

KINNITATUD  
Kose Gümnaasiumi direktori  
07.01.2003.a.  
käskkirjaga nr. 37/I

## UURIMISTÖÖDE KOOSTAMISE JUHEND

### Sisu

<u>1. Uurimistööst.....</u>	<u>2</u>
<u>2. Õppeotstarbelised teadustekstid.....</u>	<u>3</u>
<u>3. Koolieksami sooritamine ainealase uurimusena.....</u>	<u>3</u>
<u>4. Uurimistöo koostamine.....</u>	<u>4</u>
<u>4.1. Uurimistöo koostamise etapid.....</u>	<u>4</u>
<u>4.2. Teema valik.....</u>	<u>5</u>
<u>4.3. Uurimuse esialgne kavastamine.....</u>	<u>5</u>
<u>4.4. Materjali kogumine ja töötlemine.....</u>	<u>5</u>
<u>4.5. Uurimuse sõnastuse põhinõuded.....</u>	<u>6</u>
<u>5. Uurimistöo vormistamine.....</u>	<u>6</u>
<u>5.1. Üldnõuded.....</u>	<u>6</u>
<u>5.2. Loetelud, lühendid, arvud ja valemid uurimuses.....</u>	<u>7</u>
<u>5.3. Tabelid ja joonised.....</u>	<u>7</u>
<u>5.4. Refereerimine ja tsiteerimine.....</u>	<u>8</u>
<u>5.5. Viitamine.....</u>	<u>8</u>
<u>5.6. Lisad.....</u>	<u>9</u>
<u>6. Uurimistöo retsenseerimine.....</u>	<u>9</u>
<u>7. Uurimistöo kaitsmine.....</u>	<u>10</u>

## 1. Uurimistööst

Üks olulisi üldpädevusi, mis on sätestatud riikliku õppekavaga, on uurimistööde koostamise ja esitlemise oskus. Seega uurimistöö peab näitama õpilase iseseisva mõtlemise võimet veel uurimata või väheuuritud materjalide analüüsil ja argumentatiivse teksti koostamise oskust.

Uurimistööde kaudu on õpilasel võimalus tegeleda süvendatult teda huvitava teemaga, kogeda “uue” avastamisrõõmu ning ennast teostada. Õpilased saavad uurimistöö koostamise kogemuse, mida on vaja järgmisel kooliastmel.

Uurimistöö eesmärgiks on õpilase areng:

Oskus saadud teadmisi kasutada ja edasi arendada

Oskus iseseisvalt probleeme püstitada ja lahendada

Oskus uuritud teemat presenteerida ja tulemusi kaitsta

Uurimistöö eelduseks on õpilase sisemine motivatsioon. Uurimistööd võib teha kõikides õppeainetes, kus gümnaasiumi jooksul läbitakse vähemalt kolm kursust.

**Uurimistöö on:**

- 1) uurimusliku protsessi konkreetne tulemus- kirjalik aruanne sellest, mida uuriti, kuidas uuriti ning millised on järeldused ja tulemused, milleni töö käigus jõuti;
- 2) protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil.

**Uurimusi** võib koostada kolmel tasemel:

- kirjeldav uurimus;
- kahe nähtuse vaheliste seoste uurimine;
- probleemi põhjuste analüüsimine

Uurimistöö on õpilase esimene kokkupuude teadustööga. Teadustöö eesmärgiks on uute teadmiste saamine ja nende rakendamine ning sellest tulenevalt on teaduslikkuse tähtsaimaks tunnuseks originaalsus- tulemuste uudsus, algupärasus, esmakordsus.

Teadustöö juurde kuulub autoriteetide seisukohtade ja varasemate uurimuste analüüs, kuid kõik see, mis töös pole autori oma, vaid on võetud teistelt autoritelt, peab olema viidatud. Järelikult peab töö koostaja olema uuritava valdkonnaga hästi kursis. Uurimistöös võib kasutada uuritavat probleemi käsitlevaid refereeringuid erinevatelt autoritelt, kuid nende võrdlemise ja analüüsi käigus tuleb jõuda omapoolsete järeldusteni.

Teaduslikku tööd iseloomustab ka objektiivsus, st. autor peab käsitletavasse teemasse või probleemi suhtuma võimalikult erapooletult ja allikakriitiliselt. Töös toodud väited peavad olema küllaldaselt tõestatud (argumenteeritud, põhjendatud) ja kontrollitavad, töö peab olema plaanipärane ja süsteemikindel.

Õpilase jaoks tuleb pidada esmatähtsaks kogemuste omandamist, mitte aga niivõrd tõsiteaduslikkust.

Teaduslikkuse järgimine eeldab ka kolme sisuliselt eristuva osa olemasolu töös:

- a) ülevaade sellest, mida teised on teinud;
- b) ülevaade oma uurimuse tulemustest ja kasutatud meetoditest;
- c) enda tulemuste võrdlus teiste omadega ning järeldused.

## 2. Õppeotstarbelised teadustekstid

Õpilaste mahukamad kirjalikud tööd on eeldatavalt teadustekstid, mis algavad probleemi püstitamisest. Teadusteksti eesmärgiks on probleemi lahendamine, mis eeldab omakorda selle uurimist. See on pikem protsess, mis nõuab materjali kogumist, kirjanduse läbitöötamist, katsete tegemist, ankeetküsitlust jms. Kõikide allnimetatud tööliikide korral kehtivad samad koostamise ja vormistamise üldnõuded, mis uurimistöele

**Uuring** on lühiajaline v. ühekordne andmete kogumine ja nende statistiline või kirjeldav kokkuvõte, piiratud mahuga uurimisülesanne.

**Referaat** on kellegi teise seisukohtade esitamine, sisukokkuvõtte või ülevaade mingitest töödest. Referaadis on oluline informatsiooni kogumine, selle üldistamine, ent ka korrektne kirjalik väljendusoskus ja õige vormistamine. Ülevaaterreferaadis ei pruugi kirjutaja oma arvamusi ega seisukohti esitada. Kui referaat eelneb teatud probleemi süvakäsitlusele, on soovitatav esitada järeldused ning omapoolne arvamus. Referaadi maht sõltub teemast ja õpilase vanusest.

**Uurimus**- trükkis ilmunud v. kirjalik uurimistöö. Õpilasuurimuse maht on üldjuhul 10-25 lehekülge. Õpilasuurimuse koostajale on toeks juhendaja, kes aitab uurijat nii teema valikul kui ka töö käigus tekkivate küsimuste puhul. Juhendaja annab nõu töö struktuuri ja eesmärgi formuleerimisel, suunab temakohase kirjanduse otsimist, abistab kirjalikul vormistamisel

**Kodu-uurimistöö** on uurimuslik töö, mille temaatikaks on oma kodukandi v. mõne muu piirkonna (nii ajaloo kui tänapäeva, loodus- või inimkeskkonna) uurimine.

## 3. Koolieksami sooritamine ainealase uurimusena

Ühe koolieksami võib koolieksami sooritaja sooritada uurimusena.

Lõpueksami sooritamist uurimusena võib taotleda iga koolieksami sooritaja hiljemalt III õppeveerandi alguses. Sellekohase otsuse võtab vastu gümnaasiumi õppenõukogu, arvestades aineõpetaja soovitusi.

Koolieksami sooritaja abistamiseks ainealase uurimuse kirjutamisel määratakse juhendaja. Juhendajaks võib olla õpetaja või vastava ainevaldkonna spetsialist

väljastpoolt gümnaasiumi. Ettepaneku juhendaja valikuks võib teha koolieksami sooritaja või õpetaja.

Uurimus peab olema korrektselt vormistatud ning vastama žanri nõuetele.

Uurimusele hinnangu andmiseks määrab vastava õppeaine koolieksamikomisjon kuni kaks retsensenti. Retsensent võib olla õpetaja või ainespetsialist väljastpoolt gümnaasiumi.

Töö esitatakse retsensentidele hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist. Retsensendid esitavad töö kohta kirjaliku retsensiooni koolieksami sooritajale ja koolieksamikomisjonile.

Uurimuse juhendaja esitab töö kohta koolieksamikomisjonile oma kirjaliku arvamuse. Uurimusi kaitstakse sama koolieksamikomisjoni ees, kes võtab vastu selle õppeaine koolieksamit, mida uurimusena taotletakse sooritada.

Uurimuse hinnet arvestatakse koolieksamihindena.

Uurimust kirjutama asunud koolieksami sooritajal on õigus oma otsust enne 1.märtsi muuta ning sooritada samas õppeaines koolieksam.

## **4. Uurimistöö koostamine**

### ***4.1. Uurimistöö koostamise etapid***

Uurimuse teema võib välja pakkuda õpetaja või ka õpilane talle meelepärasest ainevaldkonnast.

Järgneb lahendamist vajavate probleemide määratlemine ja töö eesmärgi selgitamine. On soovitatav uurimistöö kavastada, et tagada süsteemsus ja loogilisus.

Uurimistöö oluliste etappide hulka kuulub materjali kogumine. Seejärel tuleb aga materjal korrastada, mis omakorda tähendab bibliograafiliste andmete täpselt ja täielikku ülesmärkimist. Viiteandmed tähendatakse täpselt üles ka teosest või artiklist leitud tabava mõtte või tsitaadi leidmisel (raamatu pealkiri, lehekülje nr.).

Olulisim etapp on andmete analüüs, faktide tõlgendamine ja hinnangu andmine.

Uurimus jõuab lõpule töö kirjaliku vormistamisega, mis nõuab tähelepanu ja oskusi.

Uurimuse koostamise etapid võib juhendaja määrata ka kirjalikult, täpsustades uurija ajakava:

1. Teema valimine
2. Teemakohase kirjandusega tutvumine
3. Uurimistöö kalenderplaani koostamine
4. Töökäsitajate vajalike andmete/materjalide kogumine ja läbitöötamine
5. Laiendatud kava koostamine
6. Teksti kirjutamine ja töö algvariandi esitamine
7. Teksti viimistlemine ja lõplik vormistamine
8. Töö retsenseerimine
9. Uurimuse kaitsmine

Struktuur on uurimusel, ka referaadil järgmine:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Töö põhiosa (peatükid ja alajaotused)
5. Kokkuvõte (järelused, soovitused)

6.Kasutatud kirjandus

7.Lisad

#### **4.2. Teema valik**

Uurimistöö aluseks on ühte lausesse mahutatav idee. Idee otsimine on loominguline protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks v. sõnastamiseks vajalik juhendajaga põhjalikult nõu pidada.

Teema peab olema konkreetne, kuigi tööd alustades võib see olla sõnastatud laiemalt, ent töö käigus seda järk-järgult piiritletakse kuni sõnastatakse juhtmotiiv (põhiprobleem). Uurimuslik töö on suunatud probleemile, eesmärgiks on leida vastus probleemile.

#### **4.3. Uurimuse esialgne kavastamine**

Uurimust kavastama asudes tuleks läbi mõelda teema valiku põhjendus, seega täpsustada, miks antud teema käsitlemine on vajalik.

Järgmisena tuleb püstitada eesmärk, määratledes, miks antud uurimust koostatakse ja milliste järeldusteni soovitakse jõuda.

Ei tohi unustada, et uurimus eeldab uudsust, mitte tuntud faktide ja järelduste ülekordamist. Ka õpilase teaduslik töö peab olema uurimuslik, seega analüüsiv ja üldistav. Referatiivne, iseseisva analüüsita töö ei vasta uurimistöö nõuetele.

Fikseeritakse konkreetsed ülesanded, mis näitavad, mida tuleb hüpoteeside tõestamiseks ja eesmärgi saavutamiseks teha.

Juhendaja abiga tuleks valida sobiv meetod.

Uurimismeetodid:

- kronoloogilised meetodid – protsesside esitamine nende ajalise toimumise järjekorras;
- süsteemsed meetodid – probleemide kompleksne, seostatud käsitus;
- analüütilised meetodid – probleemide käsitus, liikudes üldiselt üksikule;
- sünteetilised meetodid – käsitus, liikudes üksikult üldisele;
- kvalitatiivsed meetodid – sõnalised kirjeldused;
- kvantitatiivsed meetodid – statistilis-matemaatiline analüüs ja prognoos.

Töö probleemide omapära ja info hulk määrab ära, millist meetodit kasutada, enamasti kombineeritakse eri meetodeid ühes uurimuses.

Järgnevalt koostatakse töö struktuurne kava. Et uurimus peab olema terviklik, selge ja loogiline, siis mõeldakse läbi peatükid, nende alajaotused, järjestus ja pealkirjad.

Pealkirja sõnastuses tuleb vältida retoorilisi küsimusi, hüüdlauseid, ilukirjanduslikku stiili. Samuti ei tohiks pealkirjas ilmnedu uurimuse järeldused.

#### **4.4. Materjali kogumine ja töötlemine**

Teoreetilise suunitlusega uurimuse peamiseks allikaks on teemakohane kirjandus.

Töökogemusliku uurimuse allikaks on mitmesugused kogutavad andmed, küsitluste, vaatluste jms. tulemused. Kogutud andmed tuleb töödelda, süstematiseerida, analüüsida ja sünteesida.

Uurimise seisukohalt on tähtis andmete tõlgendamine, mille käigus mõtestatakse lahti uurimisega saadud tulemused. Uurimuses tähendab see võrdlemist, seostamist, analüüsi, sünteesi, üldistamist jne.

Hinnangu andmisel leitakse vastus järgmistele küsimustele:

1. Mida saadud andmed/tulemused näitavad?
2. Kas need on usaldusväärsed?
3. Kas püstitatud hüpoteesid (tõestamata tees) leidsid tegelikkuses kinnitust?
4. Kas tulemused toetavad varasemaid uuringuid?
5. Millised on tööst johtuvad järeldused ja ettepanekud?

#### **4.5. Uurimuse sõnastuse põhinõuded**

Uurimistöö üldnõudeks on korrektse kirjakeele kasutamine, sõnastuse selgus ja täpsus. Teaduteksti stiil on tavaliselt neutraalne, emotsioonideta, kasutatakse peamiselt umbisikulist tegumoodi. Mõnes valdkonnas, nt. kirjandus, kunst on lubatud ka subjektiiivsem ja esseistlikum stiil. Vältida tuleb nn. konspektistiili (elliptilised laused, pelgalt võtmesõnadega laused, rohked lühendid), samuti paljusõnalisi, kuid sisutihje lauseid.

Uurimistöös peab jälgima terminite esitamise täpsust. Seega tuleb noorel uurijal kõigepealt termini tähendus omandada.

Et teaduslikus tekstis (ka õpilasuurimus) kehtib impersonaalsuse nõue, siis välditakse autori mina-vormi liigset kasutamist. Kasutatakse alljärgnevat väljenduslaadi:

Käesolevas töös antakse ülevaade...

Sedeldatud materjal on kogutud....

Näidetest järeldub, et....

Diagrammi 1 andmed osutavad, et....

Küsitlusest võib järeldada, et....

Oma arvamuse esitamisel kasutab autor mina-vormi, nt. Pean romaani X üheks eesti kirjanduse tippnoseks.

Uurimuse koostaja arvestagu järgmisi soovitusi:

1. Kõneviis ja –vorm olgu ühtne kogu uurimuse ulatuses.
2. Kasutada tuleb oskuskeelt, väljakujunenud terminoloogiat.
3. Vältida võõrsõnadega liialdamist, samuti tõlkevääratusi.
4. Uurimuse tekst peab olema asjalik, kuid mitte paljusõnaline.
5. Vältida tuleb kõnekeelt, slängi või mõttetuid stampväljendeid.

## **5. Uurimistöö vormistamine**

### **5.1. Üldnõuded**

Kirjalikud tööd esitatakse kirjalikult vormistatuna ja köidetuna. Kirjaliku töö vormistamisel kasutatakse **valget paberit formaadis A4 (210\*297)**, tekstiga vaid paberi ühel poolel. Kasutatakse püstkirja šriftiga **Times New Roman suurusega 12, reavahega 1,5**. Ühes ja samas kirjalikus töös ei kasutata mitut eri šrifti ja üksteisest erinevaid kirjasuursusi. Sõnade või lausete tekstis esiletõstmiseks võib kasutada kas s õ r e n d a t u d, **paksu** või *kaldkirja*.

Kirjaliku töö vormistamisel peab **lehe äär üleval olema 2,5cm, vasakul ja paremal 3cm.**

Peatükki või muud iseseisvat osa (sisukord, eessõna, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus jne) alustatakse uuel leheküljelt. Teksti iseseisvad lõigud eraldatakse üksteisest kahekordse reavahe (nn. plokkstiil). Tekst kujundatakse nii, et ka leheküljel oleva teksti parempoolne serv jääb sirge (rööpjoendus).

Kirjaliku töö leheküljed nummerdatakse, alustatakse sissejuhatuses. Numbrid kirjutatakse lehekülje ülaservast 1cm allapoole kas teksti keskele või paremasse nurka.

### **5.2. Loetelud, lühendid, arvud ja valemid uurimuses**

Loetelu punktid märgitakse araabia numbrite, tärnide või mõttekriipsudega.

Nummerdamine on vajalik, kui viidatakse mõnele loetelu punktile.

Üksikutest sõnadest koosnev loetelu kirjutatakse ühte ritta, kuid loetelu punktid eraldatakse komadega.

Sõnaühendeist või lausetest koosnev loetelu kirjutatakse üksteise alla ning eraldatakse semikoolonitega.

Uurimuses on soovitatav kasutada pelgalt traditsioonilisi lühendeid, mille lõpust jäetakse punkt ära. Kui aga kasutatakse vähemtuntud lühendeid (nt.erialaterminid, asutuste nimed), tuleb need eraldi lehel lahti seletada. Lühendite loetelu paigutatakse kokkuvõtte järele, mille pealkirjaks on *Lühendid*. Lühendid tuleb järjestada tähestikuliselt. Üldlevinud lühendid (nt, lk, jne) sellesse loendisse ei panda.

Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega, suuremad arvud ja murrud numbritega. Kui ühekohalisele arvule järgneb tähis või mõõtühik, kirjutatakse see numbritega (nt.8 cm). Suurte arvude korral kombineeritakse, märkides suurusjärgu sõnadega (nt.1,8 milj.kr.). Arve ei poolitata.

Valemites peab kasutama üldtuntud tähiseid. Tähiste seletused tuleb paigutada valemi järele. Seletamist nõuab vaid esimest korda kasutatav tähis.

### **5.3. Tabelid ja joonised**

Tabeleid kasutatakse nii rohke arvulise materjaliga kui ka võrdleva esitusviisiga sõnalise materjali ülevaatlikustamiseks. Tabelil on pealkiri ja number. Pealkiri on konkreetne ja tabeli sisu avav. Tavaliselt nummerdatakse iga peatüki tabelid eraldi. (nt. Tabel 2.3.on 2.peatüki 3.tabel). Tabeli veergude peades tuleb vältida kordusi, samuti mõõtühiku märkimist veergudes iga arvu taga ning veeru pealkirjas. Ühik märgitakse ainult tabeli üldpealkirja, nt.

Tabel 3. Interpunktsioonivigade osakaal %-des

	8.klass	10.klass	12.klass
Etteütlus	51,4	42,5	27,1
Kirjand	30,2	28,3	24,7

Esmakordselt tabelis esineva lühendi tähendus tuuakse ära tabeli all. Kõik tabelid ja joonised paigutatakse selle tekstilõigu järele, milles neile osutatakse.

Uurimuse illustratiivse materjali hulka kuuluvad ka joonised, skeemid, diagrammid, graafikud, kaardid. Neid illustratsiooniliike nimetatakse ühise nimetajaga – joonis. Mõnede temade puhul on näitmaterjaliks ka fotod. Viimased nummerdatakse

(nt.Foto 1 jne.) ainult juhul, kui fotosid on mitu ja tekstis on vajalik neile osutada. Harilikult piisab allkirjast.

Muu illustratiivne materjal nummerdatakse samuti nagu tabelid kas kogu töö ulatuses või soovitavalt peatükkide viisi, nt.

Joonis 3.1.Lauselühendi kasutamine ajalehtedes Sakala ja Postimees

Kui joonisel on piisavalt sõnalist selgitust, piirdub allkiri numbriga, nt.

Joonis 3.4. või Joonis 12

Mingi nähtuse geograafilist paiknemist on mõttekas kujutada kaartidel, kuhu kantakse tingmärgid, mille seletused võivad paikneda kaardi kõrval seespool raamistust või ka väljaspool raamistust vasakus ääres.

#### **5.4. Refereerimine ja tsiteerimine**

Kirjandusest leitavaid teiste autorite andmeid ja seisukohti võib esitada refereeringu või tsiteerimise teel.

Refereerimine tähendab teise autori teksti, seisukohtade oma sõnadega ning konspekterivas vormis esitamist. Samas võib uurimuse koostaja refereeringut kommenteerida või pakkuda välja omapoolseid seisukohti. Peab olema eristatav, kus esineb refereeriv osa, kus uurimuse koostaja seisukohad. Refereering nõuab autori nime märkimist ja lõpeb kasutatud kirjandusele viitamisega.

Ühelauselise refereeringu puhul piisab autori nimest ja aastaarvust enne punkti, nt. K.Muru on märkinud, et tavapärasest kujundiehitust tõrjub K.Lepiku luules välja assotsiatiivne struktuur, kontrastid, kuhjuv pildistik ja sürrealismile omased stiilivõtted (Muru 1993)

#### **5.5. Viitamine**

Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad kirjandusallikatest jm pärinevad tsiteerimise teel, arvulised andmed jm tuleb viidata. Levinumaks viitamise variandiks on *nimeviide*. Nimeviite korral lisatakse kirjaliku töö lõppu *kasutatud kirjanduse* ehk viiteallikate loetelu.

Nimeviide on teksti sees ümarsulgudes, algab perekonnanimega, järgneb ilmumisaasta, väga täpsete andmetega teksti ning tsiteerimise korral koma järel lehekülje või lehekülgede number.

Tekstisisel viitamisega oleks soovitav silmas pidada järgnevat:

1.Kui tsiteeritakse või refereering koosneb mitmest lausest, siis esitatakse viide omaette viidatud teksti järel:

*“Ainult siis rahvas väärib olemasolu õigust, kui tal on rahvuskultuurilisi väärtusi, millede kadumisest oleks kahju. Tähtsaim rahvuskultuuriline aare on arenenud ja väärtuslik kirjakeel.” (Aavik 1936, 428).*

2.Viidatava autori nime ei korrata viites, kui see selgub tekstist:

*Vilkina (1992, 58) on kasutanud võrdlusülevaate saamiseks Eiseni materjali.*

3. Kui viidatakse suulisele teatele (loengule, televisiooni- või raadiointervjuule), märgitakse viitesse isiku nimi, kellelt ja mis aastal on informatsioon saadud: (Kask 1999).

4. Kasutatud kirjanduse loetelus järjestatakse allikmaterjalid autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras.

5. Raamatu (allikmaterjali) kohta esitatakse kasutatud kirjanduse loetelus järgmised andmed: autori(te) perekonnanimi ja initsiaali(id) (võib olla ka eesnimi), raamatu pealkiri (ja alapealkiri), ilmumiskoht ja kirjastus, ilmumisaasta, lehekülgede arv:  
Näiteks:

*Peegel, J. Kuld on jäänud jälgedesse. Regivärsi keelest ja poetikast. Tartu: Eesti Kirjandusmuuseum, 1997. 128 lk.*

6. Ajakirja-, ajalehe- ja kogumiku artikli puhul esitatakse andmed nii artikli kui ka trükise kohta, millest see on pärit.

Näiteks:

a) *Uusen, E. Tõhus sisekontroll tähendab valitsusreformi. //Sõnumileht (1998) 26.mai, lk 8.*

b) *Omavalitsusliitude Koostöökogu. // Kogumik Omavalitsusliitude Koostöökogu tegevusest seisuga 23.september 1994.aasta. Tallinn: Eesti Linnade liit, 1994, lk 1-118.*

7. Elektroonilistele dokumentidele ja arvutivõrgust saadavatele allikatele viitamisel tuuakse kirjes autori nimi ja artikli pealkiri, lõppu lisatakse elektrooniline aadress ja lugemise kuupäev:

Näiteks:

1. *Competencies for Special Librarians of the 21 st Century.*

<http://www.sla.org/professional/competency.html>; loetud 3.03.2007

2. *Arvutisõnastik. Versioon 1.1, 03.07.1995.*

<http://www.ioc.ee/arvutisonastik/kodukylg.html>; loetud 3.03.2007

3. *PC Webopedia*

<http://webopedia.inernet.com/>; loetud 3.03.2007

Arhiivimaterjali kasutamisel viidatakse kindlaks kujunenud lühenditega kindlas järjestuses. ERA=Eesti Riigiarhiiv

## **5.6. Lisad**

Lisad paigutatakse kasutatud kirjanduse loetelu järele. Lisades esitatakse andmed ja materjal (suuremahulised tabelid, dokumendikoopiad jm), mis põhiosas pole tekstiga haakuv. Igale lisale tuleb tekstis viidata. Kui lisasid on rohkem, siis need nummerdatakse ja paigutatakse töösse neile uurimuses viitamise järjekorras. Lisa number märgitakse pealkirja kohale paremasse nurka (nt.Lisa 2). Iga lisa alustatakse uuel lehel.

## **6. Uurimistöö retsenseerimine**

Vormistatud uurimistööd hindab retsensent, kes annab lõputöö sisule ja vormile omapoolse hinnangu.

Retsensent hindab töö sisu puhul:

- teema aktuaalsust ja töö vastavust teemale;
- ülesehituse loogilisust;
- autoripoolseid seisukohti (ka töös kasutatud tsitaatide ja refereeringute puhul peaks autori seisukoht ära toodud olema);
- töö praktilist väärtust;
- teemakohase kirjanduse kasutamist;
- kasutatud kirjanduse ja muude allikmaterjalide valiku asjakohasust ja piisavust.

Töö vormilise külje puhul:

- vormistamise ja keelelist korrektsust;
- viitamise vastavaust käesoleva juhendi nõuetele.

## 7. Uurimistöö kaitsmine

Kooli lõpueksamina tehtud uurimistöö kaitsmine toimub eksamikomisjoni ees.

Õpilane tutvustab oma tööd kaitsekõnes.

Soovitused kaitsekõne esitajale:

- Töö teema ja selle põhjendus:
  - 1) olukorra kirjeldus (kuidas on; miks ja mida on vaja analüüsida, uurida);
  - 2) ideaalettetekujutus (mis ja kuidas peaks olema).
- Eelpoolsest tulenevalt on töös käsitletav probleem (vastuolu tegelikkuse ja soovitu vahel).....
- Töö (autori) eesmärk on.....
- Eesmärgist tulenevalt on ülesanneteks.....
- Töö koosneb.....
- Toetunud on järgmistele teoreetilistele alustele, lähteandmetele, allikatele.....
- Töös kasutatud meetodid on.....
- Töö praktiliseks väärtuseks on.....
- Tööst tulenevad peamised järeldused on.....
- Ettepanekud ja soovitused (kellel mida tuleks teha, kuidas toimida).