

Uurimistöö kirjutamise, vormistamise ja hindamise juhend
Kehtestatud: Tallinna Õismäe Vene Lütseumi direktori käskkiri 09.09.2024 nr 1-2/13

TALLINNA ÕISMÄE VENE LÜTSEUM

UURIMISTÖÖ KIRJUTAMISE, VORMISTAMISE JA HINDAMISE JUHEND



Uurimistöö üldislooomustus.....	3
1. UURIMISTÖÖ KIRJUTAMINE.....	4
1.1. Uurimistöö mõiste ja etapid.....	4
1.2. Töö teema valik.....	4
1.3. Juhendaja leidmine ja töö eesmärgi püstitus.....	5
1.4. Materjali otsimine ja lugemine.....	5
1.5. Töö esialgse kava koostamine.....	6
1.6. Materjali läbitöötamine, uuringu teostamine.....	6
1.7. Töö ülesehitus ja koostamine.....	7
1.7.1. Uurimistöö ja praktiline töö.....	7
1.7.2. Õpilasfirma.....	8
1.7.2. Resümee.....	8
1.7.3. Sissejuhatus.....	8
1.7.4. Töö põhiosa.....	9
1.7.5. Kokkuvõte.....	10
1.8. Uurimistöö sisule esitatavad nõuded.....	10
1.8.1. Uurimistööle esitatavad eetilised nõuded.....	10
2. UURIMISTÖÖ VORMISTAMINE.....	12
2.1. Üldnõuded.....	12
2.2. Uurimistöö keel ja stiil.....	12
2.3. Tiitelleht.....	13
2.4. Sisukord.....	13
2.5. Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine.....	15
2.6. Viitamine.....	16
2.7. Tabelid, lisad, joonised, valemid ja loetelud.....	17
3. UURIMISTÖÖDE HINDAMINE, JUHENDAMINE JA KAITSMINE.....	21
3.1. Õpilastööde hindamise kriteeriumid.....	21
3.2. Juhendamine.....	21
3.3. Uurimistööde kaitsmine.....	21
LISAD.....	23
Lisa 1. Uurimistöö kriteeriumid.....	23
Lisa 2. Uurimistöö 1. retsensioon / Juhendaja hinnanguleht.....	28
Lisa 3. Tiitellehe näidis.....	30
Lisa 4. Uurimistöö elektroonne aruanne.....	31

Uurimistöö üldiseloostus

Tallinna Õismäe Vene Lütseumi õppekavas ei ole piiritletud, millistes teemavaldkondades saab uurimistöid teha ning milliseid praktilisi töid saab koolis ette valmistada ja teostada, seega on piiranguks ainult õpilaste ja õpetajate loovus.

Uurimistöö ja praktilise töö peamine eesmärk on arendada õpilase loovat eneseväljendust, koostöövõimet ja iseseisvat tööoskust. Eesmärk on omandada:

- teadusliku kirjandusega töötamise kogemus;
- teaduslik väljendusoskus;
- vormistusoskus.

Uurimistöö või praktiline töö sooritatakse 11. klassis. Õpilane valib õigeaegselt teema ja juhendaja ning alustab uurimis- või praktilise töö koostamise protsessi. Uurimistöö kirjutamise ja vormistamise juhend on õpilasele abiks töö teema valimisest kuni lõpliku viimistluse ja vormistuseni ning annab võimaluse objektiivse hinnangu andmiseks töödele.

UURIMISTÖÖ on õpilase poolt õppekava raames koostatud kirjalik töö, mis käsitleb valitud probleemi. Uurimistöö selgitab probleemivaliku põhjuseid, tutvustab uurimuse tausta (kirjanduse ülevaade), esitab uurimisküsimuse või hüpoteesi, valib uurimismeetodi, kirjeldab andmete ja tõendusmaterjali kogumise protsessi, analüüsib tulemusi ning toob välja järeldused, kokkuvõtte ja kasutatud allikad.

PRAKTILINETÖÖ on õpilase või õpilaste poolt (õpilasfirmad, koolilehe meeskond) õppekava raames loodud teos või tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab praktilise töö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi ja selle tulemust.

Meie koolis saab õpilane valida töö sooritamiseks erinevaid variante:

- Teaduslik uurimistöö
- Praktiline uurimistöö (üritustesarja korraldamine ja läbiviimine, koolilehe meeskonnas töötamine terve õppeaasta vältel jne)
- Õpilasfirma loomine

1. UURIMISTÖÖ KIRJUTAMINE

1.1. Uurimistöö mõiste ja etapid

Uurimistöö on teaduslik töö, mille eesmärgiks on anda õpilasele kogemus tööks teaduskirjandusega, andmete kogumise erinevate meetoditega, teaduskeele kasutamiseks ning teadusliku töö vormistamiseks.

Uurimistöö etapid on:

- töö teema valik;
- juhendaja leidmine, töö eesmärgi püstitus ning seejärel juhendaja kinnituse allkirjastamine digitaalselt (ID-kaardi, Smart- või Mobiil-IDga);
- materjali otsimine ja lugemine;
- töö kava koostamine;
- materjali süstematiseerimine ja läbitöötamine, uuringu teostamine ja analüüs;
- töö ülesehitus ja koostamine;
- töö vormistamine;
- töö esitamine;
- töö kaitsmine avalikul kaitsmisel.

Uurimistöö ja praktilise töö valmimise protsessi täpne ajakava fikseeritakse igal õppeaastal kooli plaanis.

Orienteeruvad tähtajad:

- september - oktoobri algus - teema ja juhendaja kinnitamine (digiallkirjastatult)
- oktoober - töö kava esitamine
- detsember - töö esmakordne tutvustamine klassikaaslastele ja õpetajatele
- veebruar-märts - töö esimese versiooni esitamine juhendajale
- märtsi keskel - töö teise (täiendatud) versiooni esitamine koordinaatorile
- aprill-mai algus töö esitamine retsensendile
- mai keskpaik - töö esitamine kaitsmiseks
- mai keskpaik - retsensiooni esitamine kaasõpilase tööle
- mai lõpp - kaitsmine

1.2. Töö teema valik

Teema valimisel tuleb arvestada järgmisi asjaolusid:

- teema peab pakkuma õpilasele huvi ehk õpilane saab ise valida endale uurimistöö teema ja vormi;

- teema peab olema kirjutajale võimete- ja eakohane;
- teema peab olema aktuaalne;
- teema peab olema konkreetne ja piiritletud mitte laialivalgus;
- teema kohta peab leiduma piisavalt materjali, millele on vaba juurdepääs (internetis, raamatukogus jne);

1.3. Juhendaja leidmine ja töö eesmärgi püstitus

Peale meelepärase ja jõukohase teema valimist asub töö kirjutaja läbirääkimistesse töö juhendaja leidmiseks.

Uurimistöö juhendajaks võib olla:

- õpilase vastava aine õpetaja;
- mõni teine vastava aine õpetaja koolis;
- vastava eriala inimene väljastpoolt kooli

Koos juhendajaga täpsustatakse teema ja sõnastatakse töö eesmärgid. Peale kokkuleppe saavutamist töö juhendajaga esitab õpilane hiljemalt kooli poolt määratud tähtajaks juhendajat ja teemat kinnitava dokumendi, mille allkirjastavad nii õpilane kui ka juhendaja digitaalselt. Ühe teema kohta allkirjastatakse üks dokument ehk kui uurimistööd tehakse mitmekesi, siis allkirjastavad kõik liikmed ühe dokumendi ning edastavad selle uurimistööde koordinaatorile. Dokumendis peab olema nimetatud uurimistöö teema, eesmärgid, planeeritavad tegevused (lühidalt) ja juhendaja nimi ning see peab olema varustatud õpilase ja juhendaja digiallkirjaga.

1.4. Materjali otsimine ja lugemine

Töö tegemist on soovitatav alustada teoreetilise osaga tutvumisega ehk õpilane tutvub talle huvipakkuva temaga internetis (nt Google Books/Scholar, Digar jne) ning raamatukogus.

Teemakohase kirjanduse leidmiseks on olemas erinevad infoallikad.:

- publitseeritud materjalid (ilukirjanduslikud teosed, teatmeteosed, erialased väljaanded, perioodilised väljaanded);
- publitseerimata materjalid (uurimistööd, kirjad, kroonikad jms);
- elektroonilised väljaanded (Google, Digar, statistikaamet jne)
- suulised allikad (mälestused, intervjuud), mis võivad olla subjektiivsed, kuid saab siiski kasutada, kui esitatud materjali õigsust saab kinnitada teistest allikatest leitud faktilise materjaliga.

Materjalide leidmisel on abiks raamatukogude kataloogid (paber- ja elektroonilised kataloogid) ja RaRa töötajad, kes aitavad leida vajalikke materjale.

Loetud materjali põhjal on otstarbekas koostada kohe kasutatud kirjanduse loetelu ning mõelda ka sellele, kuidas allikatele töö sees viidatakse. See hõlbustab hilisemat põhjalikumat tööd materjaliga. Töö vormistamise käigust tuleb sel juhul loetelust likvideerida need nimetused, millele töö lõplikus variandis ei viidata. Erinevate allikate otsimisel ja lugemisel võib teema esialgne sõnastus ja töö esialgu kavandatud maht muutuda. Sel juhul tuleb tingimata konsulteerida juhendajaga.

1.5. Töö esialgse kava koostamine

Järgneb töö eesmärgi täpsustamine ja uurimistöö kava koostamine. Uurimistöö kava koostatakse Google Drives digitaalselt ning seda jagatakse juhendaja ning uurimistöö koordinaatoriga. Töö eesmärk peab andma selge ettekujutuse sellest, mida uut on autoril antud teema kohta öelda, missuguse vaatenurga alt ta teemale läheneb, kas ta saab tööga midagi tõestada või ümber lükata ning kellele on see töö suunatud.

Töö koostamist alustatakse töö sisulise osa struktureerimisest ehk peatükkide jaotusest. Esialgu planeeritud kava võib töö käigus muutuda vastavalt uutele ideedele ja materjalide kättesaadavusele ning selline muutus tuleb ka kavasse kirja panna. Reeglina väheneb alapeatükkide arv, aga võib juhtuda, et mõne teema või peatüki puhul on alajaotuste suur arv põhjendatud või koguni mõõdapääsmatu. Töö liigendamise osas teeb lõpliku otsuse töö autor/id koostöös juhendajaga. Töö esialgse kava juurde peab kuuluma ka töö koostamise kalenderplaani (digitaalne), milles on ära toodud töö tähtsamate etappide ja tööpeatükkide valmimise tähtajad ning paaris või rühmatöö puhul see, kes iga etapi eest vastutab. Ajakava koostamine ja sellest kinnipidamine on aluseks töö tähtaegsele valmimisele. Kalenderplaani koostamisel tuleb jätta piisavalt aega töö lõpliku vormistamise jaoks, mis nõuab tavaliselt rohkem aega, kui algul arvatakse.

1.6. Materjali läbitöötamine, uuringu teostamine

Kasutatava materjali põhjalikum läbitöötamine toimub pärast kava koostamist. See on uurimistöö koostamise juures kõige mahukam ja aeganõudvam töö ning vastava oskuse omandamine ja arendamine ongi uurimistööde üks peamisi eesmärgi.

Kui õpilase poolt valitud uurimistöö teema eeldab uuringute läbiviimist, tuleb koostöös juhendajaga valida meetodika.

Metoodika peab olema välja kirjutatud nii detailselt, et ka teised uurijad saaksid sama uuringu läbi viia.

Andmete kogumiseks saab kasutada väga erinevaid meetodeid:

- Vaatlust
- Eksperimente
- Viia läbi küsitlusi (elektroonselt või paberil) jne.

Andmete töötlemisel keskendutakse:

- keskmisele,
- hälvetele
- Korrelatsioonile jne

Saadud tulemused esitatakse skeemide, tabelite ja diagrammidena.

Saadud tulemuste lahtimõtestamiseks kasutatakse:

- võrdlust,
- sünteesi,
- analüüsi
- üldistusi jne

Tulemuste esitamisel tuuakse esile need järeldused, mis lisavad uut võrreldes varasemate uurimustega.

1.7. Töö ülesehitus ja koostamine

1.7.1. Uurimistöö ja praktiline töö

Õpilase teadusliku töö struktuur koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- autorideklaratsioon;
- resümee;
- sisukord;
- lühendite ja terminite loetelu (vajadusel);
- sissejuhatus;
- töö teoreetiline osa (peatükid ja alapeatükid);
- praktiline osa (sh analüüs)
- kokkuvõtte;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel).

1.7.2. Õpilasfirma

Õpilasfirma tegevusaruande ülesehitus

- tiitelleht
- resümee;
- sisukord;
- põhiosa
- kokkuvõte
- kasutatud kirjandus

Õpilasfirma tegevusaruande koostamisel ja vormistamisel tuleb lähtuda Junior Achievement Eesti nõuetest ja põhimõtetest õpilasfirma tegevusaruandele (<http://www.ja.ee>).

1.7.2. Resümee

Töö peab sisaldama võõrkeelset lühikokkuvõtet ehk resümee. Resümee algab võõrkeelse pealkirjaga. Resümee on töö lühikokkuvõte, sissejuhatuse ja kokkuvõtte süntees. Resümee võib olla kirjutatud kokkuleppel juhendajaga vabalt valitud võõrkeeles. See on eestikeelse resümee sõna – sõnaline tõlge.

Kui töö on kirjutatud võõrkeeles, kirjutatakse resümee eesti keeles.

Resümee peab andma:

- töö pealkirja täpse tõlke;
- töö aktuaalsuse põhjenduse;
- püstitatud eesmärgi;
- ülesannete kirjelduse;
- ülevaate saadud tulemustest, järeldustest, lahendustest, ettepanekutest.
- Resümee võib esitada ka olulisemaid arvandmeid. Seega peab resümee andma tööst üldistatud ja ammendava ülevaate lugejale, kes töö keelt ei valda.

1.7.3. Sissejuhatuse

Sissejuhatuse ülesandeks on juhatada lugeja töö teema juurde. Sel on kaks peamist ülesannet: äratada lugeja huvi ning anda ülevaade käsitletavast probleemist.

Sissejuhatuse on põhitekst osa, millel on järgmised peamised ülesanded:

- teema valiku argumenteeritud põhjendus;
- teema aktuaalsuse, tähtsuse, uudsuse selgitus;
- töö eesmärk ja ülesanded (mida tööga tõestatakse või kummutatakse, kuivõrd ja kelle poolt on antud teemat uuritud);
- valdkond ja uurimisobjekt (uurimisülesannete piiritlemine);
- töö ülesehituse selgitamine ja meetodite tutvustus;
- peamiste lähtematerjalide ja allikate tutvustus

Sissejuhatuses võiks autor juhtida tähelepanu olulisematele nüanssidele, mille teadmine aitab lugejal töö sisu paremini mõista. Soovitav on avaldada tänu isikutele või institutsioonidele, kes juhendasid või abistasid autorit töö kirjutamisel. Sissejuhatuses ei täida peatüki ülesandeid,

sisukorras ja põhitekstis seda ei nummerdata, see ei tohiks sisaldada liigseid andmeid ega ületada kümnendikku töö põhiosa mahust.

Sissejuhatuses ei tohi esitada töö tulemusi, mis kuuluvad kokkuvõttesse.

1.7.4. Töö põhiosa

Töö põhiosas tehakse ära kõik oluline alates probleemi püstitamisest kuni lahenduste, tulemuste ja järelduste esitamiseni. Probleemide käsitlemisel liigutakse üldiselt konkreetsele ning teoorialt praktikale. Teoreetilise ja empiirilise analüüsi vahetavast teemast ja eesmärgi püstitusest. Teoreetilist uurimustööd koostades tuleb kasutada paljude autorite erinevaid või isegi vastakaid seisukohti, mida tuleb kõrvutada, võrrelda ja analüüsida. Refereeringud ja tsitaadid on omal kohal, kuid ainult neile uurimistöös toetuda ei saa. Tulemuste esitamisel on tähtis osa autoripoolsel tekstil. Arutlustes peavad selguma töö autori arvamused ja seisukohad uurimistulemuste kohta.

Teoreetilise töö puhul sõltub töö liigendamine töö mahust ja iseloomust. Otstarbekas on piirduda alapeatükkide ja äärmisel juhul alapunktidega. Teksti põhjendamatult suur liigendus ja sellest tingitud liiga lühikesed alapeatükid ja -punktid mõjuvad halvasti tööle kui tervikule, liiga vähene liigendus seevastu muudab töö raskesti loetavaks ja süsteemituks. Empiiriline uurimus viiakse läbi mingi teadusliku probleemi lahendamiseks, mis tugineb teaduslikul oletusel ehk hüpoteesil. Et seda kontrollida, viiakse läbi empiiriline uuring, milleks koostatakse vastav meetodika. Saadud tulemusi analüüsitakse püstitatud hüpoteesist lähtudes ja kaalutakse nende praktikasse rakendamise võimalusi.

Empiirilise uurimuse puhul esitatakse töö tavaliselt kolme peatükina:

- teoreetiline osa ehk ülevaade teemakohasest kirjandusest (mida teised on teinud);
- uuringute kirjeldus, andmete kogumise ja töötlemise meetodid (mida töö autor on teinud);
- uurimise käigus saadud tulemused ja neist tehtud järeldused (teiste poolt tehtu ja töö autori poolt tehtu võrdlus).

Kui töös kasutatakse andmete töötlemisel andmetöötlust, tuleb viidata andmetöötlusprogrammidele ja esitada tulemuste korrektne tõlgendus. Probleemide käsitlemine uurimistöö põhiosas peab olema võimalikult terviklik ja süsteemne. Peatükid ja alapeatükid peavad olema sisuliselt ja loogiliselt üksteisega seotud ja moodustama teemale vastava terviku.

Uurimistöö ei saa piirduda pelgalt oma arvamuse kajastamisega ning järeldused ei pea olema üksnes positiivsed. Ka püstitatud hüpoteese võib vaidlustada.

1.7.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte peegeldab sissejuhatust, sellest peab saama välja lugeda, kas püstitatud eesmärgid täideti ning hüpoteesid leidsid kinnitust.

Kokkuvõte on seega:

- Väga lühike kokkuvõte kõige olulisematest tulemustest
- Lühikesed ning konkreetsed vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja küsimustele
- Järeldused ja praktilised soovitusel töö edasiarendamisvõimaluste analüüs.
- Järeldustest peab selguma, kuidas on lahendatud töö sissejuhatuses püstitatud ülesanded.

Kokkuvõte ei püstitata uusi probleeme ja ei tõsteta töö eelnevate osade tekstilõike mehhaaniliselt kokku, samuti ei sisalda kokkuvõte viiteid tekstile ega kirjandusele. Kokkuvõttest peab välja tulema kõige-kõige olulisem. Miks oli vaja seda teemat uurida, kuidas uurisid, mida teada said – mis on siis uurimisküsimuste vastused, mis on töö nõrkus ja mida soovitada uutele uurijatele.

1.8. Uurimistöö sisule esitatavad nõuded

Igale uurimistööle kehtivad üldtunnustatud nõuded.

- Töö peab sisaldama midagi uut ja aktuaalset, mida varasemates töödes pole esitatud.
- Autori peab käsitletavasse teemasse suhtuma objektiivselt, järeldused peavad olema kookõlas uurimistulemustega.
- Kõik esitatud väited peavad olema tõestatatavad ja toetuma faktidele.
- Töö tulemusi peab olema võimalik kontrollida ja algallikatele peab olema täpselt viidatud.
- Töö peab olema andmete poolest ja terminoloogiliselt täpne, loogiline ja selge.
- Teaduslik töö peab olema vastuoludeta terviklik süsteem.
- Töö ülesehituses, sisus, mõistetes, arutlustes, sõnastuses peab valitsema selgus.
- Nii olemasolevate kui ka enda seisukohtade suhtes peab olema kriitiline.
- Tohutust materjalihulgast tuleb selekteerida antud teema käsitlemiseks kõige olulisem.

1.8.1. Uurimistööle esitatavad eetilised nõuded

Teaduslikus uurimistöös tuleb järgida uurimuste vastavust eetikanõuetele. Järgnevalt on ära toodud mõned olulisemad reeglid, mis otseselt puudutavad ka õpilastöid.

- Lubamatu on teiste autorite andmete, tekstide ja tsitaatide kasutamine algallikale viitamata (plagiaat).

- Mõne teise uuringu raames kogutud andmete kasutamisel oma töös peab olema luba andmete valdajalt.
- Uuringus osalemine peab olema vabatahtlik.
- Uuritavate isikute anonüümsus peab olema tagatud.
- Uuritavate isikute personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jm. materjali avaldamiseks peab olema vastava isiku nõusolek.

Õpilased, kes teevad tööd mitmekesi peavad koos uurimistööga esitama ka elektroonse aruande (vt Lisa 4), kuhu panevad kirja, kuidas jaotati tööülesanded ning, milliseks tähtajaks ülesanded tehtud peavad olema.

2. UURIMISTÖÖ VORMISTAMINE

Tallinna Õismäe Vene Lütseumi uurimistööde vormistamisnõuded lähtuvad kehtivatest rahvusvahelistest nõuetest (ISO standardist). Töö esitatakse PDF-failina juhendajale ning uurimistöö koordinaatorile. Uurimis- ja praktilise töö minimaalne pikkus on 20 lehekülge (sh sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte). Õpilafirma tegevusaruande pikkus on 10 lehekülge.

2.1. Üldnõuded

- Uurimistöö vormistatakse arvutil lehe ühele küljele, kasutatakse paberi formaati A4.
- Kirja tüüp on Times New Roman, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5.
- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 3 cm.
- Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt (joondus *Justify*), lehekülje parempoolne serv jääb sirge.
- Taandridu uurimistöös ei kasutata, selle asemel pannakse üks vahele.
- Igal tabelil peab olema pealkiri ning igal joonisel/skeemil/diagrammil jne peab olema alapealkiri.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse alla paremasse nurka jalusesse.
- Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellel välja ei kirjutata.
- Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega, ülejäänud arvud numbritega.
- Kui ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse see numbriga.
- Käändelõppe arvudele ei lisata (nt 26 õpilasele).
- Järgarvu järele pannakse punkt.
- Aastad tuleb märkida numbritega, mitte “eelmisel aastal” või “käesoleval aastal”.
- Suurte, rohkem kui nelja tüvenumbriga arvude korral on soovitatav kasutada kombineeritud kirjutusviisi, mille puhul arv on märgitud numbritega ja suurusjärk sõnadega (nt 2,35 milj dollarit või 34,2 tuh veist).
- Lauset alustatakse üldjuhul sõnaga, erandi moodustavad aastaarvud.

2.2. Uurimistöö keel ja stiil

Õpilane saab uurimistöö kirjutada eesti, inglise või vene keeles. Võõrkeeles kirjutatud tööle lisatakse eestikeelne resümee.

Uurimistöö keel on teaduslik ja selle tagamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:

- Sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama kasutatava keele ortograafiale.
- Töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid.
- Väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest.

- Vältitakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi.
- Sõnakorduste asemel kasutatakse rikkalikumat sõnavara.
- Hoidutakse üliemotsionaalsetest väljenditest.

Valitud vorm peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Uurimistöös soovitatakse kasutada umbisikulist tegumoodi (töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse jne) või kindlat kõneviisi (töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib jne). Praktiliste tööde ja õpilasfirmade puhul lubatakse kasutada mina-vormi.

Kogu töö ulatuses tuleb kinni pidada kõikidest kasutusele võetud terminitest ja lühenditest. Kui neid on üle kahekümne, on vaja koostada lühendite ja terminite loetelu ja paigutada see sisukorra järel.

2.3. Tiitelleht

Kõikide uurimistööde puhul, hoolimata selle keelest, koostatakse tiitelleht eesti keeles.

Tiitellehele peab olema märgitud:

- Õppeasutuse nimi paigutatakse lehe ülemisse serva (päisesse) keskele ja see kirjutatakse trükitähtedega.
- Töö täielik pealkiri kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu.
- Pealkirja alla märgitakse töö liik (uurimistöö, praktiline töö jne).
- Autori ja juhendaja nimed trükitakse tiitellehe teise kolmandiku lõppu paremasse serva, juhendaja nimele lisatakse sõna "juhendaja" ja teaduskraadi või kutset näitav tiitel (õp, mag vm).
- Töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumisse serva (jalusesse) keskele ja need kirjutatakse kirjatähtedega. (vt Lisa 3)

2.4. Sisukord

Sisukord asub tiitellehe järel ja selles näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega.

Töö kujundamisel tuleb lähtuda järgmistest nõudmistest:

- Töö liigendatakse peatükkideks, alapeatükkideks ja -punktideks, mis pealkirjastatakse ja nummerdatakse hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega.
- Sisukorras loetletakse, kuid ei nummerdata sisukorda, sissejuhatust, kokkuvõtet, loetelusid, registreid ja lisasid.
- Kõiki töö iseseisvaid struktuuriüksusi alustatakse töös uuel lehelt.
- Alapeatükke ja alapunkte alustatakse samalt lehelt, kui pealkirjaga samale leheküljele mahub vähemalt kaks rida järgnevat teksti.

- Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida.
- Alapealkirja ja sellele eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Töö vormistamisel kasutatakse plokküsteemi (joondus *Justify*), kus tekstilõikude vahele jäetakse tühi rida.

Pealkirjad kujundatakse järgmiselt:

- Kõik uurimistöö iseseisvate osade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega.
- Alapeatükkide ja -punktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a. suur algustäht).
- Pealkirjade järele punkti ei panda.
- Pealkirjades sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
- Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva.

Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne.), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu. Lisad, kui neid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse eraldi araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne). Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras.

Näide:

RESÜMEE.....	2
SISUKORD.....	3
LÜHENDID JA TERMINID.....	4
SISSEJUHATUS.....	5
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI.....	6
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI.....	8
2.1. Esimese peatüki esimene alapeatükk.....	10
2.2. Esimese peatüki teine alapeatükk.....	10
2.2.1. Teise alapeatüki esimene alapunkt.....	12
2.2.2. Teise alapeatüki teine alapunkt.....	14
3. KOLMANDA PEATÜKI PEALKIRI.....	16
3.1. Kolmanda peatüki esimene alapeatükk.....	17
3.2. Kolmanda peatüki teine alapeatükk.....	18
3.2.1. Teise alapeatüki esimene alapunkt.....	19
3.2.2. Teise alapeatüki teine alapunkt.....	19
KOKKUVÕTE.....	20
KASUTATUD MATERJALID.....	21
LISAD.....	22
Lisa 1. Pealkiri.....	22
Lisa 2. Pealkiri.....	23

2.5. Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine

Igas uurimistöös kasutatakse teiste autorite materjale: artikleid, raamatuid, mõõtmis- või küsitlustulemusi, vaatlusandmeid, vahel ka ajalooürikuid, kirju, fotosid, filme, suulisi mälestusi, intervjuusid jne. See on vajalik taustsüsteemide kirjeldamiseks ning oma järelduste ja seisukohtade võrdlemiseks.

Kasutatud materjalidest koostatakse viitekirjete (kasutatud kirjanduse) loetelu, mis sisaldab ainult töös viidatavaid materjale. Viidete järgi on võimalik töös esitatut kontrollida. Seepärast kuulubki kasutatud materjali loetelu kohustusliku osana uurimistöö juurde. Kasutatud kirjanduse loetelus järjestatakse enamasti viitekirjed tähestikuliselt autorite perekonnanime või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi (va joonealuse viitamise korral). Kõik materjalid kantakse loetelusse kindla skeemi kohaselt, mis sõltub materjali liigist. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata. Olenemata valitud viitamise süsteemist (enamasti APA) on viitekirjete elemendid samad, erineb vaid ilmumisaasta asukoht: numbrilise viitamise korral on see kirje lõpul, nimelise korral aga autori nime järel.

Alljärgnevad näited on toodud APA viitamisstiili kasutamise kohta.

- Internetiartiklile viitamine: AUTORI NIMI, Inditsiaal(id). Artikli pealkiri kaldkirjad. Ilmumisaasta, URL, Külastatud 18.03.2023.

Näide: SEEMA, R. *Koolikiusamine kui kasvatusprobleem, mis nõuab süsteemset sekkumist*. 2019. URL=<https://opleht.ee/2019/12/koolikiusamine-kui-kasvatusprobleem-mis-nouab-susteem-set-sekkumist/>. Külastatud 25.01.2023.

- Ühe autori raamat: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

Näide: ARU, J. *Loovusest ja logelemisest*. Argo kirjastus, 2022.

- Mitme autoriga raamat: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). & AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

Näide: KORJUS, K., ARU, J., & SAAR, E. *Matemaatika õhtuõpik*. Hea lugu, 2020.

- Artikkel kogumikust: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja eesnime initsiaal(id). Toimetaja perekonnanimi. (Toim.), Raamatu nimi kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

Näide: KÕIV, K. *Lastekodu – koht koduta lastele või koduta laste kodu*. T. Edovald (Toim.), Võrgustikutöö võimalusi töös lastega. Tallinn: Lastekaitse Liit, 2003.

- Ühe autori artikkel ajakirjast: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli pealkiri. - Ajakirja nimi kaldkirjas. Aasta kaldkriips ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide: LÄÄNEMETS, U. *Õppekavad erivajadustega lastele*. - Haridus. 2003/6, lk 10-12.

- Mitme autori artikkel ajakirjast: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). & AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli pealkiri. - Ajakirja nimi kaldkirjas. Aasta kaldkriips ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide: SISASK, U. & KAHRO, A. Astroloogia ennustab minevikku. - Loodus. 2003/3, lk 10-13.

- Artikkel ajalehest: AUTORI NIMI, Initsiaali(id). Artikli pealkiri. - Ajalehe nimi kaldkirjas. Ilumisaasta, kuupäev.

Näide: KUMBERG, K. Nali on meie ainuke tõeline kaitseingel. - Postimees. 2003, 30.05

- Autorita ja pealkirjata artikkel (esineb 19. ja 20. sajandi alguse eesti ajalehtedes): (Artikli või repliigi tunnuslause sulgudes). - Ajalehe pealkiri kaldkirjas. Ilumisaasta, kuupäev.

Näide: (A. Rüütli iseseisvuspäeva kõne Estonia teatris).- Eesti Päevaleht. 2003, 24.02

- Artikkel teatmeteosest: Nimetus. – Teatmeteose nimi kaldkirjas. Kõite number. Väljaandmiskoht, aasta, veeru või lehekülje numbrid.

Näide: Viieristi looduskaitseala. - Eesti entsüklopeedia. 10. köide. Tallinn, 1998, lk 394.

Kui kasutatakse Internetis ilmunud kirjutist, mis on ilmunud trükisena, tuuakse kirjes autori nimi ja artikli pealkiri, teisele reale lisatakse elektrooniline aadress.

Näide: TEA Võõrsõnastik.

<http://ee.www.ee/VS/>

Esmalt loetletakse ladina- ning seejärel kreeka- ja slaavitähestikulised materjalid.

2.6. Viitamine

Viidata tuleb allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud ja viitamissüsteem peab olema kogu töös ühesugune. Viide peab olema täpne ja selge. Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb töös esitada kas täpselt viidatud tsitaatidena või refereeringutena. Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed jm. peavad olema viidatud. Üldtuntud seisukohtadele ei viidata. Teiste autorite seisukohtadele ja väljaannetele viidatakse tsiteerimise või refereerimise teel, eelistades pigem refereerimist.

Tsiteerimisel esitatakse autori tekst sõna-sõnalt. Tsitaati on mõtet kasutada neil juhtudel, kui on oluline edasi anda sõnastust, kui see on eriti tabav. Tsitaat pannakse “jutumärkidesse” ja väljajäetavad sõnad asendatakse mõttepunktidega (...). Mitmest kohast võetud lausekatkendeid ei tohi meelevaldselt üheks tervikuks liita. Iga eraldiseisev lauseosa tuleb varustada omaette jutumärkidega ja viitega originaalile. Tsiteerimisel võõrkeeltest tuleb tsitaat eesti keelde tõlkida võimalikult adekvaatselt, vajaduse korral esitatakse originaalsõnastus joonealusena.

Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis, oma sõnadega. Autor võib seejuures refereeringu sisu kommenteerida ja lisada omapoolseid seisukohti, sulatades selle teksti vastavalt oma sõnastusstiilile. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Ulatuslikum refereering algab autori nime mainimisega ja lõpeb viitega kasutatud kirjandusele. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti. Lubamatu on esitada refereeringu

pähe jutumärgideta tsitaati või refereeringut, kus on originaaltekstiga võrreldes asendatud ainult mõni sõna või sõnavorm.

Uurimistöös kasutatakse üldiselt nime/aasta viitamist (APA), harvemal juhul joonealust viitamist.

Viide koosneb:

- tekstisisesest viitest sulgudes (nt Aru, 2020),
- viitekirjest kasutatud materjalide loetelus ehk bibliograafias.

Tekstisisesest viite sulgudesse peab lisama allika autori perekonnanime ja ilmumisaasta.

Raamatu ja muu leheküljenumbritega allika puhul lisatakse ka leheküljenumber.

Nime/aasta (APA) viitamise korral järjestatakse viitekirjed tähestikuliselt ilma neid nummerdamata. Ümarsulgudes esitatavas viites tuuakse autori nimi või selle puudumisel trükise pealkirja esimesed sõnad kaldkirjas, ilmumisaasta ja lehekülg(küljed). Ilmumisaasta ja lehekülje vahel on koolon ja tühik. Kui kirjanduse loetelus on mitu samal aastal ilmunud tööd, siis eristatakse need tähtedega a, b, c jne. Kui tekstis, millele viidatakse, on autori nimi, siis viites pole seda vaja korrata.

Näide: Lisaks on selgunud, et mitmekultuurilise taustaga perekondade kaasamine lapse haridusse viib selleni, et õpilastel läheb koolis hästi, nende haridustee on pikem ja tänu sellele omandavad lapsed ka kõrgema hariduse (Henderson & Mapp 2002: 65).

Kui ühele ja samale allikale viidatakse ühel leheküljel mitu korda järjest, kasutatakse järgmistel kordadel lühendit Ibid. (ladina keeles ibidem – samas kohas) koos lehekülgede äranäitamisega. nt (Ibid.: 22)

Teiste autorite loodud materjalide kasutamine oma töös ilma viitamiseta on keelatud, kuna see on plagiaat ehk loomevargus. Õpilane kinnitab autorideklaratsioonis, et on töö koostanud iseseisvalt ning kõik teistelt autoritelt pärit tööd, seisukohad, kirjandusallikad ja muud andmed on õigesti viidatud.

2.7. Tabelid, lisad, joonised, valemid ja loetelud

Tabelid võimaldavad arvandmeid esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult. Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega kas kogu töö ulatuses nt Tabel 1 või üksikute peatükkide ulatuses nt Tabel 3.4, kusjuures viimane tähendab kolmanda peatüki neljandat tabelit. Igal tabelil peab olema number ja pealkiri. Sama moodust on soovitatav kasutada ka jooniste tähistamisel ehk igal joonisel peab olema allkiri ja number. Pealkirja sõnastamisel tuleb alustada tabeli sisust, millele järgneb objekti (ettevõtte, riigi jm.) nimetus ja lõpuks ajavahemik. Kui tabel

või joonis ei ole ise koostatud, tuleb märkida allikas. Kõigil tabeli veergudel peab olema nimetus, mis paigutatakse kaldkirjas veeru keskele. Üldreeglina veerge ei nummerdata, välja arvatud juhud, kui töö tekstis viidatakse tabeli teatud veergudele. Kui tabel jätkub teisel leheküljel, tuleb tabeli nimetusi korrata. Tabelites esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga.

Selleks kasutatakse:

- otsest viitamist (Alljärgnev tabel 3 iseloomustab ...),
- kaudset viitamist (vt. tabel 8).

Peale sellist viidet peab töös kas kohe või järgmisel leheküljel järgnema tabel.

Tabelid olgu võimalikult lihtsad ja lühikesed. Tekstis esitatakse tavaliselt tabelid, mille maht ei ületa ühte lehekülge. Mahukamad tabelid tuuakse välja lisades. Tekstiga väheseotud materjal paigutatakse lisana töö lõppu kasutatud kirjanduse loetelu taha. Erineva sisuga materjal vormistatakse erinevate lisadena. Igale lisale antakse pealkiri ja number. Töö tekstis viidatakse lisadele (nt vt Lisa 2).

Alljärgnevalt on toodud valik võimalikest materjalidest, mida lisadena esitatakse.

- ankeetküsitluse vorm ja vajadusel ka vastatud ankeedid;
- andmete statistilise töötluse tulemused koondtabelina;
- mahukad graafikud ja diagrammid, kui neid on palju ja neile suhteliselt vähe viidatakse;
- suuremad plaanid ja kaardid;
- keeleuurimustes kasutatud sedelid;
- mõõtmis- ja vaatlusprotokollid;
- töös kasutatud kirjad, memuaarid, intervjuude tekstid;
- skeemid ja joonised;
- pildid ja fotod;
- reproduktsioonid.

Jooniste alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid, olgu need siis diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Igal joonisel peab olema alakiri, mis sellel kujutatut lakooniliselt sõnastab. Joonis paigutatakse vasakule ja allkiri reastatakse vasakult. Kõik joonised nummerdatakse analoogiliselt tabelitega kogu töö ulatuses nt Joonis 1 või üksikute peatükkide ulatuses nt Joonis 2.4. Järjekorranumber kirjutatakse allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga (Joonis 1. Piirkulu ...). Joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst tuleb trükkida suurusega 11 punkti. Igale joonisele tuleb töö tekstis viidata. Väikeste mõõtmetega joonis paikneb teksti vahel sobivas kohas, suurem eraldi lehel, pärast viidet. Kui joonis pole autori enda poolt koostatud, siis tuleb analoogiliselt tabeliga märkida allikas.

Näide: Joonis 1. Gümnaasiumi riigieksamite tulemused 2023. aastal. Joonisel kasutatud tähised tuleb selgitada, kas joonise väljal või tekstis joonise juures. Näide: Joonisel 1 kajastab lilla tulp kooli keskmist ja punane tulp vabariigi keskmist tulemust.

Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Kogu töö ulatuses tuleb järgida valemite ühtset kirjutusviisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas kirja suurusega 12 punkti.

Loetelud, mis koosnevad üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse üksteise järel ja eraldatakse komaga. Näide: Modernistlikud kunstivoolud on sümbolism, impressionism, ekspressionism, kubism ja konstruktivism. Pikematest fraasidest koosnevad loetelud eraldatakse semikooloniga. Järjekorda tähistatakse ümarsulgudega varustatud numbrite või tähtedega.

Näide 1: 2022-2023. aastal viidi läbi uurimus, mille eesmärgid olid:

- 1) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoskuse taset;
- 2) uurida õpilaste oskusi koostada ise mõtlemisülesandeid;
- 3) analüüsida ja võrrelda õpetaja sihipärase töö tulemusi, õpilaste mõtlemise arendamisel matemaatikatundides.

Näide 2: 2022-2023. aastal viidi läbi uurimus, mille eesmärgid olid:

- a) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoskuse taset;
- b) uurida õpilaste oskusi koostada ise mõtlemisülesandeid;
- c) analüüsida ja võrrelda õpetaja sihipärase töö tulemusi, õpilaste mõtlemise arendamisel matemaatikatundides.

Kui kasvõi 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).

Näide: Õpiülesanded I klassi kunstiõpetuse tundides vormi õpetamiseks on järgmised:

1. Vorm, selle elemendid.
2. Oskus edasi anda üldvormi, selle iseloomu. Üldvorm ja detailid.
3. Joon ja selle liigid.

Loetelus kasutatakse nummerdamist tavaliselt siis, kui on oluline nende järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse. Muudel juhtudel võib järjekorra tähistuse asendada mõttekriipsuga (kui loetelu punktid on eelneva teksti otseseks jätkuks) või mõne muu tähistusega.

Näide: Aastapäevaga seoses andis kool välja mitmesuguseid trükiseid ja meeneid:

- kooli almanahh Briis 3;
- kooli tutvustav voldik;
- aastapäevalogoga kutsekaart;

- 8. ja 9. klasside poiste poolt valmistatud kooli logoga suveniirkell;
- kooli logoga pastapliats.

Tuleb silmas 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.

3. UURIMISTÖÖDE HINDAMINE, JUHENDAMINE JA KAITSMINE

3.1. Õpilastööde hindamise kriteeriumid

Hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

- uuritava probleemi uudsus ja aktuaalsus, tema teoreetiline ja praktiline tähendus ning probleemiseade põhjendatus;
- sisu vastavus teemale ja pealkirjale, püstitatud eesmärkidele ning ülesannetele;
- autori omapoolne intellektuaalne panus;
- töö ülesehituse terviklikkus ja selle osade omavaheline seotus, ülesehituse loogilisus ja liigenduse otstarbekus;
- teemale vastava kirjanduse ja teoreetiliste käsitluste tundmine, materjali läbitöötatus ja selle süstemaatiline, selge ja loogiline esitus;
- kasutatud meetodite valiku põhjendatus ja valdamine;
- andmete esinduslikkus ja kontrollitavus, andmeanalüüsi kvaliteet;
- töö vormistuslik külg;
- töö keeleline (grammatiline, ortograafiline ja terminoloogiline) tase;
- argumentatsiooni veenvus, järelduste ja ettepanekute põhjendatus;
- töös kirjeldatud seisukohtade esitamine ja argumenteerimine ning küsimustele vastamine avaliku kaitsmise käigus;
- töös käsitletava illustratiivsus. (vt Lisa 1, Lisa 2)

3.2. Juhendamine

Uurimistöö on õpilase iseseisev töö, mis toimub koostöös juhendajaga. Juhendaja roll on suunav: ta aitab teema valikul ja uurimisplaani koostamisel, soovib kirjandust, jälgib töö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele. Juhendamine saab alguse juhendaja ja õpilase kokkuleppest. Õpetajal on õigus keelduda õpilase valitud teemat juhendamast, kui õpetaja ei ole antud valdkonnas asjatundja või õpilane ei ole suuteline töö eesmärgi sõnastama.

Üks õpetaja võib ühe õppeaasta jooksul juhendada kuni kolm uurimistööd.

3.3. Uurimistööde kaitsmine

Esimest korda tutvustavad õpilased oma tööd detsembris, mil toimub töö teoreetilise osa tutvustamine. Õpilased tutvustavad siiani tehtud tööd ning oma uurimistööga seotud tulevikuplaane.

Kaitsmisele pääsevad tööd, mis on töö juhendaja poolt retsensendile esitatud vähemalt viis päeva enne kaitsmist. Töö kaitsmine on avalik. See toimub suulise ettekandena, mida on

soovitav illustreerida multimeedia esitlusprogrammiga. Ettekandeks on aega u 10 minutit. Ettekandes ei ole otstarbekas kulutada aega üldtuntud seisukohtade esitamisele.

Õpilane peab lühidalt suutma:

- põhjendada teema valikut;
- selgitada töö eesmärki;
- põhjendada uurimisobjekti valikut;
- nimetama olulisemad allikmaterjalid;
- välja tooma tulemused, üldistused, järeldused.

Töö kaitsmine algab esitleja pöördumisega komisjoni ja kuulajate poole, millele järgneb:

- töö sisuline tutvustus;
- küsimustele vastamine (küsimused komisjoni liikmetelt ja kuulajatelt, autori vastused);
- võimalusel ja soovil juhendaja arvamus;
- autori lõppsõna.

Uurimistöö hindamine

Hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist kaitsmisel ja suhtumist tööprotsessi.

Hinnatakse 100 punkti süsteemis:

90 - 100 punkti - hinne "5",

75 - 89 punkti - hinne "4",

50 – 74 punkti - hinne "3".

Hindamisel arvestatakse: Tööprotsessi hinnang – 11 punkti Juhendaja hinnang - 40,5 punkti Retsensendi hinnang - 31,5 punkti Kaitsmine - 17 punkti

KOKKU: 100 punkti.

Töö eesti keeles kaitsmine annab lisapunkte.

Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta uurimistöö koostamise juhendile (töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, uurimistöös on viitamata allikatele) võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata. Uurimistöö koostajale teatatakse uurimistöö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks järelkaitsmise kuupäeva.

LISAD

Lisa 1. Uurimistöö kriteeriumid

Sisuline hinnang tööle (positiivsed ja negatiivsed märkused) 31,5 + 9 punkti (juhendaja hinnang):

(max. 31,5 punkte)

SISU	hinne 5 (punkte 4,5)	hinne 4 (punkte 3,5)	hinne 3 (punkte 2)	hinne 2 (punkte 0)
<i>pealkiri</i>	pealkiri kajastab täpselt töö sisu	pealkiri vastab osaliselt töö sisule	mitmekordsel lugemisel saab aru seotusest töö sisuga	pealkiri ei vasta töö sisule
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 4,5)	hinne 4 (punkte 3,5)	hinne 3 (punkte 2)	hinne 2 (punkte 0)
<i>uurimus</i>	uurimuslik osa on hästi koostatud/läbi viidud ja võrreldud piisavalt töö esimeses osas käsitletud materjalidega	uurimusliku osa koostamisel/läbi viimisel esineb üksikuid vigu, on võrreldud töö esimese osaga osaliselt	uurimuslik osa on koostatud/läbi viidud küsitavalt või on võrreldud töö esimese osaga puudulikult	uurimusliku osa ja töö esimese osa suhtes puudub seos
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 4,5)	hinne 4 (punkte 3,5)	hinne 3 (punkte 2)	hinne 2 (punkte 0)
<i>analüüs ja arutelu</i>	analüüs on põhjalik, arutelu selge, täpne ja süsteemne	analüüs või arutelu on liiga pealiskaudne	analüüs ja arutelu on puudulik	tegemist on referatiivse tööga
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 4,5)	hinne 4 (punkte 3,5)	hinne 3 (punkte 2)	hinne 2 (punkte 0)
<i>eesmärgid, hüpotees</i>	sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja hüpoteesile on kokkuvõttes	eesmärgid ja hüpotees sobivad osaliselt kokkuvõttega	sissejuhatus ja kokkuvõte pole kooskõlas	sissejuhatus ja/või kokkuvõte puuduvad

	selged ja konkreetsed vastused			
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 4,5)	hinne 4 (punkte 3,5)	hinne 3 (punkte 2)	hinne 2 (punkte 0)
<i>meetod</i>	materjal on kogutud sobivaima meetodiga ja hulk on piisav usaldusväärsete järeltuste tegemiseks	materjal on kogutud ebasobiva meetodiga või hulk pole piisav usaldusväärsete järeltusteks	valitud vale meetod ja materjali hulk on ebapiisav töö eesmärgi saavutamiseks	ei saa aru, millist meetodit on kasutatud
Kommentaar, küsimused				

VORM	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
<i>Vormistus</i>	teksti suurus (min. 20 lk.), font (Times New Roman 12, reavahe 1,5), tiitelleht, pealkirjad, lk nummerdus, sisukord on korrektne	esineb paar läbivat viga	esineb palju vormistusvigu	vormistusele ei ole pööratud mingisugust tähelepanu
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
<i>Illustratsiooni, jooniste, tabeli jne vormistus</i>	illustratsioonid vormistatud korrektselt -joonistel, tabelitel, fotodel allkirjad, vajadusel viited algallikatele	illustratsioonide vormistusel esineb paar puudust	illustratsioonide vormistus vale	illustratsioonidel puuduvad allkirjad ja viited
Kommentaar, küsimused				

	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
Lisade vormistus	lisade olemasolu või puudumine vastab töö iseloomule	lisade olemasolu või puudumine vastab põhiliselt töö iseloomule	lisade olemasolu või puudumine vastab töö iseloomule osaliselt	lisade olemasolu või puudumine ei vasta töö iseloomule
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
Struktuur	referatiivne ja uurimuslik osa on tasakaalus	referatiivne osa töös liiga väike	referatiivne osa töös liiga suur ning uurimuslik väike	töö on referatiivne, uurimuslik osa puudub
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
Struktuur	töö liigendus ja pealkirjad on selged ja põhjendatud	liigenduse ja/või pealkirjade osas esineb üksikuid puudujääke	töö on liiga palju või liiga vähe liigendatud või pealkirjad ei sobi sisuga või liiga pikad	töö liigendamata või liigendatud ebaotstarbekalt
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
illustreeriv materjal	illustreeriv materjal on piisav	illustratsioone võiks olla rohkem	illustratsioone võiks olla vähem	illustratsioone pole kasutatud, kuigi teema seda võimaldaks
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
töö allikatega	kasutatud materjalide nimekiri	kasutatud materjalide vormistuses	vormistamisel on vigu olulisel määral	kasutatud materjalide nimekiri puudub

	korrektne, reastatud alfabeetiliselt	esineb mõningaid vigu		
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
<i>töö allikatega</i>	tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõikidele kasutatud allikatele, joonistele, tabelitele, lisadele jne.	tekstisiseses viitamises esineb üksikuid vigu	tekstisisene viitamine süsteemitu	tekstisisene viitamine puudub
Kommentaar, küsimused				
	hinne 5 (punkte 1)	hinne 4 (punkte 0,75)	hinne 3 (punkte 0,5)	hinne 2 (punkte 0)
<i>eneseväljendus</i>	sõnavara mitmekesine, väljendid hästi mõistetavad, lausestus lihtne ja loogiline, õigekirjavead puuduvad, puudub slängi ja võõrkeelte mõju	esineb mõni tööd läbiv viga	esineb kuni 15 tööd läbivat viga	esineb hulgaliselt lausestus- ja õigekirjavigu
Kommentaar, küsimused				

JUHENDAJA HINNANG (max. 9 punkti)

PROTSESS	hinne 5 (punkte 3)	hinne 4 (punkte 2)	hinne 3 (punkte 1)	hinne 2 (punkte 0)
<i>kontakt juhendajaga</i>	õpilase kontakt juhendajaga kogu töö vältel regulaarne ja	õpilase kontakt juhendajaga kogu töö vältel ebaregulaarne ja liiga vähene	õpilane kohtus juhendajaga vaid paar korda	õpilane esitas juhendajale valmis töö

	piisavalt aktiivne			
Kommentaar, küsimused				
Planeerimine	õpilane planeeris ja teostas oma tööd oskuslikult, alati oli juhendajaga kohtudes tööloik iseseisvalt läbi mõeldud	õpilane planeeris ja teostas oma tööd osaliselt iseseisvalt, juhendajaga kohtudes oli eeltöö osaliselt tegemata	juhendajaga kohtudes oli eeltöö tegemata	õpilane ei kohtunud juhendajaga
Kommentaar, küsimused				
tähtajad	kokkulepitud tähtaegadest peeti kinni kogu protsesse vältel	mõnel korral ei peetud kinni kokkulepitud tähtaegadest	õpilane kohtus kokkulepitud tähtaegadel vaid paaril korral	õpilane ei pidanud kinni kokkulepitud tähtaegadest
Kommentaar, küsimused				

Lisa 2. Uurimistöö 1. retsensioon / Juhendaja hinnanguleht

Retsensent:

Amet: õpetaja

Töökoht: Tallinna Õismäe Vene Lütseum

RETSENSIOON

11.A klassi õpilase.....uurimistööle teemal

.....

Retsenseeritava uurimistöö maht on lehekülge, millest põhiosa on lk., lisad lk, materjali illustreerimiseks on kasutatudjoonist ja tabelit. Kasutatud kirjanduse loetelus on nimetust.

Sisuline hinnang tööle (positiivsed ja negatiivsed märkused):

SISU	Punktide arv (max. 22,5)	Kommentaar, küsimused
pealkiri		
uurimus		
analüüs ja arutelu		
eesmärgid, hüpotees		
meetod		

VORM	Punktide arv (max. 9)	Kommentaar, küsimused
vormistus		
Illustratsiooni, jooniste, tabeli jne vormistus		
lisade vormistus		
struktuur (referatiivne ja uurimuslik osa on tasakaalus)		
struktuur (töö liigendus ja pealkirjad)		
illustreeriv materjal		
töö allikatega		

töö allikatega (süsteematiseerimine ja viitamine)		
eneseväljendus		

PROTSESS	Punktide arv (max. 9)	Kommentaar, küsimused
kontakt juhendajaga		
planeerimine		
tähtajad		

KÕIK KOKKU: _____ punkti (maksimaalselt 40,5 p).

Kuupäev:

Juhendaja allkiri:

Lisa 3. Tiitellehe näidis

Tiitelleht sisaldab järgmisi andmeid:

- Õppeasutuse nimi paigutatakse lehe ülemisse serva (HEATHER) keskele.
- Töö täielik pealkiri kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu.
- Pealkirja alla märgitakse töö liik (referaat või uurimistöö).
- Autori ja juhendaja nimed trükitakse tiitellehe teise kolmandiku lõppu paremasse serva, juhendaja nimele lisatakse sõna "juhendaja" ja teaduskraadi või kutset näitav tiitel (õp, mag vm).
- Töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumisse serva (FOOTER) keskele.

TALLINNA ÕISMÄE VENE LÜTSEUM
TEEMA
Uurimistöö / praktiline töö / õpilasfirma aruanne
Nimi:
Klass:
Juhendaja: õp
Tallinn
2023

Lisa 4. Uurimistöö elektroonne aruanne

TALLINNA ÕISMÄE VENE LÜTSEUM		
Uurimistöö pealkiri:		
Töö autor (autorid):		
Töö juhendaja:		
Aja planeerimine <i>(vajadusel lisada ridu)</i>		
KOOSTÖÖ JUHENDAJAGA (plaani koostamine- õpilane ja juhendaja):		
Töö etapid: (mida ja mis järjekorras tegema hakatakse, valmimise arvatav kuupäev)	Tegevused (kirjeldada tegevusi mida tehakse, ette võetakse)	Tähtaeg (määrata kuupäev)
PRAKTIINE TÖÖ PROTSSESS (töö käik ja tööle kulunud aeg, kasutatud meetodid/töövõtted)		
TEGEVUS:	KIRJELDUS JA KULUNUD AEG:	
UURIMISTÖÖ ELEKTROONNE ASUKOHT: (lingid, viide töö asukohale Google Drives)		
Õpilase nimi, allkiri:		

Lisa 5. Autorideklaratsioon (paigutada tiitellehe pöördele)

Kinnitan, et olen oma uurimistöö koostanud iseseisvalt ning seda ei ole keegi varem kaitsmisele esitanud. Oma uurimuses kasutatud teiste autorite töödele, olulistele seisukohtadele, kirjandusallikatele ja mujalt pärit andmetele olen lisanud allikaviite.

(kuupäev)

(nimi ja allkiri)