

**ERAKOOLI GARANT ÕPILASTE UURIMISTÖÖDE JA  
PRAKTILISTE TÖÖDE KOOSTAMISE, VORMISTAMISE JA  
HINDAMISE JUHEND**

## SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	4
1. UURIMISTÖÖ .....	5
2. PRAKTILINE TÖÖ.....	7
3. UURIMISTÖÖ ETAPID .....	8
4. UURIMISTÖÖ OSAD.....	11
4.1. TIITELLEHT .....	12
4.2. SISUKORD.....	13
4.3. SISSEJUHATUS.....	13
4.4. PÕHIOSA.....	14
4.5. KOKKUVÕTE.....	15
4.6. RESÜMEE .....	15
4.7. KASUTATUD ALLIKATE (KIRJANDUSE) LOETELU .....	16
4.8. KASUTATUD MÕISTETE JA/VÕI LÜHENDITE LOETELU .....	20
4.9. LISAD .....	20
5. VIITAMINE .....	21
5.1. JOONEALUNE VIITAMISSÜSTEEM .....	21
5.2. TEKSTISISENE VIITAMINE .....	24
6. JOONISTE, ILLUSTRATSIOONIDE, FOTODE, TABELITE KASUTAMINE TÖÖS .....	26
7. JUHENDAJA ROLL JA ÜLESANDED .....	29
8. UURIMISTÖÖ KAITSMINE .....	31
9. UURIMISTÖÖ HINDAMINE .....	32
9.1. UURIMISTÖÖ HINDAMISPROTSESS JA HINDAMISKRITEERIUMID .....	32
9.2. UURIMISTÖÖ HINDAMISSÜSTEEM .....	34
10. UURIMISTÖÖ TULEMUSTE APELLEERIMINE .....	35
LISAD.....	36

Lisa 1: Tiitelleht.....	36
Lisa 2: Sissejuhatus.....	37
Lisa 3: Kokkuvõte.....	40
Lisa 4: Uurimistöö ettekande struktuur ja nõudmised ettekandele.....	43
Lisa 5: Kaitsmisprotseduuri põhipunktid.....	45
Lisa 6: Uurimistöö kirjutamise ajakava .....	46
Lisa 7: Uurimistöö kirjutamise konsultatsioonide kava.....	47
Lisa 8: Uurimistöö juhendaja kirjalik hinnang töö valmimise protsessile ja töö vormistusele .	49
Lisa 9: Uurimistöö retsensioon ja hindamistabel.....	51
Lisa 10: Uurimistöö esitlemise ja kaitsmise hindamiskriteeriumid.....	53
Lisa 11: Uurimistöö ja praktilise töö autorideklaratsioon.....	54

## **SISSEJUHATUS**

Vastavalt Erakooli Garant õppekavale peab iga gümnaasiumiõpilane kooli lõpetamiseks sooritama uurimislikku või praktilist laadi töö.

Juhendi eesmärgiks on anda õpilasele võimalikult täielik ülevaade kirjalikele töödele esitatavatest nõuetest ning abistada neid tööde vormistamisel. Juhend on koostatud lähtuvalt uurimistöode reguleerimisalast, kuid samad põhimõtted kehtivad ka praktiliste tööde puhul. Mõlema variandi puhul on vormistamisnõuded sarnased.

Käesolevas juhendis on vormistamisjuhiste andmisel silmas peetud tekstitöötlusprogrammi Word. Mõne teise tekstitöötlusprogrammi kasutamisel tuleb vormistus viia täpsesse vastavusse selle juhendi nõuetega.

# 1. UURIMISTÖÖ

Mis on uurimistöö? Õpilase valitud ja juhendaja poolt aktsepteeritud teemal iseseisvalt kirjutatud töö, mis vastab käesoleva metoodilise juhendi nõuetele. Uurimistöö toetub mitmele algallikale ja sisaldab autori enda panust. Õpilase uurimistöö põhieesmärkideks on teadusliku kirjandusega töötamise, andmete kogumise ja analüüsimise ning teadusliku töö vormistamise kogemuse saamine. Uurimistöö sisaldab uurimusliku protsessi konkreetset tulemust, st kirjalikku aruannet sellest, mida õpilane uuris, kuidas ta uuris ning millised on järeldused ja tulemused, milleni õpilane töö käigus jõudis.

Uurimistöö vastab teaduslike tööde esitatavatele nõuetele. Teadustöödele, sealhulgas ka õpilastöödele kehtivad üldtunnustatud kriteeriumid:

- uudsus ja aktuaalsus – kõige tähtsam kriteerium, mis nõuab seda, et uurimistöö sisaldaks midagi uut ja esmakordset, mida varasemates töödes pole esitatud;
- objektiivsus – autor on erapooletu; esitab kõik uuringust tulenevad andmed ka siis, kui need on hüpoteesile vasturääkivad; isiklike tundeid uurimistöös ei kajastata;
- tõestatavus – kõik töös esitatavad väited peavad olema argumenteeritud ja toetuma faktidele;
- tulemuste kontrollitavus – arvutus- ja arutluskäigud tuleb esitada nii, et töö lugejal on võimalus saadud tulemusi kontrollida. Teiste autorite esitatud seisukohad peavad olema viidatud nii täpselt, et neid on võimalik vajaduse korral algallikast leida;
- täpsus – kõik töös kasutatavad terminid, mõisted tuleb korrektselt ja täpselt määratleda; andmed ja arvud tuleb esitada täpselt; viitamine olgu korrektne ja süsteemne;
- selgus – töö peab olema struktureeritud nii, et see oleks üheselt arusaadav; kõik vajalikud mõisted tuleb defineerida; põhimõtte nii lihtsalt kui võimalik; sõnade valik täpne ja üheselt mõistetav;
- süsteemsus – teaduslik on ainult selline töö, kus erinevad väited ja argumendid on ühendatud üheks vastuoludeta tervikuks ehk süsteemiks;
- selektiivsus – vali valdkonnaga seotud erinevate probleemide, andmete ja meetodite seast sellised, mis viivad kõige lühemat teed pidi tulemuseni. Uurimistööd planeerides ja kirjutades tasub mõelda, et seda ei tehta ainult uurija isikliku uudishimu rahuldamiseks. Uurimistöö peab pakkuma midagi huvitavat ja uut ka lugejale.

Eetilised nõuded:

- lubamatu on teiste autorite andmete, tekstide ja tsitaatide kasutamine algallikale viitamata. Plagieeritud töid ei võeta kaitsmisele või kui plagieerimine avastatakse pärast kaitsmist, siis kaitsmise tulemus tühistatakse;
- kuna uuringu mõju on temas osalevatele isikutele paratamatu, siis tuleb tagada, et see ei põhjustaks osalejatele kahju (sh füüsilist, vaimset, kõlbelist, materiaalist);
- uuringus osalemine peab olema vabatahtlik, igal uuritaval on õigus selles mitte osaleda või katkestada osalemine suvalisel etapil;
- uuritavate isikute anonüümsus peab olema tagatud;
- uuritavate isikute personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jms materjali avaldamiseks peab olema vastava isiku nõusolek.

Teadusliku töö koostamine on oluline õpioskus, mis nõuab autorilt materjalide leidmise, mõistmise, tõlgendamise ning uue materjali korrastamise võimet, arendab kriitilist mõtlemist ja oskust iseseisvalt töötada. Hea uurimuslik töö on sisukas, teadusliku sõnakasutusega, keeleliselt korrektne ning usaldusväärset ja korralikult vormistatud.

Igal õpilasel on uurimistöõjuhendaja, kes hindab ja kiidab heaks töö teema sobivuse, suunab õpilast uurimuse käigus ning jälgib töö vastavust uurimistöõle esitatavatele nõuetele.

## 2. PRAKTILINE TÖÖ

Praktilise töö eesmärk on väärtustada õpilase individuaalseid teadmisi, oskusi ja huve ning luua väljund loominguliseks eneseteostuseks. Juhendaja ülesandeks on õpilase ideid, soove ja võimeid arvesse võttes aidata tal leida sobiv ning teostatav praktiline töö. Alltoodu on soovituslik ning sellesse võib juhendaja suhtuda paindlikult, kohandades seda õpilasele ning tema valitud tööle sobivaks. On oluline, et praktiline töö oleks õpilast arendav ning väärtuseks ka teistele.

Praktilise töö võib liigitada järgmistesse valdkondadesse:

- Loomingulised tööd: etenduse lavastamine; kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus- või kunstiteose, filmi, heliplaadi vm loomine.
- Üritused: konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine.
- Õppematerjalid: eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine (muusikainstrumendid, geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, näitlikud tabelid jm).
- Õpilafirma: Toote või teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilafirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilafirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilafirma esitlemine hindamiskomisjonile.

### 3. UURIMISTÖÖ ETAPID

**Teema ja juhendaja valik** (pidada silmas: teema aktuaalsust, originaalsust ja olulisust; konkreetsust ja piiritletust; edasi arendamise võimalusi; oma huvisid ja võimeid; teema valik eeldab uurimisprobleemi või hüpoteesi). Õpilasuurimistöo puhul on soovitatav keskenduda pigem kitsamale ja konkreetsemale teemale. Teema valiku järel püstitatakse ka töö esialgsed eesmärgid ning uurimisküsimused. See aitab selgusele paremini jõuda eesmärgi saavutamisel.

- Õpilane valib septembris õpetajate koostatud teemade valikust endale huvipakkuva teema ja võtab ühendust vastava teema välja pakkunud õpetaja ehk juhendajaga. Kui õpilasel on endal uurimisvaldkond ja teema, mis teda huvitab, siis leiab ta ise sobiva õpetaja, kes võiks tööd juhendada.
- Uurimistöo juhendajaks võib olla ka oma ala asjatundja väljastpoolt kooli, kuid sel juhul peab uurimistöo kaasjuhendajaks olema ka Erakooli Garant õpetaja.
- Ühe kuu jooksul pärast teema kinnitamist on nii õpilasel kui juhendajal õigus mõjuval põhjusel koostööst loobuda. Loobumise korral teeb õpilane või juhendaja vastavasisulise kirjaliku avalduse kooli direktorile. Kui avaldus rahuldatakse, tuleb õpilasel leida endale kiiremas korras uus juhendaja, vajadusel ka uus uurimisteema ning kinnitada need uurimistöo aluste aineõpetaja ja direktori juures, esitades kokkulepitud tähtjaks uurimistöo esialgse kava.
- Uurimistöo võib teha paaristööna, sellisel juhul peab olema selgelt põhjendatud, milline on vajadus antud teema uurimiseks või praktilise uurimuse tegemiseks paaristööna. Uurimistöo kavandis peavad õpilased välja tooma individuaalse- ja ühisosa planeeritavas töös. Töö kirjutamisel peavad olema sissejuhatus, kokkuvõtted individuaalsed, kattuvusi võib olla teoreetilises ja uurimuslikus osas.

**Kirjanduse ja muude allikatega tutvumine** (teemakohase kirjanduse leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase iseseisev ülesanne; tasub alustada õpikuga, edasist kirjandust otsides soovitatakse kõigepealt lugeda mõnd võimalikult uut uuritavat teemat käsitlevat ülevaateartiklit või monograafiat ning selle viidetest leida endale huvipakuvad tekstid, lisaks kasutada internetiallikaid, kuid pidevalt tuleb pidada silmas allikakriitikat; samuti tuleb uurida varasemaid, aga kaasaegseid sama valdkonna uurimusi ja tutvuda tulemustega; uurimistöo aluseks ei sobi võtta vaid ühe autori kirjutisi).

Kindlasti oskab asjalikku erialakirjandust soovitada juhendaja. Uurimistöo selles etapis on väga kerge ennast üle koormata hiljem ebavajalikuks osutuva kirjanduse läbitöötamisega, seega

juhendaja nõu on hädavajalik. Uurimistöö raames kirjandust lugedes on mahust tähtsam loetust arusaamine, olulise eristamine ebaolulisest ning materjali paigutamine oma töö konteksti. Soovitav on teha endale kirjandusest väljakirjutisi kindlasti koos viidetega, vastasel juhul võib hiljem olla raske loetus orienteeruda.

**Uurimistöö esialgse kavandi koostamine** (koostöös juhendajaga püstitatakse töö eesmärgid, sõnastatakse uurimisküsimused või hüpotees(id), valitakse meetodika, koostatakse ajakava). Töö kavandist lähtuvalt koostab õpilane sisukorra kavandi ja kirjutab sissejuhatuse.

Hüpotees on tõestamata väide - eeldatav vastus uurimisküsimusele. Hüpoteesi püstitamine on uurimistöö loomingu osa, kus õpilane kujutab endale ette võimalikke seoseid uuritavate objektide vahel ning sõnastab nendele tuginedes oma uurimisküsimuse hüpoteesi. Hüpotees peab arvestama varem avastatud seaduspärasusi. Sellepärast on enne hüpoteesi sõnastamist vajalik kirjandusega põhjalikult tutvuda. Kui hüpotees on vastuolus varem teaduslikul meetodil saadud tulemustega, peab see vastuolu olema põhjendatud. Hüpotees peab olema kontrollitav. Vastasel juhul ei oleks uurimistöö tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu.

### **Materjali kogumine**

Uurimistöö käigus kogutakse materjali töö hüpoteeside kontrollimiseks. Teoreetilise materjali allikaks on kirjandus. Empiiriliseks materjaliks on uurimisküsimusest lähtuvad andmed. Viimaste kogumiseks kasutatakse vastavalt vajadusele andmekogumismeetodeid, näiteks vaatlust, küsitlust, eksperimenti, intervjuud või dokumentide analüüsi. Materjali kogumine ning kasutatavate meetodite valik sõltub uurimisküsimusest ja uurimisteamast. Oluline on materjali kogumise protseduuri korrektsus. Siinkohal tuleb õpilasel kindlasti nõu pidada juhendajaga ning materjalide kogumise protseduur väga põhjalikult läbi mõelda. Kirjandust läbi töötades, seda nii teoreetilise kui empiirilise materjali kogumiseks, on väga soovitatav kirjutada olulised viited välja juba kirjandusega tööd alustades. Nii välditakse hilisemat lisatööd. Uurimistöö materjali kogumise etapi võtmesõna on planeerimine. Materjali kogumist ette valmistades tuleb jälgida, et kogutava materjaliga saaks vastata püstitatud uurimisküsimustele. Liigse materjali kogumist tuleks samas töömahu tõttu vältida.

**Materjali analüüs** (märksõnadeks: läbi töötamine, süstematiseerimine, analüüs). Meetodid, mida kasutatakse, sõltuvad uuritavast küsimusest ning valdkonnast laiemalt. Igal juhul tuleb neid meetodeid tunda.

**Uurimistulemuste tõlgendamine ja analüüs** (kogutud andmete ja analüüsitulemuste lahtimõtestamine laiemas kontekstis; tulemused esitatakse tabelite ja/või skeemidena, kuid neis sisalduvad andmed tuleb ka tekstis lahti kirjutada; kontrollküsimused: Mida saadud tulemused

tegelikult näitavad? Usaldusväärsus? Kas hüpotees sai kinnituse? Võrdlus varasemate uurimustega? Uuudsus? Peamised järeldused?).

Uurimistöö tõlgendamine ja üldistamine on algajale uurijale tavaliselt keeruline. Kindlasti tasub siinkohal enda teadmisi ja oskusi kriitiliselt hinnata ning pigem piirduda tagasihoidlikuma tõlgendamisega.

### **Uurimistöö kirjalik vormistamine**

Uurimistöö vormistatakse vastavalt Erakoolis Garant kehtestatud vormistamisnõuetele, mis on käesolevas juhendis esitatud. Uurimistööd kirjutades on vaja meeles pidada, et seda kirjutatakse lugejale. Seega peab kirja pandu olema mõistetav ka inimesele, kes küll tunneb valdkonda, kuid ei ole kursis konkreetse uurimisküsimusega. Kui töö on valminud, tuleb see kindlasti läbi lugeda. Kirja- ja sõnastusvigade avastamiseks on kasulik lasta tööd lugeda ka mõnel kolmandal isikul.

### **Töö esitamine retsenseerimiseks ja retsensiooniga tutvumine**

#### **Kaitsmiseks valmistumine**

#### **Kaitsmine**

## 4. UURIMISTÖÖ OSAD

Uurimistöö vormistatakse arvutil, sealjuures järgitakse järgmisi vormistamise nõudeid:

- Uurimistöö trükitakse paberile formaadis A4 (210 x 297 mm) lehe ühele poolele.
- Üldjuhul kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman, kirjasuurus on 12 pt ja reavahe 1,5 rida (pooleteistkordne reavahe), lõiguvahet 12 pt. Sisukorras kasutatakse reavahet 1,5 rida, lõiguvahet ei ole. Kasutatud kirjanduses kasutatakse reavahet 1,0 rida (ühekordne reavahe, Single), iga kirje vahel on üks vaba rida.
- Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3 cm, paremasse serva 2 cm ning üla- ja alaserva 2,5 cm laiune veeris. Tekst on üldjuhul rööpjoondatud st vasak ja parem serv on sirged. Taandridu ei kasutata.
- Iga struktuuriosa e põhijaotis algab uuel leheküljelt, alljaotised ei pea algama uuel lehelt.
- Peatükid ja alapealkirjad nummerdatakse araabia numbritega v.a sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, resüme ja kasutatud materjalide peatükid, mida ei nummerdata. Iga põhijaotise alljaotised nummerdatakse samal viisil, jättes alles ka põhijaotise numbriga. Numbrite vahel ja lõpus on punkt (tekstis osutamisel lõpus punkti ei ole (nt punkti 3.2.2 kohaselt)).
- Peatükkide pealkirjad ja alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse kirjastiiliga Times New Roman, kirjasuurusega 14 pt, paksus (Bold) kirjalaadis. Peatükipealkirjad kirjutatakse suurtähtedega ja alapealkirjad väiketähtedega. Pealkirjad on vasakjoondusega. Pealkirja ja teksti vahekaugus on 24 pt vaba ruumi. Pealkirja lõppu punkti ei panda.
- Tiitellehel kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman, kirjasuurust 12 pt, reavahet 1,5 rida ning keskjoondust. Töö pealkiri kirjutatakse suurtähtedega. Töö autori ja juhendaja andmed trükitakse paremjoondusega. Tiitellehel on teema suurus 16 pt.
- Töös kasutatakse objekte ehk tabelleid ja jooniseid. Igal joonisel on allkiri ja tabelil pealkiri, mis avab lakooniliselt kujutatu sisu. Tabeli sisu võib olla kirjasuurusega 10-12 pt, kasutatakse ühekordset reavahet (1,0 rida). Objektide allkirjad ja pealkirjad kirjutatakse kirjastiiliga Times New Roman, kirjasuurusega 12 pt, paksu kirjalaadiga. Kõik tabelid ja joonised nummerdatakse töös läbivalt kasutades eraldi numeratsioone.
- Kõik töö leheküljed nummerdatakse, kuid tiitellehel ei ole number nähtav. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva keskele.
- Kui lisasid on rohkem kui üks, tuleb ka need nummerdada araabia numbritega (näiteks Lisa 1, Lisa 2 jne). Mahu sisse ei ole arvestatud lisasid.

- Arvude kirjutamisel tekstis kirjutatakse ühekohalised arvud tavaliselt sõnadega, va kui arvule järgneb mõõtühik või märgid, nt: osales seitse õpilast; 6%, 7°; 3 kg; 1 km.
- Uurimistööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata.
- Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (Bold). Kursiivkirja (Italic) kasutakse vaid tsitaatsõnade (võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul).
- Lõplikul uurimistöö esitamisel peab töö olema PDF-vormingus.
- Komisjonile esitatavas töös (paber kandjal ja köidetult) peavad töös kasutatud illustratiivsed tabelid, joonised vms olema prinditud värviliselt.
- Paber kandjal esitatakse uurimistöö kas kiirkõitjas või köidetult (kõvad kaaned või spiraalköide).
- Uurimistöö ja praktilise töö maht on 20 - 25 lk (ilma lisadeta).

Uurimistöö kirjalik esitus koosneb kindlastest osadest, kusjuures nende järgnevusest tuleb kinni pidada. Reeglina on uurimistöö üles ehitatud järgnevalt:

- tiitelleht,
- sisukord,
- sissejuhatus,
- põhiosa (teoreetiline taust; uurimuslik osa, sh meetoodika ülevaade; teooria ja praktika võrdlus ning seostamine uurimuse tulemustega; järeldused),
- kokkuvõte,
- võõrkeelne resüme,
- kasutatud allikate loetelu,
- kasutatud mõistete ja/või lühendite loetelu (vajadusel),
- lisad (vajadusel).

#### **4.1. TIITELLEHT**

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel peavad olema välja toodud õppeasutuse nimi; autori ees- ja perekonnanimi; töö pealkiri; töö iseloom – uurimistöö või praktiline töö, juhendaja ees- ja perekonnanimi; töö valmimise koht ja aasta. Uurimistöö tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi Lisas 1.

## 4.2. SISUKORD

Pealkirjade sõnastus ja numeratsioon sisukorras peab olema samasugune nagu uurimistöo põhiosas.

Sisukord paikneb alati tiitellehe järel. Sisukorras näidatakse kõik töö jaotised koos leheküljenumbritega, millelt algab vastav jaotus. Sisukorra sisse viidet sisukorra lehele ei panda. Sisukorra, sissejuhatus, samuti kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse ette jaotise numbrit ei kirjutata. Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa, kui neid on rohkem kui üks. Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse, kui neid on rohkem kui üks (Lisa 1, Lisa 2). Lisade lehekülgede nummerdamine sisukorras on lubatud, kuid ei ole kohustuslik. Soovituslikult tuleks anda lehekülge numbrid juhul, kui lisasid on rohkem kui üks ja see lihtsustab andmete leidmist.

Sisukorra vormistamisel on lubatud nii automaatne (*Table of Contents*) kui ka manuaalne versioon.

Sisukorra näidisenä võib kasutada käesoleva juhendi sisukorda.

## 4.3. SISSEJUHATUS

Sissejuhatus võtab kokku kogu töö olemuse ja peab andma esmase ülevaate sellest, mida, miks ja kuidas uuritakse. Sissejuhatus peab sisaldama järgmisi osasid:

- teemavaliku põhjendus ja teema aktuaalsus;
- eesmärk(id) (Töö eesmärgi üldine sõnastamine. Mida uuritakse! Seejärel määratletakse, täpsustatakse vaatenurka, kitsamat aspekti, millest lähtuvalt probleemi analüüsitakse. Valitud teema piiritletakse (kronoloogiliselt, geograafiliselt));
- hüpotees (oletus või tõestamata väide, mille uurimistöo autor on esitanud ning mida ta hakkab oma töös tõestama või ümber lükkama. Hüpotees peab olema kontrollitav ja põhjendatav. Vastasel juhul ei ole uurimistöo tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu. Hüpoteesi kasutatakse siis kui midagi mõõdetakse või kui uuritavat objekti on võimalik millegagi võrrelda.);
- uurimisküsimus(ed) – teemast ja eesmärgist lähtuvalt sõnastatud küsimus(ed), millele hakatakse uurimistöös vastust otsima;
- uurimismeetod(id) – viis mille abil kogutakse uurimiseks vajalikke tähelepanekuid. Näiteks küsitlus, ankeet, intervjuu, vaatlus, katse, jne;
- töö struktuuri lühike ülevaade.

Sissejuhatus juures hinnatakse konkreetsust ja arusaadavust. Sissejuhatus esimene lõik on tavaliselt mõeldud lugeja motiveerimiseks. Seal tuuakse välja, miks antud uurimisküsimused autorit huvitama hakkasid. Kirja tuleb see panna väga lühidalt, aga nii, et selleks piisaks lugeja

innustamiseks. Teisisõnu, esimeses lõigus formuleeritakse töös uuritav probleem võimalikult kaasahaaravalt. Sissejuhatus viimistletakse töö vormistamisel koos kokkuvõttega viimasena. Valmis kirjutada tuleb see aga varem, sest sissejuhatus aitab mõista, mida tegelikult tegema hakatakse. Sissejuhatuses esitatud tsiteeritud ja refereeritud väited peavad olema korrektselt viidatud. Sissejuhatus maht on 1 kuni 2 lk. Uurimistöö sissejuhatus näidised on toodud käesoleva juhendi Lisas 2.

#### 4.4. PÕHIOOSA

Töö põhiosa koosneb peatükkidest ja alapeatükkidest, nendes arendatakse teemat kas kronoloogiliselt või süstemaatiliselt. Töö peaks edenema loogiliselt ja mitte jääma lihtsalt refereerimise tasemele!

**Kõneviis.** Kas kasutada umbisikulist (*töö autor leiab, et*) või isikulist (*järgnevalt tutvustan*) sõnastust? Mõlemad on lubatud, peaasi, et töös kasutatakse läbivalt ühte ja on aru saada, missugune on töö autori omapoolne tõlgendus, järeldus.

Soovitav ülesehitus:

- analüütiline ülevaade teemakohasest kirjandusest ja probleemist ehk teoreetiline osa (mida juba varem on tehtud) – see osa on refereering, milles faktid ja seisukohad on korrektselt viidatud ja järgneb omapoolne järeldus. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis. Uurimistöö selles osas otsitakse teoreetilised vastused sissejuhatuses toodud küsimustele või probleemidele. Olemasolevate allikate/andmete alusel esitatakse julgelt omapoolseid tõlgendusi ja arvamusi, tuuakse välja põhjuseid ja tagajärgi. Siin tehakse ülevaade uuritava teema ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud uurimistöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Kogu ülevaade jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri.
- metodoloogiline osa ehk uurimus (mida töö tegija tegi) – peatükk peab sisaldama nii kasutatud uurimismeetodite (andmekogumis- ja andmetöötlusmeetodite) kirjeldust ja põhjendust kui kogutud materjalide, intervjueritud isikute, uuritava objekti, mudeli, katseseadme vms tutvustust ja valimi moodustamise põhimõtet. Nii näiteks esitatakse küsitluse korral küsitlevate valiku põhimõtted, küsitletute arv ja sooline, vanuseline vms jaotumine ning küsitluse läbiviimise aeg. Küsitlusleht esitatakse lisas, millele viidatakse ka

töö põhiosas. Samuti tutvustatakse statistilisi meetodeid või programme, mida rakendatakse andmete töötlemisel.

- uurimuse käigus saadud lahendused ja tulemused (käesoleva töö tegija ning varasemate tööde võrdlus; uurimuse kokkuvõtte ja järeldused; teooria ja praktika võrdlus) – alapeatükkide kaupa tuuakse välja materjali analüüsist tulenevad konkreetsed tulemused ning seejärel kõrvutatakse neid varem kirjanduses esitatud andmete või seisukohtadega. Arutluses peavad selguma töö autori arvamused ja seisukohad uurimistulemuste kohta. Tulemuste (ala)peatükk lõpeb tööst tehtud järelduste väljatoomisega.

## 4.5. KOKKUVÕTE

Moodustab uurimustöö haripunkti. Sissejuhatus ja kokkuvõtte peaksid moodustama omaette terviku ja kirjeldama kogu tööd (eesmärgid, tulemused, järeldused).

Kokkuvõtte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse saadud tulemused eelnevalt sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja tööst tehtud järeldused ja hinnangud. Samuti põhjendatakse, kas ja miks püstitatud hüpotees(id), uurimisküsimus(ed) leidsid kinnitust või mitte. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja nii töö koostamisel esinenud raskused kui töös üles kerkinud küsimused ja ettepanekud edasiseks uurimistööks. Samuti pakutakse võimalusi praktilise olukorra muutmiseks uuritavas valdkonnas. Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud. Seega, kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud. Kokkuvõttes ei esitata uusi, tekstis varem esitamata andmeid. Ei esitata enam viiteid tekstile ega kirjandusele.

## 4.6. RESÜMEE

Võõrkeelne resümee on sissejuhatus ja kokkuvõtte süntees (eesti k. resümee, ingl.k. summary, saksa.k. Resümee, vene k. заключение).

See peab andma töö pealkirja täpse tõlke; töö aktuaalsuse põhjenduse; püstitatud eesmärgi ja ülesannete kirjelduse; ülevaate saadud tulemustest, järeldustest, lahendustest, ettepanekutest. Seega peab resümee andma tööst üldistatud ja ammendava ülevaate lugejale, kes töö keelt ei valda. Võõrkeelse lühikokkuvõtte mahuks on 1–2 lk. Resümees võib esitada ka olulisemaid arvandmeid.

## 4.7. KASUTATUD ALLIKATE (KIRJANDUSE) LOETELU

Uurimistöö juurde kuulub kohustusliku osana kasutatud kirjanduse loetelu. Loetelu võimaldab refereeringus esitatut kontrollida ja seda läheb tarvis neil, kes ise sama teema kohta materjali otsivad. Kasutatud kirjanduse loetelu peab hõlmama kõiki antud töö kirjutamisel kasutatud alustekste. Kasutatud kirjandus esitatakse loetelus autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi, või viitamise järjekorras. Tähestikulise järjekorra puhul paigutatakse ette ladinatähestikulised ning seejärel slaavitähestikulised allikad. Venekeelsetes töodes on kasutatud kirjanduse paigutus vastupidine.

Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata. Kõik alustekstid kantakse loetelusse sõltuvalt teksti liigist ja päritolust. Allikaloendis esitatud viitekirje koosneb kindlatest kokkulepitud järjekorras esitatud osadest (kirjes tuleb täpselt jälgida kirjavahemärkide ning tühikute asukohti).

**Ühe autori raamat:** Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. *Raamatu pealkiri kaldkirjas*. Linn: kirjastuse nimi.

**Näide:** Lõugas, V. 1989. *Arheoloogia Eestimaa teedel*. Tallinn: Valgus.

**Kahe autori raamat:** Autori nimi, Initsiaal(id). & Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. *Raamatu pealkiri kaldkirjas*. Linn: kirjastuse nimi.

**Näide:** Eysenck, H. J. & Eysenck, M. W. 1985. *Personality and Individual Differences: A Natural Science Approach*. New York: Plenum Press.

**Artikkel kogumikust:** Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja eesnime initsiaal(id). Toimetaja perekonnanimi. (Toim), *Raamatu nimi kaldkirjas*. Linn: kirjastuse nimi.

**Näide:** Vapra, A. 1988. Vananemine ja eaka inimese tervishoid. H. Jänes (Toim), *Tervise teejuh* I. Tallinn: Valgus.

**Ühe autori artikkel ajakirjast:** Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli pealkiri. *Ajakirja nimi kaldkirjas*, ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

**Näide:** Otsing, A. 1994. Pentium tootmises ja turul. *Arvutimaailm*, 3, 22-24.

Kui artikkel on ilmunud ajakirja kahes numbris, siis lisatakse sidesõnaga (ja) ka teine number, samamoodi lehekülgede märkimisel.

**Kahe autori artikkel ajakirjast:** Autori nimi, Initsiaal(id). & Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta.

Artikli pealkiri. *Ajakirja nimi kaldkirjas*, ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

**Näide:** Costa, P. T. & McCrae, R. R. 1992. Four Ways Five Factors are Basic. *Personality and Individual Differences*, 6, 653 – 665.

**Artikkel Interneti koduleheküljelt:** Autori nimi, Initsiaal(id). *Artikli pealkiri kaldkirjas*.

(Kui andmed puuduvad, siis kodulehekülje nimetus). URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

**Näide:** Perek, E. *Pealkiri*. URL=<http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/content/contareas/science/sc5model.htm> (24. veebruar 1998).

**Näide:** Nowakowsky, J. *Constructivist Model for Learning*.

**Allikad, millele autorit ei ole** (näiteks kogumikud, mis sisaldavad paljude autorite artikleid), järjestatakse kasutatud kirjanduse loetlus pealkirja esimese sõna järgi.

**Näide:** ... rakendusteaduslike väljundite õpetamisele (Eesti põhikooli ..., 2002)

Viide kasutatud allikate loetelus: Eesti põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava (2002). Riigi Teataja I; nr 20

Kogumike, teatmike, sõnastike jmt puhul võib kasutada ka teose pealkirja suurtähtlühendit (ÕS= Õigekeelsussõnaraamat).

**Autorita raamatul** alustatakse raamatu pealkirjast ja kui on tiitellehel märgitud toimetaja ja/või koostaja, siis lisatakse tema nimi pärast teose pealkirja.

**Näide:** KASM = Kõigi aegade säravaimad mõtted kahel real või veel lühemalt 2001. Toim. J. Shanahan. Tallinn: Ersen.

NB! Koostaja ja/või toimetaja nimi lisatakse viitekirjesse vaid juhul, kui see on märgitud töö tiitellehel.

**Arhiivimaterjale** viidatakse järgmiselt: Säiliku nimetus, arhiivi täielik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number.

**Näide:** Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III.

ERA f. 957, n. 11, s. 576

**Autorita, koostajata ja tiiteltoimetajate raamatud** on enamasti teatmeteosed, ka sõnaraamatud jms. Tekstiviitena võib nende puhul kasutada ka tavaks saanud lühendeid, mis pannakse siis kasutatud kirjanduse loetelus viitekirje ette. Teose nimetus Köide. Ilmumisaasta. Ilmumiskoht: Kirjastus.

**Näide:** EE 8 = Eesti Entsüklopeedia 8. köide. 1995. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

Loodusentsüklopeedia 2004. Tallinn: Avita.

**Õigusaktid:** *Akti pealkiri*. Akti nimetus. Vastuvõtmise aeg.//Allikas, milles akt on ametlikult avaldatud. Kui akt on kättesaadav ka internetis, siis lisatakse viitekirjele veebiviide ja sulgudes selle kasutamise kuupäev.

**Internetimaterjalidele** võib viidata ainult siis, kui materjalil on välja toodud autor, koostaja või väljaandja, kui sama materjali ei ole võimalik usaldusväärsematest allikatest kätte saada või kui on tegemist uurimisküsimusest lähtuva materjaliga. Siinkohal tuleb kindlasti erand teha riigi poolt e-kujul väljaantavatele materjalidele, mida Eestis paberil välja ei antagi. Kui kasutatakse internetist loetud allikat, mis on ka paberväljaandena samal kujul välja antud, tuleb viidata mõlemale. Veebiviite järel ümarsulgudes peab olema märgitud materjali kasutamise kuupäev, kuna artikkel võidakse internetist kustutada ja siis on töö autoril viite korrektsust raske tõestada. Veebiviide ei tohi olla värviline, samuti mitte allajoonitud.

Autori nimi. Ilmumisaasta (kui see on teada). *Pealkiri*. Vajadusel ka väljaandja; URLaadress (materjali kasutamise kuupäev).

**Näide:** Tiit, E.-M. (2006) Eesti rahvastiku põhinäitajad aastail 2005-2006 Euroopa taustal.

Rahvastikuministri Büroo [WWW-materjal] [www.rahvastikuminister.ee/upload/dokumendid/tiit\\_2006.doc](http://www.rahvastikuminister.ee/upload/dokumendid/tiit_2006.doc) (vaadatud: 25.09.07)

**Elektroonilisele kirjavahetusele** viidatakse kui personaalsele kommunikatsioonile ainult tekstis ja seda ei kajastata allikate loetelus

**Kirjastamata allikate** viitamise puhul on oluline anda kirjanduse loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles leida. Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikaid viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist.

**Näide:** Kumari, V. (2005) Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö, Tartu Ülikool Paju, J. (2000) Johannes Paju (sünd 1914, elukoht ...) mälestused. Kirja pandud 10.10.2000 töö autori poolt.

Magistri-, bakalaureuse-, diplomi- ja kursusetöö kirje puhul lisatakse käsikirja liik ja asukoht (teaduskond, õppetool, raamatukogu vms). Trükisena avaldatud tööde puhul üksnes töö liik.

**Näide:** Mikita, V. 2000. *Kreatiivsuskäsitluste võrdlus semiootikas ja psühholoogias*. Magistritöö. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

**Intervjuude** viitekirjete vormistamisel tuleb järgida vormistamise ühtsuse põhimõtet. Intervjueeritava nimi. *Intervjuu pealkiri*. Intervjueerija nimi, intervjuerimise aeg ja koht. [intervjuu salvestuse vorm (käsikiri, helisalvestus, videolindistus)]. Soovitav oleks tagada algallika kättesaadavus lugejale. Seega intervjuu võiks olla esitatud lisas kirjalikul kujul, tööle lisatud heli- või videosalvestisena plaadil, viitena internetimaterjalile vms.

**Näide:** Kasesalu, Toivo (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. Helisalvestis. Tallinn: 18.04.2003.  
Mihkelson, Ene (Kirjanik). Intervjueerija Aija Sakova. Helisalvestis Tartu: 20.04.2006

### Audio-visuaalsed allikad

- a) filmid, videod Jamnes, P. 2000. *Käitumine töölevõtu intervjuul*. [Film]. AMI. ✓  
Marshall, R. (Director), J. Bruckheimer (Producer) 2011. *Pirates of the Caribbean: On Stranger Tides*. [Film]. USA: Walt Disney Studios Motion Pictures.
- b) kassetid, CD-d ja DVD-d Rebane, T. (Režissöör). *Jõulujutud*. VAT Muinasjutt. [Kassett]. Tallinn: Eesti Raadio.
- c) arvutiprogrammid Estonia 1998. Microsoft Encarta 98 Encyclopedia. [CD-ROM]. Microsoft Corporation.

**Kaudviitamisel** esitatakse mõlema teose andmed, kusjuures esimesel kohal on viidatav autor ja teos, teisel kohal teos, mille järgi viidatakse. Eraldusmärgiks on semikoolon.

NB! Kui autori eesnimi kirjutada kasutatud allikate (kirjanduse) loetelus välja, siis tuleb seda teha läbivalt kõigi kasutatud kirjanduse loetelus nimetatud allikate puhul. Sama kehtib ka eesnime initsiaaliga piirdudes.

Kui tekst on ilmunud trükisena ning on toodud ka veebis, tuleks eelistada paber kandja kasutamist. Loetelus toodud allikaid ei nummerdata. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (näiteks entsüklopeedia), lähtutakse teose pealkirjast. Allika puhul on oluline usaldusväärsus, seetõttu ei ole aksepteeritav allikas nt Wikipedia jms.

**Erakooli Garant uurimistöös peab olema kasutatud vähemalt 3 teoreetilist allikat ning kasutatud allikatest mitte rohkem kui pooled tohivad olla internetiallikad.**

#### **4.8. KASUTATUD MÕISTETE JA/VÕI LÜHENDITE LOETELU**

Lühendite loetelu lisatakse tööle ainult sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses ka kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (näiteks lk, a, jne, nt, vt, vms, nn, n-ö) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille täielikku kirja pilti uurija hinnangul kõik töö lugejad teavad (näiteks USA, ÜRO, ROK). Kui töös kasutatakse vähem kui kümnet lühendit, defineeritakse nad esmakordsel kasutamisel tekstis. Täieliku kirja pildi lõppu lisatakse sulgudesse lühend, mida edaspidi tekstis kasutama hakatakse (näiteks Erakool Garant, edaspidi EKG).

#### **4.9. LISAD**

Lisadesse paigutatakse selgitavad materjalid, mis on töö põhiosas esitamiseks liiga mahukad ning raskendaksid töö lugemist (näiteks pikemad tabelid, joonised, loetelud, fotod, matemaatilised valemid, ankeedid, memuaarid, intervjuud, suuremahulised arvandmed, keeleuurimuses kasutatud sedelid, luuletused, mõõtmis- ja vaatlusprotokollid, suuremad plaanid, geograafilised kaardid, CD- või DVD-plaadid jms). Erineva sisuga materjal vormistatakse erinevate lisadena. Küll aga tuleb vältida uurimistöö tekstiga nõrgalt seotud lisade esitamist.

Lisades esitatud joonised, tabelid, fotod jne allkirjastatakse, millest selgub ka materjalide päritolu (näiteks Autori erakogu; J. Tamme eraarhiivist jne). Kui uurimistöö juurde on lisatud CD- või DVD-plaate, tuleb plaadile kirjutada järgmised andmed: uurimistöö pealkiri ja autor, aasta ning mis andmed plaadil on. Lisad pealkirjastatakse ja tuuakse välja sisukorras. Rohkem kui ühe lisa korral peab need ka nummerdama vastavalt tekstis viitamise järjekorrale. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1: Uurimistöö projekti vorm). Iga lisa algab uuel lehelt.

## 5. VIITAMINE

Kõigile töös kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Mõõndus tehakse siin kõigile üldtuntud faktidele, kuid siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta.

**Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiadina. Plagiaati kaitsmisele ei lubata või hilisema selgumise korral tühistatakse kaitsmise positiivne tulemus.**

Viidete ülesanne on näidata kuskohast informatsioon pärineb ja võimaldab lugejal otsida täiendavat informatsiooni. Viitamissüsteemi on käibel erinevaid: joonealune viitamissüsteemi, tekstisisene viitamissüsteem ja esineb ka süsteemi, kus viited on töö lõpus. Oluline on, et kogu töös viidatakse ühesuguse süsteemi alusel.

Uurimistöös viidatakse teaduslikule või vähemalt teaduslikkusele pretendeerivale kirjandusele. Uurimistöös ei viidata ajaviiteajakirjade artiklitele ega populaarteaduslikele raamatutele, kui see ei ole uurimistöö teema seisukohalt vajalik. Kõige lihtsamini saab teaduslikul ja mitteteaduslikul kirjatükil vahet teha selle järgi, kas tekstis esinevad viited või mitte. Uurimistöös tuleks kasutada allikaid, kus esinevad viited. Eranditeks on viited arhiivimaterjalidele, sõnaraamatutele, intervjuudele, arvamustele ja teistele originaalallikatele, aga ka eelpool nimetatud mitteteaduslikele tekstidele, kui viimased on osa uurimistöö temast (näiteks, kui uuritakse kooliõpilaste probleemide kajastamist peredele suunatud ajakirjades).

### 5.1. JOONEALUNE VIITAMISSÜSTEEM

Joonealuse viitamissüsteemi puhul: kui **allikale viidatakse esimest korda**, märgitakse joonealusesse viitese autori nimi ja teose bibliograafilised andmed (vaata joonealust näidet)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Karjahärm, Toomas; Sirk, Väino. Vaim ja Võim. Eesti haritlaskond 1917-1940. Tallinn, 2001, lk 95-100.

Kui viidatakse teist korda samale allikale piisab autori perekonnanimest, trükiaastast, kasutatud lehekülgedest.<sup>2</sup>

Kui töö ühel leheküljel järjest viidatakse samale teosele, siis kirjet ei korrata, vaid kirjutatakse: *Ibid.*, lk. (lühend ladina sõnast *ibidem* – samas). Kui vahetult järgnev viide on sama teose samale leheküljele, siis kirjutatakse lihtsalt: *Ibid.*<sup>3</sup>

**Artiklite kogumikud.** Näide esmasest viitamisest<sup>4</sup> ja teistkordsest viitamisest<sup>5</sup>.

**Artiklid ajalehtedes või ajakirjades.** Näide 1, esmasest<sup>6</sup> ja teistkordsest viitamisest<sup>7</sup>. Näide 2, esmasest<sup>8</sup> ja teistkordsest viitamisest<sup>9</sup>.

**Internetiallikad.** Näide 1, esmane viitamine koduleheküljele<sup>10</sup>. Näide samale koduleheküljele teistkordsel viitamisel<sup>11</sup>. Näide 2, viitamine blogile<sup>12</sup>. Näide 3, viitamine ajaleheartiklile<sup>13</sup>.

**Seadused.** Näide 1<sup>14</sup>, teistkordsel viitamisel<sup>15</sup>.

**Arhiivimaterjalid.** Arhiivi ametlik nimetus, fondi (F) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number. Viitamisel lisada arhiivi dokumendi lehe number. Näide<sup>16</sup>.

**Viitamine intervjuule<sup>17</sup>.**

---

<sup>2</sup>Karjahärm; Sirk, 2001, lk 105.

<sup>3</sup>*Ibid.*

<sup>4</sup>Lauk, Epp. Eesti ajakirjanduse arenguhooni XX sajandi algusest 1930. aastate lõpuni. Kogumikust Peatükke Eesti ajakirjanduse ajaloost 1900-1940. Tartu 2000, lk 15.

<sup>5</sup>Lauk 2000, lk 15

<sup>6</sup>Masso, Iivi Anna. Milleks meile riik? Postimees 29.02.2012, lk 3.

<sup>7</sup>Masso 2012, lk 3.

<sup>8</sup>Pilve, Eli; Saueauk, Meelis. Eesti kodanike opteerimisest pärast Tartu rahulepingu sõlmimist. I; Akadeemia, 10 2009, lk 1940.

<sup>9</sup>Pilve; Saueauk 2009, lk 1937.

<sup>10</sup>Erakooli Garant kodulehekülg. Kättesaadav: <http://www.erakoolgarant.ee> (01.09.2019).

<sup>11</sup>Erakooli Garant kodulehekülg kodulehekülg (18.09.2019).

<sup>12</sup>Hannes Rummi blogi. Kättesaadav:<http://hannesrumm.blogspot.com/2007/03/uuritakse-poliitikuteblogisid.html> (18.02.2016).

<sup>13</sup>Masso, Iivi Anna. Milleks meile riik? Postimees, 29.02.2012. Kättesaadav: <http://arvamus.postimees.ee/755048/iivi-anna-masso-milleks-meile-riik> (18.02.2016).

<sup>14</sup>Perekonnaseadus (RT I 2009, 60, 395) § 28, lg 1. Kättesaadav: <https://www.riigiteataja.ee/akt/130122011022> (28.03.2012).

<sup>15</sup>Perekonnaseadus § 28, lg 2 (28.03.1012).

<sup>16</sup>ERA f. 957, n. 11, s. 576, l. 32–33.

<sup>17</sup>Intervjuu Maria Ivanovaga (Erakooli Garant õpetaja). Intervjueerija Natalja Petrova (20.09.2019).

Juhul kui autorit pole märgitud (kusjuures tiitellehel märgitud koostajad ega toimetajad ei ole töö autorid), tuuakse viites trükise pealkirja esimesed sõnad ja kolm punkti või pealkirja suurtähtlühend, ilmumisaasta ja viidatud leheküljenumbrid.

Tavaliselt kasutatakse viidete numeratsiooni läbivalt kogu töö, kuid võib alustada viidete uut numeratsiooni ka igal leheküljel. Viidatava kirjatüki andmed tuuakse välja samal leheküljel joonealuse kirjena, mis algab ülaindeksina trükitud viitenumbriga.

**Viitama peaks alati siis, kui antakse uut informatsiooni, tsiteeritakse või refereeritakse; enne kui järeldatakse midagi teiste autorite tekstide alusel.**

**Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis, oma sõnadega.**

Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust refereering algab ja kus lõpeb. Küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti.

Pikema refereeriva tekstilõigu või loetelu puhul on soovitatav kasutada selle alguses tekstisisest viidet ehk lihtsalt selgitavat lauset. Sellisel juhul ei ole refereeringu lõpus uut viitesulgu vaja esitada, samuti pole tekstis mainitud autori nime vaja viitesulus korrata, kuid refereeringu ja järgneva teksti piir peab olema üheselt mõistetav.

**Näide:** Kirjandi ülesehitust on põhjalikult käsitlenud professor Martin Ehala õpikus „Kirjutamise kunst” (2000: 78-79).

Mitut allikat korraga refreerides esitatakse nende viited kõik ühes ja samas viites, kusjuures omavahel eraldatakse nad semikooloniga ning viited järjestatakse kronoloogiliselt.

**Näide:** Mitmed uurimused (Johnson 1979; Deutsch 1980; Morton 1985) viitavad kooperatiivse õppemeetodi kasutamisele kaasnevale olulisele õppeedukuse kasvule.

**Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjovahemärkide ja eristuskirjade (sõrendused jm) osas.**

Tsitaate võib lühendada või katkestada, seejuures tuleb väljajäetav koht kindlasti tähistada märgiga (...). Lühendus ega väljajätt ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Tsiteerimisel võõrkeeltest tuleb tsitaat vene keelde tõlkida võimalikult adekvaatselt, vajadusel esitatakse originaalsõnastus joonealusena. Kui tsitaat koosneb ühest lausest, pannakse punkt pärast viite lõpusulgu. Kui tsitaat koosneb mitmest lausest, siis paikneb viide pärast jutumärke viimase lause järel, kusjuures punkti viite lõpusulu järel ei panda.

**Näide:** „Ebatavalises ja raskesti ennustatava tulevikuga ühiskonnas võivad küll tekkida ühekordsed protestiaktsioonid (...), aga mitte kodanikeühiskonda, mis oleks võimeline kaitsma turvalisust kui ühishüve” (Lagerspetz, 2005).

## 5.2. TEKSTISISENE VIITAMINE

Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel. Refereeringu ja tsitaadi järele kirjutatakse viide sulgudesse, märkides sinna autori perekonnanime (tema nime puudumisel pealkirja esimese sõna), teose ilmumisaasta ja leheküljenumbri.

**Näide:** (Vahtre 1998: 12)

Kui ühelt autorilt on kasutatud mitut sama aasta jooksul ilmunud tööd, siis tuleb kasutada erinevuse väljatoomiseks tähiseid a, b, c.

**Näide:** (Morgenstern 1926a: 57) ja (Morgenstern 1926b: 96).

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime järele sulgudesse.

**Näide:** Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele

Kui viidataval tekstil on rohkem kui kaks autorit, tuuakse esimese kuue autori perekonnanimed välja ainult esimeses viites. Edaspidi kasutatakse esimese autori nime ja tähistust jt. või et al.

**Näide:** Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes jt 2005: 45 VÕI Jänes et al 2005: 45).

Internetiallikale viidates teksti sees märgitakse ära kodulehekülje nimi ja kodulehe külastamise aeg. Pikk URL aadress läheb tekstisisese viitamise korral kasutatud allikatesse.

**Näide:** „Neljapäeval, 19. septembril kell 14.00 alustab kunstiklassis A406 õpetaja Eve Neito juhendamisel kunstiring. Oodatud on kõik huvilised 2.-9. klassist. Esimeseks korraks kaasa ainult pinal“. (Erakooli Garant kodulehekülg; 24.11.2019)

Juhul, kui ühele ja samale allikale viidatakse ühel ja samal leheküljel mitu korda, on soovitav pärast allika esimest viidet kasutada lühendit *Ibid.* (ladina keelest *ibidem* – 'samas kohas') koos lehekülgede äranäitamisega.

**Näide:** (*Ibid.*: 22).

Entsüklopeediale või sõnaraamatule viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga *sub* (ladina keelest *sub* – 'all').

**Näide:** Kunst on maailma esteetilise hõlvamise viis, milles avaldub inimese üldine loomejõud (EE5 1990, *sub* kunst).

Kaudviitamine ehk viitamine mõnele autorile teise autori teose kaudu on üldiselt taunitav, võimalusel tuleb katsuda kätte saada siiski originaalteos. Kui see kuidagi ei õnnestu, kasutatakse erandkorras kaudviitamist – viidatakse nii originaalteosele, aga märgitakse ära ka reaalne kasutatud allikas.

**Näide:** Oma mälestusteraamatus on Henno Käo seda kirjeldanud järgmiselt: „Mu tolleaegses elukohas läks läbiotsijatel kähku, sest pideva kolimise tõttu polnud seda va nodi veel suurt koguneda jõudnud – ainult väike riulitais raamatuid ja mõned hilbud“ (1999, viidatud Salumets 2001 järgi).

## 6. JOONISTE, ILLUSTRATSIOONIDE, FOTODE, TABELITE KASUTAMINE TÖÖS

Kõik joonised, illustratsioonid, tabelid, fotod tuleb nummerdada ja allkirjastada. Levinumad allkirjastamise variandid: foto, joonis, tabel, graafik.

**Tabelite vormistus:** Iga tabel on nummerdatud araabia numbritega (näiteks Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal ja mille järel punkti ei ole. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist. Tabeli pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka antud tööd mittelugenud inimesele. Tabelile peab olema uurimistöö sisus viidatud kas otseselt (nt Alljärgnev tabel 1 iseloomustab...) või kaudselt (näiteks (vt tabel 1)). Tabelite kasutamine teksti põhiosas (peatükkides) peab olema põhjendatud. Lisasasse paigutatud tabeli andmed peavad olema üheselt mõistetavad ka ilma põhiteksti lugemata. Tabelite kujundus peab olema ühtne: Times New Roman, kirjasuurus 11, reavahe 1,0, paigutada keskele.

**Näide:** Tabel 1. Erakooli Garant õpilaste arv aastatel 2013 – 2019 seisuga 11. november 2019

Aasta	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Õpilasi	14	35	41	72	92	90	94

Allikas: Haridus- ja teadusministeerium [www.haridussilm.ee](http://www.haridussilm.ee)

**Jooniste vormistus:** Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu pildid, skeemid, graafikud, diagrammid, joonistused, fotod, geograafilised kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud araabia numbritega (näiteks Joonis 1, Joonis 2 jne) ja varustatud lakooniliste pealkirjadega, mille järele punkti ei panda. Uurimistöös esitatud fotode allkirjadele lisatakse ka kirje foto autori kohta.

**Näide:** Foto 1. Roosid botaanikaaias. Töö autori erakogu 17.07.2019

Joonistelegi tuleb tekstis viidata (nt Joonis 1 kirjeldab... või (vt joonis 1)). Tabelitest erinevad joonised aga selles, et joonise pealkiri asub joonise all. Sarnaselt tabelitele peab ka jooniste puhul jälgima, et nad oleksid üheselt mõistetavad ning annaks tõepoolest edasi olulist informatsiooni. Jooniste kasutamine teksti põhiosas (peatükkides) peab olema põhjendatud. Üldiselt võiksid joonised olla paigutatud lisadesse nii, et neile viidatakse põhitekstis. Kui joonised on siiski paigutatud töö põhiosasse peavad need olema mõistliku suurusega (mitte haarama nt poolt lehekülge), selgelt mõistetavad, teksti selgitavad. Joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst tuleb trükkida suurusega 11 punkti stiilis Times New Roman ja reavahega 1,0.

**Valemite vormistus:** valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Valemite vormistamiseks tuleb kasutada valemiredaktorit. Kogu töö ulatuses tuleb silmas pidada valemite ühtset kirjavaisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas.

**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 igat lauset uuest reast. Numbri või tähe järel on ümarsulg, alustatakse väiketähega ja laused eraldatakse üksteisest semikooloniga.

**Näide 1:**

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

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

**Näide 2:**

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

- a) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoscuse taset;
- b) uurida õpilaste oskust 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 vormi õpetamiseks I klassi kunstiõpetuse tundides 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;
- kooli logoga pastapliiats.

Tuleb silmas pidada, et erinevalt vormistatud loetelud annavad edasi erinevat sisu ning et kirjavahemärgid ei oleks vastuolus grammatikareeglitega. Loetelu igal tasandil peab olema vähemalt kaks alapunkti. Kogu uurimistöö ulatuses tuleks kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

## 7. JUHENDAJA ROLL JA ÜLESANDED

Juhendaja on Erakooli Garant õpetaja, kes aitab nõu ja jõuga õpilasel uurimistööd koostada. Nagu uurimistöö tegemisel üldse, peaks ka juhendaja valikul olema initsiatiiv õpilasepoolne. Juhendaja juhib uurimistöö kirjutamise protsessi ja annab õpilasele konstruktiivset tagasisidet. Ta on õpilase innustaja ja tugisammas, kuid samas ka töö õiglane kritiseerija.

**Juhendaja ei ole uurimistöö autor ega toimetaja, vaid tema ülesanne on suunata õpilast sisuliselt täiusliku töö poole ja juhtida tähelepanu töö sisulistele puudustele. Uurimistöös esitatud andmete ja viidete õigsuse ning töö vormistuse eest vastutab siiski õpilane ise.**

Juhendaja ülesanded:

- pakub välja uurimisteema ja oskab antud teemat juhendada, st teab juba teemat pakkudes vähemalt kolme allikat, kust asjakohast teoreetilist taustainfot leida ja mida ka õpilasele soovitada;
- aitab õpilasel formuleerida töö eesmärgi, uurimisülesande, meetodid ja struktuuri;
- aitab õpilasel koostada uurimistöö kava ja kalenderplaani, st ajakava (uurimistöö valmimise ajakava, mis on esile toodud Lisas 6);
- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- aitab õpilasel valida uurimuseks sobiva meetoodika;
- juhendaja leiab aega uurimistöö konsultatsioonide läbiviimiseks, kusjuures juhendajal puudub õigus konsultatsioonidest loobuda (uurimistöö kirjutamise konsultatsioonide kava, mis on esile toodud Lisas 7);
- korraldab vajaduse korral suhtlemist õpilase ja vastava valdkonna konsultandiga;
- kontrollib töö valmimist osade kaupa;
- suunab töö sisulist ja kirjalikku vormistamist ning järgib uurimistöö vormistamise nõuetest kinnipidamist (vastavalt kehtivale Erakooli Garant juhendile);
- otsustab uurimistöö kaitsmisele lubamise;
- aitab õpilasel koostada kaitsekõnet ja seda ilmestavat näidismaterjali (PowerPoint esitlus vms);
- hindab õpilase uurimistöö valmimise protsessi;
- juhendaja tutvustab õpilasele juhendaja hinnangut ning retsenseerija retsensiooni enne uurimistöö kaitsmist hindamiskomisjoni ees;

- annab esimesel võimalusel teada koostöö probleemidest juhendatava õpilasega uurimistööde aluste direktorile.

Õpilane valib juhendaja vastavalt teemale, mida juhendaja on nõus juhendama. Uurimistöö juhendajaks võib olla ka oma ala asjatundja väljaspoolt kooli, kuid sel juhul peab uurimistöö kaasjuhendajaks olema ka üks Erakooli Garant õpetaja. Ühe kuu jooksul pärast teema kinnitamist on nii õpilasel kui juhendajal õigus mõjuval põhjusel koostööst loobuda. Loobumise korral teeb õpilane või juhendaja vastavasisulise kirjaliku avalduse kooli direktorile. Kui avaldus rahuldatakse, tuleb õpilasel leida endale kiiremas korras uus juhendaja, vajadusel ka uus uurimisteema ning kinnitada need uurimistöö aluste aineõpetaja ja direktori juures, esitades kokkulepitud tähtajaks uurimistöö esialgse kava

Valminud uurimistöö kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja. Kui juhendaja on uurimistöö kaitsmisele lubanud, siis sellega ta kinnitab, et uurimistöö vastab Garant Erakoolis kehtivatele uurimistöö koostamise ja vormistamise nõuetele ning soovib lugeda töö edukalt sooritatuks. Pärast uurimistöö valmimist annab juhendaja uurimistööle omapoolse hinnangu, mis lähtub põhimõttest, et see on hinnang ka tema tööle. Juhendaja hinnangus arvustatakse nii uurimistöö sisu, vormistust kui uurimistöö valmimise protsessi. Viimase aspekti hindamisel võetakse vaatluse alla õpilase ja juhendaja koostöö, õpilase planeerimisoskus, tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamine ning õpilase isiklik tööpanus. Juhendaja hinnang peab jõudma kaitsmiskomisjonini vähemalt kolm tööpäeva enne kaitsmist.

## 8. UURIMISTÖÖ KAITSMINE

Uurimistöõ kaitsmine toimub kaitsmiskomisjoni ees. Komisjoni koosseis määratakse direktori poolt. Uurimistöõ kaitsmine seisneb õpilase lühiettekandes ja küsimustele vastamises. Kaitsekõne peab olema arusaadav ja tooma välja peamise. Selles arvestatakse ka retsensentide märkusi ja vastatakse nii retsensentide kui kuulajate küsimustele ettekande lõpus. Tähtis on nii uurimistöõ koostaja esinemisoskus kui ka kompetentsus küsimustele vastamisel. Kaitsekõne ilmestamiseks on soovitatav kasutada näitlikustavat abimaterjali (näiteks PowerPoint, stendiettekanne, multimeedia, audiovisuaalsed materjalid jms). Ettekande struktuur ning nõudmised ettekandele on esile toodud Lisas 4.

Õpilase ettekandeks, st kaitsekõneks on aega maksimaalselt 15 minutit. Kaitsmisprotseduur: vaata Lisa 5.

Kaitsmisel kasutatakse ainult korrektset keelt, uurimistöõ kaitsja väljendus on selge ja arusaadav ning kõnetempo rahulik. Vältitakse väga pikki, ülekoormatud liitlauseid. Olulised märksõnad on ka veenvus ja pädevus antud valdkonnas. Retsensendile vastates ollakse viisakas ja kui retsensendi kriitika on õigustatud, siis tuleb see omaks võtta.

**Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta Erakooli Garant uurimistöõde ja praktiliste tööde koostamise ja vormistamise juhendile (näiteks töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, st plagiaat) võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata.** Uurimistöõ koostajale teatatakse uurimistöõ täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks järelkaitsmise kuupäev. Uurimistöõ mittehindamise ja järelkaitsmisele lubamise otsuse poolt peab hääletama  $\frac{2}{3}$  kaitsmiskomisjoni liikmetest.

Kui õpilasel ei ole väga mõjuvatel põhjustel (kooli esindamisega seoses, tervislikud põhjused vms) võimalik oma uurimistöõd ettenähtud kaitsmispäeval kaitsta või lükkab kaitsmiskomisjon õpilase uurimistöõ tagasi ja kohustab õpilast oma töõd täiendama–korrigeerima, siis toimub sama õppeaasta lõpul ka **uurimistöõde järelkaitsmine**. Kui õpilane ei ole kaitsnud oma uurimistöõd ka järelkaitsmisel, jääb õpilasel õigus taotleda õppenõukogult luba kaitsta oma uurimistöõd järgmise lennuga järgmise õppeaasta kevadel.

## 9. UURIMISTÖÖ HINDAMINE

Uurimistöõ hindamise eesmärgid:

- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast edasiste uuringute läbiviimiseks ning toetada seeläbi isiksuse arengut;
- samuti on uurimistöõ hindamise eesmärgiks soodustada õpilaste loomingulist algatusvõimet, arendada loovust, mis näitab õpilase omandatud teadmiste ja oskuste taset;
- uurimistöõ valmimise tööprotsess annab õpilasele uusi iseseisva töö kogemusi;
- kirjeldada uurimistöõle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet uurimistöõ kvaliteedile.

### 9.1. UURIMISTÖÖ HINDAMISPROTSESS JA HINDAMISKRITEERIUMID

9.1.1. Uurimistöõde kaitsmine toimub kooli direktori poolt kinnitatud hindamiskomisjoni ees.

9.2.2. Uurimistöõ juhendaja ja retsensendi määrab kooli direktor käskkirjaga.

9.2.3. Hindamiskomisjoni koosseisu liikmete arvu, uurimistöõ kaitsmise ja järelvastamise kuupäeva määrab kooli direktor käskkirjaga.

9.2.4. Kooli direktoril on õigus moodustada mitu hindamiskomisjoni, et tõhustada hindamiskomisjonide tööd.

9.2.5. Uurimistöõ sooritatakse üldjuhul gümnaasiumi 2. õppeaastal (11. klassis).

9.2.6. Uurimistöõ sooritamine on tingimuseks gümnaasiumi lõpetamisel.

9.2.7. Gümnaasiumi lõpetamiseks on vajalik positiivne uurimistöõ hinne. Kaitsmise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus töö täiendamiseks ja määratakse uus kaitsmise aeg.

9.2.8. Kaitsmiseks esitatav uurimistöõ tuleb esitada elektrooniliselt jooksva õppeaasta 2. maiks. Tööd tuleb saata e-postile [direktor@erakoolgarant.ee](mailto:direktor@erakoolgarant.ee) PDF formaadis ning paber kandjal versiooni esitada kaitsmise komisjonile kaitsmise päeval.

9.2.9. Juhul kui 2. mai langeb nädalavahetusele, siis tuleb töö esitada järgneval tööpäeval.

9.2.10. Kui uurimistöõ on jooksva õppeaasta 1. maiks esitamata, siis lükkub selle töö kaitsmine järgmise õppeaastasse, kusjuures töö esitamise tähtaeg on järgmise õppeaasta 1. veebruar või nädalvahetuse puhul järgnev tööpäev.

9.2.11. 15. maiks esitab uurimistöõ juhendaja hinnangulehe ning retsensent retsensiooni. Hinnang ja retsensioon tuleb saata e-postile [direktor@erakoolgarant.ee](mailto:direktor@erakoolgarant.ee).

9.2.12. Kui 12. klassi õpilane on jätnud uurimistöö tähtjaks esitamata, siis esitab ta 5 tööpäeva jooksul kooli direktori nimele taotluse tähtaja pikendamiseks. Põhjendamata taotluse puhul hinnatakse õpilasuurimuse protsessi hindegaga „1“. Uurimistöö protsessi hinnet parandada ei saa.

9.2.13. Uurimistöö esitamiseks võib kooli direktor anda aega kuni 10 tööpäeva. Antud juhul määrab kooli direktor juhendaja hinnangu, retsensiooni esitamise ja uurimistöö kaitsmise tähtpäeva oma käskkirjaga.

9.2.14. Kui 12. klassi õpilane uurimistöö esitamise tähtaja pikendamiseks taotlust ei esita või uurimistööd pikendatud tähtjal ei esita, siis teda ei lubata kaitsmisele ning gümnaasium jääb õigel ajal lõpetamata. Gümnaasiumi on võimalus lõpetada kaitses oma uurimistööd augustikuu viimasel nädalal.

Uurimisöö hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

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

## 9.2. UURIMISTÖÖ HINDAMISSÜSTEEM

Kaitsmiskomisjon arvestab hindamisel nii juhendaja kui õpetajast retsensendi hinnangut uurimistöole, samuti õpilase ettekannet ja esinemist uurimistöõ kaitsmisel.

Uurimistöõ annab maksimaalselt 100 punkti.

Uurimistöõ hindamisel lähtutakse Erakoolis Garant kehtestatud hindamisskaalast, kus:

- 100 – 90% - hinne „5“
- 89 – 75% - hinne „4“
- 74 – 50% - hinne „3“
- 49 – 20% - hinne „2“
- 19 – 0% - hinne „1“

Juhul, kui uurimistöõ juhendaja, retsensent või hindamiskomisjon avastavad, et uurimistöõ on plagiaat, siis hinnatakse kogu uurimistöõd hindegaga „1“.

Uurimistöõ hinde moodustavad:

Hindajad	Töö etapp	Protsent	Hindamislehed
Juhendaja	Protsess	20%	Lisa 8
	Vormistamine	20%	
Retsensent	Sisu	40%	Lisa 9
Hindamiskomisjon	Esitlemine	20%	Lisa 10

## 10. UURIMISTÖÖ TULEMUSTE APELLEERIMINE

- Uurimistöö kaitsmiskomisjoni otsusega mittedõustumisel võib esitada kirjaliku apellatsiooni kaitsmiskomisjoni esimehe nimele 3 tööpäeva jooksul pärast uurimistöö hinde avaldamist.
- Esitatud apellatsioonide läbivaatamiseks moodustab direktor kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, kes võib kaasata eksperte ka väljastpoolt kooli.
- Apellatsioonikomisjon teeb vaidlustatud uurimistöö hinde kohta 5 tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:
  - jätta uurimistöö hinnet muutmata;
  - tõsta uurimistöö hinnet;
  - langetada uurimistöö hinnet.
- Apellatsioonikomisjoni otsus koos põhjendusega saadetakse avalduse esitajale 5 tööpäeva jooksul arvates apellatsioonikomisjoni otsuse tegemisest kirjalikult epostiga apellatsioonil toodud aadressil.

**LISAD**

**Lisa 1: Tiitelleht**

## UURIMISTÖÖ PEALKIRI

Uurimistöö

Eesnimi Perenimi

Klass

Juhendaja: Eesnimi Perenimi

Tallinn

2020

36

## Пример № 1

### ВВЕДЕНИЕ

Литература - один из любимых предметов в школе. Данный предмет выбран для исследовательской работы, так как считаем, что изучение литературы позволяет многому научиться: логически мыслить, анализировать тексты на разных уровнях, обогащать словарный запас и расширять кругозор. Кроме того, уроки литературы помогают сформировать грамотную устную и письменную речь, совершенствовать уже имеющиеся навыки проблемного анализа произведений. Учитель помогает увидеть авторскую позицию в произведении, выдвигать аргументы, строить логическую цепь рассуждения, сформулировать главную мысль произведения, находить доказательства, подтверждающие или опровергающие тезис. Уроки литературы всегда проходят интересно.

Военная тема всегда интересна юношам. Мы - не исключение. Для работы мы выбрали произведения В. Гаршина - писателя, военные рассказы которого не входят в программу по литературе, но вызывают живой интерес. Это происходит потому, что в основу рассказов писателя легли его собственные жизненные впечатления. Объектом нашего исследования является военная лексика в произведениях В.М. Гаршина: «Четыре дня», «Трус», «Денщик и офицер», «Из воспоминаний рядового Иванова».

Актуальность исследования на выбранную тему определяется, во-первых, тем, что современная молодежь не знает значения многих слов, относящихся к военной лексике, во-вторых, многим из нас предстоит служба в армии, поэтому на примере произведений В. Гаршина можно понять, что такое патриотизм и лжепатриотизм, воинский долг, гуманизм и пацифизм. Невозможно «вырвать» из контекста только военную лексику, не прочитав и не проанализировав произведений.

Целью данной работы является исследование военной лексики в рассказах В.М. Гаршина.

Путь достижения поставленной цели видится в решении следующих задач:

- 1) изучить биографию В. Гаршина;
- 2) изучить историческое событие, на фоне которого происходит действие рассказов;
- 3) прочитать рассказы В.М. Гаршина «Четыре дня», «Трус», «Денщик и офицер», «Из воспоминаний рядового Иванова» и составить сюжетные планы этих произведений;

- 4) изучить теоретический материал, составить кластер по теме «Лексика» и сопоставить теоретический материал с отобранным в текстах В. Гаршина языковым материалом;
- 5) выяснить значение незнакомых слов, проанализировать, к какой лексической группе принадлежат слова, относящиеся к военной тематике и использованные в рассказах В. Гаршина, провести опрос среди учащихся восьмых классов;
- 6) Сделать выводы по теме исследования.

Методы проведения исследования:

- 1) поиск и изучение необходимого для исследования материала;
- 2) метод наблюдения: отбор текстов;
- 3) описательный метод: описание лексики;
- 4) лингвистический анализ текста на уровне лексики;
- 5) анкетирование, позволяющее представить словарный запас восьмиклассников;
- 6) обобщение и систематизация материала по теме.

Работа состоит из введения, теоретической части, исследовательской части, заключения и приложения.

Введение освещает актуальность выбора темы, определяет цели и задачи исследования, методы исследования.

В первой, теоретической, части рассматриваются основные факты из биографии В.М. Гаршина; описываются исторические события, отраженные в рассказах «Четыре дня», «Трус», «Денщик и офицер», «Из воспоминаний рядового Иванова». В теоретической части работы показывается авторская позиция, главная мысль произведений. Результат изучения теоретического материала представлен в виде кластера.

Третья часть работы содержит исследование военной лексики в рассказах В. Гаршина.

В заключение подводятся итоги исследования, и формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.

Для работы над темой был создан сайт, на котором руководителем выставлялись задания для их последовательного выполнения.

## Пример № 2.

### ВВЕДЕНИЕ

Архитектура является “зеркалом” человеческого бытия, которое улавливает и отображает любые проявления времени. Именно она способна на долгое время воплотить в материальной форме “картины” истории и “пророчества” будущего.

Тема исследовательской работы посвящена архитектуре будущего, а оно совсем рядом. Головокружительными светящимися небоскрёбами прорастает оно меж одиноких низкорослых особняков и унылых панельных многоэтажек. Всё увереннее преобразается облик нашего города до неузнаваемости. «Информационный взрыв», техногенность и небывалый научный прогресс современного мира породили принципиально новые подходы в архитектурном формообразовании и открыл новые возможности архитектуры будущего.

Главный объект исследования в данной работе – архитектура, предмет исследования- архитектурные решения XXI века и проекты будущего.

Цели работы: исследовать накопившуюся в истории архитектуры информацию об уникальных возможностях архитектуры и рассмотреть их перспективы в будущем.

1. рассмотреть архитектуру в историческом аспекте;
2. проанализировать влияние архитектуры на человека и наоборот;
3. рассмотреть взаимосвязь архитектуры и окружающей среды;
4. рассмотреть архитектуру будущего в эстетическом ракурсе;
5. изучить имеющиеся в современном мире проекты будущих архитектурных решений;
6. изучить возможности нанотехнологий в архитектурном мире.

Гипотеза: архитектура будущего способна оказать помощь всей планете в сохранении чистоты и красоты природы.

Все очевиднее нарушение в природе баланса, который грозит катаклизмами и стихийными бедствиями. Эти проблемы берется решить архитектура будущего.

Для решения данных задач были использованы следующие методы исследования:

1. анализ теоретической литературы;
2. сравнение и сопоставление изученных данных по теме;
3. описание, позволяющее установить не только факты, но и зависимости между ними: последовательность, одновременность, причинность, взаимосвязь в мире архитектуры.

**Пример № 1****ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Все этапы исследовательской работы пройдены, всё, что было запланировано – сделано, поставленные цели достигнуты.

Благодаря работе над темой по изучению военной лексики в произведениях В. Гаршина «Трус», «Денщик и офицер», «Четыре дня», «Из воспоминаний рядового Иванова», мы узнали много нового о жизни и творчестве Всеволода Гаршина. Тема работы была интересной, задания были посильные и не вызывали у нас особых затруднений. Наша работа предполагала и изучение исторической обстановки, поэтому прослеживается связь с предметом история.

Мы узнали о русско-турецкой войне 1877-1878 годов, эти знания нужны были, чтобы лучше понять сюжет произведений.

В процессе работы мы научились работать с текстом художественного произведения, отбирать необходимую для работы информацию, проводить исследование лексики с точки зрения ее употребления.

Мы обогатили свой словарный запас: узнали значение новых слов; приобрели новый читательский опыт: познакомились с содержанием произведений, не входящих в школьную программу. Мы научились использовать для работы ресурсы Интернета, а также программу для обработки опросов Google docs. Для того чтобы правильно оформить работу, нужно было ознакомиться с правилами форматирования текста и применить знания, полученные на уроках информатики.

Считаем, что знакомство с творчеством писателей, произведения которых не входят в школьную программу по литературе, расширяют кругозор, а также большее количество прочитанных произведений позволяет составить более яркую картину о времени написания произведений и о творчестве писателя. Мы выяснили, что В. Гаршин создавал свои произведения на основе личного восприятия войны, сам был участником военных действий. Провели исследование лексики, ее структурирование, провели исследование лексики с точки зрения ее использования.

Трудности возникали при оформлении письменной части работы, потому что у нас еще нет опыта такой работы.

## Пример № 2

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Изучив имеющиеся в современном мире проекты будущих архитектурных решений, автор исследования сделал вывод, что уже очень скоро современный город может превратиться в картину тотальной изменчивости, в картину движущегося времени. Город должен будет походить на живой организм, жить и развиваться, а главное - помогать природе и всей планете сохранять чистоту и красоту. Энергию в экогородах будут вырабатывать ветроэлектростанции и солнечные электростанции экодомов. Будущие, да и многие уже имеющиеся в мире экодому – это живые, дышащие здания, которые уже действуют и будут действовать подобно самой Земле, предоставляя энергию, перерабатывая воду, обеспечивая среду существования для своих обитателей.

На полном самообеспечении, генерирующий сам всю необходимую энергию и сырьё, город будущего – это автономное от планеты сообщество, которое полагается на собственные продукты питания, не требует никаких ресурсов от Земли и не оставляет отходов своей жизнедеятельности. Есть среди проектов будущего и гигантские экологические плавучие острова, каждый из которых, вероятно, в состоянии будет принять десятки тысяч беженцев, спасающихся от всемирного потопа.

Изучив имеющуюся на сегодня информацию о возможностях нанотехнологий в архитектурном мире, отвечая на шестую задачу, автор исследования обнаружил, что на сегодняшний день именно архитектура мгновенно реагирует на любое новшество в любой сфере жизни общества. Современные технологии (например, нанотехнологии) позволят создавать сверхпрочные и легкие конструкции, а геновая инженерия, возможно, даст архитекторам новые строительные материалы. Современная архитектура представляет собой открытую систему для интеграции всего нового, что происходит в мире, и всего того, что она успела вобрать в себя по прошествии тысячелетий.

Земля – наш дом. Но мы украшаем ее и разрушаем одновременно, мы открываем ее тайны и тут же угрожаем ей, мы хотим подчинить законы природы воле человека и сами нарушаем эти законы, ведь мы так уверены, что все это во благо! Уже сегодня ясно, что будущее планеты, города, отдельного дома во многом зависит от человека. Своей деятельностью

люди все дальше вторгаются в недра земли и угрожают истощить все ее ресурсы. Все очевиднее нарушение в природе баланса, который грозит катаклизмами и стихийными бедствиями. Эти проблемы берется решить архитектура будущего.

## **Lisa 4: Uurimistöö ettekande struktuur ja nõudmised ettekandele**

### **Uurimistöö ettekande struktuur kaitsmisel**

Kuulajate huvi suurendamiseks on võimalik tehnilisi vahendeid kasutades ettekannet illustreerida. Üks ettekande võimalikest näitlikustamise vahenditest on PowerPoint või vahend [www.prezi.com](http://www.prezi.com)

Multimeedilise esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustatsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning sobilikku kirja suurust. Esitluses võib kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

#### **Slaid nr 1**

Uurimistöö nimi, autor, juhendaja, kool ja aasta

#### **Slaid nr 2**

Teema aktuaalsuse põhjendamine ning isiklik seos teemaga

#### **Slaid nr 3**

Uurimistöö eesmärgid ja uurimistöö objekt/valdkond

#### **Slaid nr 4**

Uurimistöö hüpotees

#### **Slaid nr 5**

Uurimistöö struktuur ja/või ülesanded

#### **Slaid nr 6**

Lühike ülevaade teoreetilisest osast ning seni tehtud uuringutest

#### **Slaid nr 7 ja 8**

Uurimistöö metoodika ja/või meetodite kirjeldus ja läbiviidud uuringu analüüs

#### **Slaid 9 ja 10**

Uurimistöö tulemuste esitamine ning kokkuvõte (kas eesmärk on saavutatud, kas hüpotees leidis kinnitust, kellele võib see uurimistöö olla kasulik)

#### **Slaid 11**

Tänuavaldus

**Nõudmised uurimistöö kaitsmisele**

<b>Uurimistöö kaitsmise ABC</b>	
<b>Esitus</b>	<b>Ettekanne</b>
1. Esitus on loogiline ning vastab etteantud uurimistöö struktuurile.	1. Õpilane valdab uurimistöö materjali ning orienteerub uurimistöö sisukorras.
2. Esitluses ei ole kirjavigu ning esitluse kirjakeel on korrektne.	2. Ettekanne on loogiline ning väited on argumenteeritud.
3. Esitus hõlmabkogu uurimistöö oluliseimaid etappe.	3. Kõnekeel on korrektne ning mõjuv kuulajale.
4. Uurimistöö pildimaterjali ning teksti vahekord on tasakaalus.	4. Uurimistöö kaitsja ei loe teksti paberi või esitluse pealt.
5. Slaidid ei ole tekstiga üle koormatud.	5. Õpilane ei kasuta kaitsmisel sõna „Mina“.
6. Esitus on originaalne ning isikupärane.	6. Kokkuvõtte ning järeldused on põhjendatud.
7. Esitluse vormistus on arvutipõhine.	7. Õpilane vastab hindamiskomisjoni küsimustele kindlalt ja põhjalikult.
8. Esitluse tekst on sisukas ning lihtsustab uurimistöö mõistmist.	8. Õpilane peab ajakavast kinni.
9. Uurimistöö taust, kiri ning disain täiendavad üksteist ning on kuulajale kaugelt nähtav.	9. Ettekanne on emotsionaalne, motiveeritud ja huvitav.

**Uurimistöö kaitsmise tüüpilised vead**

1. Teemast mööda rääkimine.
2. Ettekande struktuur on puudulik, puudub seos erinevate osade vahel.
3. Kõnekeel on katkendlik ning ebakindel.
4. Seletamise, põhjendamise ning argumenteerimise asemel toimub teksti ümberjutustamine.
5. Napisõnalisus.
6. Puudub autori selge seisukoht ja panus.
7. Ettekanne on liiga pealiskaudne, puudub mõtete ja järelduste sügavus.
8. Liiga palju vasturääkivusi ning faktilisi vigu.
9. Kogu tekst on maha loetud.
10. Kehtestatud ajalimiiti selge ületamine.
11. Ettekandes on materjal, mis uurimistöö endas pole esitatud.
12. Liiga pikad tekstid.

**Lisa 5: Kaitsmisprotseduuri põhipunktid**

1. Uurimistöö autori pöördumine: „Lugupeetud/austatud uurimistööde kaitsmiskomisjon, retsensent, juhendaja, kohalviibijad...“
2. Minu uurimistöö on kirjutatud teemal „...“.
3. Ülevaade uurimistööst: „Uurimistöö on kirjutatud ... lehel. Koosneb ... peatükist, sissejuhatusest ja kokkuvõttest. Sisaldab ... joonist ja ... tabelit. Kirjanduse loetelus on ... nimetust“.
4. Töö autor esitab kaitsekõne teksti, tuues esile töö eesmärgid, uurimise vajaduse põhjenduse ja senitehtu kirjelduse, uurimuse tulemused ja järeldused, uuringu olulisuse ja tulemuste võimaliku rakenduse. Võimalusel illustreeritakse suulist ettekannet näitliku abimaterjaliga (PowerPoint ettekanne vms).
5. Kaitsekõne lõpetamine: „Täna kuulamast“.
6. Kaitsmiskomisjoni esimees loeb ette õpetajast retsensendi koostatud retsensiooni või sõna saab õpetaja–retsensent.
7. Uurimistöö autor vastab retsensendi küsimustele.
8. Kui teistel kohalviibijatel, sh kaitsmiskomisjoni liikmetel on küsimusi, siis vastab töö autor ka.

**Lisa 6: Uurimistöo kirjutamise ajakava****Õppeaasta:** \_\_\_\_\_**Õpilane:** \_\_\_\_\_**Klass:** \_\_\_\_\_**Aine:** \_\_\_\_\_**Juhendaja:** \_\_\_\_\_

<b>Uurimistöo osa</b>	<b>Kokkulepitud valmimise kuupäev</b>	<b>Tulemus</b>
Sissejuhatus		
Uurimistöo hüpoteesi sõnastamine ning probleemi püstamine		
Uurimistöo eesmärgid		
Ülesanded		
Uurimistöo objekt		
Uurimistöo meetod		
Uurimistöo teoreetiline osa		
Uurimistöo praktiline ehk empiiriline osa		
Uurimistöo tulemused ja analüüs		
Uurimistöo järeldused		
Uurimistöo kokkuvõte ja lisad		
Uurimistöo võõrkeelne resümee		
Uurimistöo lõplik vormistus		
Esitlus		

**Uuriija allkiri** \_\_\_\_\_**Juhendaja allkiri** \_\_\_\_\_

**Lisa 7: Uurimistöö kirjutamise konsultatsioonide kava**

Uurimistöö juhendaja nimi: \_\_\_\_\_

Õpilasuurija nimi: \_\_\_\_\_

Klass: \_\_\_\_\_

Uurimistöö esialgne teema: \_\_\_\_\_

Kuupäev	Konsultatsiooni teema	Konsultatsiooni tulemus, kokkulepped või põhjus, miks konsultatsiooni ei olnud	Juhendaja allkiri	Uurija allkiri

Erakool Garant


**Lisa 8: Uurimistöö juhendaja kirjalik hinnang töö valmimise protsessile ja töö vormistusele**

**Õpilase nimi:** \_\_\_\_\_

**Klass:** \_\_\_\_\_

**Teema:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Uurimistöö valmimise protsessi hindamine**

<b>Hinnatavad aspektid ja maksimaalsed punktid</b>	<b>Punkte</b>
Teemavaliku protsess, ajakava koostamine ja selle täpsustamine (2 p)	
Töö kirjanduse-, allikate- ja taustmaterjalidega (3 p)	
Uurimistöö teostamine või uurimuse läbiviimine, isiklik panus (3 p)	
Õpilase algatusvõime ning initsiatiiv uurimistöö erinevatel etappidel (5 p)	
Ajakava järgimine ning kokkulepetest kinnipidamine (4 p)	
Ideede rohkus ja suhtlemisoskus (2 p)	
Töö kaitsmiseks ettevalmistumine (1 p)	

**Märkused** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Uurimistöö hinnatavad aspektid	Punkte		
	Kogu töö vormistus vastavalt kehtestatud reeglitele (15p)		
Nõutekohane tiitelleht	2	1	0
Õige kirjatüüp, reavahe, küljendus, pealkirjade joondus, reasamm, lõiguvahed ja tähed	4	3-2	1-0
Nõutekohane sisukord, peatükid, lehekülgede numbrid, tabelid ja joonised	4	3-2	1-0
Korrektne võõrkeelne resüme	3	2	1-0
Nõutekohased lisad	2	1	0
<b>Viidete ja kasutatud kirjanduse vormistamine</b>	Punkte		
	Kogu töö vormistus vastavalt kehtestatud reeglitele (15p)		
Töös on kasutatud ühtset viitamissüsteemi, viited on õigesti vormistatud	3	2-1	0
Kasutatud kirjandus on nõuetekohaselt vormistatud	2	1	0

Koondhinnang töö protsessile ja töö vormistamisele: \_\_\_\_\_ punkti (max 40 punkti)

" " \_\_\_\_\_  
kuupäev

\_\_\_\_\_

juhendaja nimi ja allkiri

**Lisa 9: Uurimistöö retsensioon ja hindamistabel**

**Uurimistöö retsensioon**

**Retsensent:** \_\_\_\_\_

**Amet:** \_\_\_\_\_

**Õpilase nimi:** \_\_\_\_\_

**Uurimistöö pealkiri:** \_\_\_\_\_

Retsenseeritava uurimistöö **maht** on \_\_\_\_\_ lehekülge, millest **põhiosa** on \_\_\_\_\_ lk, **lisad** \_\_\_\_\_ lk, materjali illustreerimiseks on kasutatud \_\_\_\_\_ **joonist** ja \_\_\_\_\_ **tabelit**. Kasutatud kirjanduse loetelus on \_\_\_\_\_ **nimetust**.

Sisuline hinnang kogu tööle:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Hinnang töö erinevatele osadele (vt hindamistabelit):

**Sisu – 40 punkti**

1. Teemavalik \_\_\_\_\_ punkti (maksimaalselt 3 p)
2. Uurimistöö sisu \_\_\_\_\_ punkti (maksimaalselt 28 p)
3. Õpilase isiklik panus \_\_\_\_\_ punkti (maksimaalselt 9 p)

**Kõik kokku:** \_\_\_\_\_ **punkti (maksimaalselt 40 p).**

Kuupäev: \_\_\_\_\_

Retsensendi nimi ja allkiri: \_\_\_\_\_

## Uurimistöö retsensiooni hindamistabel

Uurimistöö hinnatavad aspektid	Punkte		
<b>SISU</b>			
<b>Teemavalik (3p)</b>			
Teema valiku põhjendus	3	2-1	0
<b>Uurimistöö sisu (28p)</b>			
Töö sisu vastab teemale	3	2-1	0
Nõutekohane sissejuhatus ja kokkuvõte	5	4-3	2-0
Teoreetiliste allikate ja sarnaste uuringute referatiivne ülevaade ja analüüs	5	4-3	2-0
Kasutatud uurimismeetodi kirjeldus, põhjendus ja rakendamine	5	4-3	2-0
Uurimistulemuste analüüs ja autori järeldused	10-9	8-5	4-0
<b>Õpilase isiklik panus (9p)</b>			
Õpilase kui tööautori seisukoht on töös selgelt näha	3	2-1	0
Õpilaste poolt läbiviidud uuring on läbimõeldud ning teostatud	6-5	4-3	2-0

**Lisa 10: Uurimistöö esitlemise ja kaitsmise hindamiskriteeriumid****UURIMISTÖÖ KAITSMINE**

Õpilasuuriija nimi: \_\_\_\_\_

Klass: \_\_\_\_\_

Nr	Hindamise aspektid	Punkte		
1	Hüpoteesi, eesmärkide, uurimisobjekti ja uurimismeetodite selge ja teaduslik sõnastus.	2	1	0
2	Esitlus on vormistatud nõutekohaselt: pildimaterjali ning teksti vahekord on tasakaalus, slaidid ei ole tekstiga üle koormatud.	2	1	0
3	Uurimistöö kaitsja ei loe teksti paberi või esitluse pealt	4	3-2	1-0
4	Kõnekeel on korrektne ning mõjuv kuulajale.	2	1	0
5	Õpilane valdab uurimistöö materjali ning orienteerub uurimistöö sisus. Esitlus hõlmab kogu uurimistöö olulisemaid etappe.	3	2	1-0
6	Kokkuvõtte ning järeldused on põhjendatud.	2	1	0
7	Õpilane vastab hindamiskomisjoni küsimustele kindlalt ja põhjalikult.	3	2	1-0
8	Õpilane peab ajakavast kinni	2	1	0

**Punktide summa kokku:** \_\_\_\_\_ (max. 20 p)

Hindamiskomisjoni liige: \_\_\_\_\_

**Lisa 11: Uurimistöö ja praktilise töö autorideklaratsioon**

**Autorideklaratsioon**

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 töö positiivsele hindele kaitsmise korral Erakoolile Garant tasuta loa (lihtlitsents) enda koostatud uurimistöö/praktilise töö 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 Erakoolile Garant kui töö kaasautorile.

---

uurimistöö/praktilise töö teema

---

autori nimi ja allkiri

---

kuupäev

**Juhendaja(te) nõusolek kaitsmisele lubamise kohta**

---

juhendaja nimi ja allkiri

---

kuupäev

KINNITATUD direktori 30.08.2019. a käskkirjaga nr 7-1T/21