

PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUM

UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMINE  
PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUMIS

Juhend

Koostaja:  
Agne Kosk  
PÜGi õpetaja

Põltsamaa 2021

# SISUKORD

1. UURIMISTÖÖ KÄSITLUS PÜGis - UURIMISTÖÖ, PRAKTIINE TÖÖ, ÕPILASFIRMA	4
1.1. Kursus “Uurimistö alused”	4
1.2. Uurimistö liigid uurimusliku meetodi alusel	6
1.2.1. Küsitlusel põhinev uurimus	6
1.2.2. Intervjuul põhinev uurimus	7
1.2.3. Katsel või vaatlusel põhinev uurimus	7
1.2.4. Teksti- või videoanalüüsil põhinev uurimus	7
1.2.5. Kodulooline uurimus	7
1.2.6. Praktiline töö	8
1.2.7. Karjääriuurimus	8
1.3. Õpilase ja juhendaja koostöö	8
2. UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	10
2.1. Teema valimine	10
2.2. Eesmärkide seadmine ja meetodi valik, töö sissejuhatus	10
2.3. Teooriapeatüki koostamine, viitamine ja kasutatud kirjandus	11
2.3.1. Refereerimine	12
2.3.2. Tsiteerimine	12
2.4. Eelkaitsmine	13
2.5. Uurimismeetodi kirjeldamine ja uurimuse läbiviimine	13
2.6. Tulemused, analüüs ja järeldused	14
2.6.1. Tulemuste esitamine ja analüüsiosa praktilises töös	14
2.7. Kokkuvõte ja ingliskeelne resüme	15
2.8. Töö parandamine ja vormistamine	15
2.9. Töö hindamine ja kaitsmine	16
2.9.1. Kaitsmine	16
2.9.2. Uurimistö hinde kujunemine	17

3. UURIMISTÖÖ VORMISTAMINE	18
3.1. Tiitellehe vormistus	19
3.2. Sisukorra vormistus	19
3.3. Tabelite vormistus	19
3.4. Jooniste vormistus	20
3.5. Lisade vormistus	24
3.6. Tekstisisene viitamine	24
3.6.1. Sõnaraamatutele, entsüklopeediatele ja seadustele viitamine	26
3.7. Kasutatud allikate vormistamine	26
KASUTATUD ALLIKAD	30
LISAD	31
Lisa 1. Tiitellehe näidis	32
Lisa 2. Võõrkeelse resüme ülesehitus	33
Lisa 3. Autorideklaratsiooni näidis	34
Lisa 4. Retsensioon ehk hindamisjuhise	35
Lisa 5. Juhendaja hinnang töö protsessile	40
LISA 6. Retsensioon Põltsamaa Ühisgümnaasiumis koostatud praktilisele tööle (õpilasfirma)	41

# 1. UURIMISTÖÖ KÄSITLUS PÜGis - UURIMISTÖÖ, PRAKTIINE TÖÖ, ÕPILASFIRMA

Vastavalt [Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse](#) § 31. (6) tuleb gümnaasiumi lõpetamiseks “rahuldavalt sooritada: 1) gümnaasiumi koolieksam ja 2) õpilasuurimus või praktiline töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.” Õpilasuurimuste ja praktiliste tööde koostamist reguleerib Haridus- ja teadusministeeriumi määrus [Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord](#).

Põltsamaa Ühisgümnaasiumi (edaspidi PÜG) uurimistöö ja praktilise töö koostamise juhendis mõeldakse mõiste *uurimistöö* all kõiki töid - nii õpilasuurimusi kui praktilisi töid - kui ei ole öeldud teisiti ehk praktilist tööd käsitletakse uurimistöö alaliigina. Kehtivad üldjoontes samad vormistamise ja koostamise põhimõtted. Ühe praktilise töö alaliigina on võimalik luua ka *õpilasfirma*. Õpilasfirma kirjalik osa järgib käesolevat juhendit tekstidokumendi vormistamise ja viitamise osas, kuid muus osas tuleb järgida õpilasfirma juhendit.

Uurimistöö on õpilase poolt iseseisvalt juhendaja-õpetaja toel koostatud kirjalik töö. Uurimistöö toetub mitmele algallikale, mille toel koostatakse töö teoreetiline osa. Teoreetilisele osale järgneb uurimus või praktiline projekt. Mõiste *uurimus* all mõeldakse uurimistöö uurimusliku osa koostamist ehk uue teadmise loomist, mida õpilane valdkonda juurde toob. Õpilane püstitab uurimisküsimused ja leiab nendele uuringut läbi viies vastused või püstitab enda praktilise tööle eesmärgi ning planeerib ja jäädvustab eesmärgini jõudmise teekonna. Oluline osa on lõpptulemuse analüüsil ja järelduste tegemisel.

## 1.1. Kursus “Uurimistöö alused”

Maht: 35 tundi ehk üks kursus.

Uurimistöö aluste õppeaine toetab õpilasi uurimistöö või praktilise töö läbiviimisel. Kursus on kohustuslik kõigile õpilastele v.a. neile, kes läbivad edukalt õpilasfirma kursuse.

Uurimistöö aluste kursuse tundides nii omandatakse teoreetilised teadmised teadustöö tegemise põhimõtetest kui ka tegeletakse praktiliselt enda töö kirjutamisega. Kursus on mitmeeristava hindamisega. Kursuse läbimise tingimuseks on muuhulgas juhendaja poolt kaitsmisele lubatud uurimistöö. Põltsamaa Ühisgümnaasiumis koostatakse ja kaitsakse uurimistöö 11. klassis. Õpilasfirmat saab kaitsta ka 10. klassis.

Uurimistöö koostamise ajakava kinnitatakse iga õppeaasta alguses direktori käskkirjaga.

Uurimistöö aluste kursuse läbinud õpilane:

- võrdleb uurimistööd teiste tekstitüüpide ja õpiülesannetega koolis ning argielus;
- võrdleb klassikalist uurimistööd ja praktilist tööd;
- kirjeldab erinevaid uurimuslikke meetodeid;
- kirjeldab praktilise töö töökäigu jäädvustamise põhimõtteid;
- püstitab enda uurimis- või praktilisele tööle eesmärgi;
- kavandab eesmärgini jõudmise, sh. vajalikud tegevused koolis ja kooliväliselt, juhendaja abiga ja iseseisvalt;
- põhjendab püstitatud eesmärgi olulisust endale, koolile, ühiskonnale ja piiritleb uue teadmise, milleni püstitatud eesmärk viib;
- püstitab uurimisküsimused, hüpoteesi või kirjeldab praktilise töö oodatud lõpptulemuse;
- juhib koostööd enda töö juhendajaga ning uurimistöö aluste õpetajaga;
- kirjeldab hüpoteesi püstitamise põhimõtteid;
- leiab erinevaid andmebaase kasutades teemakohaseid allikaid, sh meie koolis juba kaitstud uurimistöid ja praktilisi töid;
- analüüsib allikaid kriitiliselt pidades silmas allika autorit, avaldamise aega, avaldamise vormi jms;
- kasutab teoreetiliste teadmiste edasi andmiseks ainult korrektseid refereeringuid ning tsiteerimist ning tunneb plagiadi vältimise põhimõtteid teadustöös;
- viitab kasutatud allikatele tekstisisiselt ja kasutatud kirjanduses vastavalt juhendile;
- kirjeldab kasutatud meetodit nii, et uurimust või praktilist tööd saaks hiljem võimalikult täpselt korrata;
- kirjeldab intervjuu, küsitluse läbiviimise üldpõhimõtteid
- kirjeldab katse läbiviimise üldpõhimõtteid;
- kirjeldab teksti- või videoanalüüsi üldpõhimõtteid;
- analüüsib oma töö tugevusi ja nõrkusi, annab vastuse püstitatud küsimustele ning arutleb põhjuste üle tuginedes uurimuse või praktilise töö tulemustele;
- koostab tööle kokkuvõtte nii eesti kui inglise keeles järgides mõlema juhendit;
- vormistab töö lisad ning viitab neile töö sees vastavalt juhendile;
- kasutab võimete piires teaduskeelt ning kirjeldab argikeele ja teaduskeele erinevusi;
- kasutab korrektse õigekirja jaoks oma teadmisi, veebivahendeid ja juhendaja abi;
- kasutab uurimistöö kirjaliku osa vormistamisel tekstitöötlusoskusi, sh. automaatse sisukorra loomine, tekstilõigu vormindamine juhendi järgi;
- koostab tabelarvutusprogrammi abil jooniseid, sh. võrdlevad jooniseid;

- lisab joonistele ja tabelitele juhendile vastavad nimetused ning viitab neile teksti sees;
- koostab kaitsekõne ja illustreeritud slaidikava eesmärkide ja tulemuste tutvustamiseks komisjonile ja publikule.

## 1.2. Uurimistöö liigid uurimusliku meetodi alusel

Kuigi uurimistöö koostamise põhimõtted on alati samad, võib lõpptulemuseks olla üsna erineva eesmärgi ja sisuga töid.

Klassikalised õpilasuuringud jagunevad traditsiooniliselt kvantitatiivseteks ja kvalitatiivseteks töödeks. **Kvantitatiivse uurimuse** puhul on meetodiks teaduskatse, loodusteaduslik vaatlus või küsitlus, mille abil saadakse suur hulk konkreetseid arvandmeid. Töös püstitatakse nii uurimisküsimused kui hüpotees, mida on võimalik saadud andmete abil kontrollida. Sellise töö käigus vastatakse peamiselt küsimustele “Kui palju?”, “Kui tihti?” jne.

**Kvalitatiivse uurimuse** puhul kogutakse samuti andmeid, kuid rõhk ei ole arvandmetel, vaid sügavamal analüüsil. Sellise töö käigus vastatakse küsimustele peamiselt “Miks?” ja “Kuidas?”. Töö tavalisemateks meetoditeks on intervjuu ja vaatlus.

Õpilasuuringutes kasutatakse nii kvalitatiivseid kui kvantitatiivseid meetodeid ning tihti on ühes töös kasutusel mõlemad (näiteks viiakse läbi nii katse kui intervjuu osalistega).

Järgnevalt on kirjeldatud mõned tavalisemad uurimistöö liigid meetodi alusel.

### 1.2.1. Küsitlusel põhinev uurimus

Küsitlus võimaldab saada vastuseid uurimisküsimustele, mis on suunatud konkreetsele inimgrupile (ehk valimile), näiteks 6. klasside õpilased Põltsamaa vallas. Küsitluse abil on võimalik teada saada vastajate eelistusi, teadmisi, arvamusi, andmeid vastajate kohta jne. Oluline on meeles pidada, et ühe küsitluse teel ei ole enamasti võimalik mõõta mõju, vaid ainult vastaja arvamust sellest.

Küsitluse koostamisel tuleb järgida selguse ning eetilisi põhimõtteid. Küsitluse tulemused esitatakse muuhulgas võrdlevate (soo, vanuse jms. põhjal) joonistega illustreeritult seal, kus see on mõistlik. Küsitluses võib olla nii avatud kui suletud küsimusi. Avatud küsimuste puhul tuleb vastused kokkuvõtte / joonise tegemiseks kategoriseerida. PÜGi siseselt läbiviidud küsitluste puhul loetakse heaks tavaks, et valimist vastab vähemalt 50%.

### **1.2.2. Intervjuul põhinev uurimus**

Intervjuu võimaldab saada sügavamaid vastuseid väiksemalt valimilt näiteks oma ala ekspertidelt või õpilastelt / õpetajatelt, keda mingi teema lähemalt puudutab. Intervjuud võib läbi viia nii suuliselt kui kirjalikult. Intervjuu salvestamise meetod ja säilitamine tuleb intervjuueeritavaga eelnevalt kokku leppida. Tulemusi esitatakse nii kokkuvõtlikult kui tsitaatidena seal, kus see on mõistlik. Intervjuueeritavale antakse võimalus enne töö avaldamist enda ütlust muuta või tööst eemaldada.

### **1.2.3. Katsel või vaatlusel põhinev uurimus**

Katse või vaatlusega on võimalik uurida nii loodusteaduslikke kui sotsiaalseid nähtusi. Katse või vaatlus viiakse läbi võimalikult täpse plaani alusel. Enne katset või vaatlust peab läbiviija juhendajaga koos planeerima, mida täpselt jälgitakse/mõõdetakse, millises ajavahemikus, kuidas saadud andmed salvestatakse jne. Vaatlus võib olla nii kvalitatiivne (näiteks jälgitakse mõne eksperdi tööd, et seda kirjeldada) kui kvantitatiivne (näiteks tuvastatakse mingi nähtuse esinemissagedus, muutus ajas vms). Enamasti saab enne katse või vaatluse läbiviimist püstitada kontrollitava hüpoteesi. Kui õpilasel on huvi kõrgtehnoloogiliste teaduskatsete vastu, on tal võimalik omal initsiatiivil leida koostöövõimalus mõne ülikooliga.

### **1.2.4. Teksti- või videoanalüüsil põhinev uurimus**

Teksti- või videoanalüüs seisneb tekstis või videos esinevate nähtuste kategoriseerimises ja analüüsis. Analüüs võib olla temaatiline, keeleline, visuaalne jne. Lõplikud kategooriad selguvad tavaliselt osaliselt uurimuse käigus. Teksti- või videoanalüüsi teel on hea uurida näiteks kultuurilisi nähtusi, meediakajastust ja keelekasutust.

### **1.2.5. Kodulooline uurimus**

Koduloolise uurimuse käigus uuritakse mõne olulise isiku, asutuse või paiga lugu, et seda tulevastele põlvetele salvestada. Uurida võib nii isikut, asutust või paika tervikuna kui mingi konkreetse ajastu kontekstis. Koduloolise uurimuse puhul on oluline, et kogutud teadmine oleks varem sellisel kujul avaldamata. Koduloolist uurimust toetavad eelkõige intervjuud ja

arhiivimaterjalid. Kogutud informatsioon tuleb esitada loogiliselt kirjutatud tekstina, mitte üksikute mälestuste kogumikuna.

### **1.2.6. Praktiline töö**

Praktiline töö kätkeb endas praktilise projekti läbiviimist. Õpilane püstitab endale eesmärgi ning kirjeldab soovitud lõpptulemust, näiteks sõidukõlbulikku autot, kõrgkooli juhendile vastavat kunstiprotofoliit, remonditud tuba, mõne mõõdetava füüsilise võime parenemist, köidetud jutukogumikku, läbiviidud vestlus-sarja jne. Praktilise töö käigus on väga oluline kõik etapid jäädvustada mõõtmiste, kirjelduste, piltide või videotena olenevalt töö iseloomust. Füüsilist tööd või tehnika / tööriistade kasutamist sisaldavate projektide puhul on äärmiselt oluline järgida tööohutuse põhimõtteid. Praktilise töö lõpus analüüsitakse lõpptulemust ning saadud teadmisi ja oskusi. Ka praktilise töö tegemisel eelneb projektile läbiviimisele ülevaate andmine vajalikest teoreetilistest teadmistest.

### **1.2.7. Karjääriuurimus**

Karjääriuurimuses keskendub õpilane ühe ameti või eluala uurimisele erinevaid meetodeid kasutades. Valitud amet peaks olema õpilasele isiklikult huvipakkuv ning uurimuse käigus peaks selguma, milline on selles ametis tööelu, kuidas sellesse ametisse saadakse, millised võimalused on õppimiseks ja enesetäienduseks nii Eestis kui välismaal. Karjääriuurimuse käigus viiakse läbi intervjuusid, töövarjupäevi jms.

## **1.3. Õpilase ja juhendaja koostöö**

Õpilane otsib juhendaja ise. Selleks peab õpilane juhendajaga ühendust võtma, tutvustama enda töö teemat ja esialgseid eesmärke ning saama juhendajalt selgesõnalise nõusoleku tööd juhendada. Juhendajaid võib olla rohkem kui üks, kuid üks juhendajatest peab olema PÜGi töötaja. Tavaliselt on kaasjuhendaja ülesandeks ekspert-teadmiste ja -oskustega toetamine ning koolipoolne juhendaja aitab viia töö vastavusse uurimistöö juhendiga.

Juhendaja ei ole kohustatud õpilast otsima, kui õpilane ei lepi kohtumisi kokku, ei ilmu kokkulepitud konsultatsioonile ega anna infot oma puudumise kohta. Kokkulepete pideval rikkumisel võib juhendaja juhendamise loobuda. Sellel puhul peab sellest esimesel võimalusel teavitama õpilast, klassijuhatajat ning uurimistöö aluste kursuse õpetajat.



Õpetajal on õigus keelduda uurimistöö juhendajaks hakkamast, kui ta ei ole piisavalt pädev antud teemavaldkonnas või ta on hõivatud muude projektidega või on võtnud juba juhendada kaks või enam uurimistööd. Seega tuleb juhendajat otsida võimalikult varakult.

**Töö käigus on õpilase kohustus:**

- leppida kokku kohtumisi juhendajaga minimaalselt:
  - 1) töö eesmärkide ja uurimisküsimuste või ülesande püstituse fikseerimiseks;
  - 2) teooriaosa tagasiside saamiseks enne eelkaitsmist;
  - 3) töö meetodi fikseerimiseks;
  - 4) tulemuste ja analüüsi vormi läbi arutamiseks;
  - 5) valminud töö viimaseks tagasisideks.
- järgida ajakava ning täita juhendaja poolt antud ülesanded õigeaegselt;
- anda juhendajale aru tehtud tööst ning võimaldada ligipääs kõigile materjalidele;
- esitada juhendajale ja uurimistöö aluste kursuse õpetajale tagasiside saamiseks uurimistöö käigus koostatud küsimustik, katseplaan vms *enne* uurimusliku / praktilise osa läbiviimist.

**Töö käigus on õpilasel õigus saada juhendajalt nõu:**

- töö eesmärkide ja uurimisküsimuste sõnastamisel;
- tööks vajalike materjalide leidmisel;
- meetodite valikul;
- konkreetse uurimisvahendi koostamisel ja analüüsimisel;
- teksti kirjutamisel ja töö vormistamisel;
- kaitsekõne ja slaidiprogrammi ettevalmistamisel.

## **2. UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID**

Uurimistöö koostamisel läbitakse mitu etappi, kusjuures etappide järjekord on väga oluline, näiteks ei saa minna töö teooria- ega uurimusliku/praktilise osa juurde enne kui on paika pandud konkreetset eesmärgid.

### **2.1. Teema valimine**

Uurimistöö teema valik on Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilastele üldiselt vaba. Teema kinnitab uurimistöö aluste kursuse õpetaja kui:

- 1) õpilase sõnastatud uurimistöö eesmärk vastab gümnaasiumi tasemele ehk on piisava sügavuse ja töömahuga ning sellest selgub uus teadmine või omandatakse uus oskus, millel on analüüsiv kasu õpilasele endale või koolile või kogukonnale või Eestile jne;
- 2) uurimistöö on konkreetsetes oludes teostatav;
- 3) uurimistöös ei korrata enne kolme aasta möödumist juba läbi viidud uurimust (korduv teema);
- 4) õpilane on leidnud enda tööle juhendaja PÜGi töötajate seast. Tööl võib lisaks olla ka kooliväline juhendaja.

Uurimistööd koostatakse üldiselt üksi, kuid väga suure mahuga töid on uurimistöö aluste õpetaja loal võimalik teha ka mitmekesi.

### **2.2. Eesmärkide seadmine ja meetodi valik, töö sissejuhatus**

Teema valiku järel seab õpilane enda tööle üldise eesmärgi ning püstitab konkreetset kontrollitavad uurimisküsimused ning vajadusel hüpoteesi. Praktilise töö puhul kirjeldatakse võimalikult detailselt projekti oodatud lõpptulemus. Enne järgmiste sammude juurde asumist tuleb eesmärgid ka juhendajaga läbi arutada.

Lähtuvalt püstitatud uurimisküsimustest valib õpilane koos juhendajaga uurimuslikuks osaks sobivaima meetodi või meetodid.

Teema valiku põhjendus ja uurimisküsimused kuuluvad uurimistöö sissejuhatusse. Lisaks annab sissejuhatus lühiülevaate valitud meetodist ning töö peatükkide sisust. Märgitakse

valdkonnad, mis teadlikult antud teemat käsitledes on välja jäetud ja põhjendatakse, miks. Sissejuhatuse maht on tavaliselt 1 lehekülj.

### **2.3. Teooriapeatüki koostamine, viitamine ja kasutatud kirjandus**

Igas uurimistöös keskendub esimene peatükk valitud teema teoreetilise tausta avamisele. Selgitatakse mõisteid ning antakse ülevaade olemasolevast teadmisest, sealhulgas PÜGis sarnasel teemal juba läbi viidud uurimustest. Vajadusel võib teooriapeatükke olla ka kaks, kui näiteks lahatakse kahe eri valdkonna seoseid.

Teooriapeatükk jaguneb loogilisteks alapeatükkideks, kuid vältida tuleks väga paljude lühikeste alajaotuste loomist. Ühe alapeatüki pikkus peaks olema vähemalt 0,5 lk. Teooriapeatükk peaks enamasti liikuma laiemast kitsamaks, ehk alustama valdkonna üldisest ülevaatest ning jõudma õpilase valitud kitsa teemani. Vältima peaks näiteks väga pikki ajaloolisi ülevaateid seal, kus need ei ole sisuliselt olulised.

Teooriapeatüki koostamist alustatakse allikmaterjali otsimisest. Sõltuvalt teemast ja valdkonnast annavad tööks vajalikku teavet raamatukogud, interneti otsingumootorid, arhiivid (riiklikud, asutuste või isiklikud), muuseumid, eraisikute mälestused jne. Infot salvestades tuleb kohe salvestada ka allika bibliograafilised andmed - autor(id), avaldamise aasta, kirjastus, avaldamise koht, pealkiri, leheküljenumbrid, link jne., et viitamine ja kasutatud allikate loetelu koostamine saaks olema veatu ja ei raisataks aega topeltotsingute peale. Allikaid peab olema minimaalselt viis, kuid üldiselt toetub mõistlik teooriaosa vähemalt kümnele allikale. Kindlasti peaks teemakohaseid uurimusi otsima ka inglise keeles kui see õpilasele jõukohane on. Ka praktilise töö tegijad peavad teooriapeatükis kirjeldama mõisted, teadmised ja oskused, mida projektis vaja on.

Seejärel tuleb allikad läbi töötada ning kirjutada uurimistöo teooriapeatükk. Selles esitatakse allikatest saadud teadmine viidatud kujul. Töös peab olema selgelt eristatav õpilase tekst ja töös kasutatud allikmaterjali tekst. Siiski peab tähele panema, et teooriapeatükis saab autori enda panus olla ainult eri allikate mõtteid sujuvaks tervikuks siduv - sisuline teave peab pärinema usaldusväärsetest viidatud allikatest. Allikale peab viitama igas lauses või pikema refereeringu / tsitaadi puhul minimaalselt iga lõigu lõpus.

Teooriapeatükiga paralleelselt koostatakse kasutatud allikate loetelu, milles on täpse juhendi järgi vormistatult kõik allikad, millele teksti sees viidati. Loetelus ei tohi võrreldes tekstisiseste viidetega olla allikaid üle ega puudu. Tekstisisese viitamise põhimõtetest loe alapeatükist [3.6](#) ning kasutatud allikatest alapeatükist [3.7](#).

Teksti sujuvust toetavad teooriapeatükis õpilase poolt kirjutatud alateemade sissejuhatused, kokkuvõtted ja seosed. Teooriapeatükk ei saa seega koosneda ainult viidatud lausetest. Allikatest saadud teadmise edasi andmiseks on kaks võimalust: refereerimine ja tsiteerimine. Tsiteerimist kasutatakse töös vähe, ainult väga tabavate sõnastuste edasi andmiseks seal, kus refereerimine oleks ebamõistlik.

### **2.3.1. Refereerimine**

Üks viis kirjandust kasutada on refereerimine. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber (originaalteksti pikkus säilib) ning esitatakse koos viitega. Refereerides ei piisa ainult ühe või paari sõna muutmise. Üldiselt peaks muutma ka lause struktuuri. Abiks on näiteks [sünonüümisõnastik](#). Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb. Viites on autori või autorite perekonnanimed, väljaandmise aasta ning selle olemasolul lehekülje number. Tekstisese viitamise põhimõtetest loe alapeatükist [3.6](#).

Näide:

Edu saavutamisele suunatud eesmärkidega õppija soovib näidata oma häid võimeid ja oskusi ning tõestada enda võimekust võrreldes teistega (Covington 2000: 35). Õppimise protsessi asemel keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed pigem õppimise tulemusele (Eppler, Harju 1997).

### **2.3.2. Tsiteerimine**

Tsitaat on sõnasõnaline väljavõte viidatava kirjatüki tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad ja huvitavad mõtted. Tsitaat peab olema jutumärkides ning ja olema viidatud. Kui tsitaadis on mõned sõnad või laused, mis pole töö seisukohast olulised, võib need tsitaadist välja jätta, kuid väljajätt peab olema tähistatud. Lühemad väljajätted märgitakse punktidega ..., pikemad nurksulgudes kolme sidekriipsuga [---]. Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Viites on autori või autorite perekonnanimed, väljaandmise aasta ning selle olemasolul lehekülje number. Tekstisese viitamise põhimõtetest loe alapeatükist [3.6](#).

Näide:

„Kogutud andmete analüüsimine, tõlgendamine ja järelduste tegemine on uurimuses otsustava tähtsusega. [---]. Analüüsietapis saab uurijale selgeks, millised on vastused tema poolt püstitatud probleemile.“ (Hirsjärvi 2010: 206)

## **2.4. Eelkaitsmine**

Uurimistöö eelkaitsmine toimub üldjuhul vahetult enne kolmanda veerandi lõppu (enne veebruari vaheaega). Eelkaitsmine toimub publiku (oma lennu) ja komisjoni ees. Eelkaitsmise komisjoni kuuluvad uurimistöö aluste kursuse õpetaja ning lennu klassijuhataja(d).

Eelkaitsmiseks peab õpilasel olema valmis töö teooriaosa ning kavandatud uurimusliku või praktilise osa läbiviimine. Eelkaitsmisel tutvustab õpilane 5 minuti jooksul töö seisu: töö teemat, teooriaosa sisu ning kavatsusi uurimuslikuks või praktiliseks osaks. Et aega säästa, ei koostata eelkaitsmiseks eraldi slaidikava, vaid kasutatakse ühtset slaidipõhja, kus igal õpilasel on võimalik oma slaidile töö teema ja olulisemad punktid kirja panna.

Õpilasel on õigus räägitu kohta komisjonilt tagasisidet saada ja küsida. Komisjonil ja publikul on õigus küsida lisaküsimusi, et toetada töö edukat valmimist.

Eelkaitsmise läbinud õpilane jätkab töö koostamist. Eelkaitsmise läbivad õpilased, kellel on eelnimetatud elemendid mõistlikult valminud ehk:

- 1) teooriaosa on juhendaja poolt üle vaadatud, ammendav, õigesti viidatud;
- 2) uurimuslik osa on kavandatud ning konteksti arvestades teostatav;
- 3) õpilane on töö seisu tutvustanud.

Eelkaitsmise läbi kukkunud õpilane peab esimesel võimalusel sooritama täiendava õppetöö kokkuleppel uurimistöö aluste kursuse õpetajaga. Täiendava õppetöö eesmärk on lõpetada töö teooriaosa ning kavandada uurimuslik osa, et töö võiks lõpptähtajaks valmida.

## **2.5. Uurimismeetodi kirjeldamine ja uurimuse läbiviimine**

Kui teooriapeatükk on valminud, planeerib õpilane juhendaja abil uurimusliku osa või praktilise osa läbiviimise, kusjuures arvestab selle juures nii sissejuhatuses püstitatud ülesannet kui teooriaosas saadud teadmisi. Näiteks peaks küsitluses esitatud küsimused põhinema teooriapeatükis leitud täpsemal terminoloogial.

Üldjuhul kirjeldatakse uurimismeetod eraldi peatükina, kuid praktilisel tööol eraldi meetodi peatükki ei ole, töövõtted jms. kirjeldatakse teoorias.

Meetodi või praktilise projekti etappide kirjeldus peab olema niivõrd detailne, et sama uurimust oleks võimalik võimalikult samadel tingimustel uuesti korrata. Seega peab kirjeldama valimi, vastanute arvu ja koosseisu (näiteks klasside kaupa või sooliselt kui see on töös oluline), küsitluse enda ja selle koostamise põhimõtted, katse plaani, kõik muutused uurimuse läbi viimises võrreldes algse plaaniga ja nende põhjused või muud asjaolud, mis võisid tulemusi mõjutada.

## **2.6. Tulemused, analüüs ja järeldused**

Uurimusliku osa tulemused esitatakse üldiselt eraldi peatükina. Kui töös on arvandmed, tuleb teksti illustreerida tabelite ja joonistega. Tabelitele, joonistele ja lisades olevatele materjalidele viidatakse uurimistöö tekstis. Joonised ja tabelid on siiski ainult illustreeriv materjal - põhiline peab olema edasi antud tekstis sees. Tekst peaks andma edasi andmed kokkuvõtlikult ja loogilises järjekorras, tuues välja olulisima. Vältima peaks kõigi arvandmete tuima loetlemist ning arvandmete loetlemist suvalises järjekorras.

Tulemuste ja analüüsi peatükk lõpeb **järelduste** osaga, kus:

- 1) antakse konkreetseid vastuseid enda uurimisküsimustele,
- 2) võrreldakse tulemusi, tuuakse välja olulisim;
- 3) võrreldakse järelduste osas esimese ja kolmanda peatüki faktimaterjali ehk väljendatakse, kuidas suhestuvad teooriapeatüki teadmine ja uurimusest selgunud uus teadmine. Kindlasti võrreldakse enda tulemusi varasemate uurimuste tulemustega, mida kirjeldati teooriapeatükis.
- 3) arutletakse võimalike põhjuste üle;
- 4) arutletakse uurimuse tugevuste ja nõrkuste üle;
- 5) tuuakse välja, mis oli üllatav, mida peaks tulemuste põhjal ette võtma, mida peaks kindlasti edasi uurima jne.;
- 6) sotsiaalteadusliku töö puhul antakse töö põhjal soovitusi koolile või muule asutusele mõne probleemi teadvustamiseks, lahendamiseks, edasi uurimiseks jne.

### **2.6.1. Tulemuste esitamine ja analüüsiosa praktilises töös**

Praktilise töö puhul on oluline edasi anda töökäik loogiliselt jäädvustatud etappide kaupa. Enamasti on mõistlik töökäiku illustreerida piltide/jooniste, videote või tabelitega. Sarnaselt klassikalisele uurimistöole on kandev roll tekstil, ehk töökäik peab olema ka sõnades kirjeldatud.

Töökäigu kirjeldusele järgneb mahukas analüüsi osa, kus õpilane:

- 1) tutvustab töö lõpptulemust ja võrdleb seda sissejuhatuses seatud ülesande püstitusega ning selgitab, kas jäi lõpptulemusega rahule.
- 2) analüüsib lõpptulemust, toob välja tugevused ja nõrkused ja nende põhjused, annab soovitusi sarnaste projektide läbiviimiseks tulevikus.
- 3) analüüsib saadud teadmisi ja oskusi ning toob välja, mida oleks vaja edasi õppida ning mida ta soovib tulevikus veel teha.

## **2.7. Kokkuvõtte ja ingliskeelne resümee**

Uurimuse tulemustest antakse ülevaade ka uurimistöö kokkuvõttes. Kokkuvõttes peab olema kirjeldatud uurimistöö eesmärk, meetod ja küsimustele saadud vastused. Vajadusel lisatakse tänusõnad juhendajale ja muudele abiks olnud inimestele ja organisatsioonidele. Kokkuvõtte maht on tavaliselt 1 lehekülg.

On oluline tähele panna, et vastused uurimisküsimustele peavad selgesõnaliselt kajastuma nii tulemuste peatükis kui kokkuvõttes ehk kokkuvõtte ei saa olla esimene koht, kus uurimisküsimustele konkreetsed vastused antakse. Lisaks ei tohi kokkuvõttes olla uut infot või järeldusi, mida töö sees ei kajastu. Kokkuvõttes peab kasutama ümbersõnastust, töös ei tohiks olla sõna-sõnalt korduvat teksti.

Lisaks eestikeelsele kokkuvõttele kuulub uurimistöö juurde ka ingliskeelne kokkuvõtte ehk resümee. Resümee lähtub väga konkreetsetest nõudmistest ning on enamasti eestikeelsest kokkuvõttest lühem (mitte ei ole lihtsalt selle tõlge). Lisandub märksõnade loetelu. Resümee vormistust näed Lisast 2.

## **2.8. Töö parandamine ja vormistamine**

Viimases etapis küsib õpilane juhendajalt valmis tööle tagasisidet ning viib vastavalt sellele sisse ka parandused. Enne töö esitamist tuleb kindlasti üle kontrollida vormistus (vt. 3. peatükk) ning võrrelda tööd Põltsamaa Ühisgümnaasiumi uurimistöö retsensiooniga ehk

hindamisjuhendiga (Lisa 4). Lisaks tuleb viimases etapis hoolikalt üle kontrollida õigekiri. Selleks peaks kasutama automaatset õigekirjakontrolli ning kokkuleppel juhendaja abi. Valminud tööle tuleb lisada nõuetekohane autorideklaratsioon (Lisa 3).

## 2.9. Töö hindamine ja kaitsmine

Valminud töö peab saama juhendajalt loa kaitsmisele. Seejärel töö retsenseeritakse ehk hinnatakse kooli töötaja poolt, kes ei olnud uurimistöö juhendaja. Üldiselt otsib töödele retsensendid uurimistöö aluste kursuse õpetaja. Õpilane, kes on retsensendi teada saanud, saadab töö retsensendile Stuudiumi teel kui ei ole kokku lepitud teisiti. Retsensent saadab õpilasele retsensiooni tagasi sama kanalit kasutades.

Retsenseerimisele ja kaitsmisele saavad ainult need tööd, millele juhendaja loa annab. Töid on võimalik kaitsmiselt eemaldada kui retsensent või komisjon tuvastab töös plagiaadi vms akadeemilise eetika rikkumise.

### 2.9.1. Kaitsmine

Õpilane esitab uurimistöö paber kandjal uurimistööde kaitsmise komisjoni esimehe kätte kooli poolt määratud tähtajaks. Paber kandjal töö vahele peab olema lisatud ka allkirjastatud retsensensiooni väljatrukk ning juhendaja luba kaitsmisele, millel on märgitud ka töö protsessi eest antud punktid (Lisa 5).

Uurimistöö kaitsmine toimub komisjoni ja publiku ees. Kui ei ole kokku lepitud teisiti, koosneb publik Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilastest ja töötajatest. Komisjon koosneb uurimistöö aluste kursuse õpetajast, 11. klassi klassijuhataja(te)st ja veel 1-2 liikmest. Komisjoni kutsub kokku uurimistöö aluste kursuse õpetaja ja koosseisu kinnitab direktor.

Õpilane valmistab ette umbes 10-minutilise **kaitsekõne** koos slaidikavaga. Kaitsekõne võib olla paber kandjal ette valmistatud, kuid paberilt või slaididelt sõna-sõnalt ette lugemine ei ole soovitatav. Slaidid illustreeritakse tööst pärinevate jooniste jms illustratsioonidega. Slaidide kujundus (teksti suurus jne.) peab arvestama ruumi suuruse ja muuga, mis võib sisu edastamist takistada. Slaidid peavad olema akadeemilise stiiliga, ent ka näitama, et õpilane oskab töö tulemusi visuaalselt terviklikult ja haaravalt edasi anda.

Õpilase kaitsekõne koosneb järgmistest osadest:

- teema valiku põhjendus;



- töö eesmärk, uurimisküsimused, hüpotees, praktilise töö ülesande püstitus;
- töö ülesehituse lühiülevaade;
- vajadusel mõne väga olulise mõiste definitsioon (et publik saaks võimalikult hästi ettekannet jälgida);
- olulisemad kasutatud allikad ja mis valdkonnaga need abiks olid;
- kasutatud meetodi lühikirjeldus;
- eesmärgi saavutamine, järeldused (on töö kõige olulisem osa), siin tuleb anda konkreetsete vastused konkreetsetele uurimisküsimustele ja hüpoteesile või võrrelda saavutatut ülesande püstitusega;
- mida uurimistöö koostamine õpilasele andis;
- vajadusel lühidad tänusõnad.

Kaitsekõne lõppedes vastab õpilane retsensendi, komisjoni liikmete ja publiku küsimustele (selles järjekorras), kusjuures retsensendi küsimused on õpilasele eelnevalt teada ning need loetakse ette samas sõnastuses kui nad retsensioonis esinevad. Kaitsekõne peaks arvestama retsensendi märkusi ning võimalusel puudujääke parandama.

### 2.9.2. Uurimistöö hinde kujunemine

Uurimistöö **hinne** kujuneb mitmest komponendist.

1. Retsensioon, mille aluseks on PÜGi koduleheküljel olev dokument, mille põhjal saab õpilane maksimaalselt 60 punkti (Lisa 4). Retsensioonis märgitud olulisi puudusi on võimalik enne kaitsmist parendada. Komisjon võib tulemust tõsta, kui õpilane neid muudatustest teavitab.
2. Juhendaja punktid (antakse koos loaga kaitsmisele pääsemiseks). Arvesse lähevad õpilasepoolne koostöö, initsiatiiv (5 p), iseseisvus (5 p), töögraafikust kinnipidamise täpsus (5 p), ülesannete täitmise täpsus (5 p). Juhendaja saab anda maksimaalselt 20 punkti. (Lisa 5)
3. Komisjon annab omapoolsed punktid kaitsmise eest, maksimaalselt 20 punkti. Hinnatakse esinemisoskust (sh. akadeemilist keelekasutust), teadmise selget esitamist nii kõnes kui visuaalselt, küsimustele vastamist.

Uurimistöö sooritanud õpilane saab hindeks

5, kui punktisumma on 90–100;

4, kui punktisumma on 75–89;

- 3, kui punktisumma on 50–74;
- 2, kui punktisumma on 20-49;
- 1, kui punktisumma on 0-19.

Uurimistöö esitamise tähtjast mitte kinnipidamise korral toimub täiendav õppetöö ning lisakaitsmine. Lisakaitsmisel kaitstud töö punktisummat alandatakse 20 punkti võrra.

Uurimistööd saab nimetatud graafiku väliselt kaitsta ainult mõjuval ja tõendatud põhjusel ning see tuleb ametlikult kooskõlastada õppealajuhatajaga. Kui selline erandjuhtum on tuvastatud, hinnatakse tööd tavapärase hindamisjuhendi järgi nagu see oleks esitatud õigeaks tähtjaks.

50st väiksema punktisumma korral peab uurimistöö täiendava õppetöö käigus parandama ning kaitsma uuesti.

### **3. UURIMISTÖÖ VORMISTAMINE**

Uurimistöö vormistatakse arvutiga kasutades uurimistöö aluste kursuse õpetaja poolt valitud keskkonda. Väljatrükk tehakse ühepoolsel A4 lehel.

Tekstidokumendi parameetrid on järgmised:

- Kirjatüüp on Times New Roman.
- Esimese ja teise taseme pealkirjade suurus on 14 või 16 punkti õpilase enda valikul.
- Ülejäänud teksti kirja suurus on 12 punkti.
- Reavahe on 1,5 (välja arvatud sisukord ja tabelid, kus soovitatud reavahe on 1,15).
- Lõiguvahe on 6 punkti, taandrida ei kasutata ning tekstilõikude vahele ei jäeta tühja rida.
- Pealkirjad on vasakpoolse joondusega, pealkirjade lõppu punkti ei lisata.
- Tekstileheküljel kasutatakse rööpjoondatud (*justified*) veergu, s.t teksti vasak ja parem serv on paralleelsed.
- Sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikad, lisad, resümee ei ole peatükid ning neid ei nummerdata. Sissejuhatus ja kokkuvõte vahele jäävad peatükid on nummerdatud.
- Esimese taseme pealkirjadega peatükid algavad uuelt lehelt ja nende ees on 70-punktine lõiguvahe ja järel on 24-punktine lõiguvahe.

- Kõigi teiste pealkirjade ees ning järel on 24-punkiline lõiguvähe.
- Leheküljed nummerdatakse automaatselt, number lisatakse lehe alla paremasse nurka. Tiitelleht loetakse nummerdatud leheküljeks, kuid nähtavat leheküljenumbrit sellele ei panda.
- Lehe vasak veeris on 3 cm, parem, ülemine ja alumine 2 cm lai.

### **3.1. Tiitellehe vormistus**

Tiitellehe ülemises servas on keskele joondatult õppeasutuse nimetus. Lehe esimese kolmandiku lõppu trükitakse töö täielik pealkiri, lühendeid (nt. PÜG) ei kasutata. Kohe pealkirja alla märgitakse töö liik (uurimistöö, praktiline töö). Lehe teise kolmandiku lõppu, paremasse serva trükitakse autori ja juhendaja nimed, lisatakse teaduskraadi või kutset näitavad tiitlid, õpilase puhul klass, kus ta õpib. Lehe alumisse serva trükitakse töö valmimise koht ja aasta. Tiitellehel ei tohi olla lehekülje numbrit näha, kuid see arvestatakse lehekülgede numeratsioonis esimese leheküljena. (Lisa 1)

### **3.2. Sisukorra vormistus**

Sisukord järgneb tiitellehele. Sisukorra peab koostama automaatselt, ehk kasutama pealkirjade vormistamisel vastavaid pealkirjastiile. Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotused vastavalt kasutatud pealkirjadele ja leheküljenumbritele. Jaotused peaksid olema selgelt liigendatud, et oleks ülevaade peatükkide alajaotuste teemadest ja mahust.

Sisukord on väljatrükitud tavalises mitte rasvases kirjas ega lingitud vormis. Õpilane vastutab ise selle eest, et enne töö väljatrükki sisukord uuendatud saaks. Sisukord ise ei saa sisukorras esineda.

Näidiseks on käesoleva juhendi sisukord (lk 2-3).

### **3.3. Tabelite vormistus**

Tabelid nummerdatakse töös läbivalt ja kõigile tabelitele peab teksti sees viitama. Kui tabel jätkub järgmisel leheküljel, kirjutatakse väiksel lehekülje paremasse nurka sulgudesse (jätkub). Järgmisele leheküljele kirjutatakse vasakule üles tabeli number ja sulgudesse nt Tabel 15 (jätkub). Tabelid vormistatakse tööga samas keeles (eesti keeles) ning kirjastiilis. Tabelis ei

pea kasutama 1,5 reavahet. Tabeli laiuseks soovitatakse teksti laiust. Peatükki ei alustata tabeliga. Tabelile peab eelnema sissejuhatav lõik.

Nagu varem selgitatud, on joonised ja tabelid siiski ainult illustreeriv materjal - põhiline peab olema edasi antud teksti sees. Tekst peaks andma edasi andmed kokkuvõtlikult ja loogilises järjekorras, tuues välja olulisima. Vältima peaks kõigi arvandmete tuima loetlemist ning arvandmete loetlemist suvalises järjekorras.

Tabeli number ja nimetus on **tabeli kohal**. Tabeli ette ning järele sisestatakse üks tühi rida enne uut tekstilõiku.

Näide:

Õpilaste lemmikraamatud on ajas muutunud ... *järgneb pikem selgitus* . (Tabel 1)

Tabel 1. Populaarseimate lemmikraamatute võrdlus 1999. ja 2007. aastal (% vastanute arvust)

	<b>1999</b>	<b>2007</b>
“Harry Potter”	25%	40%
“Tõde ja õigus”	15%	6%
...		

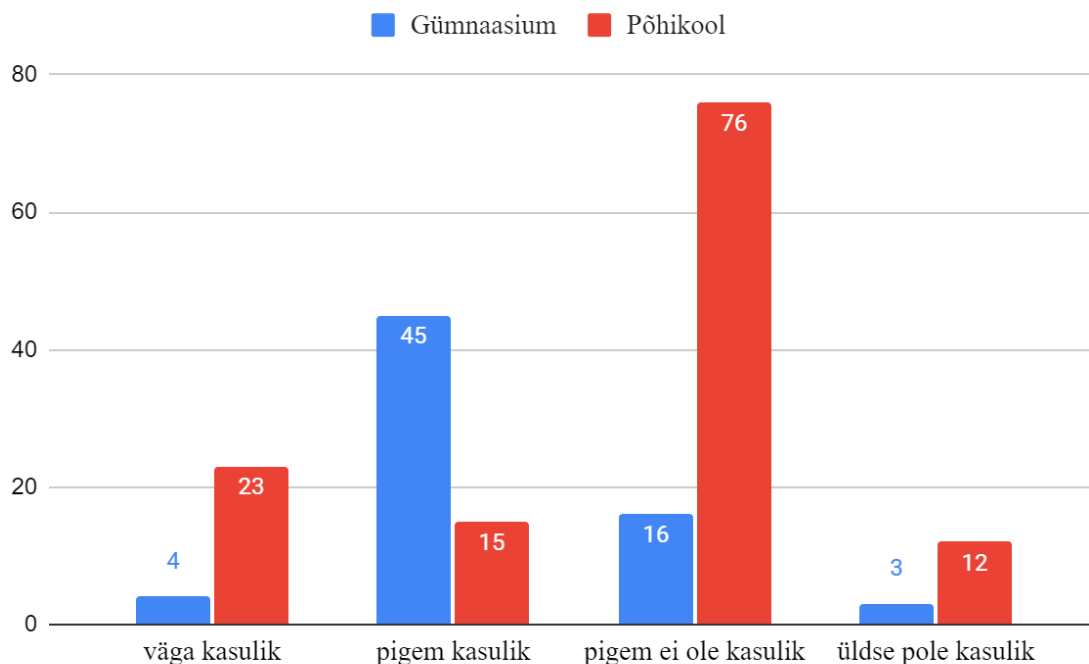
### 3.4. Jooniste vormistus

Joonised on eelkõige töö tulemuste esitamiseks vajalikud diagrammid, fotod ja pildid. Joonised nummerdatakse töös läbivalt ja kõigile joonistele peab teksti sees viitama. Joonised vormistatakse tööga samas keeles (eesti keeles) ning kirjastiilis. Peatükki ei alustata joonisega. Joonisele peab eelnema sissejuhatav / kirjeldav lõik.

Joonise number paikneb **joonise all**. (Joonis 1) Küsitlustulemusi iseloomustava joonise allkirja järel paiknevad andmed küsitlute arvu kohta. Joonise nimetus ei tohi olla küsimuse vormis. Joonisel esitatud andmed peavad olema lihtsasti loetavad, üheselt mõistetavad ning loogilises järjestuses näiteks suuremast väiksemani või positiivsest negatiivseni. Soovitatav on kasutada värve. Värvivalikud peaksid töös olema läbivalt sama loogikaga.

Näide:

Põhikooli ja gümnaasiumiõpilaste hinnangud teema kasulikkusele olid erinevad. ... järgneb pikem andmete selgitus. (Joonis 1)



Joonis 1. Gümnaasiumi ja põhikooli õpilaste hinnangud tunnis õpitule (n = 194).

Muude jooniste (näiteks praktilise töö töökäigu jäädvustuste) vormistamine on analoogne, kuid juurde tuleb lisada pildi allikas. Allikaks võib olla uurimistöö autor (“autori erakogu”), mõni teine isik, kellelt autor pildi sai (“nimi, erakogu”). (Veebi)raamatust, artiklist vms pärit joonise puhul viidatakse nagu teistele allikatele teksti sees (nimi aasta: lknr). Kui autorit pole võimalik tuvastada, märgitakse allikas lingina. Näited on järgmistel lehekülgedel. Kui õpilane kahtleb, kas mõnda pilti võib töös kasutada, tuleb konsulteerida juhendaja ja uurimistöö aluste õpetajaga. Autoriõigust reguleerib sellisel puhul Eestis [Autoriõiguse seaduse](#) § 19.

Joonised peavad olema piisavalt suured, et neid oleks lihtne mõista. Vajadusel võib joonistel olevaid objekte nummerdada või tähtedega tähistada ning lisada joonise juurde legendi. Joonise nimetus ning legend peavad alati jääma joonisega samale lehele.



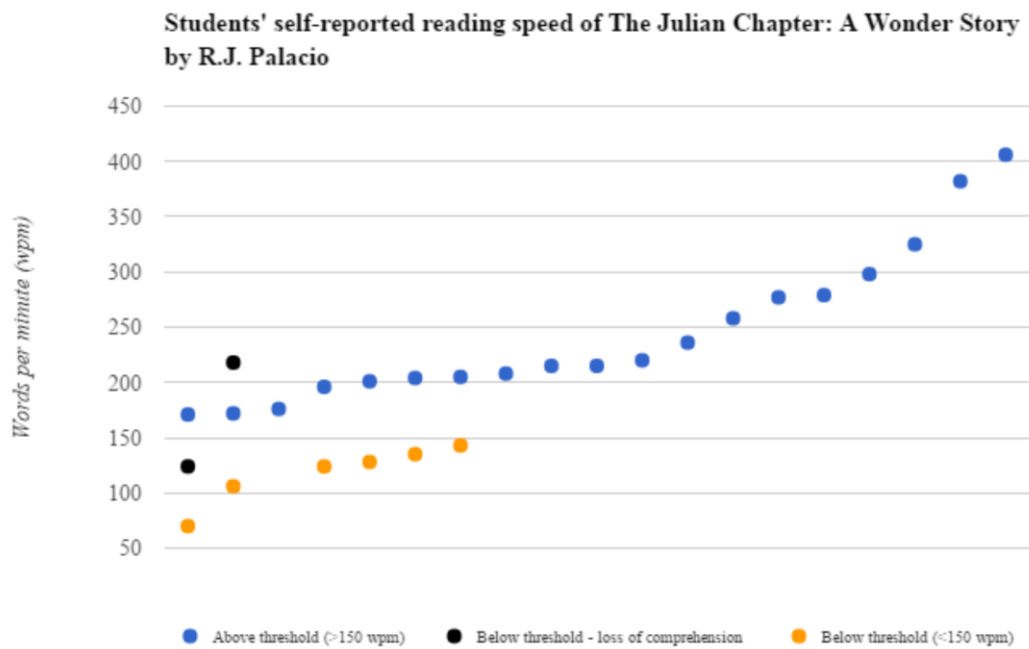
Joonis 23. Vaade ruumi 315 aknast 08.12.2021 pärastlõunal. (foto: autori erakogu)



Joonis 24. Lille tn õppehoone jõulunurk 2021. (foto: <https://poltsamaa.edu.ee/uudised/algas-joulukuu-lille-tn-oppehoones>)



Joonis 25. Saunahoone 21. sajandi algusest. (foto: Agne Kosk, erakogu)



Joonis 26. Lugeskiiruse hinnangud raamatu “The Julian Chapter: A Wonder Story” põhjal. (Kosk 2017: 86)

### 3.5. Lisade vormistus

Lisadesse paigutatakse selgitavad materjalid. Lisad algavad peale kasutatud allikate loetelu. Kõigepealt sisetatakse vaheleht esimese taseme pealkirjaga LISAD. Seejärel iga lisa eraldi leheküljele teise taseme pealkirjana.

Lisade numbrid ja pealkirjad on lehekülje vasakus ülemises nurgas. Iga lisa kajastub ka sisukorras. Lisades olevale materjalile viidatakse töö tekstis. Teksti sees peab viitama kõigile lisadele.

Kui lisa on pärit mõnest allikast, siis see allikas tuleb lisada lisa alla (näiteks pildi alla).

Lisade vormistuse näiteks vaata selle juhendi lõpus [lisade](#) vormistust.

### 3.6. Tekstisisene viitamine

Nagu selgitatud alapeatükis [2.3.](#), peab uurimistöös viitama kõigile kasutatud allikatele teksti sees olenemata sellest, kas tegemist on refereeringu (ümbersõnastuse) või tsitaadiga. Minimaalselt peab viide olema iga lõigu järel, kuid kui ühes lõigus on kasutatud mitu eri allikat, siis peavad need allikad olema nende lausete sees viidatud.

Järgneb näide erinevate tava- ja eriolukordade kohta, mis viitamisega kaasneda võivad. Tekst pärineb [Lorem Ipsumi generaatorist](#) - uuri, mida see tähendab! Viited on siin rasvases kirjas, et neid juhendis esile tuua. Uurimistöös on viited tavakirjas.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit **(Smith 2018: 4)**. Integer vulputate, justo at placerat lacinia, lacus purus sagittis felis, et mollis nulla eros quis urna **(Tamm 2013)**. In hac habitasse platea dictumst. Aliquam faucibus sagittis risus vel tempus **(Mänd 2015: 67)**.

Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Donec enim elit, rhoncus ac ornare at, laoreet non erat. Curabitur ac odio tempus, sodales massa et, mattis orci. Quisque condimentum fermentum libero. Nullam aliquet dignissim elementum. **(Smith 2018: 6)**

Etiam sed urna quis magna fringilla venenatis **(Smith, Jones 2020: 5)**. Praesent et tortor et nibh mattis molestie sed eu quam **(Kuusk jt. 1999: 89)**. Ut accumsan, arcu eget hendrerit scelerisque, odio ipsum placerat eros, pellentesque pulvinar nunc metus vel dolor **(Sotsiaalministeerium 2011)**. Mauris facilisis suscipit facilisis. Cras ultrices egestas dui, ac iaculis lectus placerat eget **(How to write... 2015)**.

Maecenas sagittis felis nulla, vel gravida erat ultricies hendrerit. Mauris erat tortor, luctus ut lorem ut, maximus feugiat nisi. In hac habitasse platea dictumst. **(Kask n.d.)**



Mauris dignissim erat eu velit pretium, quis dignissim nisl viverra (**Saar 2012a: 56**). Sed mollis neque eu hendrerit tristique (**Saar 2012b: 4**). Nunc nisl väitis **Jalakas**, et lobortis at consequat sed, sodales maximus odio (**2004: 15**).

Pane tähele, et kui viide käib terve lõigu kohta, on punkt enne viite sulge. Kui viide käib ühe lause kohta, on punkt peale sulge. Tekstisiseses viidetes ei kasutata kunagi kuupäevi ega linke.

Allikat (**Smith 2018**) (Smith = autori perekonnanimi, 2018 = väljaandmise aasta) on kasutatud nii ühe lause kui terve teise lõigu puhul. Allikat (**Mänd 2015**) on kasutatud ühe lause puhul. Lisaks on kasutatud allikat (**Tamm 2013**), millel ei ole olnud leheküljenumbreid - nii juhtub tihti veebilehekülgede puhul. Küll aga on leheküljenumbreid määratavad veebist leitavatel dokumentidel (näiteks .pdf vormingus dokumentidel, slaidikavadel jne.).

Kolmandas lõigus on kasutatud allikat (**Smith, Jones 2020**) - kui allikal on kaks autorit, lisatakse mõlemad perekonnanimed. Kui aga allikal on kolm või enam autorit, kasutatakse vormistust (**Kuusk jt. 1999**) - esimese autori perekonnanimi ning “ja teised”. Lühendi *jt.* asemel kasutatakse mujal ka ladinakeelset lühendit *et al.*

Erandkorras on lubatud viidata ka nimelise autorita allikale organisatsiooni ehk kollektiivse autori nimega (**Sotsiaalministeerium 2011**), kui tegemist on usaldusväärse asutusega. Sellele järgneval allikal ei ole aga autorit nimetada, sellel puhul viidatakse pealkirja kolme esimese sõnaga (**How to write... 2015**). Autorita allikate usaldusväärsust tuleb hoolega kaaluda!

Eelviimase lõigu puhul ei ole leitud allika (**Kask n.d.**) avaldamise aega, sel puhul kasutatakse aasta asemel *n.d.* (*no date*) nii tekstisiseses viites kui kasutatud kirjanduses. Lühendi *n.d.* asemel võid muudes viitamissüsteemides näha ka lühendeid *i.a.* (ilma aastata) või *s.a.* (sel aastal). Avaldamise aastata allikat kasutades peaks veenduma selle usaldusväärsuses.

Viimases lõigus on näidatud veel üks harv juht - kui soovitakse viidata sama autori samal aastal välja antud erinevatele allikatele (**Saar 2012a: 56**) ja (**Saar 2012b: 4**). Sellel juhul märgitakse tekstis esimene allikas a, teine b, kolmas c-ga jne. Vastavad tähed lisatakse analoogselt ka kasutatud kirjanduse kirjetesse aasta järele.

Kõige viimane viide illustreerib olukorda, kus autori nime on juba lauses kasutatud - sel puhul võib nime sulgudest välja jätta (**2004: 15**).

Kui sama mõte on leitud mitmest allikast, siis tuleb sulgudesse lisada viited mitmele allikale eraldatult semikooloniga (**Harg 2015: 2; Kand 2018; Pari n.d.: 14**).

### 3.6.1. Sõnaraamatutele, entsüklopeediatele ja seadustele viitamine

Eelnevast veidi erinev on viitamine sõnaraamatute, entsüklopeediate (sealhulgas Vikipeedia) ja õigusaktide või muude sarnaste dokumentide puhul.

#### Sõnaraamat ja entsüklopeedia

Viidatakse sõnaraamatu või entsüklopeedia nime (võib olla ka üldtuntud lühend) ning otsitud märksõnaga. Märksõna tähistatakse lühendiga *s.v.*, ladina keeles *sub verbo* ehk pealkirja all. Ladinakeelsed lühendid on tsitaatsõnad ning seega teksti sees kaldkirjas.

Koer on “peamiselt hundist põlvnev koduloom, keda peetakse majavalvurina ja lemmikloomana.” (EKI ühendsõnastik 2021 *s.v.* koer)

“Hurrilased, vanaaja Ees-Aasia hõimud, elasid III ja II aastatuhandel eKr Mesopotaamia põhjaosas ja Süürias.” (EE 1988 *s.v.* hurrilased).

#### Seadus, määrus

Viidatakse seaduse nime või üldtunnustatud lühendi ning aastaga.

„Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatuse põhitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks...” (Põhikooli riiklik õppekava 2018).

“Planeerimisseadust ja ehitusseadustikku kohaldatakse asjakohasel juhul ka ehitisele kui vallasajale” (EhSRS 2020).

### 3.7. Kasutatud allikate vormistamine

Kasutatud allikad vormistatakse loeteluna, mis sisaldab kõiki uurimistöös tekstisiselt viidatud allikaid. KÕIK töös viidatud allikad peavad olema märgitud allikaloendis. KÕIK loendis nimetatud allikad peavad olema viidatud uurimistöo tekstis. Allikad esitatakse loendis **tähestikulises järjekorras**, neid ei nummerdata.

Eri tüüpi allikatest on allikaloendi jaoks üldjuhul vaja järgmisi andmeid:

- **kes:** autor(id), vahel toimetaja või tõlkija
- **millal:** avaldamise aeg, selle puudumisel *n.d.*; veebiallika puhul märgitakse lisaks ka lingi kasutamise kuupäev
- **mis:** pealkiri; kogumiku puhul ka kasutatud artikli leheküljenumberid
- **kus:** väljaandmise kanal, näiteks linn ja kirjastus või veebilink

Järgnevalt on toodud näited, kuidas vormistada erinevaid allikakirjeid.

## **Veebiallikas:**

Autori perekonnanimi, Eesnimetäht. Väljaandmise aasta. Pealkiri. Link. Lingi kasutamise kuupäev.

Tamm, M. 2019. Eestlaste perekonnanimed. [www.nimed.ee/perekonnanimed](http://www.nimed.ee/perekonnanimed). 15.01.2022.

Smith, B. 2001. Dog training tips from science. [www.dogs.com/training/tips/0z](http://www.dogs.com/training/tips/0z). 13.01.2022

Jones, A., Week, D. *n.d.* Scientific burger tasting.

[www.sciencehere.co.uk/lotsofresearch/studies/november/21394210](http://www.sciencehere.co.uk/lotsofresearch/studies/november/21394210). 13.01.2022

Kollektiivse autoriga (organisatsioon) allikas:

WHO. 2020. Covid Statistics. <https://covid19.who.int/table>. 20.11.2020

Autorita allikas:

How to save tigers? 2021. [www.tigers.com/save](http://www.tigers.com/save). 20.11.2020

Ajalehe veebiväljaanne:

Praakli, K. 2021. Roosa ratta sadulas eesti keele teedel. Õpetajate Leht. <https://opleht.ee/2021/12/roosa-ratta-sadulas-eesti-keele-teedel/> 08.12.2021

## **Üliõpilastöö, õpilastöö**

Autori perekonnanimi, Eesnimetäht. Väljaandmise aasta. Pealkiri. Õppeasutus. Osakond/instituut/õppekava vms. Töö liik. Link (kui on). Kasutamise kuupäev (kui on link).

Tamm, M. 1997. Õpilaste harjumused Keilas. Tapa Ülikool. Haridusteaduste instituut. Magistritöö. [www.tapatööd.ee/1997/TammM](http://www.tapatööd.ee/1997/TammM). 15.01.2022

Mägi-Kastrul, B. 1999. Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilaste hinnangud kalakastme kvaliteedile ja esinemissagedusele. Põltsamaa Ühisgümnaasium. Uurimistöö.

## **Trükis:**

Autori perekonnanimi, Eesnimetäht. Väljaandmise aasta. Pealkiri. Väljaandmise koht: kirjastus.

Kui raamatul on olnud mitu trükki, tuleb ka see info märkida.

Tamm, A. 2014. Toredad inimesed. Tartu: Koolibri.

Smith, J. 2013. Nice people. 3. trükk. London: Penguin.

Smith, J., Tamm, A., Jones, F. 2011. Cooperative learning. 3rd edition. Tallinn: AS COP.

**Tõlgitud trükis**, näiteks eesti keelde tõlgitud ilukirjandus:

Autori perekonnanimi, Eesnimetäht. Väljaandmise aasta. Pealkiri. Tõlk. Eesnimetäht. Perekonnanimi. Väljaandmise koht: kirjastus.

Smith, J. 2014. Toredad inimesed. Tõlk. A. Tamm. Tartu: Koolibri.

**Kogumik-raamat**, näiteks kasutati üht artiklit kogumikust:

Artikli autori perekonnanimi, Eesnimetäht. Väljaandmise aasta. Artikli pealkiri. *Kogumiku pealkiri kaldkirjas*. Kogumiku koostaja Perekonnanimi, Eesnimetäht. (Koost.). Väljaandmise koht: kirjastus, artikli leheküljenr.

Tamm, A. 2005. Koeranimed 2001-2004. *Uurimusi nimedest Eestis*. Kask, A. (Koost.). Tallinn: Avita, lk 112-123.

**Artikkel (paber)ajalehest, (teadus)ajakirjast:**

Järgib sarnast loogikat, kuid selle olemasolul märgitakse ka ajakirja number ja artikli lk nr ning ajalehel ilmumise kuupäev.

Sander, H., Meikar, T. 2020. About the history of conflicts over urban forestry in Estonian towns. *Forestry Studies | Metsanduslikud Uurimused* 73, 1–25.

Kreitsberg, P. 2005. Haridusreform korrastab koolivõrku eutanaasiaga. *Postimees* 21.02.2005.

**Sõnaraamatud, entsüklopeediad, seadused:**

Pabersõnastikku või paberentsüklopeediat viita nagu trükist.

Veebisõnastiku nimetus. Aasta. Link, mis viib täpse otsingu juurde. Viimase kasutamise kuupäev.

English-Estonian MT dictionary. 2020. [www.eki.ee/dict/ies/index.cgi?Q=koer&F=M&C06](http://www.eki.ee/dict/ies/index.cgi?Q=koer&F=M&C06). 12.01.2022.

Veebientsüklopeedia nimetus. Artikli viimase muutmise aasta. Lehe pealkiri. Link, mis viib täpse otsingu juurde. Viimase kasutamise kuupäev.

Vikipeedia. 2019. Koer. <https://et.wikipedia.org/wiki/Koer>. 11.01.2022.

Seaduse nimetus. Väljaandmise aasta. Avaldamise allikas (Eestis Riigi Teataja). Link. Viimase kasutamise kuupäev.

## **Intervjuu**

Intervjueeritava perekonnanimi, Eesnimetäht. Aasta. Intervjuu info..

Kask, A. 2018. Kirjalik intervjuu e-kirja teel, koopia autori valduses.

Kask, A. 2019. Suuline intervjuu Põltsamaal 28.12.2019, helisalvestis autori valduses.

## **Muud allikad - videod, taskuhäälingud, sotsiaalmeedia jne.**

Konsulteri uurimistöo aluste kursuse õpetajaga. Järgida võiks [APA juhendis](#) märgitud elemente ning vormistada need analoogselt teistele allikatele PÜGi juhendis - sarnases järjekorras ja samade kirjavahemärkidega.

## KASUTATUD ALLIKAD

Sari, E., Kask, M. 2017. Uurimistöö koostamise juhend Põltsamaa Ühisgümnaasiumis. Erika Sari erakogu.

Viitamisnõuete võrdluseks kasutati:

Akadeemiake. *n.d.* Akadeemiakese vormistus- ja viitamisjuhend. <https://akadeemiake.ee/nouded-uurimistoole/> 19.12.2021

Tartu Hansa Kool. *n.d.* Viitamine (tsiteerimine, refereerimine) kirjalikes töödes. [https://www.hansa.tartu.ee/files/juhendid/LT\\_2019/Viitamine.pdf](https://www.hansa.tartu.ee/files/juhendid/LT_2019/Viitamine.pdf) 19.12.2021

Tartu Ülikooli Ühiskonnateaduste Instituut. *n.d.* Viitamine. <https://www.yti.ut.ee/et/viitamine> 19.12.2021

**LISAD**

PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUM

## **TÖÖ PEALKIRI**

Töö liik

Koostaja:  
Mari Maasikas  
11.b klassi õpilane

Juhendajad:  
Mati Mustikas  
PÜGi õpetaja  
Arno Karusmari  
Fotograaf

Põltsamaa 2022



## **Lisa 2. Võõrkeelse resüme ülesehitus**

### **SUMMARY**

Põltsamaa Ühisgümnaasium

Jüri Juurikas

Supervisor: Mart Murakas

Reading habits of students..... (töö pealkiri inglise keeles)

Research Paper

2022

*Resüme sisus peab olema:*

The aim of the research; (eesmärk: uurimisküsimused, hüpotees)

A short description of methods; (keda/mida uuriti ja kuidas)

Results / conclusions (vastused uurimisküsimustele ja hüpoteesile)

*Resüme peaks mahtuma ühele lehele.*

Keywords: students, habits, reading (näited märksõnadest)

### **Lisa 3. Autorideklaratsiooni näidis**

#### **AUTORIDEKLARATSIOON UURIMISTÖÖLE ..... (töö pealkiri)**

Käesolevaga kinnitan, et olen koostanud töö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

Käesolevat tööd ei ole varem esitatud kusagil mujal.

Annan Põltsamaa Ühisgümnaasiumile loa enda koostatud uurimistöö kirjaliku osa reprodutseerimiseks, säilitamiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni juhul kui sellega ei riivata kolmandate tööga seotud osapoolte õigusi.

Ülaltoodust tulenevalt kinnitan, et viitan oma töö kasutamisel või esitamisel edaspidi alati Põltsamaa Ühisgümnaasiumile kui töö kaasautorile.

Kuupäev, töö autori nimi ja allkiri

## Lisa 4. Retsensioon ehk hindamisjuhvis

### Retsensioon Põltsamaa Ühisgümnaasiumis koostatud uurimistöole või praktilisele tööle

NB! Hindamisele ei kuulu tööd, millel pole juhendaja nõusolekut (esitada retsensendile paber kandjal) ja/või tööd, milles esineb plagiaati.

Töö koostaja:

Klass:

Juhendaja:

Töö pealkiri:

Retsensent:

Allkiri:

Kuupäev:

Tööle antud kogupunktid: \_\_\_\_/60,

sealhulgas vormistus (\_\_/12), ülesehitus (\_\_/8), sisu (\_\_/20), allikad ja viitamine (\_\_/8), keel (\_\_/12).

Retsensendi küsimused töö koostajale:

1)

2)

Retsenseeritava uurimistöo maht on \_\_\_\_ lehekülge põhiosa ning \_\_\_\_ lehekülge lisasid, materjali illustreerimiseks on kasutatud \_\_\_\_ joonist ja \_\_\_\_ tabelit. Kasutatud materjalide loetelus on \_\_\_\_ nimetust.

Tutvunud põhjalikult ülalnimetatud uurimistöo sisu ja vormiga, annab retsensent, tuginedes Põltsamaa Ühisgümnaasiumi uurimistöode koostamise juhendile ning hindamisjuhendile, tööle järgmise hinnangu:

#### VORMISTUS (\_\_/12 p)

Tiitelleht, sisukord, kasutatud kirjandus, leheküljenumbriid (4 p)

Hinnatavad elemendid: tiitellehe kohustuslikud elemendid ja nende paigutus, sisukorra kirjastiil ja nummerdamine, lehekülgede nummerdamine, leheküljenumbrite kirjastiil ja paigutus, kasutatud kirjanduse kirjastiil ja tähestikuline järjestus.

0 p – vormistus on suvaline, läbivalt ebaühtlane.

2 p – vormistus on ühtlane, kuid ei järgi kõiki nõudeid VÕI üks elementidest on valesti vormistatud.

4 p – vormistus on ühtlane ja vastab nõuetele, silmanähtavaid vigu ei ole.

Punkte: \_\_\_\_/4

Tagasiside:

Pealkirjade ja teksti vormistus (4 p)

Hinnatavad elemendid: peatükkide ja alapeatükkide pealkirjade kirjastiilid ja nummerdus, teksti kirjastiil, reavahe ja lõiguvahe, vahed pealkirjade ja teksti ning jooniste ja teksti vahel, ühtlane joondamine, lehe äärised.

0 p – vormistus on suvaline, läbivalt ebaühtlane.

2 p – vormistus on üldiselt ühtlane, kuid ei järgi kõiki nõudeid VÕI üks elementidest on läbivalt valesti vormistatud.

4 p – vormistus on ühtlane ja vastab nõuetele, silmanähtavaid vigu ei ole.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### Tabelite, jooniste, illustratsioonide ja lisade vormistus (4 p)

Hinnatavad elemendid: tabeli teksti loetavus ja vormistus, tabeli pealkiri ja nummerdus, joonise kujundus ja paigutus, joonise teksti loetavus, joonise nimetus ja nummerdus, vastajate arv ( $n =$ ), andmete loogiline järjestus tabelis või joonisel, lisade paigutus, lisade pealkirjad ja viited allikatele.

0 p – vormistus on suvaline, läbivalt ebaühtlane VÕI puuduvad numbrid ja nimetused.

2 p – vormistus on ühtlane, kuid ei järgi kõiki nõudeid VÕI üks elementidest on valesti vormistatud.

4 p – vormistus on ühtlane ja vastab nõuetele, silmanähtavaid vigu ei ole.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### ÜLESEHITUS (\_\_\_/8)

##### Töö osad (4 p)

Hinnatavad elemendid on olemas või nende puudumine põhjendatud: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisad, lühendid, resümee.

0 p – üks või mitu olulist elementi on puudu.

2 p – puudu on lisad või lühendite nimekiri ja nende puudumine ei ole põhjendatud.

4 p – kõik vajalikud osad on olemas.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

##### Töö jaotumine peatükkideks (4 p)

Hinnatavad elemendid: alajaotused, nende maht ja loogilisus.

0 p – töö on struktureerimata, alajaotused puuduvad ning nende puudumine ei ole põhjendatud.

2 p – töös esinevad alajaotused, kuid need on kohati ebalooilised.

4 p – töö on struktureeritud, alajaotused või nende puudumine muudab teksti lihtsamalt jälgitavaks.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

## SISU (\_\_\_/20)

### Sissejuhatus (4 p)

Hinnatavad elemendid: teemavaliku põhjendus, teadmiste lünga piiritlemine, väljajäetud teemavaldkonnad (vajadusel märgitud), uurimisküsimused ja/või hüpotees, meetodika lühitutvustus, praktilisel töö eesmärk ja projekti oodatava lõpptulemuse kirjeldus, sissejuhatus maht ja proportsionaalsus.

0 p – sissejuhatus puudub või ei püstita uurimisülesannet.

2 p – sissejuhatus püstitab ülesande, kuid mõned vajalikud elemendid on puudu.

4 p – sissejuhatus vastab juhendile, kõik vajalikud elemendid on olemas.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

### 1. peatükk / teoreetiline osa (4 p)

Hinnatavad elemendid: definitsioonid, ülevaade meie koolis/Eestis laiemalt samal või sarnasel teemal läbi viidud uurimustest või arengutest, teema avamine keskkoolitasemele sobiva sügavusega, praktilise töö puhul näiteks tausta, töövõtete ja tööohutuse avamine; refereeringute ja ümbersõnastuse täpsus ja tõhusus, plagiaadi vältimine.

0 p – teoreetiline osa on teemat arvestades väga lühike VÕI ei maini ühtegi teist uurimust samal või sarnasel teemal (kui selle puudumine on põhjendamata).

2 p – teoreetilises osas on puudujääke VÕI teemat on avatud pinnapealselt VÕI seos uurimisülesandega on nõrk VÕI ümbersõnastus on kehv, refereeringud kalduvad plagiaadile VÕI tekst on vähesidus, autori kommentaarideta.

4 p – teoreetiline osa annab teemast ammendava ülevaate, seos uurimisülesandega on selge, refereeringud on täpsed.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

### Meetod ja tulemuste esitamine / praktiline projekt (4 p)

Hinnatavad elemendid: seos 1. peatükiga, meetodi või töövõtete valik, meetodi põhjendus, koostatud uurimisvahendi täpsus ja otstarbekus, valim, kogutud andmete esitamine ja selle otstarbekus; praktilises töös töökäigu jäädvustamine ja selle täpsus ning otstarbekus.

0 p – uurimuslik osa puudub VÕI on liiga pinnapealne, et vastata tõstatatud küsimustele VÕI vead uurimisvahendi koostamisel ja/või läbiviimisel seavad tulemused kahtluse alla VÕI rohked arvandmed on jooniste ja tabelitega illustreerimata.

2 p – uurimuslik osa vastab üldjoontes nõuetele, kuid seos 1. peatükiga on nõrk VÕI andmed on esitatud kujul, mis teeb nende mõistmise ebamugavaks.

4 p – uurimusliku osa kõik elemendid vastavad juhendile ja keskkoolitasemele, meetod õigustab ennast.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

### Analüüs/järeldused (4 p)

Hinnatavad elemendid: tabelite ja jooniste selgitamine, järelduste põhjendus, uue teadmise piiritlemine enda töö eesmärkide kontekstis, üldistuste objektiivsus, soovitusel järgmistele uurijatele, praktilisel töö lõpptulemuse analüüs ja rahulolu sellega, arendamist vajavate teadmiste ja oskuste analüüs.

0 p – analüüs/järeldused puuduvad, esitatud on ainult arvandmete kirjeldus VÕI põhjalikuma selgituseta esitatud ainult ühelauselised vastused hüpoteesile ja/või uurimisküsimustele VÕI järeldused on ebaloogilised VÕI praktilise projekti puhul ei ole toodud välja konkreetseid tugevusi ja arengukohti.

2 p – püstitatud küsimused/hüpotees on leidnud vastuse, autor on üritanud arutelu laiendada ja üldistada, kuid see on pinnapealne VÕI mõni element on puudu või ebaloogiline.

4 p – kõik elemendid on olemas ning vastavad keskkoolitasemele.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### Kokkuvõte (4 p)

Hinnatavad elemendid: vastused uurimisküsimustele/hüpoteesile, praktilise projekti tulemuse ülevaade ja võrdlus eesmärkidega, ümbersõnastus, kokkuvõtte maht ja proportsionaalsus, uut infot ei tohi esitada.

0 p – kokkuvõte puudub või ei anna vastuseid uurimisküsimustele/hüpoteesile.

2 p – kokkuvõte annab poolikuid vastuseid uurimisküsimustele/hüpoteesile, mõned vajalikud elemendid on puudu VÕI kokkuvõte sisaldab uut infot, mida ei ole töös varem mainitud.

4 p – kokkuvõte vastab juhendile, kõik vajalikud elemendid on olemas.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### ALLIKAD JA VIITAMINE (\_\_\_/8)

##### Allikate usaldusvärsus (4 p)

Hinnatavad elemendid: allika autor, allika avaldaja (näiteks ministerium või suvaline koduleht), allika vanus.

0 p – allikaid on vähe (alla nelja) ja see ei ole põhjendatud VÕI pooled või enam allikatest on ebausaldusväärsed VÕI ebausaldusväärsest allikast pärinev info seab kahtluse alla kogu uurimistöö väärtuse VÕI esineb rohkelt olulisi faktivigu.

2 p – Mõned allikad on ebausaldusväärsed või ei vasta keskkoolitasemele VÕI töös esineb üksikuid kontrollitavaid faktivigu.

4 p – Kõik allikad on usaldusväärsed ning neis esitatud teave vastab keskkoolitasemele.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

##### Viitamine (4 p)

Hinnatavad elemendid: tekstisisesed viited; viited lisadele, joonistele, tabelitele; erinevate viidete vormistus, kasutatud kirjanduse täpsus.

0 p – tekstisisesed viited puuduvad ehk õpilane toetub ainult enda eelnevatele teadmistele VÕI pooltes või enam viidetes esineb viga või ei ole neid võimalik leida kasutatud kirjanduse nimekirjast.

2 p – enamik viiteid on korrektselt vormistatud, kõigile viidetele vastab kirje kasutatud kirjanduses VÕI viited on korrektsed, kuid puudu on tekstisisesed viited lisadele, joonistele tabelitele jne.

4 p – kõik viited on korrektsed või esineb mõni üksik vormistusviga; lisadele, joonistele ja tabelitele on teksti sees viidatud.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### KEEL (\_\_\_/12)

##### Õigekiri (4 p)

Hinnatavad elemendid: ortograafia, kokku- ja lahkukirjutamine, lühendid, tsitaatsõna õigekiri, tsitaatsõna käänamine, võõrsõna õigekiri, algustäheortograafia, poolitamine; automaatne õigekirjakontroll ingliskeelses resümees.

0 p – tekstis esineb elementaarseid õigekirjavigu igal leheküljel VÕI töö põhiosas esineb vigu, mida automaatne õigekirjakontroll oleks leidnud VÕI resümees esineb vigu, mida automaatne õigekirjakontroll oleks leidnud VÕI töö mõistmine on õigekirjavigade tõttu raskendatud.

2 p – tekstis esineb palju vigu, kuid mitte selliseid, mida oleks leidnud automaatne õigekirjakontroll; ingliskeelses resümees esineb vigu, kuid mõte on selgelt edasi antud.

4 p – töö on õigekirja poolest korrektne või esineb üksikuid õigekirjavigu JA resümees on õigekirja poolest korrektne.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### Kirjavahemärgid ja arvutiõigekiri (4 p)

Hinnatavad elemendid: komad (liitlause koma), lauselõpumärgid, tühikud, tsiteerimise kirjavahemärgid (jutumärgid jms).

0 p – tekstis esineb elementaarseid kirjavahemärkide vigu igal leheküljel VÕI töö mõistmine on kirjavahemärkide kasutuse tõttu raskendatud VÕI tühikuid kasutatakse süsteemselt valesti

2 p – tekstis on palju vigu kirjavahemärkides, kuid vead ei ole süsteemsed ega takista teksti mõistmist; resümees on probleeme kirjavahemärkidega, kuid see ei takista teksti mõistmist

4 p – töö on kirjavahemärkide kasutuse poolest korrektne või esineb üksikuid vigu JA resümees on kasutatud elementaarseid kirjavahemärke.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

#### Sõnavara ja lausestus (4 p)

Hinnatavad elemendid: keskkoolitasemele vastav terminoloogia, lihtlause, liitlause, väljenduse täpsus, võimalusel sõnakorduste vältimine, ametlik keelekasutus, sõnad õiges tähenduses, mõtteselgus; sõnakasutus ingliskeelses resümees, ametlik inglise keel (keelatud on lühivormid ja släng).

0 p – täpse terminoloogia asemel kasutatakse läbivalt igapäevasõnavara/slängi VÕI domineerivad lihtlause VÕI vead lausestuses/sõnakasutuses muudavad mõtted tihti ebaselgeks VÕI ingliskeelne resümees on kirjutatud läbivalt mitteametliku keelekasutusega

2 p – olulisi termineid on kasutatud vales kontekstis või valesti VÕI esineb mõningaid probleeme mõtteselgusega VÕI põhjendamatud sõnakordused segavad teksti jälgimist VÕI sõnavara ja lausestus on pigem lihtne ja üksluine VÕI resümees on sõnavara ja lause struktuuride vigu, mis takistavad teksti mõistmist

4 p – terminoloogia on täpne, sõnavara ja lausestus vastab keskkoolitasemele, väljendus on täpne ja mitmekesine, ingliskeelses resümees on kasutatud ametlikku keelt, sõnavaras ja lause struktuurides on üksikuid vigu, mis ei takista teksti mõistmist.

Punkte: \_\_\_/4

Tagasiside:

## **Lisa 5. Juhendaja hinnang töö protsessile**

Õpilane:

Klass:

Uurimistöö pealkiri:

**ON LUBATUD KAITSMISELE / EI OLE LUBATUD KAITSMISELE**

Juhendaja:

Allkiri ja kuupäev:

### **JUHENDAJA HINNANG TÖÖ PROTSESSILE**

.....punkti (maksimaalselt 20p)

Uurimistöö valmimise protsessi hindamisel arvestatakse:

1. õpilasepoolset koostööd, initsiatiivi (5p)
2. iseseisvust ( 5p)
3. töögraafikust kinnipidamise täpsust (5p)
4. ülesannete täitmise täpsust (5p)



**LISA 6. Retsensioon Põltsamaa Ühisgümnaasiumis koostatud praktilisele tööle (õpilasfirma)**

NB! Hindamisele ei kuulu praktilised tööd, millel pole juhendaja nõusolekut (esitada retsensendile paber kandjal) ja/või tööd, milles esineb valeinformatsiooni.

Töö koostaja(d):

Klass:

Juhendaja:

Töö pealkiri:

Retsensent:

Allkiri:

Kuupäev:

**Tööle antud kogupunktid: \_\_\_\_\_ / 20 , sealhulgas vormistus ( /12), keel ( /8).**

Retsensendi küsimused töö koostajale:

Tutvunud põhjalikult ülalnimetatud praktilise tööga, annab retsensent, tuginedes Põltsamaa Ühisgümnaasiumi praktiliste tööde koostamise juhendile ning hindamisjuhendile, tööle järgmise hinnangu:

**VORMISTUS ( /12 p)**

**Tiitelleht, sisukord, kasutatud kirjandus, leheküljenumbriid (3 p)**

Hinnatavad elemendid: tiitellehe kohustuslikud elemendid ja nende paigutus, sisukorra kirjastiil ja nummerdamine, lehekülgede nummerdamine, leheküljenumbrite kirjastiil ja paigutus, kasutatud kirjanduse kirjastiil ja tähestikuline järjestus.

0 p – vormistus on suvaline, läbivalt ebauhtlane.

2 p – vormistus on ühtlane, kuid ei järgi kõiki nõudeid VÕI üks elementidest on valesti vormistatud.

4 p – vormistus on ühtlane ja vastab nõuetele, silmanähtavaid vigu ei ole.

Punkte: /3

Tagasiside:

**Pealkirjade ja teksti vormistus (3 p)**

Hinnatavad elemendid: peatükkide ja alapeatükkide pealkirjade kirjastiilid ja nummerdus, teksti kirjastiil, reavahe ja lõiguvahe, vahed pealkirjade ja teksti ning jooniste ja teksti vahel, ühtlane joondamine, lehe äärised.

0 p – vormistus on suvaline, läbivalt ebaühtlane.

2 p – vormistus on üldiselt ühtlane, kuid ei järgi kõiki nõudeid VÕI üks elementidest on läbivalt valesti vormistatud.

4 p – vormistus on ühtlane ja vastab nõuetele, silmanähtavaid vigu ei ole.

Punkte: /3

Tagasiside:

### **Tabelite, jooniste, illustratsioonide ja lisade vormistus (3 p)**

Hinnatavad elemendid: tabeli teksti loetavus ja vormistus, tabeli pealkiri ja nummerdus, joonise kujundus ja paigutus, joonise teksti loetavus, joonise nimetus ja nummerdus, vastajate arv ( $n =$ ), andmete loogiline järjestus tabelis või joonisel, lisade paigutus, lisade pealkirjad ja viited allikatele.

0 p – vormistus on suvaline, läbivalt ebaühtlane VÕI puuduvad numbrid ja nimetused.

2 p – vormistus on ühtlane, kuid ei järgi kõiki nõudeid VÕI üks elementidest on valesti vormistatud.

4 p – vormistus on ühtlane ja vastab nõuetele, silmanähtavaid vigu ei ole.

Punkte: /3

Tagasiside:

### **Viitamine (3 p)**

Hinnatavad elemendid: tekstisisesed viited; viited lisadele, joonistele, tabelitele; erinevate viidete vormistus, kasutatud kirjanduse täpsus.

0 p – tekstisisesed viited puuduvad ehk õpilane toetub ainult enda eelnevatele teadmistele VÕI pooltes või enam viidetes esineb viga või ei ole neid võimalik leida kasutatud kirjanduse nimekirjast.

2 p – enamik viiteid on korrektselt vormistatud, kõigile viidetele vastab kirje kasutatud kirjanduses VÕI viited on korrektsed, kuid puudu on tekstisisesed viited lisadele, joonistele tabelitele jne.

4 p – kõik viited on korrektsed või esineb mõni üksik vormistusviga; lisadele, joonistele ja tabelitele on teksti sees viidatud.

Punkte: /3

Tagasiside:

### **KEEL ( /8 p)**

#### **Õigekiri (4 p)**

Hinnatavad elemendid: ortograafia, kokku- ja lahkukirjutamine, lühendid, tsitaatsõna õigekiri, tsitaatsõna käänamine, võõrsõna õigekiri, algustäheortograafia, poolitamine; automaatne õigekirjakontroll ingliskeelses resümees.

0 p – tekstis esineb elementaarseid õigekirjavigu igal leheküljel VÕI töö põhiosas esineb viga, mida automaatne õigekirjakontroll oleks leidnud VÕI resümees esineb viga, mida automaatne õigekirjakontroll oleks leidnud VÕI töö mõistmine on õigekirjavigade tõttu raskendatud.

2 p – tekstis esineb palju vigu, kuid mitte selliseid, mida oleks leidnud automaatne õigekirjakontroll; ingliskeelses resümees esineb vigu, kuid mõte on selgelt edasi antud; tekstis on palju vigu kirjavahemärkides, kuid vead ei ole süsteemsed ega takista teksti mõistmist

4 p – töö on õigekirja poolest korrektne või esineb üksikuid õigekirjavigu JA resümees on õigekirja poolest korrektne.

Punkte: /4

Tagasiside:

### **Sõnavara ja lausestus (4 p)**

Hinnatavad elemendid: keskkoolitasemele vastav terminoloogia, lihtlauseid, liitlauseid, väljenduse täpsus, võimalusel sõnakorduste vältimine, ametlik keelekasutus, sõnad õiges tähenduses, mõtteselgus; sõnakasutus ingliskeelses resümees, ametlik inglise keel (keelatud on lühivormid ja släng).

0 p – täpse terminoloogia asemel kasutatakse läbivalt igapäevasõnavara/slängi VÕI domineerivad lihtlauseid VÕI vead lausestuses/sõnakasutuses muudavad mõttet tihsti ebaselgeks VÕI ingliskeelne resümees on kirjutatud läbivalt mitteametliku keelekasutusega

2 p – olulisi termineid on kasutatud vales kontekstis või valesti VÕI esineb mõningaid probleeme mõtteselgusega VÕI põhjendamatud sõnakordused segavad teksti jälgimist VÕI sõnavara ja lausestus on pigem lihtne ja üksluine VÕI resümees on sõnavara ja lause struktuuride vigu, mis takistavad teksti mõistmist

4 p – terminoloogia on täpne, sõnavara ja lausestus vastab keskkoolitasemele, väljendus on täpne ja mitmekesine, ingliskeelses resümees on kasutatud ametlikku keelt, sõnavaras ja lause struktuurides on üksikuid vigu, mis ei takista teksti mõistmist.

Punkte: /4

Tagasiside: