



**Uurimistöö koostamine
Saku Gümnaasiumis
(juhend)**

2009

I. Uurimistöö kirjutamine

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 on 10.-11. klassi üleminekueksami või gümnaasiumi lõpueksami üks võimalikke vorme, mis on välja pakutud kooliõppekavas.

Uurimistöö etapid on:

- töö teema valik;
- juhendaja leidmine, töö eesmärgi püstitus;
- materjali otsimine ja lugemine;
- töö kava koostamine;
- materjali süstematiseerimine ja läbitöötamine, uuringu teostamine ja analüüs;
- töö ülesehitus ja koostamine;
- töö vormistamine;
- töö kaitsmine.

Töö teema valik

Teema valimisel tuleb arvestada järgmisi asjaolusid:

- teema peab olema kirjutajale võimete- ja eakohane;
- teema peab pakkuma huvi nii töö koostajale kui sihtgrupile;
- teema peab olema konkreetne ja piiritletud;
- teema kohta peab leiduma piisavalt materjali, millele on vaba juurdepääs;
- kui tegemist on üleminekueksamina esitatud uurimistööga, on soovitatav valida teema, mida autor saab lõputööks edasi arendada.

Juhendaja leidmine ja töö eesmärgi püstitus

Peale meelepärase ja jõukohase teema valimist asub töö kirjutaja läbirääkimistesse töö juhendajaga.

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 11. või 12.klassi õpilane hiljemalt kooli poolt määratud tähtjaks direktorile avalduse, milles teatab, et on valinud koolieksamiks (ülemineku- või lõpueksam) uurimistöö. Avalduses peab olema nimetatud uurimistöö teema, õppeaine ja juhendaja nimi ning see peab olema varustatud õpilase ja juhendaja allkirjaga. Avalduse esitamise tähtaeg on määratud Saku Gümnaasiumi direktori käskkirjaga kinnitatud dokumendis „Gümnaasiumi lõpu- ja koolieksami uurimistöona sooritamise kord” (LISA 9).

10.klassi kursuse „Uurimistöö koostamise alused” lõputööna koostava uurimistöö korral järgib õpilane kokkulepitud ajagraafikut.

Materjali otsimine ja lugemine

Töö tegemist on soovitatav alustada uuringuga võimaliku kasutatava materjali ja selle kättesaadavuse väljaselgitamiseks ning teema kohta leiduva kirjanduse lugemisest.

Teemakohase kirjanduse leidmiseks on olemas erinevad infoallikad.:

- publitseeritud materjalid (ilukirjanduslikud teosed, teatmeteosed, erialased väljaanded, perioodilised väljaanded);
- publitseerimata materjalid (uurimistööd, kirjad, kroonikad jms);
- elektroonilised väljaanded (võivad dubleerida paber kandjail olevaid trükiseid ja arvutite vahendusel kasutatavad andmebaasid (internet));
- suulised allikad (mälestused, intervjuud), mis võivad olla subjektiivsed, kuid saab siiski kasutada, kui esitatud materjali õigsust saab kinnitada teistest allikatest leitud faktilise materjaliga.

Loetud materjali põhjal on otstarbekas koostada kohe kasutatud kirjanduse loetelu. 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.

Töö esialgse kava koostamine

Järgneb töö eesmärgi täpsustamine ja uurimistöö kava koostamine. 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. Reeglina väheneb alapeatükkide arv, aga võib juhtuda, et mõne teema või peatüki puhul on alajaotuste suur arv põhjendatud või koguni mõödapääsmatu. Töö liigendamise osas teeb lõpliku otsuse töö autor koostöös juhendajaga.

Töö esialgse kava juurde peab kuuluma ka töö koostamise kalenderplaan, milles on ära toodud töö tähtsamate etappide ja tööpeatükkide valmimise tähtajad. 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. Töökava tuleb kooskõlastada juhendajaga.

Materjali läbitöötamine, uuringute teostamine

Kasutatava materjali põhjalikum läbitöötamine toimub pärast kava koostamist. Allikate läbitöötamisel tehtud märkmed, tsitaadid, muud väljakirjutused on otstarbekas vormistada kartoteegina. Kartoteek võib olla nii käsikirjaline kui elektrooniline. Meetodi valib iga uurimistöo kirjutaja ise, kuid arvestades seda, et töö lõplik vormistamine toimub arvutil, on otstarbekas kasutada elektroonilist süsteemi.

Kirjanduse läbitöötamine ja sedeldamine, sedelite süstematiseerimine ja vastavate peatükkide vahel jaotamine on õpilase iseseisvaks ülesandeks. See on uurimistöo koostamise juures kõige mahukam ja aeganõudvam töö ning vastava oskuse omandamine ja arendamine ongi uurimistöode üks peamisi eesmärke.

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

- Andmete kogumiseks kasutatakse vaatlust, eksperimenti või küsitlust.
- Andmete töötlemisel keskendutakse keskmisele, hälvetele või korrelatsioonile ning saadud tulemused esitatakse tabelite ja diagrammidena.
- Saadud tulemuste lahtimõtestamiseks kasutatakse võrdlust, sünteesi, analüüsi või üldistust.
- Tulemuste esitamisel tuuakse esile need järeldused, mis lisavad uut võrreldes varasemate uurimistega.

Töö ülesehitus ja koostamine

Õpilase teadusliku töö struktuur koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- sisukord;
- lühendite ja terminite loetelu (vajadusel);
- sissejuhatus;
- töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid);
- kokkuvõte;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel).

Sissejuhatus

Sissejuhatus on põhiteksti 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. Sissejuhatus ei täida peatüki ülesandeid, sisukorras ja põhitekstis seda ei nummerdata, see ei tohiks sisaldada liigseid andmeid ega ületada kümnendikku töö põhiosa mahust.

Töö põhiosa

Töö põhiosas tehakse ära kõik oluline alates probleemi püstitamisest kuni lahenduste, tulemuste ja järelduste esitamiseni. Teoreetilise ja empiirilise analüüsi vahel on sõltuvus käsitletavast teemast ja eesmärgi püstitusest.

Teoreetilist uurimistööd 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 põhjendamatu 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 uurimise 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);
- uurimuse 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.

Töö tulemused esitatakse kokkuvõtlikult eraldi peatükkidena.

Arutelu ja järeldused

Töö põhiosas tuuakse arutelu ja järeldused välja eraldi peatükina, mille peamiseks ülesanneteks on:

- kõige olulisemate tulemuste väljatoomine;
- järelduste ja ettepanekute tegemine;
- töö edasiarendamisvõimaluste analüüs.

Järeldustest peab selguma, kuidas on lahendatud töö sissejuhatuses püstitatud ülesanded. Arutelus võib püstitada uusi probleeme, mis tulenesid töö tulemustest. Arutelus ei tõsteta töö eelnevate osade tekstilõike mehhaaniliselt kokku. Arutelus võivad sisalduda viited tekstile ja kirjandusele.

Kokkuvõte

Töö tulemused esitatakse kokkuvõtlikult eraldi peatükina. Kokkuvõttes antakse vastused sissejuhatuses püstitatud küsimustele. Kokkuvõtte võib esitada ka numereeritult või teesidena. Kokkuvõtte ei püstita uusi probleeme ja ei tõsteta töö eelnevate osade tekstilõike mehhaaniliselt kokku, samuti ei sisalda kokkuvõtte viiteid tekstile ega kirjandusele.

Kokkuvõtte sisaldab järgmisi kirjeldusi:

- Uurimistöö eesmärk ja objekt.
- Uurimistöö eesmärgi saavutamiseks kasutatud meetodid.
- Uurimistöö käigus saadud kõige olulisemad tulemused.
- Uurimistöö tulemuste peamine järeldus.

Kokkuvõtte maksimum pikkuseks võib olla 1 lehekülj.

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 tõestatavad 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.

Uurimistööle esitatavad eetilised nõuded

Teaduslikus uurimistöös tuleb järgida uurimiste 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.
- 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.

II. Uurimistöö vormistamine

Uurimistööde vormistamisnõuded lähtuvad kehtivatest rahvusvahelistest nõuetest (ISO standardist). Töö esitatakse köidetuna ning elektrooniliselt.

Koostatud uurimistööd võetakse arvele kooli raamatukogus ning salvestatakse vastavas kataloogis.

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, lehekülje parempoolne serv jääb sirge. Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse ülaservast 1 cm allapoole lehe paremasse nurka. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellel välja ei kirjutata.

Uurimistöö keel ja stiil

Uurimistöö keeleks on reeglina eesti keel. Vastava kokkuleppe alusel töö autori ja juhendaja vahel võib töö keeleks olla ka mõni teine keel, eeldusel, et nii töö koostaja kui juhendaja seda keelt valdavad. Võõrkeeles kirjutatud tööle lisatakse inglisekeelsele *Abstract* le eestikeelne kokkuvõte.

Töö keel on rangelt 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.
- Välditakse 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). Töö kirjutamisel välditakse nii kõneku kui konspektistiili. Kõnestiilile on omane liialdamine mina-vormi kasutamisega, konspektistiili iseloomustavad liiga lakooniline sõnastus ja lühendite rohkus.

Võõrkeelse materjali tõlkimisel tuleb muuta lausete struktuuri vastavalt eesti keele süntaksile ning kasutada käsitletava valdkonna termineid õiges tähenduses ja kontekstis. Arusaamatuste vältimiseks on otstarbekas eestikeelsele terminile lisada sulgudes selle võõrkeelne nimetus. Lühendi esmakordsel kasutamisel tuleb see defineerida täieliku kirja pildi kaudu nt ERA (Eesti Riigiarhiiv), erandi moodustavad üldlevinud lühendid nt NATO, ÜRO, Õa jne. Lühendite järele punkti ei panda. Kui punktita lühend langeb kokku

mõne eestikeelse sõnaga, pannakse lühendisse sõnavahet märkiv punkt nt e.m.a (enne meie aega). 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.

Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega, ülejäänud arvud numbritega. Kui ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse ta 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.

Tiitelleht

Tiitelleht sisaldab järgmisi andmeid:

- Õppeasutuse nimi paigutatakse lehe ülemisse serva keskele.
- Töö täielik pealkiri kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu.
- Pealkirja alla märgitakse töö liik (uurimistöö) ja õppeaine, mille raames töö on koostatud.
- 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). Autori nimele lisatakse klass.
- Töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumisse serva keskele.

Sisukord

Sisukord asub töös 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, kasutatud allikate loetelusid 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, 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.

Kasutatud materjalide loetelu koostamine

Igas uurimistöös kasutatakse teiste autorite materjale: ajalooürikuid, kirju, fotosid, raamatuid, ajakirjandust, filme, mõõtmis- või küsitlustulemusi, vaatlusandmeid, 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 viitekirjed tähestikuliselt autorite või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi. Kõik materjalid kantakse loetelusse kindla skeemi kohaselt, mis sõltub materjali liigist. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.

Olenemata valitud viitamise süsteemist 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 numbrilise viitamissüsteemi kasutamise kohta.

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

Näide: EDULA, E. *Koduümbruse linnud*. Tallinn: Valgus, 2003.

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

Näide: TALI, E.-M. & TALI, T. *Tähtraamat: aastaring Maarjamaal*. Tallinn: Maalehe Raamat, 2001.

- 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*. Ilmumisaasta, 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*. Ilmumisaasta, 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.

- Artikkel Interneti koduleheküljelt: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). *Artikli pealkiri kaldkirjas*. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

Näide: SIIBAK, E. *Toataimed*.

URL=<http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>. 16. juuni 2003.

Kui materjal on ainult Internetis, peavad kõik viidatud artiklid olema disketile salvestatud, kuna artikkel võidakse Internetist kustutada ja siis on töö autoril vajaduse korral viite korrektsust raske tõestada.

- Teadustööd: AUTORI NIMI, Eesnimi(nimed). *Töö pealkiri kaldkirjas*. Teadusasutuse või õppeasutuse nimi. Koht, aastaarv. [Töö liik nurksulgudes].

Näide: TAMMEPÕLD, Mikk. *Henride Toulouse-Lautrec*. Viimsi Keskkool. Viimsi, 2000 [Uurimistö].

- Aruanded, dokumendid jms: dokumendi nimetus. 2001. Ettevõtte nimetus, Linn, 2001.

Näide: Klassipäevik. Saku Keskkool, Saku, 2001.

- Arhiivimaterjalid: arhiivi nimetus, fondi (lühend f.) number, nimistu (n.) number, toimiku (t.) number, lehe (l.) number.

Näide: EAA, f.250, n.3, t.15, l.24.

- Kirjanduse loetelu lõpus esitatakse arhiivide lühendid. Erakogude korral tuleb leida ise lühendid.

Näide:

Lühendid

EAA – Eesti Ajalooarhiiv

EKM – Eesti Kunstimuseum

ERA – Eesti Riigiarhiiv

- Intervjuu: Intervjueeritava nimi, Initsiaal(id). Intervjueerija nimi, Initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev. Kui intervjueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis), intervjueerimise aeg ja koht.

Näide: Madis Milk. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Tartu, 16. aprill 1997.

Kõik viitekirjed reastatakse kasutatud kirjanduse loetelus autorite perekonnanimede järgi tähestikulises järjekorras. Numbrilise viitamise korral tuleb viitekirjed nummerdada, nime/aasta viitamise korral pole seda vaja teha. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (n. entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast. Esmalt loetletakse ladina- ning seejärel kreeka- ja slaavitähestikulised materjalid. Intervjuud lisatakse arhiivimaterjalide lühendite järel.

Viitamine

Viidata tuleb allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud. 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.

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

Uurimistöodes kasutatakse autori valikul ühte kahest viitamissüsteemist:

- numbrilist viitamist;
- nime/aasta viitamist,

Numbriline viitamine põhineb kasutatud kirjanduse tähestikulisel lootelul: nurksulgudes tuuakse ära viitekirje järjekorranumber kasutatud kirjanduse loetelus ja leheküljed. Järjekorranumbri ja leheküljenumbri vahel on koolon ja tühik.

Näide:

Majandusteadust on defineeritud kui teadust, mis uurib inimese käitumist sõltuvana tema eesmärgi ja võimaluste mittevastavusest [16: 78]. Samu aspekte on rõhutatud ka majanduse üldteooria määratluses: "Majanduse üldteooria on õpetus olemasolevate piiratud ressursside võimalikult efektiivsest kasutamisest inimeste kasvavate vajaduste rahuldamiseks" [2: 34]

Nime/aasta 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 leheküljenumbri 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:

Hinne on õiglase siis, kui ta võtab arvesse õpilase pingutusi hinde saamiseks. (Vernik 1995)

Anti Kidron esitab koolitaja võtmeküsimused (1999: 9) ja rõhutab naeru tervistavat osa. (1997b: 151)

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]

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. Sama moodust on soovitatav kasutada ka jooniste tähistamisel.

Tabeli number paigutatakse pealkirjast üks rida kõrgemale paremasse serva. Sõna “tabel” on sõrendatud. Teksti paigutatavad tabelid peavad kandma nende sisu lakooniliselt lahtimõtestavat pealkirja. Pealkirja sõnastamisel tuleb alustada tabeli sisust, millele järgneb objekti (ettevõtte, riigi jm.) nimetus ja lõpuks ajavahemik. Pealkiri trükitakse rasvaselt ja paigutatakse keskele. Kui tabel pole ise koostatud, tuleb märkida allikas.

Tabel tuleb esitada kirjasuurusega 11 punkti ja paigutada keskele. 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.

Näide:

T a b e l 1

Küsitluses osalenute jaotus Saku Gümnaasiumis 2005.a.

	<i>I</i> <i>kooliaste</i>	<i>II</i> <i>kooliaste</i>	<i>III</i> <i>kooliaste</i>	<i>IV</i> <i>kooliaste</i>	<i>Kokku</i>
Klassikomplektide arv	9	8	11	7	35
Küsitletud klassijuhatajate arv	8	6	10	5	29
Küsitletud klassijuhatajate osamäär	88,9%	75%	90,9%	71,4%	82,3%

Töö teksti paigutatavad tabelid olgu võimalikult lihtsad ja lühikesed. Tekstis esitatakse tavaliselt tabelid, mille maht ei ületa ühte lehekülge. Mahukamad tabelid tuuakse 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 4).

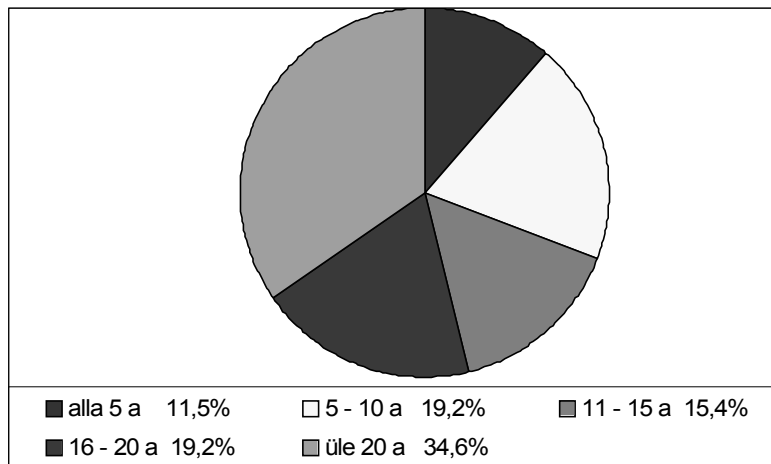
Alljärgnevalt on toodud valik võimalikest materjalidest, mida lisadena esitatakse.

- ankeetküsitluse vorm ja vajadusel ka vastatud ankeedid;
- andmete statistilise töötlemise tulemused koondtabelina;
- graafikud ja diagrammid, kui neid on palju ja neile suhteliselt vähe viidatakse;
- suuremad plaanid ja kaardid;
- keeleuurimistes 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 allkiri, 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. Joonisel kasutatud tähised tuleb selgitada kas joonise väljal või tekstis joonise juures.

Näide:



Joonis 1. Saku Gümnaasiumi klassijuhatajate jaotus pedagoogilise staaži järgi 2005.a.

Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Valemite vormistamiseks tuleb kasutada valemiredaktorit. Kogu töö ulatuses tuleb järgida valemite ühtset kirjutusviisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas kirja suurusega 12 punkti. Vältida tuleb definitsioonide esitamist valemi kujul. Üksikud sümbolid ja lihtsad matemaatilised avaldised esitatakse reeglina teksti sees omaette reale viimata. Võrdust ja võrratust väljendavad avaldised esitatakse tavaliselt omaette real. Kui töös on mitu valemit, tuleb need nummerdada. Valemi number paigutatakse valemiga samale reale paremale sulgudesse. Valemites ei tooda mõõtühikuid, need esitatakse valemites kasutatud sümbolite seletustes. Valemi sümbolite seletus algab sõnaga “kus” ning seletused kirjutatakse üksteise alla.

Näide: Tarbimise eelarvepiirang avaldub:

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

kus p_i – hüvise hind (kroonides),

x_i – hüvise kogus (tk),

n – hüvistete arv,

c – tarbimiseelarve (kroonides).

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.

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

Näide 1:

1996-1997. aastal viidi läbi uuring, mille eesmärgid olid:

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

Näide 2:

1996-1997. aastal viidi läbi uuring, mille eesmärgid olid:

- a) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoscuse 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 tutvustav voldik;
- aastapäevalogoga kutsekaart;
- 8. ja 9. klasside poiste poolt valmistatud kooli logoga suveniirkell;
- kooli logoga pastapliiats.

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.

III. Uurimistööde juhendamine, retsenseerimine, kaitsmine ja hindamine

Uurimistööde juhendamine

Uurimistöö on õpilase iseseisev töö, mis toimub koostöös juhendajaga. Juhendaja roll on suunav: ta aitab teema valikul ja uurimistöö kava koostamisel, soovib kirjandust, jälgib töö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele. Õpilase uurimistöö juhendajaks võib olla Saku Gümnaasiumi õpetaja või vastava ainevaldkonna spetsialist väljastpoolt kooli.

Juhendamise aluseks on juhendaja ja õpilase kokkuleppe. Õpetajal on õigus keelduda õpilase valitud teemat juhendamast, kui õpetaja ei ole antud valdkonnas asjatundja või õpilane ei ole suuteline töö eesmäärke sõnastama. Üks õpetaja võib ühe õppeaasta jooksul juhendada kuni kolm uurimistööd.

Õpilasel on õigus konsultatsioonile 15 akadeemilise tunni ulatuses, millest kolmandik hõlmab töö läbilugemiseks kuluvat aega. Juhendaja ja õpilase vahelisel kokkuleppel on võimalik konsultatsioonide määra suurendada või vähendada.

Uurimistöö juhendaja esitab komisjonile kirjaliku hinnangu uurimistöö valmimise protsessile (Lisa 5).

Uurimistööde retsenseerimine

Gümnaasiumi lõpu- või koolieksamina koostatavatele uurimistöödele hinnangu andmiseks määrab uurimistööde kaitsmis- / eksamikomisjon kuni kaks retsensenti. Retsensendiks võib olla Saku Gümnaasiumi õpetaja või ainespetsialist väljastpoolt kooli. Gümnaasiumi lõpu- või koolieksamina koostatavad uurimistööd esitatakse retsensendile Saku Gümnaasiumi direktori käskkirjaga kinnitatud dokumendis „Gümnaasiumi lõpu- ja koolieksami uurimistööna sooritamise kord” määratud tähtajaks. Üks retsensent võib ühel õppeaasta jooksul retsenseerida kuni kolm uurimistööd.

Retsensent esitab komisjonile kirjaliku retsensiooni (Lisa 6). Uurimistöö koostajal on õigus retsensiooniga tutvuda enne kaitsmist.

Uurimistööde kaitsmine

Kaitsmisele lubatakse uurimistööd, mis on kooli kantseleisse registreerimiseks esitatud Saku Gümnaasiumi direktori käskkirjaga kinnitatud dokumendis „Gümnaasiumi lõpu- ja koolieksami uurimistööna sooritamise kord” määratud tähtajaks. Tähtajaks esitamata uurimistöödele määratakse järelkaitsmise / järeleksami aeg.

Uurimistööde kaitsmine on avalik. See toimub suulise ettekandena, mida on soovitatav illustreerida multimeedia esitlusprogrammiga. Ettekandeks on aega 10 minutit. 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;
- retsensiooni esitamine;
- autori vastus retsensioonile;
- diskussioon (küsimused komisjoni liikmetelt ja kuulajatelt, autori vastused);
- juhendaja arvamus;
- autori lõppsõna.

Uurimistööde hindamine

Uurimistööd hindab uurimistööde kaitsmise komisjon või sama eksamikomisjon, kes võtab vastu selle õppeaine koolieksamit.

Uurimistöö hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase suhtumist töö koostamisse ning esinemist kaitsmisel. Esialgne hinnang uurimistööle antakse 100-palli süsteemis. Lõpliku hinde 5-palli süsteemis paneb uurimistööde kaitsmis- või eksamikomisjon lähtudes dokumendis „Saku Gümnaasiumi õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kord” ettenähtud hindamisskaalast. Täpsem hindamisjuhend on toodud lisa 7.

Uurimistöö kaitsmine ja hindamine vormistatakse protokollis (Lisa 8)

LISA 1
Tiitellehe näidis

Saku Gümnaasium

TÖÖ PEALKIRI
Uurimistö (õppeaines)

Autor: Mari Puu 12C klass
Juhendaja: Jüri Pilv
Saku Gümnaasiumi õpetaja

Saku 2008

LISA 2
Sisukorra näidis

SISUKORD	2
SISSEJUHATUS	3
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI	4
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI	6
2.1. Esimese peatüki esimene alapeatükk	6
2.2. Esimese peatüki teine alapeatükk	8
2.3. Esimese peatüki kolmas alapeatükk	9
2.3.1. Kolmanda alapeatüki esimene alapunkt	9
2.3.2. Kolmanda alapeatüki teine alapunkt	12
2.3.3. Kolmanda alapeatüki kolmas alapunkt	15
3. KOLMANDA PEATÜKI PEALKIRI	19
3.1. Kolmanda peatüki esimene alapeatükk	22
3.2. Kolmanda peatüki teine alapeatükk	23
3.2.1. Teise alapeatüki esimene alapunkt	24
3.2.2. Teise alapeatüki teine alapunkt	25
3.2.3. Teise alapeatüki kolmas alapunkt	28
KOKKUVÕTE	30
KASUTATUD MATERJALID	31
LISAD	32
Lisa 1. Pealkiri	32
Lisa 2. Pealkiri	35

SISSEJUHATUS

Seoses Eesti ühiskonnas viimasel ajal toimuvate kiirete muutustega on õppekasvatustöö ette tõusnud mitmeid uusi probleeme. Koolides püütakse õpilastele anda teadmiste kõrval ka mõistete lahtiseletamiseks teoreetilist materjali. Kooliõpikutest saavad õpilased õppetükkide kaudu suunitlust positiivsete väärtushinnangute tekkeks. Õpetaja individuaalne lähenemine õpilastele loob õpilastele eelduse mitmetest maailmaprobleemidest arusaamiseks. Väärtushinnangud ja nende suunamine on praegu aktuaalne teema, sest oleme sattunud hoopis teistlaadi ühiskonda ja meie hinnangud kujunevad erinevalt. Enam pole etteantud dogmasid, vaid igal ühel tuleb valida ja otsustada endal. Teatud osa väärtushinnangute kujunemisel õpilastel on siiski ka kodul ja koolil. Inimeste väärtushinnanguid pole kellelgi õigus muuta, õpetajad ja teised täiskasvanud inimesed võivad neid hinnanguid ainult suunata. Kõik õpilased ei saagi olla ühesuguste väärtushinnangutega vastasel juhul ei oleks nad isiksused. Töö teemaks on valitud väärtushinnangud abituuriumis ja nende erinevus seoses klassidega.

Töö eesmärkideks seati:

- Anda teoreetiline ülevaade väärtushinnangutest kirjanduse põhjal.
- Uurida, millised on väärtushinnangud Morna Gümnaasiumi 1. lennu abituuriumis.

Töö hüpoteesideks olid:

- Abituuriumiklasside poiste ja tüdrukute väärtushinnangud on erinevad.
- Reaal-ja humanitaarklasside õpilaste väärtushinnangud on erinevad.
- Ausus, kui väärtushinnang on gümnaasiumi õpilaste hulgas kõrgel kohal.

LISA 4

Kokkuvõtte näidis

KOKKUVÕTE

Töö eesmärgiks oli välja selgitada, millised on need väärtused, mida abiturientid endas ja enda ümber hindavad, kuidas erinevad on väärtushinnangud poiste ja tüdrukute seas. Tulemuste põhjal võib järeldada, et tüdrukute ja poiste väärtushinnangud on erinevad: poisid väärtustavad kõige rohkem vabadust, aga tüdrukud hoopis hingerahu.

Hüpotees, et reaal-ja humanitaarklasside väärtushinnangud erinevad, ei pidanud paika, sest esikolmik oli põhimõtteliselt samade näitajatega. Läbivad kolm väärtushinnangut, mis ilmnes abituriumi testimisel olid: ausus, hingerahu ja vabadus. Seega võib pidada seda väidet tõeseks, et ausus on kõrgel kohal. Töö andis hea ülevaate sellest, et Morna Gümnaasiumi 1. lend on küllaltki ühtehoidev ja mõtlevad paljuski sarnaselt.

Antud uurimistöö alguses olevad eesmärgid said täidetud ja kolmest püstitatud hüpoteesist kaks pidasid paika, mis näitavad, et töö on õnnestunud.

Antud tööga tahan tänada, oma juhendajat, õpetajat Jakob Puusilda ja loomulikult ka kõiki neid, kes sõandasid oma arvamust avaldada.

Uurimistöö hindamisjuhend

Töö sisu

Töö sisulise osa eest saadav maksimaalne **punktide arv on 30**, hinnatakse:

- töö vastavust teemale (5 p);
- sissejuhatust ja kokkuvõtet, mis peavad näitama, kui selget ülevaadet omab töö autor antud teema kohta (10 p);
- töö uurimuslikkust, objektiivsust, autori omapoolse analüüsi ja selgituste olemasolu, ebatäpsuste ja vigade puudumist (10 p);
- kogu uurimistöö struktuursust, terviklikkust ja proportsionaalsust (5 p).

Teemavalik

Teemavaliku eest saadav maksimaalne **punktide arv on 5**. Hindamisel arvestatakse teema jõukohasust, huvitavust, päevakajalisust, praktilisust. Nimetatud komponentidest peab täidetud olema vähemalt üks.

Viitamine

Viitamise eest saadav maksimaalne **punktide arv on 5**. Hindamisel arvestatakse:

- tsitaatide põhjendatust, täpsust ning nende kontrollitavust;
- kõikidele kasutatud allikatest saadud mõtetele, ideedele, andmetele jmt allikale viitamist refereeringute puhul;
- viidatud teksti ühildumist autori originaaltekstiga;
- kogu töö ulatuses ühtse, juhendile vastava viitamissüsteemi kasutamist.

Viitamise eest antavaid punkte ei mõjuta kasutatud kirjanduse / materjalide nimekirja pikkus.

Vormistus

Vormistuse eest saadav maksimaalne **punktide arv on 20**. Hindamise aluseks on dokumendis „Uurimistöö koostamine Saku Gümnaasiumis” kirjeldatud vormistuse nõuded. Hindamisel arvestatakse järgmiste elementide õiget vormistust:

- töö üldilmet (korrektne väljatrükk, trüki- ja keelevigade puudumine)
- tiitellehe korrektsust
- jooniste, diagrammide, fotode, graafikute selgust ja allkirjade olemasolu;
- tabelite loetavust ning pealkirjade olemasolu;
- sisukorda ja selle vastavust tööle;
- töö liigendust ning selle põhjendatust;
- lisade olemasolu korral nende paigutust, põhjendatust ja proportsiooni.

Kaitsmine

Kaitsmist hindab uurimistööde kaitsmis- või eksamikomisjon ja selle eest saadav maksimaalne **punktide arv on 20**. Hinnatakse:

- esinemisoskust (selget ja artikuleeritud kõnet, soovitavalt peast);
- multimeediaesitluse korral selle korrektsust ja põhjendatust;
- kompetentsust küsimustele vastamisel;
- kaitsekõne selgust, arusaadavust, ammendavust, ajast kinnipidamist.

Töö protsess

Töö protsessi hindab juhendaja, ja selle eest saadav maksimaalne **punktide arv on 20**. Hinnatakse:

- omaalgatuslikkust teema valikul ja töö koostamisel;
- tähtaegadest kinnipidamist, hilineamise korral selle põhjendatust;
- aktiivsust ja asjatundlikkust juhendajaga suhtlemisel.

PROTOKOLL

_____ koolieksamina uurimistööde kaitsmise kohta
(õppeaine)

SAKU GÜMNAASIUMI

_____ klassis

Koolieksamikomisjoni esimees: _____

(ees- ja perekonnanimi)

Koolieksamikomisjoni liikmed: _____

(ees- ja perekonnanimi)

Gümnaasiumi koolieksam algas kell: _____ lõppes kell: _____

Gümnaasiumi koolieksamile tuli _____ õpilast. Eksamile lubatud õpilasest jäi tulemata

_____ (ees- ja perekonnanimi)

UURIMISTÖÖDE KAISMISE TULEMUSED:

Jrk	Õpilase ees- ja perekonnanimi	Uurimistöö teema	Punktid				Hinne
			retsen- sent 60 p	juhen- daja 20 p	kaits- mine 20 p	kokku 100 p	
1.							
2.							
3.							
4.							

5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Eksamikomisjoni liikmete eriarvamused _____

Gümnaasiumi koolieksami kuupäev: _____

Koolieksamikomisjoni esimees /allkiri:

Koolieksamikomisjoni liikmed /allkirjad:

10.kl kursuse „Uurimistöö koostamise alused” lõputöö hindamine

Õpilane	Klass	Uurimistöö teema	Punkte kokku	Koondhinne

- 10.kl. „Uurimistöö koostamise alused” kursuse lõputöö hindamisel on aluseks Saku Gümnaasiumi uurimistöö koostamise juhendi lisa 7 (Uurimistöö hindamisjuhend).
- Uurimistöö koostamise ja kaitsmise koondhinne kantakse päevikusse ja tunnistusele 10.klassi koolieksamihindena.

Hinnang uurimistöö erinevatele komponentidele:

	Komponent	Punktid	Kommentaar	Allkiri
Uurimistöö juhendaja hinnang				
1	Töö sisu (maksimaalselt 30 p)			
2	Teema valik (selle põhjendus) (maksimaalselt 5 p)			
3	Uurimistöö valmimise protsess (tähtaegadest kinnipidamine, aktiivsus ja asjatundlikkus juhendajaga suhtlemisel, autori isiklik panus töö kirjutamisel) (maksimaalselt 20 p)			
Kursuse aineõpetaja hinnang				
4	Viitamine (maksimaalselt 5 punkti)			
5	Vormistus (maksimaalselt 20 punkti)			
Kaitsmiskomisjoni hinnang				
6	Töö kaitsmine (esinemisoskus, esitluse illustreerimine, kaitsekõne, küsimustele vastamine) (maksimaalselt 20 punkti)			