise keeles. Õpilasel on kohustus koostada retsensioon kaasõpilase uurimistöö kohta.

1.2. Uurimistöö koostamise etapid

10. klass

1) Uurimistöö alused – I ja II poolaasta

2) Tutvumisetapp

- teema valik I poolaasta
- uurimisülesande leidmine I poolaasta
- uurimisülesande täpsustamine II poolaasta
- juhendaja valimine II poolaasta

3) Teema ja juhendaja kinnitamine – mai lõpp

11. klass

4) Teostamise etapp

- teemakohase kirjanduse kogumine, teoreetilise osa kirjutamine I poolaasta
- uurimuse planeerimine, meetodika valimine I poolaasta
- seminaridel osalemine I ja II poolaasta
- uurimuse läbiviimine ja andmete analüüs jaanuar – märts
- teksti viimistlemine ja töö lõplik vormistamine märtsi teine pool
- töö esitamine aprilli esimene pool
- juhendaja hinnangu kirjutamine aprilli esimene pool

5) Töö kaitsmise etapp

- kaasõpilase töö retsenseerimine aprilli teine pool
- töö lugemine retsensendi poolt aprilli teine pool
- töö kaitsmine komisjoni ees mai lõpp-juuni algus

1.3. Uurimistöö struktuur

Uurimistöö koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- resüme;
- sisukord;
- lühendite loetelu (vajadusel);

- sissejuhatus;
- töö põhiosa;
- kokkuvõte; □ kasutatud kirjandus;
- lisad.

1.3.1. Tiitelleht

Tiitellehele märgitakse järgmised andmed:

- kooli nimi (ülaservas, keskjoondusega, tähesuurusega 14 pt, kirjastiil *Times New Roman*, kirjatähed);
- autori ees- ja perekonnanimi (lehe ülemise kolmandiku lõppu, keskjoondusega, paikneb pealkirja kohal, tähesuurus 14 pt);
- töö pealkiri (autori nime alla järgmisele reale, keskjoondusega, kirjasuurus 20-22 pt, jämedas kirjas (*bold*), suure algustähega, ei kasutata lühendeid ja poolitusi);
- töö liik (pealkirja alla järgmisele reale kirjutatakse: uurimistöö, praktiline töö, õpilasfirma, kirjasuurusega 14 pt, suure algustähega, keskjoondusega);
- juhendaja ees- ja perekonnanimi (töö liigi alla ülejärgmisele reale, keskjoondusega, kirjasuurus 14 pt);
- töö valmimiskoht ja aastaarv (lehe viimasele reale, keskjoondusega, kirjasuurus 14 pt, ilma kirjavahemärkideta);
- ükski rida ei lõppe punktiga, poolitused ei ole tiitellehel lubatud (vt Lisa 1).

1.3.2. Resümee

Resümee on võõrkeelne töö lühikokkuvõte, mis on sissejuhatuse ja kokkuvõtte süntees. Resümees esitatakse töö pealkiri, töö liik, eesmärk, uurimisküsimused, hüpoteesid, uurimismetoodika, tähtsamad tulemused ja järeldused. Resümee peab olema arusaadav iseseisva kirjutisena, ilma põhiteksti lugemata. Soovitatav maht 1-2 lehekülge. Resümee algab uuelts lehelt.

1.3.3. Sisukord

Sisukord koosneb uurimistöö jaotiste (peatükid, alajaotused, punktid) pealkirjadest ja leheküljenumbritest. Sisukorras antakse ainult peatükkide alguse leheküljenumbrid ning lühendit *lk* ei kasutata. Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama täpselt nende sõnastusele uurimistöös, samuti ei tohi muuta süsteemitähiseid. Sisukord paikneb alati resümee järel. Sisukord ise jäetakse sisukorrast välja.

Sisukorras ja töös ei nummerdata resümeeid, sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ega lisasid. Sisukord algab uuel lehel. Sisukorra näidis on Lisas 2.

1.3.4. Lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle ainult sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli. Üldlevinud lühendeid (näiteks lk, jne, vms, nn, jt) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille täielikku kirjapilti uurija hinnangul kõik töö lugejad teavad (näiteks: USA, ÜRO, ROK).

Kui töös kasutatakse vähem kui kümmet lühendit, defineeritakse need esmakordsel kasutamisel teksti sees. Täieliku kirjapildi lõppu lisatakse sulgudesse lühend, mida edaspidi tekstis kasutama hakatakse (näiteks: Eesti Riigiarhiiv (ERA)). Lühendite loetelu on eraldi lehel.

1.3.5. Sissejuhatatus

Sissejuhatuses põhjendatakse teema valikut ja aktuaalsust ning antakse ülevaade probleemi senisest käsitlesest. Seejärel sõnastatakse töö eesmärk, uurimisküsimused ja hüpoteesid. Kirjeldatakse andmete kogumist ning põhjendatakse valitud meetodi sobivust.

Tutvustatakse töö ülesehitust (peatükkideks liigendamist), antakse lühiülevaade käsitletavatest teemadest ning peamistest allikatest.

Sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi ja järeldusi. Sissejuhatus pikkus on 1-2 lehekülge. Sissejuhatus algab alati uuelt lehelt.

1.3.6. Töö põhiosa

Uurimistöö põhiosa algab uuelt lehelt ning on töö kõige mahukam ja väärtuslikum osa. Töö põhiosa liigendatakse teemast ja analüüsitud materjalist lähtuvalt sobivateks peatükkideks ning alapeatükkideks. Tuleb jälgida, et töö oleks sisuline tervik, et ei esineks lühikesi, paarist lõigust koosnevaid peatükke. Liiga lühikesed alapeatükid tuleb pikematega ühte siduda. Kui kasutatakse alapeatükke, siis peab neid olema vähemalt kaks.

Töö põhiosa maht on 12-25 lehekülge ning peab koosnema vähemalt kahest peatükist. Töö põhiosa alla ei kuulu tiitelleht, resüme, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad. Töö põhiosa liigendatakse 2- kuni 3-astmeliselt: peatükid, alapeatükid, punktid. Esimeses peatükis antakse ülevaade uuritavast probleemist teoreetiliselt: kasutatud kirjanduse ja allikmaterjalide põhjal esitatakse uurimistöö teoreetilised lähtekohad. Teises peatükis esitatakse andmete kogumise ja töötlemise meetodid, uurimise käigus saadud tulemused, kasutades diagramme, tabelleid ja teksti. Selle peatüki lõpuosas esitatakse saadud tulemuste tõlgendus ning püütakse töös esitatud seisukohti põhjendada. Vajadusel võib peatükke olla rohkem. Töö teoreetiline osa ja uurimuslik osa peavad olema mahult vastavuses.

Teoreetilises uurimuses peab olema samuti vähemalt kaks peatükki. Esimeses peatükis antakse ülevaade uuritavast probleemist teoreetiliselt. Teises peatükis tuginetakse allikate analüüsile, tehakse järeldusi jms. Vajadusel võib peatükke olla rohkem.

1.3.7. Kokkuvõte

Kokkuvõttes kirjeldatakse lühidalt, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti.

Esitatakse uurimuse põhilised tulemused ja nendest tulenevad järeldused, mis peaksid loogiliselt välja kasvama töö põhiosast. Põhjendatakse, kas ja miks püstitatud hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte. Sobiv maht on 1-2 lehekülge. Kokkuvõttes ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades ei ole käsitletud. Järeldusi esitades ei ole soovitatav neid sõnastada täpselt samamoodi nagu töö põhiosas. Välja tuleb tuua töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ja edasiarendamise suunad ning edaspidist lahendamist vajavad probleemid. Kokkuvõttes tuleb avaldada oma arvamus või seisukoht. Kokkuvõte algab uuel lehelt.

Sissejuhatus ja kokkuvõte peavad olema koostatud nii, et tekiks terviklik ülevaade probleemidest, töö üldisest käigust ja tulemustest.

1.3.8. Kasutatud kirjandus

Kirjanduse loetelus peavad olema kõik allikad, millele töös on viidatud, ja igale raamatukirjele kirjanduse loetelus peab töös leiduma viide. Need raamatud, mida on loetud, aga mille materjali ei ole töös refereeritud ega tsiteeritud, jäävad kasutatud kirjanduse loetelust välja.

Allikad pannakse kirja autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. Pealkirjades ei kasutata jutumärke. Allikad peavad olema nummerdatud.

Kasutatud kirjanduse loetelu algab uuel lehelt. Viitamise ja kasutatud kirjanduse loetelu vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis vormistamise all.

1.3.9. Lisad

Lisadesse paigutatakse selgitavad materjalid, mis on töö põhiosas esitamiseks liiga mahukad (algandmete tabelid, vaatlusprotokollid, ankeetküsitluse vormid, dokumentide koopiad, joonised, skeemid, fotod jms). Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse ning märgitakse ka sisukorda. Lisa number märgitakse enne pealkirja (näiteks: Lisa1.

Küsitluslehe näidis). Iga lisa alustatakse uuelts lehelt. Kõikidele kasutatud lisadele peab olema tekstis viide ning põhjendus, miks antud lisa kasutatakse.

2. PRAKTILINE TÖÖ

2.1. Praktilise töö olemus

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjaliku kokkuvõtte esimene osa on referatiivne, mis avab praktilise töö tausta. Teine osa avab lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi ja töö tulemust.

2.2. Praktilise töö liigid

Praktilise töö liigid on järgmised:

- **õppematerjal** (õpik, töövihik, audio-, audiovisuaalne ja elektrooniline õppematerjal, ülesannete, lüümikute, tekstide, temaatiliste piltide kogujms);
- **õppekava raames loodud tehnoloogiline lahendus** (infotehnoloogiline, arhitektuuriline vms tehnoloogiline lahendus);
- **õpilasfirma** (idee leidmine, juhtide ja nime valimine, äriplaani koostamine, õpilasfirma registreerimine, õpilasfirma tegutsemine, õpilasfirma lõpetamine ja lõpparuande koostamine, õpilasfirma esitus);
- **projekt** (konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, võistluse, õppekäigu vms organiseerimine);
- **teosed** (teosed, millele tekib autoriõigus, vt Autoriõiguse seadusest § 4, lg 3).

2.3. Praktilise töö struktuur

Praktiline töö koosneb järgmistest osadest:

- **tiitelleht;**
- **resümee;**
- **sisukord;**
- **sissejuhatus:** praktilise töö tausta avamine, töö aktuaalsus, lähtealused ja eesmärgid;
- **töö põhiosa:** koosneb vähemalt kahest peatükist, millest esimene on teoreetiline ja teine sisaldab kontseptuaalse lahenduse kirjeldust, tööprotsessi, töö tulemusi, järeldusi;
- **kokkuvõte:** hinnang sissejuhatuses püstitatud eesmärkide saavutamise kohta ning tehakse ettepanekuid idee edasiarendamiseks või paremateks lahendusteks;
- **kasutatud allikad;**
- **lisad** (fotod, salvestused vms).

Kõikide praktilise töö vormide puhul peab olema töö algusest lõpuni õpilase enda loodud. Projektide puhul on oluline, et see ei piirduks üksnes Tallinna Tehnikagümnaasiumiga, vaid kaasatud oleks veel vähemalt 2 kooli (nt näituse korraldamine, koolidevahelised üritused jne). Praktilise töö esitamine võib toimuda õppeaasta jooksul nii koolis kui ka väljaspool kooli teema- või ainenädala raames, nt muusika- ja kunstinädalal, kontserdil, näitusel jms. Praktilise töö esitamine tuleb jäädvustada. Mitme autori puhul osalevad praktilise töö esitamisel kõik rühmaliikmed.

Praktiline töö koosneb kahest osast: praktilisest tööst ja selle kirjalikust osast. Kirjaliku osa vormistamisel tuleb lähtuda Tallinna Tehnikagümnaasiumi uurimistööde juhendist. Erinevalt uurimistööst, ei sõnastata praktilise töö sissejuhatuses uurimisküsimusi ega hüpoteese, vaid püstitatakse konkreetne eesmärk.

3. VORMISTAMISE NÕUDED

3.1. Vormistamise üldnõuded

Kogu uurimistöö pikkus on soovitatavalt 30-35 lehekülge (kaasaarvatud tiitelleht, resümee, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu). Lisasid ei loeta uurimistöö mahu sisse. Töö põhiosa maht on 12-25 lehekülge.

Uurimistöö trükitakse valge lehe ühele poolele formaadis A4 (297x210 mm). Kirjatüübiks on *Times New Roman* suurusega 12 punkti. Reavahe on 1,5 punkti. Tekst peab olema äärest ääreni reastusega (rööpjoondus), kusjuures üleval ja all peab olema 2,5 cm, paremal 2 cm ja vasakul 3 cm vaba ruumi. Taandrida ei kasutata. Lõigu ees ja järel kasutatakse lõiguvahet (6 pt). Kirjavahemärk käib kohe pärast sõna lõppu, järgneb üks tühik.

Leheküljed nummerdatakse automaatselt (number lisatakse alla paremasse nurka või keskele) alates tiitellehest, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei märgita.

Töö iseseisvaid osi (resümee, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisad) alustatakse uuel lehelt. Peatükke alustatakse eraldi lehelt, alapeatükke jooksvalt lehelt, seejuures peab leheküljele mahtuma vähemalt kaks rida teksti.

Uurimistöö sisupeatükid ja alapeatükid nummerdatakse araabia numbritega. Numbrite vahel ja lõpus on punkt. Et peatükki liigendada alapeatükkideks, peab viimaseid olema vähemalt kaks. Seega tuleb erineva taseme pealkirjad vormistada järgmiselt:

1. Esimese peatüki pealkiri (Heading 1, Times New Roman, 16 pt, bold, suur algustäht)

1.1. Esimese alapeatüki pealkiri (Heading 2, Times New Roman, 14 pt, bold, suur algustäht)

1.2. Teise alapeatüki pealkiri

1.2.1. Punkti pealkiri (Heading 3, Times New Roman, 13 pt, bold, suur algustäht)

Iga peatüki, alapeatüki ja punkti pealkirjale peab järgnema tekst (vähemalt ½ A4). Pealkirjade lõppu punkti ei panda. Pealkirjad ei tohi olla küsimuse vormis. Pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida.

Uurimistöö esitatakse kiirkõitjas või kõidetult (kõvade kaantega või spiraalkõites). Kõvade kaantega kõidetud töö peab nii ees kui taga olema puhas valge leht. Tallinna Tehnikagümnaasiumi õpilane esitab uurimistöö 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 uurimistööde elektroonsesse arhiivi.

3.2. Keeleline vormistus

Üldnõudeks on korrektse kirjakeele kasutamine, sõnastuse selgus ja täpsus. Teadusteksti stiil on neutraalne ja emotsioonideta. Teaduslikus tekstis (ka õpilasuurimuses) kehtib impersonaalsuse nõue, st välditakse autori mina-vormi kasutamist. Kasutatakse umbisikulist tegumoodi, sõnastades näiteks niimoodi:

- Käesolevas töös antakse ülevaade ...
- Teises peatükis käsitletakse ...
- Tööd alustades eeldati, et ...
- Tulemustele toetudes saab väita, et ...
- Näidete põhjal selgub ...

Vältida tuleb: slängi kasutamist, sõnakordusi, paljusõnalisust, tõlkevääratusi, võõrsõnadega liialdamist, üliemotsionaalsete omadussõnade kasutamist jms.

3.3. Mõisted, arvud ja valemid uurimuses

Mõisted kirjutatakse reeglina tekstis lahti. Kui on palju spetsiifilisi mõisteid, siis esitada lisas või tuua välja eraldi peatükis (lepitakse kokku koos juhendajaga).

Loetelu punktid märgitakse araabia numbrite või tärnidega. Üksikutest sõnadest koosnev loetelu kirjutatakse ühte ritta ning eraldatakse komadega. Sõnaühendeist või lausetest koosnev loetelu kirjutatakse üksteise alla ning eraldatakse semikoolonitega.

Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega, suuremad arvud ja murrud numbritena. Kui arvule järgneb tähis või mõõtühik, kirjutatakse see numbritena (nt 8 cm). Suurte arvude korral kombineeritakse, märkides suurusjärgu sõnadega (nt 1,8 miljonit). Arve ei poolitata. Valemites tuleb kasutada üldtuntud tähiseid. Tähiste seletused tuleb paigutada valemi järele. Seletamist nõuab vaid esimest korda kasutatav tähis.

3.4. Tabelite ja jooniste vormistamine

Tabeli ega joonisega ei alustata ega lõpetata töö struktuurilist osa. Igat tabelit ja joonist kommenteeritakse ning sellele viidatakse tekstis. Kui tabel või joonis võtab enda alla rohkem kui ½ lehekülge, tuleks see paigutada lisasse. Tabelid pealkirjastatakse ja joonised allkirjastatakse ning nummerdatakse mõlemad eraldi araabia numbritena. Kõik joonised ja tabelid paigutatakse selle tekstilõigu järele, milles neile osutatakse.

Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse enne tabelit. Tabeli alla märgitakse viide allikale, kust on tabel võetud. Ise koostatud tabeli puhul ei ole viidet vaja. Näide tabeli kohta:

Tabel 1. 2012. aasta keskmised kulutused leibkonnaliikme kohta kuus

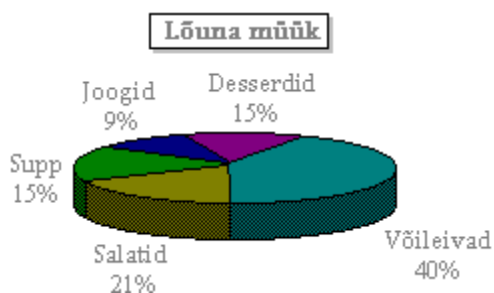
Kulutuse liik	Kulutuse suurus eurodes	Osatähtsus %-des
Toit ja alkoholita joogid	79	27
Eluase	51	18
Transport	36	12
Side	16	6
Majapidamiskulud	16	6
Rõivad ja jalatsid	14	5
Vaba aeg	27	9
Alkohol ja tubakas	11	4
Restoranid ja hotellid	8	3
Tervishoid	10	3
Haridus	2	1
Muud kulutused	19	6

Kulutused kokku	289	100
-----------------	-----	-----

Allikas: Eesti Statistikaamet 2013

Uurimuse illustratiivse materjali liigid: joonised, skeemid, diagrammid, graafikud, kaardid ja fotod kannavad ühisnimetust – joonis. Joonise pealkiri asub joonise all. Kui joonis ei ole ise koostatud, siis lisatakse viide allikale pealkirjast üks rida allapoole.

Näide joonise kohta:



Joonis 1. Kohvikus lõuna ajal enim müüdavad tooted

Allikas: Microsoft Eesti koduleht. Diagrammitüüpide näited 2017

3.5. Viitamine ja kasutatud allikate vormistamine

Kõigile töös kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Kogu töö ulatuses tuleb kasutada ühtset viitamissüsteemi.

Refereerimisel ja tsiteerimisel pannakse sulgudes paiknevasse viitesse kindlad elemendid ettenähtud järjekorras. Tekstiviiteks on autori perekonnanimi (autorita teosel pealkirja lühend või esimene sõna) ja aastaarv. Kui tsiteeritakse või refereeritakse mõnd lehekülge, siis lisatakse viitesse ka leheküljenumber.

Viide on ümarsulgudes. Kui viide käib vaid ühe lause või selle osa kohta, paikneb viide enne kirjavahemärki. Kui viide käib mitme lause kohta, pannakse ta viimase lause lõpupunkti järele.

Näited:

1. Videosalvestusi kui vaatlusmeetodi täiendust on kasutatud juba 1970. aastate lõpust peale (Knoblauch jt 2006: 10).
2. Tegevusuuringu all mõeldakse loomulikus keskkonnas läbiviidud väiksemaid sekkumisprojekte ning viimase mõju lähemat uurimist. Seega on tegevusuuringu näol tegemist uuringuga, mille abil püütakse lahendada erinevaid praktilisi probleeme, mõista sügavamalt nt töökollektiivi sotsiaalset praktikat ja seda parandada. (Metsamuuronen 2006: 102)

Kui lause sõnastuses on autori nimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber. Näiteks: Aavik (1924: 134) on tõdenud, et uute sõnade loomine on raske ja aeganõudev töö.

Kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Aavik, J. 1924. Keeleuuenduse äärmised võimalused. Tartu: Kirjastus Istandik.

Kui samades sulgudes viidatakse mitmele allikale, järjestatakse need tähestikulises järjekorras autori perekonnanime järgi ning eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Näiteks: Ikka ja jälle on keelekasutajaid üles kutsutud eesti keelde uusi omadussõnu juurde soetama (Aavik 1924; Erelt 2004: 40-54).

Kirjanduse loetelus vormistatakse samad allikad järgmiselt:

Aavik, J. 1924. Keeleuuenduse äärmised võimalused. Tartu: Kirjastus Istandik.

Erelt, T. 2004. Sõnavõistlus andis uued eesti sõnad. Keelenõuanne soovitab 3. Koostanud ja toimetanud Raadik, M. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, lk 40-54.

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele koma. Näiteks: Gümnaasiumi lõpukirjandeid uurides hinnati eesti koolide õpilaste kirjaliku keelekasutuse oskust keskmiseks, analüüsitud 139 kirjandis oli kokku 1890 viga (Ehala, Raik 2003: 11-35).

Kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Ehala, M., Raik, M. 2003. Eesti keel eesti koolis. Eesti kirjakeele kasutusvaldkondade seisundi uuringud. Toimetanud Raadik, M. Tallinn: TPÜ Kirjastus, lk 11-35.

Kolme ja enama autoriga teostel pannakse sulgudesse esimese autori nimi, millele järgneb lühend jt. Näiteks: Sõnu *kõik, kogu* ja *iga* kasutatakse argivestluses sageli liialdusena (Pajusalu jt 2004).

Kasutatud kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Pajusalu, R., Tragel, I., Veismann, A., Vija, M. 2004. Tuumsõnade semantikat ja pragmaatikat. Tartu Ülikooli üldkeeleteaduse õpetooli toimetised, 5. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus.

Ilma autorita teosel on viiteks pealkiri ning aastaarv. Näiteks, kui allikas on järgmine: Õppimine ja õpetamine õpiühiskonnas. Ettekannete ja sõnavõtude kogumik. 2001. Tallinn: Eesti Haridusfoorum.

Siis selle allika viide oleks: (Õppimine ja õpetamine õpiühiskonnas 2001).

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele viitamisel kasutatakse suurtähtlühendeid (ÕS – „Õigekeelsussõnaraamat“, EKK – „Eesti keele käsiraamat“, EKSS – „Eesti kirjakeele seletussõnaraamat“, EE – „Eesti entsüklopeedia“ jne). Näiteks: Eesti keele tegusõnal *saama* on 12 erinevat tähendust ning ta esineb paljude ühendverbide osana ning metafooride ja kõnekäändude koosseisus (EKSS 257-265).

Kasutatud kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

EKSS – Eesti kirjakeele seletussõnaraamat, V köide, 1. vihik 1997. Tallinn: Eesti Keele Instituut, lk 257-265.

Elektrooniline teatmeteos:

Eesti Entsüklopeedia. Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia lavakunstikool.

http://entsyklopeedia.ee/artikkel/eesti_muusika-_ja_teatriakadeemia_lavakunstikool (09.12.2012).

Viide tekstis: (EE. Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia lavakunstikool 2012).

Elektrooniliste materjalide viited vormistatakse sarnaselt paberkandjate viidetega. Teksti sees ei esitata veebiaadressi, kust materjal on saadud. See teave pannakse kirjanduse loetellu. Näiteks: Meie mitmekesisis spordifolklooris on esindatud kõik klassikalised folklooriliigid, milles väljendub inimeste suhtumine sporti ja sportlastesse (Voolaid 2003).

Kasutatud kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Voolaid, P. 2003. Jaanuar, veebruar, märts, aprill, mae ... Pilk spordimaailma läbi folklooriprisma. Mäetagused nr 21.

www.folklore.ee/tagused/nr21/jaanuar.htm (07.10.2016)

Ilma autorita elektroonilise materjali korral on sulgudes koduleht, teema ja aastaarv.

Näiteks: Õpilaste teadusajakiri Akadeemiake on kodulehele välja pannud viitamisjuhendi, mis on kooskõlas ajakirja Akadeemia viitamissüsteemiga (Akadeemiake. Viitamine 2007).

Kasutatud kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Akadeemiake 2007. Viitamine. www.metsaylikool.ee/akadeemiake/viitamine.html

(17.10.2007)

Veel näiteid:

Koolielu portaal. Vestlusring.

<http://www.koolielu.ee/discussions/index> (03.12.2012) Viide tekstis: (Koolielu portaal. Vestlusring 2012).

Politsei- ja Piirivalveameti koduleht. Ohvriabi.

<https://www.politsei.ee/et/nouanded/ohvriabi/> (10.01.2013)

Viide tekstis: (Politsei- ja Piirivalveameti koduleht. Ohvriabi 2013).

Intervjuude korral kasutatakse samasugust viitamist nagu teiste allikate puhul. Näiteks:

Meie koolis toimuv igakevadine laulupidu on väga omanäoline traditsioon (Jalak 2006).

Kasutatud kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Jalak, L. 2006. Meie kooli traditsioonid enne ja nüüd. Kadak, K. 01.10.2006 (helisalvestis kassetil).

Andmebaaside korral:

Korpusest võib leida vaimulikke, ajakirjanduslikke ilukirjanduslikke ning tarbekirjanduslikke tekste, kokku 1 490 270 sõnet (Vana kirjakeele korpus).

Kasutatud kirjanduse loetelus vormistatakse sama allikas järgmiselt:

Vana kirjakeele korpus. Korpused. www.murre.ut.ee/vakkur/Korpused/korpused.htm
(07.09.2012)

Artikkel ajakirjas:

Viks, Ü. 2000. Kuidas tekib sõnastikukirjese grammatika. – Keel ja Kirjandus, nr 7, lk 486-495.

Viide tekstis: (Viks 2000: 486-495)

Artikkel ajalehes:

Kreitzberg, P. 2005. Haridusreform korrastab koolivõrku eutanaasiaga. – Postimees, 21.02.2005.

Viide tekstis: (Kreitzberg 2005: 4)

Artikkel internetis:

Mäearu, S. 2008. Sõnamoodustusabi. – Keelenõuanne soovitab 4. Eesti Keele Instituut. <http://keeleabi.eki.ee/?leht=15> (03.12.2012)

Viide tekstis: (Mäearu 2008)

Filmidele ja videotele viidatakse režissööri järgi, märkides võimalusel lisaks filmi (video) pealkirjale ka selle valmimise aasta ning tootja. Näiteks:

Nüganen, E. 2003. Nimed marmortahvil. Mängufilm. Taska Film & Matila Röhr Productions OY.

Viide tekstis: (Nüganen 2003)

Videomaterjalidele, mis on üleval internetis, tuleb lisada ka link veebiaadressile koos kasutamise kuupäevaga. Näiteks:

HTG: 130. aastapäeva ball „Ajamasinaga Inglismaale“2013. Reklaamfilm.
<http://www.youtube.com/watch?v=bfMQsGCgwks> (02.01.2014).

Muusikapaladele ja lauludele viidatakse autori ja pealkirja järgi, samuti tuleb ära märkida esitaja, kui ei kattu autoriga ning helikandja või link internetiaadressile koos kasutamise kuupäevaga. Näiteks:

Beethoven, L. Für Elise. Lisitsa, V. (esitaja).
<https://www.youtube.com/watch?=yAsDLGjMhFI> (12.05.2014).

Tele- ja raadiosaadetele viidatakse samuti režissööri, toimetaja või autori järgi (selle puudumisel pealkirja järgi). Näiteks:

Palamets, H. 08.11.2008. Tiidusest tema 90. sünnipäeva puhul. Raadiosaade. Eesti Rahvusringhääling: Raadio 2.

Viide tekstis: (Palamets 2008).

4. TÖÖ KAITSMINE

Tööd ei saa enne kaitsmisele esitada ja kaitsmisele lubada, kui juhendaja on kuupäevaliselt allkirjastanud loa töö kaitsmisele lubamiseks ja andnud omapoolse hinnangu tööprotsessile. Töö peab saama enne kaitsmist vähemalt 50 punkti. Kui õpilane ei kogu nii palju punkte või tööd ei esitata õigeaegselt või ei vasta töö nõuetele, siis tööd kaitsmisele ei lubata.

4.1. Kaitsmise protseduur

Kaitsmisprotseduuri ülesehitus on järgmine:

- õpilase kaitsekõne;
- retsensiooni ära kuulamine ja küsimustele vastamine;
- diskussioon (komisjoniliikmete ja teiste kohalviibijate küsimused);
- juhendaja annotatsiooni esitamine uurimistöö kohta; □ õpilase lõppsõna.

4.2. Kaitsekõne koostamine

Kaitsekõne on soovitatav vormistada kirjalikult paberikandjal sõna-sõnaliselt. Kaitsmisel tuleb hoiduda täielikust paberilt mahalugemisest, monotoonselt esitusest, veerimisest, vuristamisest. Kaitsekõne pikkus on 5-7 minutit (aega ei tohi ületada, vastasel juhul võib komisjon katkestada esinemise ja kõige olulisem – kokkuvõte jääb rääkimata). Paberil on kõne pikkus soovitatavalt kaks lehekülge, 12-punktilises kirjas, reavahega 1,5. Kõne tuleb näitlikustada – PowerPoint esitlus, näitematerjalid jms. Kaitsekõne esitamist tuleb soovitatavalt eelnevalt harjutada.

4.3. Kaitsekõne osad

Kaitsekõne osad on järgmised:

- pöördumine – „Austatud kaitsekomisjoni esimees, lugupeetud kohalviibijad „;
- enese tutvustamine;
- töö teema ...;
- teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk, uurimisküsimused ja hüpoteesid;
- meetodi(te) tutvustus, vajaduse korral põhjendamine;
- lühike sisuülevaade;
- töö kokkuvõte: milleni jõuti, kas eesmärk sai täidetud;
- järeldused;
- juhendaja, retsensendi tänamine;
- kuulajate tänamine.

4.4. Esinemine kaitsmisel

- Esineja riietus peab olema korrektne (ülikond, lips/ tagasihoidlik kostüüm).
- Kõne tekst võiks olla kõval alusel (nt paksem A5 paber, dokumendikaaned vms).

- Rääkides tuleb vältida igapäeva kõnekeelt.
- Millelegi osutamisel tuleb kasutada pliiatsit vms.
- Esinejale annab sõna kaitsmiskomisjoni esimees.

5. HINDAMINE

Õpilase tööd hinnatakse punktide alusel. Punkte pannakse järgmiselt:

1) teema ja juhendaja kinnitamine (kuni 5 punkti)

2) osavõtt ja esinemine seminaridel (kuni 15 punkti)

3) juhendaja hinnang (kuni 30 punkti) juhendaja hindab:

a) töö protsessi (kuni 18 punkti)

- | | |
|--|----------|
| • autori panust teema valikul ja mõtestamisel | 3 punkti |
| • autori aktiivsust ja asjatundlikkust töö koostamisel | 5 punkti |
| • töö planeerimist ja tähtaegadest kinnipidamist | 5 punkti |
| • autori aktiivsust juhendajaga suhtlemisel | 5 punkti |

b) töö sisu (kuni 12 punkti)

- | | |
|---|----------|
| • uurimusliku osa läbiviimist ja meetodite sobivust | 4 punkti |
| • analüüsi põhjalikkust | 4 punkti |
| • püstitatud eesmärkide saavutamist | 4 punkti |

4) retsensendi hinnang (kuni 35 punkti) retsensent hindab:

a) töö sisu (kuni 20 punkti)

- | | |
|---|----------|
| • uurimistöö vastavust temale | 3 punkti |
| • sissejuhatuse ja kokkuvõtte täpsust | 5 punkti |
| • uurimismeetodi sobivust | 3 punkti |
| • analüüsi põhjalikkust, arutelu selgust, täpsust ja süsteemsust, järelduste tegemist | 5 punkti |
| • töö terviklikkust, struktuuri ja tasakaalu | 4 punkti |

b) töö vormi (kuni 15 punkti)

- vormistamise üldnõuete järgimist 4 punkti
- korrektset keelekasutust 4 punkti
- viitamist ja allikate autoriteetsust 4 punkti
- illustratiivse materjali kasutamist ja asjakohasust 3 punkti

5) kaitsekomisjoni hinnang (kuni 10 punkti) kaitsekomisjon hindab:

- sisu edasiandmise põhjalikkust 4 punkti
- esitamise näitlikustamist ja sujuvust 2 punkti
- kompetentsust küsimustele vastamisel 4 punkti

6) kaasõpilase töö retsenseerimine (kuni 5 punkti).

Õpilane võib saada maksimaalselt 100 punkti. Hindeline skaala:

hinne “5” – 90-100 % maksimaalselt võimalikust punktide arvust;

hinne “4” – 75-89 % maksimaalselt võimalikust punktide arvust;

hinne “3” – 50-74 % maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

Vähemate punktide korral peab õpilane oma tööd täiendama ja uuesti kaitsma.

JUHENDI KOOSTAMISEL KASUTATUD KIRJANDUS

1. Ahuna, H., Tiits, A., Saar, E., Luuk, T. 2006. Uurimistööde juhend Tallinna Reaalkooli õpilastele. http://www.real.edu.ee/failid/Reaalkool_uurimistoo.pdf (20.05.2012).
2. Ehala, M. 2000. Kirjutamise kunst. Tallinn: Künnamees.
3. Haridusministri 13. detsembri 200. a määrus nr 39. Uurimistöö juhend XI klassi õpilastele – RTL 2000, 130, 2103.
4. Hirsjärv, S., Remes, P., Sajavaara, P. 2005. Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.
5. Kiin, A. 2000. Uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend. Viljandi Maagümnaasiumi toimetised nr 4.
6. Roomets, S. 2006. Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil. Tallinn: Rebellis.
7. Vija, M., Sõrmus, K., Artma, I. 2012. Uurimistöö kirjutajale. Tartu: Atlex.

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Tallinna Tehnikagümnaasium (14 pt)

Ees- ja perekonnanimi (14 pt)

Pealkiri (20-22 pt)

Töö tüüp (14 pt)

Juhendaja: Ees- ja perekonnanimi (14 pt)

Tallinn 2013 (14 pt)

Lisa 2. Sisukorra näidis

Sisukord

Summary.....	2
Sissejuhatus.....	4
1. Esimese peatüki pealkiri.....	6
1.1 Esimese alapeatüki pealkiri.....	6
1.2 Teise alapeatüki pealkiri.....	7
2. Teise peatüki pealkiri.....	12
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri.....	12
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri.....	13
2.2.1. Teise peatüki teise jaotise esimene punkt.....	15
2.2.2. Teise peatüki teise jaotise teine punkt.....	17
Kokkuvõte.....	22
Kasutatud kirjandus.....	24
Lisa 1. Pealkiri.....	26
Lisa 2. Pealkiri.....	27