

Pärnu Koidula Gümnaasium

## **Pärnu Koidula Gümnaasiumi kirjalike tööde juhend**

Koostajad: I. Rohtlaan, T. Leibur, M. Rebane, K. Õun, R. Lume (2018)

Pärnu 2018

## Sisukord

Sissejuhatus .....	4
1. Õpilastööde liigid ja õpilasuurimuse etapid.....	5
1.1. Erinevate õpilastööde kirjeldused ja sisu .....	5
1.2. Õpilasuurimuse ja praktilise töö etapid.....	7
2. Kirjalike tööde struktuur ja vormistamine .....	10
2.1. Üldnõuded ja vormistamine .....	10
2.2. Kirjalike tööde tiitelleht .....	12
2.3. Kirjalike tööde sisukord .....	12
2.4. Kirjalike tööde sissejuhatus.....	13
2.5. Kirjalike tööde põhiosa .....	14
2.6. Viitamine kirjalikes töödes .....	14
2.7. Tabelite, jooniste ja valemite kasutamine kirjalikes töödes.....	17
2.8. Kirjalike tööde kokkuvõte.....	20
2.9. Kirjalikes töödes kasutatud materjalide loetelu .....	20
2.10. Kirjalike tööde lisad .....	23
2.11. Kirjalike tööde võõrkeelne kokkuvõte .....	24
2.12. Õpilasuurimuse kinnitusleht.....	24
3. Õpilasuurimuse hindamine .....	25
Kasutatud materjalid .....	27
Lisa 1. Tiitelleht (näidis).....	28

Lisa 2. Kinnitusleht .....29

## Sissejuhatus

Kirjalik töö on iseseisvalt koostatud töö, mis on vormistatud vastavalt Pärnu Koidula Gümnaasiumi kirjalike tööde juhendile ning esitatakse määratud tähtajal paberkandjal või elektrooniliselt. Enamasti koostatakse kirjalik töö õpetaja või juhendaja juhendamisel.

Õpilaste peamised kirjalikud tööd on:

- essee;
- referaat;
- õpilasuuring;
- praktilise töö kirjalik osa.

Käesoleva juhendi eesmärk on olla abivahendiks Pärnu Koidula Gümnaasiumi kirjalike tööde koostamisel. Käesolev juhend koosneb kolmest peatükist, mis annavad ülevaate õpilastööde liikidest, õpilasuuringu etappidest, ülesehitusest, teksti vormistamisest, korrektsest viitamisest ja hindamise nõuetest.

Enamasti tuginetakse HTM määrusele 12. oktoobrist 2011 nr 62 „Õpilasuuringu ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“ ning TÜ Pärnu kolledži kirjalike tööde juhendile. Töös on kasutatud nelja allikat, kahte tabelit ja ühte joonist.

# 1. Õpilastööde liigid ja õpilasuurimuse etapid

## 1.1. Erinevate õpilastööde kirjeldused ja sisu

Käesolevas peatükis tutvustatakse erinevate õpilastööde liike, tuues välja nende põhilised tunnused ja vormistuslikud eripärad. Kirjalikke töid tehakse enamasti individuaalselt, kui õpiülesanne ei näe ette paaris- või grupitöö tulemuse esitamist.

**Essee** on vabas vormis teaduslikku laadi mõttearendus (lühiaurimus) valitud või etteantud teemal, mille eesmärk on eelkõige autori isiklike seisukohtade väljendamine ja mille eesmärk on näidata, et õpilane valdab nii sisuliselt kui keeleliselt seda ainet, millest ta oma lühiaurimuse teeb (Hirsijärvi, Remes, & Sajavaara, 2010, lk 251). Väidete tõendamine allikaviidetega ei ole kohustuslik, küll aga on nõutud mõttekäigu argumenteerimist. Kirjandusallikate kasutamise korral tuleb neile viidata vastavalt teadustöö viitamisreeglitele. Valdava osa essee mahust peavad moodustama autori mõtted ja arvamused. Ulatuslik tsitaat ega refereering ei ole lubatud. Essee maht on kas vaba või määratakse õpetaja poolt. Essee enim levinud pikkus on 5–10 lehekülge. Essee osad on sissejuhatus, teema arendus ning kokkuvõte.

**Referaat** on probleemi või teema teaduslik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate uurimisele. Referaadi eesmärk on süvendada õpilaste oskusi töötada erialase kirjandusega ning arendada väljendusoskust. Referaadis tuleb esitada eri autorite seisukohti ja neid võrrelda. Autori omapoolse arvamuse ja järelduste esitamine ei ole kohustuslik, välja arvatud juhul, kui õpetaja ei määra teisiti. Õpetaja määrab ka nõutava kirjanduse hulga ning referaadi mahu.

**Õpilasuurimuse** kohta ütleb määruse „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“ § 1 lg 1 järgmist: „Õpilasuurimus on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö. Õpilasuurimus põhjendab probleemivalikut, annab ülevaate uurimuse taustast, püstitab uurimisküsimused, põhjendab meetodi valikut, kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist, kirjeldab tulemusi ning esitab nende analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning resümee eesti

ja võõrkeeles. Õpilasuuring on algupärane, objektiivne ja süsteemne ning uurimuse tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Õpilasuuring kajastab õpilase uurimistulemusi ja seisukohti ning ei piirdu üksnes refereerimisega.“ (Õpilasuuring..., 2011)

Õpilasuuring on individuaalõppe vorm, mis annab võimaluse õpilase arengu suunamiseks kooliaasta vältel ning toimub õpilase ja juhendaja aktiivse suhtlemise teel. See on eelkõige protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil. Õpilasuuring on uurimisprotsessi konkreetne tulemus või kirjalik aruanne, mis kajastab õpilase oskust iseseisvalt mõelda ja sisaldab õpilase oma seisukohti. See pole referaat, vaid on uurimata või vähe uuritud materjali analüüs ja selle korrektne ning loogiline kirjapanek.

Õpilasuuringu koostaja:

- 1) oskab püstitada eesmärke, sõnastada hüpoteesi, võtta vastutust püstitatu elluviimisel;
- 2) oskab planeerida ja läbi viia uurimuslikke töid;
- 3) saab aru ja õpib ajaplaneerimist uurimistöö koostamisel;
- 4) arendab loovust ja süsteemset mõtlemist;
- 5) kasutab erinevaid teabeallikaid ja hindab kriitiliselt neis sisalduvat informatsiooni;
- 6) saab ülevaate ja kogemuse andmete kogumise, töötlemise ning analüüsimeetoditest;
- 7) oskab arvutil vormistada nõuetekohase uurimistöö ning koostada retsensiooni ja annotatsiooni;
- 8) oskab esitada uurimistöö tulemusi.

Õpilasuuring on Pärnu Koidula Gümnaasiumi õppekava osa G1 ja G2 klassis (1 + 1 kursust). G1 klassis tuleb läbida kursus „Uurimistöö alused“ ning G2 klassis on ette nähtud 1 kursus (35 tundi) õpilasuuringu kirjutamiseks. Uurimistöö kirjutamist toetavad valikkursus „Arvuti uurimistöös“ (G2 kl) ja õpikeskkonda Moodle loodud õppematerjalid ning ülesanded.

**Praktiline töö** on õpilase või õpilaste (paaristöö peab olema põhjendatud) poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab praktilise töö tausta, kirjeldab lähtealuseid, eesmärke, tööprotsessi ja tulemust ning kontseptuaalset lahendust, tuginedes võimalikele teoreetilistele allikatele. Kooli õppekavas on piiritletud, milliseid praktilisi töid ette valmistada saab.

## 1.2. Õpilasuurimuse ja praktilise töö etapid

Käesolevas peatükis ei ole järgitud üldisi vormistamise reegleid, mis ei luba peatükis kasutada tumedat kirjastiili ja nummerdamist. Seda on tehtud uurimistöö etappide rõhutamiseks. Õpilasuurimus ja praktiline töö koosnevad üheksast etapist:

### 1) Kursuse „Uurimistöö alused“ läbimine

### 2) Teema ja juhendaja valik

Teema valikul tuleb silmas pidada:

- teema aktuaalsust ja originaalsust;
- teema konkreetsust ja piiritletust (uurimistöö/õpilasuurimus peab vastuse andma teemas sõnastatud põhiprobleemile);
- võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ja andmete kogumiseks;
- töö koostaja huve ja võimeid.

Juhendaja on Pärnu Koidula Gümnaasiumi õpetaja. Kui juhendajaks on asjatundja väljastpoolt kooli, siis tuleb leida kaasjuhendaja kooli õpetajate hulgast. Õpilasel ja juhendajal on õigus kasutada konsultantide abi väljastpoolt kooli.

Õpilane on vastutav, kui ta ei täida kalenderplaani, ning õpetaja on vastutav, kui ta ei konsulteerigi õpilast. Järgnevas tabelis 1 on toodud juhendaja ja õpilase kohustused õpilasuurimuse koostamisel.

**Tabel 1.** Juhendaja ja õpilase kohustused õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamisel.

Juhendaja	Õpilane
<ul style="list-style-type: none"><li>• aitab püstitada töö eesmärgi ja kavandada töö ülesehitust;</li><li>• aitab koostada uurimistöö kalenderplaani;</li><li>• annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;</li><li>• konsulteerib õpilast uurimistöö käigus;</li><li>• kontrollib töö valmimist osade kaupa;</li><li>• hindab õpilase tööprotsessi;</li><li>• annab kirjaliku hinnangu õpilase tööle;</li><li>• vastutab lubades töö kaitsmisele.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;</li><li>• kogub ja analüüsib uurimismaterjali sisuliselt;</li><li>• annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust;</li><li>• vastutab töös esinenud andmete õigsuse eest;</li><li>• vormistab töö nõuetekohaselt;</li><li>• esitab töö juhendajale, retsensendile ja kantseleisse</li><li>• kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.</li></ul>

### **3) Kava ja kalenderplaani koostamine**

Uurimis- ja praktilise töö koostamisel järgitakse juhendajaga koostöös kokku lepitud ajakava.

### **4) Allikmaterjalide valik ja läbitöötamine**

Autor lähtub töö temaatikast. Lubamatu on teiste autorite andmete, tekstide ja tsitaatide kasutamine algallikale viitamata. Plagieeritud töid ei lubata kaitsmisele.

### **5) Vaatlus-, katse- ja küsitlusandmete kogumine**

Autor lähtub uurimis- või praktilise töö eesmärkidest. Mõne teise uuringu raames kogutud andmete kasutamisel oma töös peab kindlasti olema luba andmete valdajalt või autorilt (ka sel juhul, kui autor ise osales andmete kogumisel). Uuringus osalemine on vabatahtlik, vajalik on osalevate inimeste anonüümsuse või konfidentsiaalsuse tagamine. Uuringus osalevate isikute personaalsete andmete, fotode, videosalvestiste jms materjalide avaldamiseks peab olema vastavate isikute nõusolek.

### **6) Teksti kirjutamine ja töö esimese variandi esitamine juhendajale**

### **7) Teksti viimistlemine ja töö lõplik vormistamine**

Autor lähtub uurimistöö ja praktilise töö kirjaliku osa vormistamisel Pärnu Koidula Gümnaasiumi kirjalike tööde juhendis esitatud nõuetest.

### **8) Töö esitamine**

Valminud uurimistöö või praktilise töö kirjalik osa tuleb esitada kokkulepitud tähtjaks juhendajale, retsensendile ja paberkandjal kantseelisse. Autor saadab töö PDF-failina korrektselt nimetatuna (autori nimi\_õppeaasta\_klass\_teema) juhendajale, kes laadib faili ühiskasutuses olevasse kausta „Õpilaste uurimistööd / õppeaasta“ Office 365 *Sharepoint* keskkonnas.

Kaitsmisele lubatakse ainult tähtjaks esitatud, korralikult vormistatud ja retsenseeritud tööd. Tööd retsenseerib üks Pärnu Koidula Gümnaasiumi õpetaja.

Retsensent leitakse autori ja juhendaja koostöös või määrab retsensendi uurimistööde koordinaator – õppejuhataja. Retsensendile esitatakse töö hindamiseks vähemalt kaks



nädalat enne kaitsmist. Retsensent koostab töö retsensiooni ja esitab selle vähemalt kaks päeva enne kaitsmist õpilasele elektroonselt või paberil.

Retsensioon peab välja tooma:

- töö vastavuse eesmärgile;
- probleemi lahendamise põhjalikkuse ja teaduslikkuse;
- uurija enda panuse osatähtsuse;
- eesmärgi lahendamise otstarbekuse;
- vastavuse vormistusnõuetele;
- töö peamised väärtused ja puudused.

Retsensent lisab retsensioonile ka küsimused, millele ootab kaitsmisel vastuseid.

## **9) Töö kaitsmine**

Õpilasuurimuse ja praktilise töö kaitsmine on avaliku esinemise vormis suuline ettekanne, mida on soovitatav illustreerida näitliku abimaterjaliga (stendid, multimeedia, auvised). Kaitsekõne peab olema arusaadav, õpilane peab lühidalt põhjendama töö teema valikut, selgitama töö eesmärgi, tooma välja tulemused, üldistused ja järeldused. Kaitsekõne pikkus on kuni 10 minutit, mida toetab slaidiesitlus, kus on ära toodud:

- teema valiku põhjendus;
- uurimisküsimus/uurimistöö või praktilise töö hüpotees ja eesmärk;
- meetodite ja ülesehituse tutvustus, põhjendus;
- lühike sisuülevaade;
- kokkuvõte, milleni jõuti, kas eesmärk sai täidetud.

Ettekandele järgneb juhendaja ja retsensendi lühike sõnavõtt ning küsimused retsensendi, komisjoni liikmete ja kuulajate poolt, millele töö kaitsja lühidalt vastab. Soovi korral on töö autoril võimalus lõppsõnaks.

## 2. Kirjalike tööde struktuur ja vormistamine

### 2.1. Üldnõuded ja vormistamine

Pärnu Koidula Gümnaasiumi kirjalikud tööd vormistatakse siinkohal toodud nõudeid järgides, kui õpiülesande andja ei ole öelnud teisiti. Kirjalikes töödes on kindlad alajaotused ja nende järjestus on järgmine:

- tiitelleht;
- sisukord;
- põhiosa;
- kokkuvõte;
- allikaloend;
- lisad (põhjendatud, põhiteksti täiendavad);
- resümee eesti ja võõrkeeles (pealkiri vastavas keeles).

Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt, väga oluline on töö keeleline ja stiililine korrektsus. Töö pealkiri on lühike ja konkreetne, kuid peab andma lugejale selge ettekujutuse uurimisprobleemi põhiolemusest. Pealkirjades üldjuhul lühendeid ei kasutata. Kirjalik töö vormistatakse arvutil tekstitöötlusprogrammiga, kusjuures järgitakse üldiselt tunnustatud teadustöö vormistamise nõudeid:

- Töö trükitakse paberile formaadis A4 (210x297 mm) lehe ühele poolele.
- Teksti trükkimisel jäetakse igal leheküljel vasakule 3 cm, paremale, üles ja alla 2,5 cm laiune vaba äär.
- Töö tekst jaotatakse lõikudeks, kasutades rööpjoondust (*Justified*). Teksti trükkimisel vajutatakse klahvi Enter mitte iga rea lõpus, vaid ainult lõigu lõpetamisel. Taandridu lõikude tähistamiseks ei kasutata.
- Töö põhitekstis kasutatakse läbivalt kirjastiili Times New Roman kirja suurus 12pt. Reavahe on 1,5. Lõigu ees ja järel kasutatakse lõiguvahet Auto.

- Töö põhiosade (sh peatükkide) pealkirjad esitatakse kirjastiili Times New Roman paksus kirjas (*Bold*). Soovitav on kasutada sisupeatükkide pealkirjade laade Heading 1 (16 punkti), Heading 2 (14 punkti), Heading 3 (12 punkti) jne. Pealkirjades sõnu ei poolitata, lühendeid üldjuhul ei kasutata ja pealkirja lõppu punkti ei panda. Kui pealkiri on mitmelausealine, pannakse iga lause lõppu punkt, välja arvatud viimane lause.
- Pealkirjad joondatakse lehe vasakusse serva (tekstipaigutus *Align Left*). Pealkirja ja järgneva (või samal leheküljel eelneva) teksti vahe on 12 punkti. Sisu pealkirjad (sissejuhatus ja kokkuvõtte vahel) nummerdatakse ühtsesse süsteemi, kasutades pealkirjalaade (*Heading Numbering*).
- Peatükid ja alapealkirjad nummerdatakse araabia numbritega. Numbritel vahel ja lõpus on punkt (nt 3.2.2.).
- Tekst joondatakse mõlema serva järgi (rööpjoendus). Kui reas tekivad suured tühikud, kasutatakse poolitamist (Ctrl + sidekriipsuklahv tekstitöötluses, nt Word ja LibreOffice Writer).
- Iga uurimistöe osa (sisukord, sissejuhatus, uus peatükk (mitte alapeatükk), kokkuvõtte, viidatud allikad, iga lisa, resümee) alustatakse uuel leheküljelt, jättes ette neli tühja rida (Times New Roman, kirjasuurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja lõiguvähe 0) või määratakse põhiosapealkirja ette 72 punkti lõiguvähe.
- Ühikute märkimisel on numbrilise ja sõnalise vahel tühik. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokku kirjutamine eesoleva arvuga (majanduskasv 4,1%, kalle 8°, TLS §27). Ajavahemiku vms puhul on tühik viimase arvu järel (16–75 aastat, aastatel 1990–2006).
- Kõik töö leheküljed nummerdatakse ühtsesse süsteemi. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva keskele jalusesse. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse ning lehekülje numbrid märgitakse alates teisest leheküljest. Lehekülje numbrid lisatakse automaatselt ja määratakse esimese lehe erisus.
- Töö ühtki peatükki (sh alapeatükki) ei tohi alustada ega lõpetada joonise või tabeliga.
- Mõttekriips (näit aastatel 2005–2007) saadakse klahvikombinatsiooniga Ctrl + numbrisõrmistiku miinus või Alt + 0150.
- Loetelude puhul on reavahe 1,5 ja lõiguvähe 0.

Kõneviisi ja -vorm, milles kogu töö kirjutatakse, on kogu töö ulatuses ühtne. Mina- või meie-vormi asemel kasutatakse umbisikulist vormi (*uuritakse, võrreldakse, mitte uurin, võrdlen*). Eelistada tuleb kindlat kõneviisi, sest tingiva kõneviisi kasutamisel jätab autor mulje, et ei ole oma seisukohtades kuigi veendunud.

Erialaseid mõisteid ja termineid võib tähistada lühenditega. Nende esmakordsel kasutamisel lisatakse sulgudesse edaspidi kasutatav lühend. Näiteks: *Riigi majandusarengut näitab sisemajanduse kogutoodang (SKT)*. Üldtunnustatud ja -levinud lühendeid võib kasutada ilma selgituseta. Näiteks lause: *Eesti Vabariik on ÜRO liige*. Pealkirjades lühendeid ei kasutata. Kõiki kasutusele võetud lühendeid tuleb kasutada järjekindlalt. Kehtivate õigekeelsusreeglite kohaselt eestikeelsete lühendite lõppu punkti ei panda, välja arvatud lühendid, mis langevad kokku mõne eestikeelse sõnaga (s.a – sel aastal). Võõrkeelsete lühendite puhul lähtutakse selles keeles kujunenud tavadest.

Arvude kasutamisel kirjutatakse ühekohalised arvud sõnadega, ülejäänud arvud numbritega. Käändelõppe arvudele ei lisata. Järgarvu järele pannakse punkt. Arvud, millele järgneb mõõtühiku nimetus, kirjutatakse numbritega ning arvu ja mõõtühiku vahel on üks tühik (nt 50 kg). Aastaarvud märgitakse ainult arvudega. Miljonite ja miljardite puhul kasutatakse arvude ja sõnade kombinatsiooni.

## **2.2. Kirjalike tööde tiitelleht**

Tiitelleht peab sisaldama järgmist informatsiooni (vt lisa 1):

- kooli nimi;
- töö täielik pealkiri;
- töö liik;
- koostaja ees- ja perekonnanimi;
- klass;
- juhendaja ees- ja perenimi koos teaduskraadi või kutset näitava tiitliga;
- töö valmimise koht ja aasta.

Tiitellehe iga element paikneb omaette real, töö kaitsmise koht ja aastaarv samal real, kuid koma nende vahele ei panda. Iga rida algab suure tähega, lausete (ridade) lõpus punkti ei ole, kirja suurus 12 pt. Töö pealkiri vormistatakse paksus kirjas (*Bold*) kirjasuurusega 16 pt.

## **2.3. Kirjalike tööde sisukord**

Tiitellehe järel asub sisukord, mis sisaldab uurimistöo osade, sh peatükkide ja alajaotuste pealkirju ja vastavate lehekülgede numbreid. Sisukorda ei kuulu tiitelleht ja sisukord (vt käesoleva juhendi sisukorda). Sisukord vormistatakse arvutil automaatselt. Seda on võimalik

teha ainult juhul, kui pealkirjades on kasutatud pealkirjalaade. Sisukorra kirjastiil peab olema tervikuna Times New Roman, kirja suurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja lõiguvahe 0.

## 2.4. Kirjalike tööde sissejuhatus

Sissejuhatus on lühike (1–2 lk) ja see sisaldab järgmist:

- teema valiku põhjendamist;
- teema ja probleemi kirjeldamist ja olulisust;
- töö eesmärgi sõnastamist (millisele probleemile otsitakse lahendust);
- hüpoteesi(de) või uurimisküsimus(t)e sõnastamist;
- ülevaadet uurimistöö meetoditest;
- ülevaadet peamistest allikatest;
- ülevaadet töö alamosadeks jaotamise põhimõtetest.

Teema valiku põhjendusena tuuakse välja, miks teema valiti. Teema ja uuritava probleemi kirjeldamisel tutvustatakse hetkeolukorda (mujal maailmas ja/või Eestis), selle parendamise vajalikkust ja võimalikke uurimise takistusi. Uurimisprobleem esitatakse võimalikult täpselt ning selgitatakse, miks selle probleemi käsitlemine on oluline. Uurimisprobleem võib olla näiteks: *Õpilaste langenud õppeedukus ja meetodid õppeedukuse tõstmiseks.*

Töö eesmärk peab andma selge ettekujutuse, mida soovitakse töö tulemusena saavutada. Eesmärk väljendab mitte lihtsalt tegevust (anda ülevaade, uurida, analüüsida jms), vaid selle tegevuse oodatavaid tulemusi (teha ettepanekuid, töötada välja vms). Näide: *Uurimuse eesmärk on välja selgitada X kooli õpilaste õppeedukuse seos huvialaringides osalemisega.*

Uurimisküsimus selgitab, miks üldse on vaja uurimust teha ja see sõnastatakse küsilause. Näide: *Kas ja kuidas huvialaringides osalemine parandab õppeedukust?*

Hüpotees on tõestamata tees, mis eeldatavasti annab vastuse küsimusele, mille uurimistöö autor seab, ning mis koosneb enamasti seostest uuritavate faktide vahel (Kalle & Aarma, 2003). Hüpoteese kasutatakse seletavas ja võrdlevas uurimuses, aga ei kasutata kirjeldavas ega kaardistavas uurimuses, sest hüpoteese ei saa tõestada kirjeldamisega (Hirsijärvi et al., 2010, lk 149). Hüpoteesid esitatakse väidetena: *Põhikooli õpilaste õppeedukuse ja huvialaringides osalemise vahel on suurem seos kui gümnasistidel ja need peavad põhinema teoorial: Varasemad uuringud on näidanud, et põhikooliõpilased, kellel on vähemalt üks huviala, on rohkem õppimisele pühendunud.*

Ülevaade uurimismeetoditest tähendab lühikest ülevaadet sellest, millist meetodit kasutatakse, kas kvantitatiivset, kvalitatiivset või mõlemat, ja miks. Peamiste allikate puhul tuuakse välja, millistele teoreetilistele käsitlustele põhinedes uurimisprobleemi lahendatakse ja milline on peamine erialakirjandus, millele tuginetakse.

Hea toon on ka kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine sissejuhatuses. Sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi ega järeldusi.

## **2.5. Kirjalike tööde põhiosa**

Põhiosa (vähemalt 12 lk, soovituslikult mitte üle 25 lk) koosneb referatiivsest, uurimuslikust ning analüüsivast osast ja selles antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele või püstitatud eesmärgile. Üldjuhul on eristatud allikatel põhinev teoreetiline osa ning autori poolt läbi viidud küsitlus või praktiline tegevus ja selle analüüs, järeldused ning ettepanekud, mida nimetatakse empiiriliseks osaks. Alapeatükid peavad olema teemale vastavalt loogilises järjestuses ja andma piisava ülevaate, et uurimuslikus osas tehtut mõista.

Teoreetiline osa (ka praktilise töö puhul) sisaldab teema ülevaadet, vajalikke mõisteid ja definitsioone, vajadusel ajaloolist käsitlust, võimalusel varasemaid uuringuid või katseid ning Eesti ja välisautorite tulemuste ülevaateid. Tugineda võib teemakohastele raamatutele, (teadus)artiklitele (sh internetis kättesaadavatele), ülikoolide lõputöödele ja uurimistöodele, mis on kaitstud komisjonide ees (sh õpilasuuringud).

Praktiliste tööde puhul on empiirilises osas ülevaade praktilisele tegevusele eelnenud ettevalmistustöödest, läbi viidud praktilisest tegevusest, selle tulemuste analüüs ning järeldused ja ettepanekud. Kui praktiline töö on mõne kooliürituse korraldamine, siis peab selle kooskõlastama kooli huvijuhiga.

Sisupeatükid nummerdatakse araabia numbritega. Numbritel vahel ja lõpus on punkt. Tekstis osutamisel lõpus punkti ei ole (näiteks punkti 3.2.2 kohaselt). Peatüki pealkirjale järgneb kohe alapeatüki pealkiri. Ühe peatüki (või alapeatüki) pikkus peab olema vähemalt 1,5 lk. Üks lõik koosneb vähemalt viiest lausest.

## **2.6. Viitamine kirjalikes töödes**

Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud allikad on ära toodud töö kasutatud materjalide loetelus ja kõikidele loetelus nimetatud allikatele tuleb töös viidata. Üldtuntud seisukohtade esitamine viitamist ei vaja. Allikatele viidatakse nii otsese tsiteerimise, refereerimise kui ka

parafraaseerimise kaudu. Lisaks võib kasutada kaudset viitamist, kuid vaid sel juhul, kui originaalallikas on kättesaamatu. Järgnevas tekstis on rõhutatult toodud olulised mõisted ja tegevused, mida viitamisel tuleb järgida.

**Tsitaat** esitatakse jutumärkides ja see peab täpselt vastama originaalile. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ära jäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke.

**Refereering** annab edasi teise autori töös esitatud väited ja seisukohad vabas vormis, oma sõnadega. Jutumärke ei kasutata, kindlasti peab aga olema viidatud autorile või allikale. Kui refereering on üks lause, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti. Mitmelauselise refereeringu korral on viide pärast viimase lause punkti.

Tsitaatide ja refereeringute korral kasutatakse ainult tekstisisest viitamist. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti.

**Viites** esitatakse allikmaterjali autori perekonnanimi, töö ilmumise aasta ja viidatud materjali paiknemise lehekülg.

Näide: *Dualistlikke teooriaid ühendab veendumus, et nii keha kui ka vaimu erimeelsused on vaid selles, kas ja kuidas nad teineteist mõjutavad (Meos 2002: 134).*

Kui kasutatakse ühe autori poolt samal aastal välja antud erinevaid teoseid, siis lisatakse väljaandmise aasta järele vastavalt a, b jne.

Näide: *(Meos 2002a: 134); (Meos 2002b: 124)*

Juhul, kui ühele ja samale allikale viidatakse samal leheküljel mitu korda järjest, tuleb kasutada pärast esimest viidet järgmistel kordadel lühendit *ibid.*

Näide: *(ibid., lk 124)*

*Ibidem* – samas kohas ld k

Kui viidataval allikal on kaks autorit, siis tuleb panna viitesse mõlema autori nimed ja nende vahele komad.

Näide: *(Metsa, Pedassaar 2001: 101)*

Rohkem kui kahe autoriga teoste puhul tuleb panna viitesse esimesena märgitud autori nimi ja lisatakse lühend *jt.*

Näide: (*Ainsaar jt 2003: 135*)

Entsüklopeediale või sõnaraamatule viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga *sv.*

Näide 1: *Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE 1996 sv haldus).*

Näide 2: *Füüsika on õppeaine, milles õpetatakse füüsikateaduse alg- ja põhiteadmisi (Vikipeedia 2010 sv füüsika).*

Kui viidatakse autorita publikatsioonile, tuuakse viites pealkirja esimesed sõnad ja kolm punkti ning ilmumisaasta. Nõue kehtib ka internetimaterjalide kohta.

Näide 1: *Kaugõppekorraldust on käsitlenud ka A. Kana ja M. Udam (Õppimine ja õpetamine ...: 2005).*

Näide 2: *Hindamismudelite loomine on raske, kuid kasutamine kerge (Creating Rubrics ... : 2006).*

Kui viidatakse ilma pealkirja ja autorita internetimaterjalile, siis märgitakse viitesse kodulehe nimi.

Näide: *Eesti Draamateatri teatrijuht on Rein Oja (Eesti Draamateatri kodulehekülg).*

**Refereerimisel** antakse allikmaterjalis olev vastav teksti osa edasi oma sõnadega. Jutumärke ei kasutata. Küll on vajalik viidata autorile, ilmumisaastale ja konkreetsele leheküljele. Kui muudetakse aga ainult üksikuid sõnu ja kasutatakse küll korrektset viidet allikale, on siiski tegemist plagiaadiga.

**Plagiaat** ehk loomevargus on võõraste teoste või nende osade avaldamine enda omadena või nende ulatuslik kasutamine allikale viitamata.

**Kaudne viitamine** on viitamine teiste autorite kaudu. Kasutatakse erandjuhtudel ainult siis, kui esmaallikas on kättesaamatu. Tekstis tuleb sel juhul viidata esmaallikale ja sulgudes



märkida juurde tegelikult kasutatud allikas. Viidatud allikate loetelus kirjeldatakse ainult tegelikult kasutatud allikas.

**Loetelude** viitamisel tuleb kohe loetelu alguses esitada viide allikale, et oleks selge, et see pole autori enda looming. Mõnikord võib refereering tugineda ka mitmete autorite erinevatele töödele. Sel juhul tuleb neile kõigile ka viidata. On vajalik, et refereeringuid täiendaks ka töö autori omapoolne seisukoht refereritavas küsimuses.

Isiklikud vestlused, intervjuud jms on taastamatu materjal. Autori seisukohad tuuakse ära tekstis. Tekstisisene viide sisaldab info esitamise viisi ja aega ( *K. Allik, e-kiri, 09.11.2015; M. Must, suuline vestlus, 28.09.2015*). Allikmaterjalide loetelus sellist materjali ei kajastata.

Kasutatud materjalide loetelu on töös pärast kokkuvõtet. Loetelu peab olema tähestikulises järjekorras ja sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati. Loetelu kirjastiil peab olema tervikuna Times New Roman, kirja suurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja lõiguvahe 0. Viidatud allikad loetletakse autori(te) perekonnanime(de) tähestikulises järjekorras, autori(te) nime(de) puudumisel pealkirja esimese sõna järgi (vt lisa 3).

## **2.7. Tabelite, jooniste ja valemite kasutamine kirjalikes töödes**

**Tabeleid** kasutatakse arvandmete ülevaatlikuks esitamiseks. Kõik töös olevad tabelid tähistatakse araabia numbritega. Pealkirja sõnastamisel tuleb olla võimalikult lakooniline, pealkiri kirjutatakse tabeli kohale, selle vasakusse äärde. Suuremad (st üle poole lehekülje) tabelid tuleb paigutada uurimistöö lisasse. Töö kõik tabelid tuleb nummerdada läbiva numeratsiooniga. Tabeli pealkiri tuleb joondada vasakule, mille ette kirjutatakse sõna „Tabel“ koos tabeli numbriga (trükkida paksus (*Bold*) kirjas) ning pärast tühikut järgneb tabeli pealkiri tavalises kirjas kirjasuurusega 12 punkti reavahega 1,5. Tekstitöötlusprogrammid pakuvad selleks vahendit nimetusega Pealdis (*Caption*). Pealkirja ja tabeli vahele määratleda lõiguvahe 12 punkti.

Tekst ja arvud tabelis tuleb esitada kirjasuurusega 11 punkti, reavahega 1,0 (*Single*). Andmete joondamine ning lõiguvahe suurus määrata nii, et tabelis olevad andmed oleksid hästi jälgitavad, kuid ei võtaks liialt ruumi. Komakohtade arv peab ühte tüüpi andmetel olema sama. Tabel tuleb paigutada lehe keskele (*Center*).

Tabel tuleb paigutada lehe keskele ja võimalikult selle tekstilõigu järele, milles talle viidatakse. Kõigil tabeli veergudel peab olema nimetus, ka esimesel veerul.

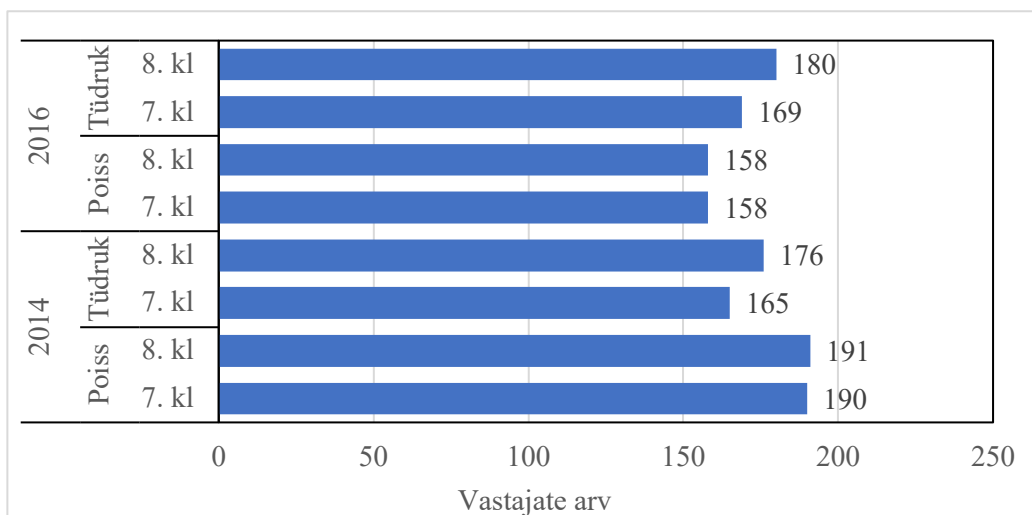
Tabelis olevad andmed tuleb siduda uurimistöö tekstiga st viide tabelile esitatakse lause lõpus sulgudes või tekstis nt: „*Alljärgnev tabel 2 iseloomustab erinevatel aastatel uuringus osalenud õpilaste arvu.*“, mille järel tuuakse ära vastav tabel:

**Tabel 2.** Uuringus osalenud õpilaste arv koolide lõikes

	Aasta		Kokku
	2014	2016	
Kool 1*	144	0	144
Kool 2	88	99	187
Kool 3	72	67	139
Kool 4	95	90	185
Kool 5	104	134	238
Kool 6	64	88	152
Kool 7	48	66	114
Kool 8	108	133	241
Kokku	723	677	1400

\*koolide nimed on kodeeritud.

**Joonisteks** nimetatakse kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (graafikud, diagrammid, skeemid, joonised), aga ka geograafilisi kaarte, fotosid jm. Igal joonisel peab olema allkiri, mis on joonisel kujutatud lakooniline sõnastus, joonise sisse pealkirja ei panda. Joonise järjekorranumber kirjutatakse allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga, sõna „Joonis“ kirjutatakse paksus (*Bold*) kirjas. Joonised nummerdatakse ning neile viidatakse tekstis. Joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst tuleb trükkida suurusega 11 punkti. Joonist kujundades ei soovitata kasutada taustavärve. Värviprinteri puudumisel tuleks veenduda, et arvutis värviliselt nähtav joonis mustvalges trükivariandis oleks piisava eristumistasemega. Joonis tuleb paigutada lehe keskele (*Center*). Kõik lisatud joonised peavad olema tekstis analüüsitud. Joonised peavad olema normaalsuurusega, mitte poole lehekülje suurus. Joonistel tuleb kajastada tulemusi võimalikult kompaktselt. Iga joonise koostamisel tuleb mõelda, kas seal olev info on uurimuse edastamisel oluline. Näiteks on oluliselt mõttekam esitada ülevaadet küsitlusele vastanud poiste ja tüdrukute üldarvudest tekstis kui joonisel, kus võib kombineerida poiste ja tüdrukute arve mõne teise küsimusega (vt joonis 1).



**Joonis 1.** Uuringus osalenud poiste ja tüdrukute arv klasside lõikes 2014 ja 2016 aastal (Õun, K., koostatud Pärnu Rajaleidja andmetel)

Kui tabel või joonis on koostatud publitseeritud andmete põhjal, siis tuleb viidata allikale. Kui on tegemist autori poolt koostatud tabeliga, siis autorit/allikat ei märgita. Võib ka kasutada viidet „Autori koostatud ... andmetel“, mis tähendab, et kasutati kellegi andmeid (see tuleb siis punktiiri asemele kirjutada), kuid tabeli või joonise koostas nendest töö autor ise.

**Matemaatiliste avaldiste ja valemite** kirjutamiseks kasutatakse läbivalt ühesugust kirjastiili. Lihtsad matemaatilised avaldised paiknevad teksti sees. Tekstis kasutatavad füüsikaliste suuruste tähised kirjutatakse valemina (valemiredaktoriga Lisa→Sümbolid→Võrrand või „Alt + =“). Võrdust ja võrratust väljendavad keerukamad valemid kirjutatakse omaette reale ja joondatakse vasakule.

Pikad valemid ja nende teisendused paigutatakse mitmele reale. Üleminek järgmisele reale tehakse tehtmärgi kohalt. Kui töös esineb rohkem kui üks valem, millele on vaja viidata, siis need nummerdatakse.

Näide:

$$S = \pi r^2$$

kus  $S$  on ringi pindala,  $r$  – ringi raadius,  $\pi$  – pii.

Kui valemi tähis (eelnevas näites ringi pindala) on tekstis seletatud, ei korrata seletust valemi järel. Uues valemis selgitatakse ainult esmakordselt esinevaid tähistusi. Näitajate mõõtühikud esitatakse sümbolite seletuses, mitte valemis.

## 2.8. Kirjalike tööde kokkuvõtte

Kirjalike tööde kokkuvõttes tuuakse esile see, kuidas täideti töö eesmärk, esitatakse lühidalt töö põhitulemused ja järeldused. Kokkuvõtte peab võimaldama lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud. Alguses püstitatud hüpotees(id) ja/või uurimisküsimus(ed) peab/peavad saama vastuse. Ka negatiivne tulemus on tulemus – näiteks kui töö käigus selgus, et valitud meetodikaga antud küsimusele vastust ei saa, siis tuleb kokkuvõttes märkida, mida tulnuks teha teisiti. Kokkuvõtte lõpus esitatakse töö tulemuste võimalikud kasutamiskiivid ja edasiarendamise suunad. Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud, ei viidata kirjandusallikatele ega esitata teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi. Küll aga peab selgelt välja tulema õpilase panus töö sissejuhatavas osas püstitatud eesmärgi täitmisse. Kokkuvõtte maht on 1-2 lehekülge.

## 2.9. Kirjalikes töödes kasutatud materjalide loetelu

Käesolevas peatükis on kasutatud Tartu Ülikooli Pärnu kolledži kirjalike tööde juhendi (2018) lisa 9, kus on veelgi detailsemad allikakirjete näited, mida võib kirjalikes töödes kasutatud materjalidele viidates aluseks võtta. Kasutatud materjalide loetelus peavad viidatud allikad olema autori(te) perekonnanime(de), autori(te) nime(de) puudumisel pealkirja esimese sõna järgi tähestikulises järjekorras, nummerdatult (vt käesoleva juhendi kasutatud materjalide loetelu) ja sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ning millele on viidatud. Kasutatud materjalide loetelus ei eristata erinevaid allikaid nende liigi järgi, kuid käesolevas peatükis on selgema arusaamise nimel nii tehtud. Iga materjali liigi juures on toodud kursiivis selle allikatüübi n-õ üldine viitamise kuju ja mõned näited.

**Raamatu** viitamise üldine kuju on autori või toimetajaga teose puhul järgmine:

*Autor, A. A. (aasta). Pealkiri. Asukoht: Väljaandja.*

Alas, R. (2002). Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

*Toimetaja, A. (toim). (aasta). Pealkiri. Asukoht: Väljaandja.*

Paas, T. (toim). (2000). Riskid Eesti majanduses. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Raamat (sõnaraamat, entsüklopeedia jms), kui autorit või koostajat ei ole märgitud, viidatakse järgmiselt:

*Loodusentsüklopeedia. (2004). Tallinn: Avita.*

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

E-raamatu puhul viidatakse raamatukogule, mitte otsesele allikale:

Worell, J., & Goodheart, C. D. (2006). *Handbook of girls' and women's psychological health*. Retrieved from <http://www.netlibrary.com>

### **Ajakirja, jätkväljaande, ajalehe ja kogumiku artikkel**

*Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C. C. (aasta, kuupäev). Artikli pealkiri. Ajakirja pealkiri, köite nr (ajakirja number), lk–lk.*

Ilja, M.-E. (2002). Euroopa Liidu õigusaktide eestindamisest. Kogumik Eesti keel teaduskeelena ja Euroopa Liit. Tallinn: Tallinna Teadlaste Maja väljaanne, lk 27-31.

Pilvre, B. (2003). Kes räägib teleekraanil? Naised meedia kõverpeeglis. Akadeemia, nr 9, lk 1981-2000.

Taagepere, R. (2006, 12. aprill). Eestlaskonna keetmine. Postimees, nr 85, lk 19.

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

### **Elektroonsed materjalid**

Kirje lõppu lisatakse artikli täpne internetiaadress ja külastamise kuupäev.

Mutt, M. (2006). Tulevikuks saame üksnes valmis olla. Loetud: <http://www.epl.ee/artikkeL317961.html>, 13.04.2006.

Eesti Draamateatri kodulehekülg. Loetud: <http://www.draamateater.ee/index.php?lk=32>, 4.12.2008.

Eesti kuulub teadus- ja arendustegevuse kasvutempolt Euroopa Liidu juhtriikide hulka. Statistikaameti kodulehekülg. Loetud: <http://www.stat.ee/18962>, 4.12.2008.

Creating Rubrics Through Negotiable Contracting and Assessment. Loetud: [http://www.interactiveclassroom.com/articles\\_006.htm](http://www.interactiveclassroom.com/articles_006.htm), 02.08.2006.

### **Organisatsiooni kodulehel avaldatud dokumendid:**

*Autor, A. (aasta). Pealkiri. Loetud aadressil <http://...>*

Keskkonnaministeerium. (2014). Riiklik jäätmekava 2014–2020. Loetud aadressil [http://www.envir.ee/sites/default/files/riigi\\_jaatmekava\\_2014-2020.pdf](http://www.envir.ee/sites/default/files/riigi_jaatmekava_2014-2020.pdf)

### **Ajaveebi postitused** (kui on olemas konkreetne autor)

Tarand, G. (10.12.2010) Sotsiaalmeedia ajalugu, kirjakandjast tänaseni [ajaveebi postitus]. Loetud: <http://www.gerdtarand.eu/arhiiv/6806>, 17.12.2010.

### **Joonised** (v.a lisad)

Joonise alla kirjutatakse **Joonis 2**. Joonise pealkiri. Allikas: Stahl ja Klauer, 2008, lk 573. Viidatud allikate nimekirjas:

Stahl, C., & Klauer, K. C. (2008). A simplified conjoint recognition paradigm for the measurement of gist and verbatim memory. *Journal of Experimental Psychology: Learning, Memory and Cognition*, 34, 570–586.

### **Intervjuu**

Intervjueeritava ees-ja perekonnanimi, soovitavalt sulgudesse ka töökoht ja amet ning intervjuu pealkiri.

*Intervjueerija nimi. [Intervjuu liik] ja toimumise aeg.*

Kasesalu, T. (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. [Helisalvestis]. Tallinn: 18. 04. 2003.

Kasesalu, T. (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. [E-kiri]. Tallinn: 18. 04. 2003.

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

### **Õigusaktid**

*Õigusakti nimi. (esmaavaldamise aasta). Õigusakti esma-avaldamismärge; viimase loetud redaktsiooni avaldamismärge (kui on). Loetud aadressil (viimase redaktsiooni veebilink)*

Riikliku pensionikindlustuse seadus. (2001). *Riigi Teataja I*, 100, 648; *Riigi Teataja I*, 28.11.2017, 28. Loetud aadressil <https://www.riigiteataja.ee/akt/RPKS>

Konkreetne paragrahv, lõige ja õigusakti tüüp tuleb mainida tekstis.

## **Arhiivimaterjalid**

*Dokumendi nimi. (aasta). Arhiivitähis, fondi (f), nimistu (n), säiliku (s), lehekülje (l) number, kui säilik on mitme leheküljeline.*

Diplom Kaitseliidule. (1935). Eesti Riigiarhiiv, f 1962, n 1, s 270.

## **Käsitlused materjalid**

Kõikide käsitluste materjalide kohta märkida dokumendi nimetus (ka ettevõtte nimetus), aeg ja nurksulgudes materjali liik (näiteks käsikiri).

AS Tornimäe Apteegid raamatupidamisbilansid 1993.-2002. a. [käsikiri]

Küsitluse „Kool ajas“ materjalid. [käsikiri] Tallinna Reaalkooli raamatukogu.

## **Kirillitsas kirjutatud tööd**

Kirillitsas kirjutatud tööd esitatakse samuti tähestikulises järjekorras (aluseks vene tähestik) eraldi rubriigis pärast ladina tähestiku loetelu. Kirillitsas kirjutatud tööde pealkirjad võib esitada translitereeritult (ladina tähtedega), sel juhul asub allikas üldises alfabeetilisest järjekorras.

### **2.10. Kirjalike tööde lisad**

Lisad (vajaduse korral) sisaldavad materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole otseselt seotud (küsitlusankeet, plaanid, kaardid, mõõtmis-, uurimis- jm protokollid, illustreeriv materjal, nagu dokumendid või fotokoopiad, CD või DVD plaadid jms). Lisadele tuleb põhitekstis viidata. Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa, nummerdatakse iseseisvalt vasakusse ülanurka (vt käesoleva töö lisade vormistust) ja pealkirjastatakse, lisade pealkirjad märgitakse ka sisukorda.

Lisades esitatud joonistele, tabelitele, fotodele jne lisatakse info, millest selgub materjalide päritolu (*Autori erakogu; Autori andmete alusel koostatud tabel; J. Tamme eraarhiivist*). Lisas olevaid jooniseid, tabeleid, fotosid jne ei nummerdata.

Kui uurimistöo juurde on lisatud CD või DVD plaate, tuleb plaadile kirjutada järgmised andmed: uurimistöo pealkiri ja autor, aasta ning mis andmed plaadil on. Kõik uurimistöo juurde kuuluvad plaadid säilitatakse kooli raamatukogus.

## **2.11. Kirjalike tööde võõrkeelne kokkuvõte**

Töö lõppu lisatakse võõrkeelne kokkuvõte (inglise/saksa/vene), mille koostamist õpetatakse vastava võõrkeele tunnis ja mille pealkiri on vastavas keeles. See ei pea olema sõnasõnaline tõlge, vaid lühikokkuvõte. Võõrkeelne kokkuvõte peab sisaldama töö pealkirja võõrkeeles.

## **2.12. Õpilasuurimuse kinnitusleht**

Kinnitusleht lisatakse õpilasuurimuse ja praktilise töö lõppu ja sellel kinnitab õpilane oma allkirjaga, et koostas töö iseseisvalt ning kõigile töös kasutatud teiste autorite töödele ja andmeallikatele on viidatud; samuti on õpilane teadlik, et tööd ei edastata teistele tulu teenimise eesmärgil ega jagata teadlikult plagieerimiseks. Juhendaja kinnitab allkirjaga, et töö vastab nõuetele ja lubatakse kaitsmisele. Kinnitusleht peab täpselt vastama näidisele Kinnitusleht (vt lisa 2).



### 3. Õpilasuurimuse hindamine

Õpilasuurimuse hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist kaitsmisel ja suhtumist tööprotsessi (vt lisa 4).

Hinnatakse 100 punkti süsteemis:

90–100 punkti – hinne “5”,

75–89 punkti – hinne “4”,

50–75 punkti – hinne “3”.

Hindamisel arvestatakse:

1. Töö sisu ja teostust – kokku 45 punkti
  - 1.1. Uurimistöö vastavus teemale – 5 punkti,
  - 1.2. Teema teoreetiline käsitus ehk kirjanduse ülevaade – 10 punkti,
  - 1.3. Metoodika – 5 punkti,
  - 1.4. Tulemuste analüüs ja arutelu – 20 punkti,
  - 1.5. Kokkuvõte – 5 punkti.
2. Vormistust – 20 punkti
  - 2.1. Tiitelleht, lehekülgede numeratsioon, teksti suurus, reavahed, joondamine, tabelite vormistus – 5 punkti,
  - 2.2. Sisukord, kasutatud allikate nimekiri – 5 punkti,
  - 2.3. Viitamine – 5 punkti,
  - 2.4. Uurimistöö keel – 5 punkti.
3. Kaitsmisprotsessi – 10 punkti  
Kaitsekõne, näitlikustamine, küsimustele vastamine, kompetentsus.
4. Tööprotsessi (hindab juhendaja) – 25 punkti  
Täpsus, tööprotsessi järjepidevus, õpilase motiveeritus ja areng.

Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta kirjalike tööde koostamise juhendile (töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, uurimistöös on allikatele viitamata ja vormistus ei vasta nõuetele) võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata.

Õpilasuurimuse koostajale teatatakse töö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks järelkaitsmise kuupäev.

## **Kasutatud materjalid**

1. Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. 2005. Uuri ja kujuta. Tallinn: Medicina.
2. Kalle, E., & Aarma, A. (2003). Teadustöö alused. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.
3. Tartu Ülikooli Pärnu Kolledži kirjalike tööde juhendid. Loetud: <http://www.pc.ut.ee/et/kirjalike-toode-juhendid> , 05.06.2018.
4. Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord. (2011). Riigi Teataja I, 62. 16.10.2011; 05.09.2013. Loetud aadressil <https://www.riigiteataja.ee/akt/113102011013>

## **Lisa 1. Tiitelleht (näidis)**

Pärnu Koidula Gümnaasium

### **Koidula kooli lugu**

Õpilasuurimus

Koostaja: Koit Kool G2R

Juhendaja: Õnne Sepp

Pärnu 2018

## **Lisa 2. Kinnitusleht**

Kinnitan, et koostas in käesoleva kirjaliku töö iseseisvalt. Kõigile töös kasutatud teiste autorite töödele ja andmeallikatele on viidatud; olen teadlik, et käesolevat tööd ei edastata teistele tulu teenimise eesmärgil ega jagata teadlikult plagieerimiseks.

.....

kuupäev / nimi / allkiri

.....

kuupäev / nimi / allkiri

Tunnistan töö kaitsmisvalmiks.

Juhendaja

.....

kuupäev / nimi / allkiri