

Tartu Tamme Gümnaasium

Õpilastööde koostamise ja vormistamise juhend gümnaasiumile

Tartu 2016

Sisukord

Sissejuhatus.....	4
1. Õpilastööde läbiviimise korraldus Tartu Tamme Gümnaasiumis	5
2. Juhendatava ja juhendaja rollid	7
3. Uurimistöö.....	8
3.1. Üldised nõuded õpilase uurimistööle	8
3.2. Uurimistöö läbiviimise etapid	8
3.2.1. Teema valik	8
3.2.2. Teabeallikatega tutvumine.....	9
3.2.3. Uurimistöö kava koostamine	9
3.2.4. Uurimistöö eesmärgi, hüpoteeside ja/või uurimisküsimuste sõnastamine	9
3.2.5. Andmete kogumine	10
3.2.6. Andmete analüüs.....	10
3.2.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja üldistamine.....	10
3.3. Uurimistöö struktuur.....	11
3.3.1. Tiitelleht.....	12
3.3.2. Sisukord.....	12
3.3.3. Kasutatud lühendite loetelu	12
3.3.4. Sissejuhatus.....	12
3.3.5. Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade.....	12
3.3.6. Kasutatud metoodika	13
3.3.7. Tulemused.....	14
3.3.8. Kokkuvõte.....	14
3.3.9. Võõrkeelne resüme	14
3.3.10. Kasutatud teabeallikad	14
3.3.11. Lisad.....	14
4. Praktiline töö	16
4.1. Üldised nõuded praktilisele tööle.....	16
4.2. Praktilise töö läbiviimise etapid.....	17
4.2.1. Teema valik.....	17

4.2.2.	Teabeallikatega tutvumine	17
4.2.3.	Praktilise töö kava koostamine	17
4.2.4.	Praktilise töö kirjaliku ja praktilise osa koostamine.....	18
4.2.5.	Praktilise töö kirjaliku osa vormistamine ja praktilise osa esitluseks ette valmistamine	18
4.3.	Praktilise töö kirjaliku osa struktuur	18
4.3.1.	Tiitelleht.....	18
4.3.2.	Sisukord	18
4.3.3.	Kasutatud lühendite loetelu	19
4.3.4.	Sissejuhatus.....	19
4.3.5.	Praktilise töö teoreetilise tausta ülevaade	19
4.3.6.	Tööprotsess	19
4.3.7.	Kokkuvõte.....	20
4.3.8.	Võõrkeelne resümees	20
4.3.9.	Kasutatud teabeallikad.....	20
4.3.10.	Lisad.....	20
5.	Nõuded uurimis- ja praktilise töö kirjaliku osa vormistamisele.....	22
5.1.	Üldnõuded õpilastöö vormistamisel.....	22
5.2.	Õpilastöö keeleline vormistamine.....	22
5.3.	Tabelite ja jooniste vormistamine	23
5.4.	Viitamine	25
5.4.1.	Viitamine ja kasutatud allikate loetelu koostamine	25
5.4.2.	APA viitamissüsteem	25
5.4.3.	Joonealune viitamine	33
6.	Õpilastöö kaitsmine ja hindamise alused	36
7.	Kasutatud teabeallikad	38
	Lisad	39
	<i>Lisa 1. Õpilastöö tiitellehe näidis.....</i>	<i>39</i>
	<i>Lisa 2. Õpilastöö sisukorra näidis.....</i>	<i>40</i>
	<i>Lisa 3. Inglisekeelse resümees vorm</i>	<i>41</i>

Sissejuhatus

Käesolev „Õpilastööde koostamise ja vormistamise juhend gümnaasiumile“ on abivahendiks nii juhendajatele kui õpilastele. Juhendi eesmärgiks on anda ülevaade uurimis- ja praktiliste tööde (edaspidi „*õpilastööde*“) läbiviimise korraldusest Tartu Tamme Gümnaasiumis, sõnastada nõuded õpilastöödele ning anda tuge tööde koostamisel. Juhendi koostamisel on toetunud peamiselt H. Treffneri Gümnaasiumi ja G. Adolfi Gümnaasiumi uurimistööde juhenditele. Kogu kasutatud kirjandus on ära toodud käesoleva juhendi lõpus.

1. Õpilastööde läbiviimise korraldus Tartu Tamme

Gümnaasiumis

Õpilastööde läbiviimise korraldamise eest vastutab õpilastööde korraldamise komisjon (edaspidi „*õpilastööde komisjon*“), mis moodustatakse direktori poolt ning kuhu kuuluvad: õpilastööde korraldamise eest vastutav koordinaator (edaspidi „*õpilastööde koordinaator*“), infojuht ja juhtkonna esindaja.

Õpilastööde läbiviimine korraldatakse õppeaasta jooksul vastavalt tegevusplaanile, mis on ära toodud tabelis 1:

Tabel 1. Õpilastööde läbiviimise korraldus Tartu Tamme Gümnaasiumis

Aeg	Tegevus	Vastutaja	Viited lisadele
September	Õpilastööde koostamise ja vormistamise juhendi täiendamine (vajadusel)	Õpilastööde koordinaator	
September	Õpilastööde ajagraafiku kinnitamine jooksvaks õppeaastaks	Direktor	
10. klass			
September-mai	Kursus „Arvuti kasutamine uurimistöös“ (35 t)	Vastutav aineõpetaja	
Aprilli 2. nädal	Õpilastööde teemade veebipõhine esitamine õpilastele tutvumiseks	Õpilastööde koordinaator, juhendajad	
Mai 3. nädal	Esmane veebipõhine teemade valik	Õpilased, juhendajad, õpilastööde koordinaator, klassijuhatajad	
Mai	11. klasside õpilastööde kaitsmisel osalemine	Õpilastööde koordinaator, õpilased, klassijuhatajad	
11. klass			
September – november	Kursus „Uurimistöö alused“ (14 kontaktundi)	Vastutav aineõpetaja	
Septembri 2. nädal	Teemade lõplik valik	Õpilased, juhendajad, õpilastööde koordinaator ja komisjon, klassijuhatajad	
Septembri 3. nädal	Õpilastööde teemade ja juhendajate kinnitamine	Direktor	
Septembri 3. nädal	Õpilastöö plaani koostamine. Sisulise töö algus.	Õpilane, juhendaja	
Novembri 4. nädal	Õpilastööde projektide kaitsmine	Õpilastööde koordinaator ja komisjon, juhendajad, õpilased	Vt. selgitust peatükis „Õpilastööde hindamine“
Aprilli 1. ja 2. nädal	Õpilastööde eelkaitsmine	Õpilastööde koordinaator ja komisjon, juhendajad, õpilased	Vt. selgitust peatükis

			„Õpilastööde hindamine“
Märts	Õpilastöö vormistamine, valmistumine kaitsmiseks	Õpilased, juhendajad	
Märtsi 3. nädal	Retsensentide määramine ja kinnitamine	Õpilastööde koordinaator, direktor	
Aprilli 2. nädal	Õpilastööde esitamine	Õpilased, juhendajad	
Aprilli 3. nädal	Õpilastööde retsenseerimine	Õpilastööde koordinaator, retsensendid	Vt. selgitust peatükis „Õpilastööde hindamine“
Aprilli 3. nädal	Õpilastööde hindamine juhendaja poolt	Juhendajad	Vt. selgitust peatükis „Õpilastööde hindamine“
Mai 2.-3. nädal	Õpilastööde kaitsmine	Õpilastööde koordinaator ja komisjon, õpilased, juhendajad, klassijuhatajad	Vt. selgitust peatükis „Õpilastööde hindamine“
Juuni	Õpilastööde järelkaitsmine (vajadusel)	Õpilastööde koordinaator ja komisjon, kaitsmiskomisjon, õpilased, juhendajad, klassijuhatajad	

2. Juhendatava ja juhendaja rollid

Õpilane:

- valib omale sobiva teema ja juhendaja;
- võtab vastutuse oma töö koostamise ja kaitsmise eest;
- otsib teemakohased teabeallikad;
- annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust vastavalt kokkulepetele;
- vastutab töös esinenud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- kaitses tööd kaitsmiskomisjoni ees.

Juhendaja:

- pakub välja või aitab sõnastada õpilast huvitava õpilastöö esialgse teema;
- motiveerib õpilast;
- aitab püstitada töö eesmärgi ja kavandada töö ülesehitust;
- toetab õpilast tööplaani koostamisel;
- abistab õpilast teabeallikate valikul;
- konsulteerib õpilast töö koostamise käigus;
- jälgib tööplaani täitmist;
- hindab õpilase tööprotsessi ja annab kirjaliku hinnangu õpilase tööle.

3. Uurimistöö

3.1. Üldised nõuded õpilase uurimistöole

Uurimistöole esitatavad kriteeriumid:

- **uudsus ja aktuaalsus** – uurimistöö peaks sisaldama midagi uutset ja/või olema aktuaalne;
- **objektiivsus** – autor on erapooletu ning esitab kõik uurimusest 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 leiab vajaduse korral algallikast;
- **täpsus** – kõik töös kasutatavad terminid ning mõisted tuleb korrektselt ja täpselt määratleda ja defineerida; andmed ja arvud tuleb esitada täpselt;
- **süsteemsus** – teaduslik on ainult selline töö, kus erinevad väited ja argumendid on ühendatud üheks vastuoludeta tervikuks ehk süsteemiks;
- **selgus** – töö peab olema struktureeritud nii, et see oleks üheselt arusaadav ja kergesti jälgitav; keelekasutus täpne, üheselt mõistetav ja kergesti loetav;
- **kriitilisus** – olemasolevaid seisukohti ja allikaid tuleb vaadelda kriitiliselt;
- **selektiivsus** – valdkonnaga seotud erinevate probleemide, andmete ja meetodite seast tuleks valida sellised, mis viivad kõige lühemat teed pidi tulemuseni;
- **õpilastöö maht** - õpilastöö maht 15-25 lehekülge ilma lisadeta.

3.2. Uurimistöö läbiviimise etapid

3.2.1. Teema valik

Õpilane valib õpetajate poolt väljapakutud teemade hulgast endale huvipakkuva. Kui õpilasel on endal uurimisvaldkond ja teema, mis teda huvitab, siis leiab ta ise sobiva õpetaja, kes võiks tööd juhendada. Kui õpilasel on olemas juhendaja väljaspool kooli, siis leiab õpilane endale koolipoolse juhendaja, kes jälgib töö valmimise protsessi ning annab vajadusel õpilasele nõu.

Teema valikul tuleb silmas pidada, et see oleks aktuaalne ning eluline. Kindlasti peab uurimisteema pakkuma huvi õpilasele endale ning vastama ka tema võimetele. Samuti tuleb teema valikul hinnata selle lahendatavust. Õpilasuurimistöõ puhul on soovitatav keskenduda pigem kitsamale ja konkreetsemale teemale. Teema valikul püstitatakse ka töö esialgsed eesmärgid ning uurimisküsimused. Nii mõeldakse läbi, kuhu üldjoontes tahetakse jõuda.

3.2.2. Teabeallikatega tutvumine

Teemakohaste teabeallikatega tutvumine aitab kirjutajal endale selgeks teha töö teoreetilise tausta. Teemaga tutvumisel on abiks õpikutekstid, ülevaateartiklid, varem läbi viidud uurimused. Interneti allikate kasutamisel on eelkõige lubatud kasutada allikaid, kus on märgitud autor või koostajad ning väljaandja (mõni gümnaasium, ülikool, kirjastus, vms) ja kui allikas on usaldusväärne.

Uurimistöõ selles etapis on väga kerge ennast üle koormata hiljem ebavajalikuks osutuva teabeallikate läbitöötamisega. Siinkohal kehtib reegel, et liiga vähe kirjandust uurida on patt, liiga palju kulutab aga asjatult aega. Soovitatav on teabeallikatest teha endale viidetega väljakirjutisi, vastasel juhul võib hiljem olla raske loetus orienteeruda.

3.2.3. Uurimistöõ kava koostamine

Teema valiku ja kirjanduse alusel püstitatakse tööle eesmärgid. Kirjanduse analüüsi ja töö eesmärkide alusel koostatakse töö esialgne kava. Selles näidatakse kavandatavate peatükkide pealkirjad ja esialgne järjestus. Oluline on, et kava oleks terviklik, selge ja loogiline, ning töö ülesehitus oleks allutatud töö eesmärkidele.

3.2.4. Uurimistöõ eesmärgi, hüpoteeside ja/või uurimisküsimuste sõnastamine

Samaaegselt uurimistöõ eesmärkide püstitamise ja kava koostamisega tuleb läbi mõelda ka uurimistöõ uurimisküsimused ja/või hüpotees(id). Uurimisküsimus selgitab, miks üldse on vaja uurimust teha. Uurimisküsimuse alaliigiks on hüpoteesid. Sõltuvalt uurimistöõ eesmärkidest ja meetodikast võib autor püstitada kas uurimisküsimusi või hüpoteese. Uurimisküsimused on kohased nii kvalitatiivses kui kvantitatiivses uurimuses, hüpoteesid püstitatakse kvantitatiivses uuringus.

Hüpotees on tõestamata väide, eeldatav vastus uurimisküsimusele. Hüpoteesi püstitamisel kujutatakse endale ette võimalikke seoseid uuritavate objektide vahel ning sõnastatakse nende tuginedes oma uurimisküsimuse hüpoteesi. Hüpotees peab arvestama varem avastatud seaduspärasusi ning üldiselt ei tohi see olla vastuolus varem teaduslikul teel saadud tulemustega. Sellepärast on enne hüpoteesi sõnastamist vajalik kirjandusega põhjalikult

tutvuda. Lisaks peab hüpotees olema kontrollitav ja põhjendatav. Vastasel juhul ei ole uurimistöö tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu.

Hea uurimisküsimus ja hüpotees on sõnastatud selgelt, lihtsalt ning sellele on omane uudsus.

3.2.5. Andmete kogumine

Uurimistöö käigus kogutakse materjali töö uurimisküsimuste ja 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 uurimisteemast. Oluline on materjali kogumise protseduuri korrektsus. Siinkohal tuleb õpilasel kindlasti nõu pidada juhendajaga ning materjalide kogumise protseduur väga põhjalikult läbi mõelda.

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.

3.2.6. Andmete analüüs

Kogutud materjal tuleb läbi töötada, süstematiseerida ning seejärel analüüsida. Meetodid, mida kasutatakse, sõltuvad uuritavast küsimusest ning valdkonnast laiemalt. Igal juhul tuleb neid meetodeid tunda.

Materjali analüüsi juures on viimane aeg alustada töö reaalse kirjutamisega. Vastasel juhul viiakse analüüsides läbi hulk protseduure, mis hiljem osutuvad ebavajalikeks. Kirjutamise aluseks võetakse töö esialgne kava, mida vastavalt vajadusele muudetakse. Kindel kava on kirjutamisel äärmiselt vajalik, vastasel juhul võidakse kirjutama jäädagi.

3.2.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja üldistamine

Uurimistulemuste tõlgendamine ja üldistamine tähendab kogutud andmete ja nende analüüsitulemuste lahtimõtestamist laiemas kontekstis. Uurimistulemuste tõlgendamise käigus peaks saama vastused järgmistele küsimustele:

1. Mida saadud tulemused tegelikult näitavad?

Näiteks tulemus, et poiste keskmine hinne füüsikas on oluliselt kõrgem tüdrukute omast, näitab, et poiste õpitulemused füüsikas on tüdrukute omadest paremad.

2. Kas tulemusi võib pidada usaldusväärseteks?

Oma uurimistöö esimeseks kriitikuks peab olema õpilane ise. Eelkõige mõjutab usaldusväärset materjali kogumise ja analüüsimise korrektsus ja põhjalikkus.

3. Kas uurimisküsimused ja hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte?

4. Milline on saadud tulemuste seos ja vastuolu varasemate uurimustega?

Siinkohal on vaja orienteeruda sarnase teemaga tegelevates varasemates uurimistöödes. Vastuolusid võiks seejuures proovida põhjendada.

5. Milles seisneb saadud tulemuste uudsus?

Sellega näidatakse, miks just see töö suure teaduse kontekstis vajalik on. Rakendusliku suunitlusega tööde puhul tuleks siin näidata, kui kasulikud on tulemused praktikas.

6. Millised on töö peamised järeldused?

Uurimistöö tõlgendamine ja üldistamine on algajale uurimistöö tegijale tavaliselt keeruline. Kindlasti tasub siinkohal enda teadmisi ja oskusi kriitiliselt hinnata. Pigem piirduda tagasihoidlikuma tõlgendamisega, kui ületada enda kompetentsuse piirid.

3.3. Uurimistöö struktuur

Uurimistöö koosneb järgmistest osadest:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Kasutatud lühendite loetelu (vajadusel)
4. Sissejuhatus
5. Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade
6. Kasutatud meetodika
7. Tulemused
8. Kokkuvõte
9. Võõrkeelne resüme
10. Kasutatud teabeallikad
11. Lisad (vajadusel)

3.3.1. Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema välja toodud õppeasutuse nimi, koostaja ees- ja perekonnanimi, töö pealkiri, töö iseloom (uurimistöö või praktiline töö), juhendaja amet ning ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta. Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei kirjutata. Tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisa 1.

3.3.2. Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Üldjuhul tuuakse sisukorras välja kuni kolme taseme pealkirjad. Sisukord koostatakse tekstitöötlusprogrammi abil. Sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi lisa 2.

3.3.3. Kasutatud lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (näiteks: lk, a) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille täielikku kirja pilti uurija hinnangul kõik töö lugejad teavad (näiteks: USA).

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: sisemajanduse kogutoodang (SKT)).

3.3.4. Sissejuhatus

Sissejuhatuses peaks olema välja toodud teema tähtsus ja uudsus, teema valiku põhjendus, töö eesmärk, uurimisprobleem, uurimisobjekt(id), hüpotees(id) ja/või uurimisküsimused ning ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest. Sissejuhatuses esitatavad väited peavad olema viidatud.

Sissejuhatusel lõpus sõnastatakse üksikasjalikult uurimistöö eesmärgid ja hüpoteesid ja/või uurimisküsimused. Sissejuhatusel juures hinnatakse konkreetsust ja arusaadavust. Uurimistöö sissejuhatusel maht ei tohiks ületada kahte lehekülge.

3.3.5. Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade

Uuritavast probleemist antakse ülevaade erinevate teabeallikate abil kogutud teabe abil. Uurimistöös eelistatakse eelkõige teaduslikke allikaid. Uurimistöös ei kasutata ajaviiteajakirjade artikleid ega populaarteaduslikke raamatuid, kui see ei ole uurimistöö teema seisukohalt vajalik. Samuti on vastavalt töö teemale ja uuritavale probleemile sobilik kasutada

erinevaid arhiivimaterjale, sõnaraamatuid, intervjuusid, arvamuse avaldusi ja teisi originaalallikaid, aga ka eelpool nimetatud mitteteaduslikke tekste, kui viimased on osa uurimistöö teemast.

Teabeallikate ülevaade on uuritava probleemiga seotud varem ilmunud tööde analüüs. Kõik uurimistöös toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud. Reeglina kõigile teada fakte, näiteks „Eesti gümnaasiumites õpetatakse muuhulgas bioloogiat, keemiat ja füüsikat”, ei viidata. Keemia õppekavas sisalduva väljatoomine nõuab juba viidet riiklikule õppekavale. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis.

3.3.6. Kasutatud metoodika

Kasutatud metoodika osas kirjeldatakse ja põhjendatakse uurimuses kasutatud valimit, andmete kogumise ja analüüsimise meetodeid. See, kui täpselt metoodika lahti kirjutatakse, sõltub metoodika tuntutusest ning valdkonnast. Siinkohal tuleks nõu küsida juhendajalt. Kui töö autor on kasutanud mingit uutset uurimismetoodikat, siis tuleb põhjalikult kirjeldada meetodi väljatöötamise aluseid.

Metoodika peatüki struktuur:

- Uurimuse eesmärk ja uurimisküsimused või hüpoteesid: lugeja jaoks tuuakse välja juba sissejuhatuses mainitud uurimistöö eesmärk ja uurimisküsimused või hüpoteesid
- Valim: antud lõigus kirjeldatakse valimi suurust ning selle erinevaid parameetreid (nt. sugu, vanus, jaotuvus mingi tunnuse alusel) ning põhjendatakse valimi valikut lähtuvalt uurimuse eesmärgist. Valimi kirjeldamisel on korrektne lisaks täisarvudele uuritavate gruppide jaotuse kirjeldamiseks kasutada lisaks protsente.
- Uurimuse metoodika: siin kirjeldatakse, millist vahendit või meetodit kasutatakse eesmärgi täitmiseks andmete kogumiseks (nt. küsimustik, laboratoorne katse, intervjuu vms). Kui andmete kogumise vahend on koostatud mõne varasema uurimuse eeskujul selle osi kasutades, siis tuleb see siin välja tuua ja viidata. Kui vahend on koostatud ise, siis tuleb see selgelt välja tuua.
- Protseduur: siin selgitatakse, kuidas metoodika osas kirjeldatud vahendit kasutati. Näiteks, kui kasutati küsimustikku, siis tuleb siin kirjeldada, kas küsimustik viidi läbi paber kandjal või mõnes spetsiaalses keskkonnas Interneti teel. Kui viiakse läbi laboratoorne katse või mõõtmised, siis on tuleb siin lahti seletada, kuidas ja millises järjekorras toimusid katse etapid või mõõtmised. Samuti kirjeldatakse siin, milliseid andmete analüüsi meetodeid ja/või programme kasutati.

3.3.7. Tulemused

Tulemused esitatakse koos tõlgendusega. See tähendab, et alapeatükkide kaupa tuuakse välja materjali analüüsist tulenevad konkreetsed tulemused ning seejärel kõrvutatakse neid varem kirjanduses esitatud andmete või seisukohtadega. Tulemuste peatüki puhul tuleb tähele panna, et kirjeldada tuleb kõiki uurimuse käigus kogutud andmeid. Tulemuste osa lõpeb tööst tehtud järelduste väljatoomisega.

3.3.8. Kokkuvõte

Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega sissejuhatuses püstitatud probleemide uurimisest. Sellele järgnevad eelnevalt sõnastatud eesmärkide kaupa tulemused ja järeldused. Kokkuvõte lõpeb üleskerkinud küsimustega edasiseks uurimistööks. Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud. Sissejuhatus ja kokkuvõtte peaksid loogiliselt sobima ja moodustama omaette terviku. Kokkuvõte lõpus on välja toodud töö märksõnad. Kokkuvõttes ei kasutata viiteid ja tema pikkus ei tohiks olla üle 1,5 lehekülje.

3.3.9. Võõrkeelne resümee

Resümee on töö võõrkeelne lühikokkuvõte. Lisaks töö tulemustele ja järeldustele tuleb resümees välja tuua töö eesmärgid ja nendeni jõudmise metoodika. Seega on resümee süntees sissejuhatusest ja kokkuvõtetest. Resümee algab töö tõlgitud pealkirjaga. Uurimistöö kohta kasutatakse resümees mõistet „*research paper*“. Resümee maht ei tohiks ületada kahte lehekülge. Pealkirjaks on sõna „resümee“ vastavas võõrkeeles (näiteks *Summary*). Resümee näidis on ära toodud lisas 3.

3.3.10. Kasutatud teabeallikad

Kasutatud teabeallikate loetelus tuleb välja tuua kõik töö koostamisel viidatud allikad. Töö käigus kasutatud allikaid, millele töös viidatud ei ole, kasutatud teabeallikate nimekirjas ei kajastata. Kasutatud teabeallikate loetelu vormistamise nõuded APA (*American Psychological Association*) viitamissüsteemi puhul on välja toodud käesoleva juhendi peatükis 5.4. Kasutatud teabeallikate loetelu vormistamise nõuded joonealuse viitamise kasutamise puhul on välja toodud käesoleva juhendi peatükis 5.4.

3.3.11. Lisad

Kui tekib vajadus lisada uurimistöösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud teabeallikate loetelu järele. Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Näiteks paigutatakse lisadesse suuremahulised

arvandmed, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid ja kasutatud metoodiliste vahendite näidised.

Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb lisad nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Iga lisa algab uuelts lehelt. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1. Õpilastöö tiitellehe näidis). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

4. Praktiline töö

4.1. Üldised nõuded praktilisele tööle

Praktilisele tööle esitatavad kriteeriumid:

- **uudsus ja aktuaalsus** – praktiline töö peaks sisaldama midagi uut ja/või olema aktuaalne;
- **objektiivsus** – autor on erapooletu ning kirjeldab praktilise töö teostamise käiku ja selle tulemusi erapooletult ja objektiivselt, tuues välja nii töö lõpptulemuse kui selle koostamise protsessi käigus ilmnunud nõrkused ja tugevused;
- **tõestatavus** – kõik töös esitatavad väited peavad olema argumenteeritud ja toetuma faktidele;
- **kvaliteet** – töö praktiline osa peab olema läbi viidud või teostatud kvaliteetselt;
- **töö protsessi kontrollitavus** – töö teostamise käiku tuleb põhjalikult; teiste autorite esitatud seisukohad peavad olema viidatud nii täpselt, et neid leiab vajaduse korral algallikast;
- **täpsus** – kõik töös kasutatavad terminid ning mõisted tuleb korrektselt ja täpselt määratleda ja defineerida; andmed ja arvud tuleb esitada täpselt;
- **süsteemsus** – praktilise töö praktiline ja kirjalik osa peavad moodustama ühe terviku;
- **selgus** – töö peab olema struktureeritud nii, et see oleks üheselt arusaadav ja kergesti jälgitav; keelekasutus täpne, üheselt mõistetav ja kergesti loetav;
- **kriitilisus** – olemasolevaid seisukohti ja allikaid tuleb vaadelda kriitiliselt;
- **selektiivsus** – valdkonnaga seotud erinevate probleemide, andmete ja meetodite seast tuleks valida sellised, mis viivad kõige lühemat teed pidi tulemuseni;
- **õpilastöö maht** - õpilastöö maht 15-25 lehekülge ilma lisadeta.

4.2. Praktilise töö läbiviimise etapid

4.2.1. Teema valik

Õpilane valib õpetajate poolt väljapakutud teemade hulgast endale huvipakkuva. Kui õpilasel on endal praktilise töö idee ja teema, mis teda huvitab, siis leiab ta ise sobiva õpetaja, kes võiks tööd juhendada. Kui õpilasel on olemas juhendaja väljaspool kooli, siis leiab õpilane endale koolipoolse juhendaja, kes jälgib töö valmimise protsessi ning annab vajadusel õpilasele nõu.

Praktilise töö võib liigitada järgmistesse valdkondadesse:

- **Loomingulised tööd:** etenduse lavastamine; kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus- või kunstiteose, filmi, heliplaadi vm loomine, digitaalsed teosed jms.
- **Üritused:** konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine.
- **Õppematerjalid:** eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine (herbaarium, putukakogu, kivimite kogu, õppekava toetavate katsete loetelu, muusikainstrumendid, geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, näitlikud tabelid jm).
- **Õpilasfirma:** Toote või teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitlus hindamiskomisjonile.

4.2.2. Teabeallikatega tutvumine

Ettevalmistaval etapil kogutakse taustainfot ning tutvutakse praktilise töö teostamiseks vajalike teabeallikatega. Praktilise töö teoreetilise osa koostamiseks on oluline koguda materjali lähtuvalt valitud teemale, formaadile, tehnikatele ning töö sisule. Teabeallikatega tutvumise käigus täpsustub praktilise töö maht ja formaat ning tehnikate ja meetodite kasutamine. Kasutatavad teabeallikad peavad olema asjakohased ja usaldusväärsed. Interneti allikate kasutamisel on eelkõige lubatud kasutada allikaid, kus on märgitud autor või koostajad ning väljaandja (mõni gümnaasium, ülikool, kirjastus, vms) ja kui allikas on usaldusväärne.

4.2.3. Praktilise töö kava koostamine

Praktilise töö eesmärgi, teema ja formaadi täpsustamise ning teabeallikatega tutvumise järel koostatakse praktilise töö teostamiseks kava, kus näidatakse ära töö praktilise ja kirjaliku osa teostamise etapid.

4.2.4. Praktilise töö kirjaliku ja praktilise osa koostamine

Vastavalt koostatud tööplaanile ning koostööle juhendaja ja juhendatava vahel koostatakse paralleelselt praktilise töö kirjalik ja praktiline osa. Paralleelne koostamine vastavalt kirjaliku osa struktuurile aitab õigel ajal koondada ja talletada tekkivat vajalikku materjali. Osade järjestikusel koostamisel võib tekkida olukord, kus osa vajalikkust informatsioonist on jäetud fikseerimata või koondamata.

4.2.5. Praktilise töö kirjaliku osa vormistamine ja praktilise osa esitluseks ette valmistamine

Praktilise töö kirjalik osa vormistatakse sarnaselt uurimistöö nõuetele (Vt. viitamine, kasutatud allikate nimekiri). Õpilastöö praktiline osa valmistatakse korrektselt ning mõeldakse läbi praktilise osa esitlemise võimalused töö kaitsmisel.

4.3. Praktilise töö kirjaliku osa struktuur

Praktiline töö kirjalik osa koosneb järgmistest osadest:

Tiitelleht

Sisukord

Kasutatud lühendite loetelu

Sissejuhatus

Praktilise töö teoreetilise tausta ülevaade

Tööprotsess

Kokkuvõte

Võõrkeelne resüme

Kasutatud teabeallikad

Lisad

4.3.1. Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema välja toodud õppeasutuse nimi, koostaja ees- ja perekonnanimi, töö pealkiri, töö iseloom (uurimistöö või praktiline töö), juhendaja amet ning ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta. Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei kirjutata. Tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisas 1.

4.3.2. Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele.

Üldjuhul tuuakse sisukorras välja kuni kolme taseme pealkirjad. Sisukord koostatakse tekstitöötlusprogrammi abil. Sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi lisas 2.

4.3.3. Kasutatud lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (näiteks: lk, a) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille täielikku kirja pilti uurija hinnangul kõik töö lugejad teavad (näiteks: USA).

Kui töös kasutatakse vähem kui kümmet lühendit, defineeritakse nad esmakordsel kasutamisel tekstis. Täieliku kirja pildi lõppu lisatakse sulgudesse lühend, mida edaspidi tekstis kasutama hakatakse (näiteks: sisemajanduse kogutoodang (SKT)).

4.3.4. Sissejuhatus

Sissejuhatus annab lühikese ülevaate praktilise töö eesmärgist, teemast ja sisust. Samuti põhjendatakse lühidalt teema valikut. Sissejuhatuses kirjeldatakse lühidalt praktilise töö etappe ning teostamise meetodeid. Sissejuhatus lõpus sõnastatakse üksikasjalikult praktilise töö eesmärgid. Sissejuhatuses juures hinnatakse konkreetsust ja arusaadavust. Praktilise töö sissejuhatus maht ei tohiks ületada kahte lehekülge.

4.3.5. Praktilise töö teoreetilise tausta ülevaade

Antud alalõigus tutvustatakse lähemalt töö teemat, põhjendatakse teema valiku aktuaalsust, kirjeldatakse teema teoreetilist tausta, antakse ülevaade eelnevatest analoogilistest töödest, antakse teoreetiline ülevaade töös kasutatavatest tehnikatest ja meetoditest. Töö teoreetilise tausta täpne sisu sõltub valitud teemast, töö formaadist ja valdkonna spetsiifikast. Teoreetilises ülevaates toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud. Reegel on, et kõigile teada fakte, näiteks „Eesti gümnaasiumites õpetatakse muuhulgas bioloogiat, keemiat ja füüsikat”, ei viidata. Keemia õppekavas sisalduva väljatoomine nõuab juba viidet riiklikule õppekavale. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis.

4.3.6. Tööprotsess

Tööprotsessi kirjeldamisel kasutatakse järgnevat struktuuri:

1. praktilise töö valmimise esialgne kava ja etapid. Tööprotsessi kirjeldamiseks ja kinnitamiseks kasutatakse lisaks kirjalikule ülevaatele portfooliot, fotoalbumit, lühifilme, plakateid ja muid näitlikke materjale.

2. enesekriitiline hinnang oma töö protsessile, töö lõpptulemusele ja arendamist vajavatele aspektidele, toimetulekule esile kerkinud probleemidega, ajakavast kinnipidamisele.

Tööprotsessi kirjeldamise täpne sisu ja vorm sõltub valitud töö teemast, töö formaadist ja valdkonna spetsiifikast. Oluline, et selles alalõigus antaks täpne ülevaade tegeliku töö sisust ja mahust, kuivõrd see peegeldab praktilise töö raames antud sisulist panust õpilase poolt.

4.3.7. Kokkuvõte

Kokkuvõttes tehakse lühike kokkuvõte töö eesmärgist, teemast ja sisust, töö protsessist ja autoripoolsest hinnangust oma tööle. Kõige olulisem on kokkuvõttes keskenduda töö tulemustele analüüsile ja üldhinnangule praktilisele tööle. Kindlasti tuleb jälgida sissejuhatuse ja kokkuvõtte loogilist sobivust. Nad peaksid moodustama omaette terviku. Viiteid kokkuvõttes ei kasutata. Kokkuvõtte lõpus on välja toodud töö märksõnad. Kokkuvõtte ei tohiks olla üle 1,5 lehekülje pikk.

4.3.8. Võõrkeelne resüme

Resüme on töö võõrkeelne lühikokkuvõte. Resümees tutvustatakse lühidalt töö eesmärki, selle teostamise etappe ja hinnangut lõpptulemusele. Resüme algab töö tõlgitud pealkirjaga. Resüme maht ei tohiks ületada kahte lehekülge. Praktilise töö kohta kasutatakse resümees mõistet „*project*“. Resüme maht ei tohiks ületada kahte lehekülge. Pealkirjaks on sõna „resüme“ vastavas võõrkeeles (näiteks *Summary*). Resüme näidis on toodud lisas 3.

4.3.9. Kasutatud teabeallikad

Kasutatud teabeallikate loetelus tuleb välja tuua kõik töö koostamisel viidatud allikad. Töö käigus kasutatud allikaid, millele töös viidatud ei ole, kasutatud teabeallikate nimekirjas ei kajastata. Kasutatud teabeallikate loetelu vormistamise nõuded APA (*American Psychological Association*) viitamissüsteemi puhul on välja toodud käesoleva juhendi peatükis 5.4. Kasutatud teabeallikate loetelu vormistamise nõuded joonealuse viitamise kasutamise puhul on välja toodud käesoleva juhendi peatükis 5.4.

4.3.10. Lisad

Lisades on ära toodud vastavalt töö sisule ja formaadile töö lõpptulemuse jäädvustused, visandid, pildid, fotod, heli- ja videolõigud (CD-l), joonised, tabelid, mis täiendavad, kirjeldavad või kinnitavad töö kirjalikku osa ja/või praktilist osa ja tööprotsessi.

Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb lisad nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Kirjalike lisade puhul algab iga lisa uuel lehel. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1.

Õpilastöö tiitellehe näidis). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras. Esemelised lisad nummerdatakse, tuuakse välja sisukorras ning esitatakse koos õpilastööga.

5. Nõuded uurimis- ja praktilise töö kirjaliku osa vormistamisele

5.1. Üldnõuded õpilastöö vormistamisel

Uurimistöö esitatakse A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas. Kirjatüübiks on *Times New Roman* või *Arial* suurusega 12 punkti.

Reavahe on 1,5, välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse reavahet 1.

Tekst paigutatakse paberile rööpselt, püüdes seejuures vältida põhjendamatuid sõrendusi. Kursiivkirja (*Italic*) kasutakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada rasvast kirja (*Bold*). Sõnade allajoonimist ei kasutata.

Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3-4 cm, paremasse serva 2 cm ning üla- ja alaserva 2,5 cm laiune veeris.

Töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, teooria ülevaade, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt, kuid ei ole lehe lõpus üksinda.

Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Sissejuhatus, kokkuvõtte, resüme ja kasutatud teabeallikate loetelu puhul nummerdamist ei kasutata.

Pealkirjadel on vasakjoendus (v.a. lisad, mille pealkirjadel kasutatakse paremjoendust, vt. lisade vormistust juhendi lõpus) ja ühekordne reasamm. Esimese taseme pealkirjade puhul taandridu ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on *Times New Roman* või *Arial*, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus (*Bold*) kirjas. Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Küsi- ja hüüdlauseid uurimistöodes reeglina pealkirjades ei kasutata.

Lehekülgede numbreid hakatakse arvestama alates tiitellehest, kuid tiitellehel numbreid ei näidata. Numbriga koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.

Tööd esitatakse elektrooniliselt .pdf formaadis.

5.2. Õpilastöö keeleline vormistamine

Õpilastöö tuleb vormistada korrektses eesti keeles. Töö peab moodustama ühtse terviku, kus antakse edasi kõik uurimistöö seisukohast vajalik.

Õpilastöös kasutatavad põhimõisted, mis ei ole lugejate jaoks üheselt mõistetavad, seletatakse lahti töö teoreetilise tausta kirjelduses. Võõrkeelsest kirjandusest refereeritud mõiste, mille tähendus ei ole eesti keeles kõigi jaoks üheselt tuntud, tuleb töös esimest korda mainides sulgudes kursiivkirjas ka originaalkeeles välja tuua.

Näiteks: Enesetõhusus (*self-efficacy*) on tugevalt seotud õpitulemustega.

Õpilastöö vormistatakse kas umbisikulises vormis (tehti, uuriti ja järeldati), meie-vormis (tegime, uurisime ja järeldasime) või mina-vormis (tegin, uurisin ja järeldasin). Esimene variant on eelistatum ning kõige enam levinud ja viimane kõige vähem levinud. Uurimistööde puhul on soovitatav kasutada umbisikulist kõneviisi, praktiliste tööde puhul aga mina- või meie-vormi. Kasutatav vorm peab olema kogu töös ühtne.

5.3. Tabelite ja jooniste vormistamine

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paiknevad tabeli peal, nagu on näha näidiseks toodud tabelis 2. Tabeli numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist töös. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mittelugenud inimesele. Kõikidele tabelitele peab olema tekstis viidatud.

Tabel 2. Uurimuses osalenud õpilaste jagunemine klassiti ja sooti

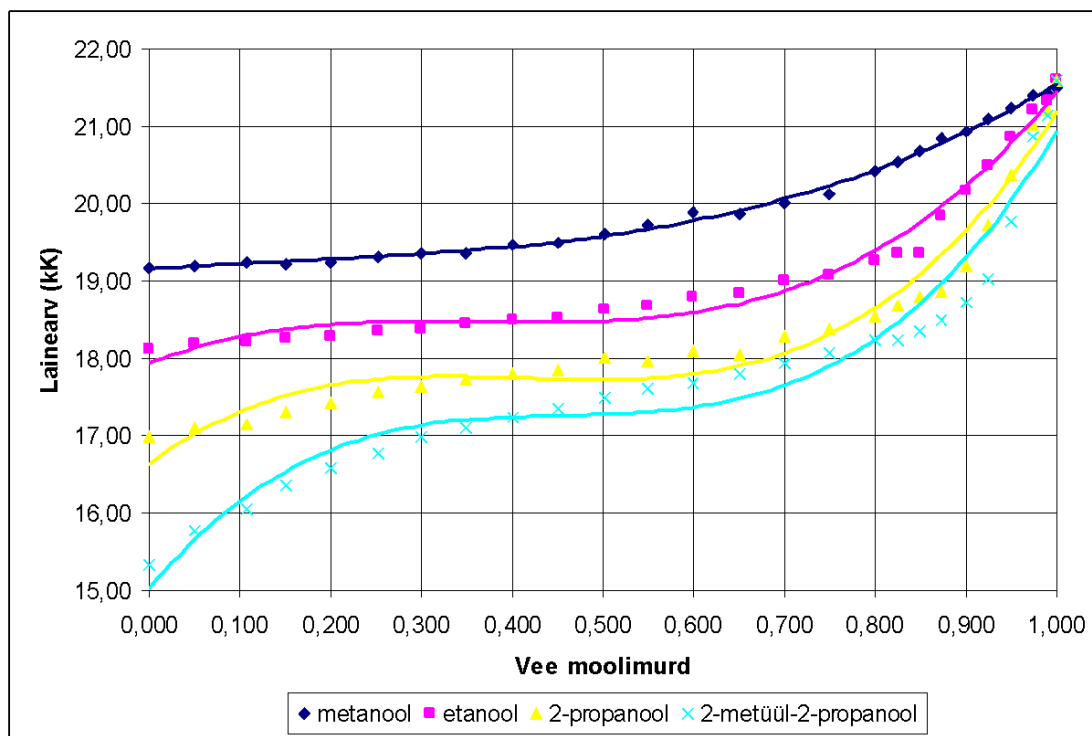
Sugu/Klass	2. klass	3. klass	4. klass	5. klass	6. klass
Poisid	45	97	134	89	37
Tüdrukud	49	91	140	91	49
Kokku	94	188	274	180	86

Tabelis esitatud andmed peavad olema ühemõtteliselt tõlgendatavad. Tabel peab olema loetav ka põhiteksti süvenemata. Kõiki tabelis kasutatud sümbolid ja lühendid, mis võivad lugejale olla võõrad või raskesti mõistetavad, seletatakse lahti tabeli all. Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud. Arvude juures ei tohi ühikuid korrata. Tabelite kujundus peab olema kogu töös ühtne.

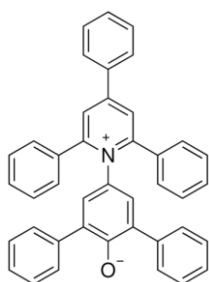
Mahukad tabelid, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna lisasse. Üksikuid arvandmeid ei ole mõtet tabelisse paigutada, parem on esitada nad teksti sees.

Näiteks: Uurimuses osalejatest olid 51% poisid ja 49% tüdrukud.

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale: nt. graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud pealkirjadega ning neilegi viidatakse tekstis. Erinevus on selles, et joonise pealkiri asub joonise all (Vt. jooniseid 1 ja 2).



Joonis 1. Reichardt'i vees lahustava värvi neeldumismaximumide lainearvud uuritud binaarsetes alkohol-vee segudes



Joonis 2. Reichardt'i vees lahustuv värvi struktuur

Sarnaselt tabelitele, peab ka jooniste puhul jälgima, et nad oleksid üheselt mõistetavad ning annaks tõepoolest edasi olulist informatsiooni. Joonisel peavad olema kõik joonise lugemiseks vajalikud andmed, tiitlid ja pealkirjad.

Nii joonised kui tabelid paigutatakse õpilastöös võimalikult lähedale tekstile, kus neid esmakordselt viidatakse.

5.4. Viitamine

5.4.1. Viitamine ja kasutatud allikate loetelu koostamine

Kõigile töös kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Viidata ei ole vaja vaid kõigile teadaolevatele faktidele. Kahtluse korral on siiski parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Plagiaadi kasutamise tuvastamisel õpilastööd kaitsmisele ei lubata ning töö tuleb kirjutada uuesti vastavalt käesoleva juhendi nõuetele.

Õpilastöös on lubatud kasutada kas APA (*American Psychological Association*) viitamissüsteemi või joonealust viitamist. Töös tuleb jälgida, et kogu töös oleks läbivalt kasutatud vaid ühte viitamissüsteemi.

5.4.2. APA viitamissüsteem

APA viitamissüsteemi puhul tuleb töö koostajana teiste autorite mõtete kasutamine selgelt tähistada lühikeste viidetena teksti sees ning terviklike kirjetena kogu allika kohta käiva informatsiooniga töö lõpus kasutatud allikate loetelus.

5.4.2.1. Viidete koostamine APA viitamissüsteemis

Teksti sees kasutatakse viitamist kahel võimalikul viisil:

1. Refereering - teise autori mõtteid kasutatakse ümber sõnastatuna ning seda saab teha kahel viisil:
 - a. refereerimisel märgitakse refereeritava teksti järel sulgudesse autori perekonna nimi ja viidatava allika väljaandmise aasta;
 - b. kui refereerimisel kasutatakse autori nime lause osana, siis sellisel juhul lisatakse allika ilmumisaasta kohe nime järele sulgudesse
2. Tsitaat - teise autori teksti sõnasõnalise kasutamine ning seda saab teha kahel viisil:
 - a. tsitaat paigutatakse jutumärkidesse ning lause lõpus sulgudes tuuakse ära autori perekonna nimi, allika väljaandmise aasta ning lehekülje numbrid, millel tsitaat viidatavas materjalis paikneb;
 - b. kui tsiteerimisel kasutatakse autori nime lause osana, siis kohe autori perekonna nime järel tuuakse sulgudes ära allika ilmumise aasta ning lehekülje numbrid, millel tsitaat viidatavas materjalis paikneb. Järgnev tsitaat paigutatakse jutumärkidesse.

Tsitaatidena tuuakse välja näiteks mõisted, eriti ilmekad või huvitavad mõtted või näited. Üldiselt on õpilastöös kohane tsitaate kasutada pigem vähe. Tsitaate võib lühendada või katkestada, aga seejuures tuleb väljajäetav koht kindlasti tähistada (...) märgiga. Lühendus ei

tohi muuta ka originaalteksti mõtet. Näited viidete koostamise kohta refereerimise ja tsiteerimise puhul on ära toodud tabelis 3.

Tabel 3. Viidete koostamine refereerimise ja tsiteerimise korral

Refereering	
Autori nimi ei ole lause osa	<p style="text-align: center;"><i>Teise autori ideed oma sõnadega väljendatuna</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Viide koosneb autori perekonna nimest ja allika väljaandmise aastast</i></p> <p>Edu saavutamisele suunatud eesmärkidega õppija soovib näidata oma häid võimeid ja oskusi ning tõestada enda võimekust võrreldes teistega (Covington, 2000).</p>
Autori nimi on lause osa	<p><i>Autorite perekonna nimesid sulgudes ei korrata, sulgudes vaid allika väljaandmise aasta</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Teise autori ideed oma sõnadega väljendatuna</i></p> <p>Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.</p>
Tsitaaat	
Autori nimi ei ole lause osa	<p><i>Teise autori mõtete kasutamine sõnasõnalt tuleb märgistada jutumärkidega</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Sulgudesse lisatakse lehekülje number, millelt laenatud mõte pärineb</i></p> <p>„Tahtmatu tähelepanu haaramine ja kontroll alluvad samuti tahtliku tähelepanu mõjule” (Aru & Bachmann, 2009, lk. 24).</p>
Autori nimi on lause osa	<p><i>Autorite perekonna nimesid sulgudes ei korrata, sulgudesse lisatakse lehekülje number, millelt laenatud mõte pärineb</i></p> <p>Aru ja Bachmanni (2009, lk. 325) poolt defineerituna on akromatopsia „neuroloogiline patoloogia, mis väljendub võimetuses kogeda teadvustatult objektide värvust“.</p>

Tabelis 3. on välja toodud üldised viitamise juhised refereeringu või tsiteerimise korral. Kui tekib vajadus refereerida ühte allikat terve lõigu ulatuses või tuua sisse pikemaid tsitaate, siis tuleb viide vormistada järgmiselt :

1. Refereeringu korral sõnastatakse ühe allika peamine mõte oma sõnadega terve lõigu ulatuses ning viide läheb lõigu lõppu punkti järele.

Näide:

1928. aastal avati Tallinnas saun-bassein, mida saadi kasutada treenimiseks talveperioodil. Sama aasta märtsis avati endise kino „Kasino“ ruumides saun-bassein, kus oli 19,2 m pikkune bassein. Toimus esimene võistlus siseujulas. Stardis oli tolle ajal ujumisspordi paremik: Evald Ernesaksa ja Boris Partelsoni eestvedamisel. Järk-järgult kujunesid välja tänapäevased ujumisstiilid ning nende distantsid. Eesti ujujatel olid küll kitsad tingimused treenimiseks, kuid sellegipoolest andsid nad endast kõik, et saavutada suuremat edu maailma ujumises. (Arusoo jt, 1963)

2. Tsiteerimise korral võetakse algallika originaalsõnastus ning paigutatakse tekst jutumärkidesse. Viide läheb tsitaadi lõppu jutumärkide ja punkti järele.

Näide:

„Vennaarm on kõige tähtsamat tüüpi armastus ning sellel põhinevad kõik teised armastused. Pean siinjuures silmas vastutustunnet, hoolitsust, lugupidamist, teadmisi teisest, elu edendamise soovi. Seda armastust mõeldakse Piiblis, kui öeldakse: armasta ligimest nagu iseenaast. Vennaarm on armastus kõigi inimolendite vastu: see välistab valiku“. (Fromm, 2006, lk. 55)

Ühe allika kasutamist terve lõigu ulatuses tuleb aga võimalusel vältida. Lõigu pikkuste tsitaatide kasutamine on õigustatud, kui tegemist on teema seisukohalt väga olulise mõttekäiguga ning mille ümbersõnastamine võib vähendada idee tähenduslikkust. Ühe allika refereerimast terve lõigu ulatuses on õigustatud kasutada juhul, kui antud teema kohta teisi usaldusväärseid allikaid ei leitud. Õpilastöös on eelistatud erinevate allikate kombineerimine.

5.4.2.2. Viidete ja kirjete ühtsus ning kasutatud allikate loetelu koostamine

Viited ja kirjed peavad töös moodustama terviku. Viidete ja kirjete abil on võimalik:

1. saada korrektne ja terviklik ülevaade kasutatud allikatest;
2. viidatud allikaid vajadusel üles otsida ja nendega tutvuda;
3. suurendada oma töö usaldusväärsust ja tugevdada oma argumente.

Kõikide allikate kohta, millele on tekstis viidatud, peavad kasutatud allikate loetelus olema välja toodud ka kirjed töö lõpus selleks ette nähtud kohas. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida uurimistöös tekstis ei ole tsiteeritud ega refereeritud, loetellu ei lisata. Kasutatud teabeallikad esitatakse loetelus autorite perekonnanimedega tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi. Loetelus paigutatakse ette ladinatähestikuline ning seejärel slaavitähestikuline kirjandus.

Allikaid võib olla väga erinevat tüüpi ning viitamine ja kirjete koostamine on erinevate allika tüüpide puhul erinev. Viidete ja kirjete koostamise näited erinevate allikate puhul on toodud näited tabelis 4.

Tabel 4. Viidete ja kirjete koostamine eri tüüpi allikate puhul

Allika tüüp	Viite koostamine teksti sees	Kirje koostamine kasutatud allikate loetelus
Raamat	Neuman (2006) on välja toonud VÕI ... (Neuman, 2006).	Neuman, W. L. (2006). <i>Social research methods: qualitative and quantitative approaches</i> . Boston: Pearson/AandB. Kommentaar: Raamatu pealkiri tuuakse välja autori perenime ja väljaandmise aasta järel kaldkirjas ning lisatakse info väljaandmise koha ja kirjastuse kohta
Teadusliku ajakirja artikkel	Betz'i (2004) sõnul ... VÕI ... (Betz, 2004). Kommentaar: Teaduslik ajakiri on perioodiliselt ilmuv väljaanne, mis koondab erinevate autorite kirjutatud artikleid	Betz, N. E. (2004). Contributions of self-efficacy theory to career counseling: A personal perspective. <i>Career Development Quarterly</i> , 52, 340-353. Kommentaar: Autori nime ja väljaandmise aasta järel tuuakse välja artikli pealkiri, kaldkirjas ajakirja nimi, ajakirja number ning lehekülje numbrid, millel artikkel ajakirjas paikneb
Kogumiku artikkel	Parts (2006) on öelnud ... VÕI ... (Parts). Kommentaar: Kogumik on ühekordselt välja antud väljaanne, millel on toimetaja, kes vastutab kogumiku kokku paneku eest ning mis sisaldab erinevate autorite kirjutatud artikleid	Parts, V. (2006). Töö määratlemisest. Kogumikus A. Lepik, M. Pihlak, V. Sepp, M. Veisson (Toim), <i>Doktorantidelt sotsiaal- ja kasvatusteadlastele</i> (lk. 166-184). Tallinn: TLÜ kirjastus. Kommentaar: Autori nime ja väljaandmise aasta järel tuuakse välja artikli pealkiri. Seejärel lisatakse kogumiku toimetaja/toimetajad sellises järjekorras, nagu kogumikus on välja toodud ning seejärel lisatakse kaldkirjas kogumiku pealkiri. Sulgudes tuuakse lehekülje numbrid, millel artikkel kogumikus paikneb. Kirje lõpus nimetatakse väljaandmise koht ja kirjastus
Interneti-allikas	Sildnik (2015) tõdeb ... VÕI ... (Sildnik, 2015).	Sildnik, A. (2015). <i>Põhikooliõpetajate hea maine kaitseks</i> . Külastatud 07.09.2016, aadressil http://arvamusaed.ee/1252-pohikooliopetajate-hea-maine-kaitseks/ . Kommentaar: veebiallikate puhul tuuakse peale autori nime ja väljaandmise aastat välja kaldkirjas artikli pealkiri. Lisaks tuuakse välja veebilehe külastamise aeg ja täielik URL aadress
Ajalehe artikkel	Piirsalu (2016) toob välja ... VÕI ... (Piirsalu, 2016).	Piirsalu, J. (2016, 6. september). Vene sõjalennukite transpondereid ei saa sisse lülitada. <i>Postimees</i> , lk. 4-5.
Kahe autoriga allikas	Mägi ja Nestor (2012) on leidnud... VÕI ... (Mägi & Nestor, 2012). Kommentaar: Autori nimed esitatakse selles järjekorras, nagu allikas on välja toodud. Kui nimed on lause osa, siis on nimede	Mägi, E. & Nestor, M. (2012). <i>Koolilõpetajad ja nende karjäärivalikud</i> . Tartu: SA Arhimedes. Kommentaar: Mõlema autori nimi märgitakse selles järjekorras, nagu allikas on välja toodud. Ülejäänud kirje koostatakse vastavalt sellele, mis tüüpi allikaga on tegu. Antud juhul on tegu raamatuga

	vahel sõna „ja“. Kui nimed ei ole lause osa, on nimede vahel sulgudes märk &	
Kolme või enam autoriga allikas	<p>Esmakordsel viitamisel: Bernard, Maio ja Olson (2003) leidsid ... VÕI ... (Bernard, Maio & Olson, 2003).</p> <p>Igal järgmisel korral: Bernard et al. (2003) leidsid ... VÕI ... (Bernard et al., 2003)</p> <p>Kommentaari 1: esmakordsel viitamisel nimetatakse kõik autorid selles järjekorras nagu allikas on välja toodud. Igal järgneval viitamisel nimetatakse vaid esimene autor ja lisatakse järele märke „et al.“ ehk „ja teised“.</p>	<p>Bernard, M. M., Maio, G. R. & Olson, J. M. (2003). The Vulnerability of Values to Attack: Inoculation of Values and Value-Relevant Attitudes. <i>Personality and Social Psychology Bulletin</i>, 29(1), 63-75.</p> <p>Kommentaari: Kõikide autorite nimed märgitakse selles järjekorras, nagu allikas on välja toodud. Ülejäänud kirje koostatakse vastavalt sellele, mis tüüpi allikaga on tegu. Antud juhul on tegu teadusajakirja artikliga</p>
Allikas millel puudub autor	<p>1. Viitamine organisatsiooni kaudu Kutsekoja (2012) koostatud ... VÕI ... (Kutsekoda, 2012).</p> <p>Kommentaari: Organisatsiooni nime kaudu viitamisel märgitakse viitesse organisatsiooni nimi ja artikli välja andmise aeg.</p> <p>2. Viitamine artikli pealkirja kaudu</p> <p>Kooli karjäärikoordinaatori kutsestandardis IV (2012) ... VÕI ... (Kooli karjäärikoordinaator IV, 2012).</p> <p>Kommentaari: Viitamisel pealkirja kaudu tuuakse viites ära artikli pealkiri, mida loeti ning lisatakse väljaandmise aasta</p>	<p>1. Kutsekoda. (2012). <i>Kooli karjäärikoordinaator IV, kutsestandard</i>. Külastatud 07.09.2016 aadressil http://www.kutsekoda.ee/et/kutseregister/kutsestandardid/10451391/pdf/kooli-karjaarikoordinaator-tase-6.3.et.pdf.</p> <p>Kommentaari: Organisatsiooni nime kaudu viitamisel märgitakse autori nime asemel organisatsiooni nimi ning väljaandmise aja järele märgitakse artikli pealkiri mida on kasutatud</p> <p>2. <i>Kooli karjäärikoordinaator IV</i>. (2012). Külastatud 07.09.2016 aadressil http://www.kutsekoda.ee/et/kutseregister/kutsestandardid/10451391/pdf/kooli-karjaarikoordinaator-tase-6.3.et.pdf.</p> <p>Kommentaari: Viitamisel pealkirja kaudu tuuakse kaldkirjas ära artikli pealkiri, seejärel väljaandmise aasta ning vaatamise aeg ja täielik URL link</p>
Allikas, millel puudub väljaandmise aeg	<p>Artiklis „Karjääriplaneerimine“ (n.d.) on välja toodud... VÕI ... (Karjääriplaneerimine, n.d.).</p>	<p><i>Karjääriplaneerimine</i>. (n.d.). Külastatud 07.09.2016 aadressil http://www.rajaleidja.ee/karjaariplaneerimine-2/.</p>

	<p>Kommentaar: Kui allikal pole välja andmise aega eraldi välja toodud, siis märgitakse aastaarvu asemel „n.d.“ ehk „no data“.</p> <p>Antud juhul on viidatud artikli pealkirja kaudu, kuna allikal puudub ka autor</p>	<p>Kommentaar: Puudu oleva aastaarvu asemele märgitakse sulgudesse „n.d.“ ehk „no data“. Ülejäänud kirje koostatakse vastavalt sellele, millist tüüpi allikaga on tegu. Antud hetkel on tegu ilma autorita veebiartikliga</p>
<p>Kirjastamata allikas</p>	<p>Selgitus: Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikaid viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist</p> <p>Kumari (2005) hinnangul... VÕI ... (Kumar, 2005).</p>	<p>Kumari, V. (2005). Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö, Tartu Ülikool.</p> <p>Kommentaar: Kirjastamata allikate puhul on kirje algus selline, nagu teiste allikategi puhul, kirje viimases osas antakse võimalikult täpset infot allika tüübi ja väljaandmise kohta kohta. Antud hetkel on tegemist magistritööga</p>
<p>Viitamine sekundaarsetele allikatele ehk ristviitamine</p>	<p>Selgitus: Vahel ei ole võimalik kätte saada originaalallikat ja sellisel juhul on võimalik viidata vajalikule infole mõne teise allika kaudu. Seda võimalust võiks kasutada väga minimaalselt</p> <p>Potter (viidatud Meiesaar, 2010) on leidnud ...</p> <p>Kommentaar: Lauses tuuakse esmalt välja originaalallikas, mida õpilastöö autoril ei õnnestunud kätte saada ning sulgudes viidatakse sekundaarsele allikale, mida õpilastöö autor reaalselt kasutada sai.</p>	<p>Meiesaar, M. (2015). Teadlaste ja inseneride sotsiaalne representatsioon noorte hulgas. Magistritöö, Tartu Ülikool.</p> <p>Kommentaar: kirje koostatakse vaid sekundaarse allika kohta, ehk allika kohta, mida õpilastöö autor ise reaalselt kasutas. Antud hetkel leidis õpilane Meiesaare magistritööst Potteri olulise mõtte, kuid Potteri tööd õpilane ise kätte ei saanud</p>
<p>Kui vajad lisainfot allikate kohta, mida siin pole välja toodud, pöördu kas õpilastööde koordinaatori või „Uurimistö aluste“ õpetaja poole</p>		

5.4.3. Joonealune viitamine

5.4.3.1. Viidete koostamine joonealuse viitamise korral

Refereeringule või jutumärkidesse asetatud tsitaadile lisatakse pärast lause lõppu viitenumber. Lehekülje alaosas joone alla lisatakse vastavalt refereeringu või tsitaadi päritolule viidatud teose bibliokirje koos leheküljenumbriga.

Näiteks:

¹ Aarma, A., Kalle, E. Teadustöö alused. Tallinn, 2005. Lk. 14.

² Valge, J. Lahtirakendamine: Eesti Vabariigi majanduse stabiliseerimine 1918-1924. Tallinn, 2003. Lk. 101.

Joonealune viide on esmakordsel vastava teose kasutamisel samasugune kui kasutatud teabeallikate loetelus (vt peatükk 5.6.). Kui töö ühel leheküljel järjest viidatakse samale teosele, siis kirjet ei korrata, vaid kirjutatakse: Ibid., lk. (lühend ladina sõnast ibidem – samas). Lühendi Ibid. asemel võib kasutada ka lühendit Op. cit. (lühend ladina väljendist opus citatum – viidatud teos) või Samas.

Näiteks:

¹ Valge, J. Lahtirakendamine: Eesti Vabariigi majanduse stabiliseerimine 1918-1924. Tallinn, 2003. Lk. 15.

² Samas, lk. 16.

³ Samas, lk. 18.

Mitmekordne viitamine

Kui ühele ja samale allikale viidatakse mitmel korral, siis tavaliselt lühendatakse bibliokirjet ning lisatakse vaid uus lehekülje number.

Näiteks:

¹ Valge, J. Lahtirakendamine..., 2003. Lk. 17.

Arhiivimaterjal

Arhiivimaterjali refereeringule või tsiteerimisele lisatakse pärast lause lõppu viitenumber. Lehekülje alaosas joone alla lisatakse vastavalt refereeringu või tsitaadi päritolule viidatud

arhiivimaterjali säiliku nimetus, millele järgneb arhiivi nimetus koos lühendi selgitusega, mida võidakse hiljem kasutama hakata ning sellele omakorda arhiivifondi (f), nimistu (n), säiliku (s) ja lehekülje (l) number. Tavaliselt märgitakse lõppu, kas andmed on kohe nähtavad või asuvad lehekülje pöördel (p).

Näiteks:

¹ EELK Harju-Jaani koguduse meetrikaraamat (1834-1843). - Eesti Ajalooarhiiv (=EAA), f. 1210, n. 1, s. 13, l. 1.

Elektronilised materjalid

Internetimaterjalide puhul tuleb lisada enne bibliokirje, seejärel hüperlink, mille juurde lisatakse kuupäev, millal seda kasutati. Kui puudub ilmumisaeg, siis märgitakse kirje juurde sulgudesse „dateerimata“.

Näiteks:

¹ EJHIC'i kaart Põhja-Iraagi Zakho piirkonna kohta. United Nations Joint Humanitarian Center, 2002. http://www.ecoi.net/file_upload/1222_1190281154_353-a3-zakho-dhs04.pdf (26.08.2010).

5.4.3.2. Kasutatud teabeallikate loetelu koostamine joonealuse viitamise korral

Ajakirjades ilmunud artiklid: autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id), pealkiri, ajakirja nimi, võimalusel väljaande number, ilmumisaasta ja artikli lehekülje numbrid.

Näiteks: Sootak, J. Sõber, kodanik, vastane ja vaenlane: Kellele on suunatud tänapäeva karistusõigus? – Akadeemia, nr 8, 2007. Lk. 1714-1741.

Raamatud: autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). Pealkiri. Ilmumiskoht ja -aasta ja lehekülje numbrid.

Näiteks: Aarma, A., Kalle, E. Teadustöö alused. Tallinn, 2005.

Kogumikes ilmunud artiklid: autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) artikli ja kogumiku pealkiri, ilmumiskoht ja -aasta ning lehekülje numbrid.

Näiteks: Lagerpetz, M. Kodanikeühiskond ja turvalisus. - *Eesti edu hind: eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus*. Tallinn, 2005. Lk. 179-186.

Arhiivimaterjalid moodustavad kasutatud moodustavad kasutatud teabeallikate seas eraldi pealkirjaga loetelu. Alapealkirjadena on nimetatud arhiivi nimetus koos lühendiga, millele järgneb kasutatud fondide loetelu, kus on nimetatud fondide numbrid ja nimetused.

Näiteks: Fond 2 – Eesti Ajutise Valitsuse Peavolinikud, Maakondade ja Linnade Komissarid.

Allikad, millel ei ole autorit ja millele viidatakse pealkirja alusel: allika pealkiri, väljaanne, väljaande number ja ilmumisaasta.

Näiteks: Eesti põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava . Riigi Teataja I; nr 20, 2002.

Elektroonilistele materjalidele viidatakse järgmiselt: autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id), pealkiri, ilmumisaasta, allika täielik aadress ja sulgudes materjalide vaatamise kuupäev.

Näiteks: Tiit, E.-M. Eesti rahvastiku põhinäitajad aastail 2005-2006 Euroopa taustal. 2006. Rahvastikuministri Büroo. www.rahvastikuminister.ee/upload/dokumendid/tiit_2006.doc (25.09.07)

Allikad, millel ei ole autorit ja millele viidatakse organisatsiooni nime alusel ning millel puudub väljaandmise aeg: allika kirjeldus või pealkiri, allika välja andnud organisatsiooni nimetus, ilmumisaasta, allika täielik aadress ja sulgudes materjalide vaatamise kuupäev.

Näiteks: EJHIC'i kaart Põhja-Iraagi Zakho piirkonna kohta. United Nations Joint Humanitarian Center, 2002. http://www.ecoi.net/file_upload/1222_1190281154_353-a3-zakho-dhs04.pdf (26.08.2010).

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.

Näiteks: Klesment, M. Eesti-Saksa kaubandussuhted 1920-33. Lõputöö. Tartu, 2000. Käsikiri Tartu Ülikooli ajaloo ja arheoloogia instituudis.

Viitamisel tekkivate probleemide ja erijuhtude kohta on soovitatav küsida nõuandeid kas uurimistöo aluste õpetajalt või õpilastööde koordinaatorilt.

6. Õpilastöö kaitsmine ja hindamise alused

Tabel 5. Õpilastöö hinde komponendid

Mida hinnatakse	Hindaja	Maksimumpunktid
Kursus „Uurimistöö alused“	Kursuse eest vastutav õpetaja	31
Projekti kaitsmine	Vastava kaitsmise rühma juhendajate hinnangute aritmeetiline keskmine	20
Eelkaitsmine	Vastava eelkaitsmise rühma juhendajate hinnangute aritmeetiline keskmine	24
Juhendaja hinnang õpilastööle	Õpilastöö juhendaja	54
Retsensendi hinnang õpilastööle	Õpilastöö retsensent	70
Komisjoni hinnang õpilastööle	Komisjoni liikmete hinnangute aritmeetiline keskmine	36
	Punkte kokku:	235

Õpilastöö hindamine:

1. Õpilastööde hindamine toimub projekti kaitsmisel ja eelkaitsmisel ning õpilastöö kaitsmisel maatriksite alusel (vt. õpilastöö hindamise aluseid).
2. Õpilastöö lõplik hinne kujuneb järgmiselt:

Hinne 5 punkte 211-235 (90%-100%)
Hinne 4 punkte 176-210 (75%-90%)
Hinne 3 punkte 117-175 (50%-75%)
Hinne 2 punkte 0-116 (<50%)
3. Õpilastööd kaitsmisele ei lubata kui õpilane ei ole kaitsmistest osa võtnud.
4. Õpilastöö positiivse hinde saamiseks on vaja osaleda **uurimistöö aluste kursusel, projekti kaitsmisel, eelkaitsmisel ja õpilastöö kaitsmisel.**
5. Projekti kaitsmisel tutvustab õpilane oma õpilastöö eesmärgi, õpilastöö koostamise kava, peamisi teabeallikaid, teostamise viise, vastavalt töö liigile ka uurimismetoodikat, uuritavaid ja uurimuse läbiviimist.

6. Enne eelkaitsmist esitatakse õpilastöö elektrooniliselt .pdf formaadis ning hinnatakse seda vastavalt hindamismaatriksile.
7. Kaitsmisele eelneb töö lõpliku elektroonilise (.pdf) ja kirjaliku versiooni esitamine raamatukokku vastavalt ajakavale.
8. Õpilastööde kaitsmisel hinnatakse retsensendi, juhendaja ja komisjoni liikmete poolt õpilastööd ja kaitsekõnet vastavalt hindamismaatriksile.
9. Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta uurimistöö koostamise juhendile (töö ei vasta teemale, on lõpetamata, on kasutatud plagiaati) võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata. Uurimistöö koostajale teatatakse uurimistöö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks järelkaitsmise kuupäeva. Otsuse poolt peab hääletama 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest.
10. Õpilastöö hinnet on võimalik vaidlustada Tartu Tamme Gümnaasiumi hindamisjuhendi sätestatud korras.

7. Kasutatud teabeallikad

A guide to the APA 6th ed. referencing style (2015). UCOL Student Experience Team.

Külastatud 23.09.2016 aadressil

http://student.ucol.ac.nz/library/onlineresources/Documents/APA_guide_2015.pdf.

Ahuna, A., Tiits, A., Saar, E., Luuk, T., Roht, J. Raa, A. (2007). Uurimistöö juhend Tallina Reaalkooli õpilastele, Tallinn.

APA Style for Electronic Sources (n.d.). Külastatud 23.08.2013 aadressil <http://www.dentonisd.org/cms/lib/tx21000245/centricity/Domain/82/APA%206th%20Files/APAelectronicsources.pdf>.

Jõgi, A.-L., Mägi, A. (2008). HTG õpilaste uurimistööde koostamise juhend. Tartu.

Kann, J. (2011). *Praktiline töö gümnaasiumi lõpueksamina*. Uurimistööde ja praktiliste tööde korraldamine gümnaasiumis. Juhendmaterjalid koolidele, lk. 6-9, Haridus- ja Teadusministeerium.

Laupus, W., E. (n.d.). APA Style Guide, 6th ed. East Caroline University. Külastatud 13.09.2016 aadressil http://www.ecu.edu/cs-dhs/laupuslibrary/upload/apa_style_guide_6th_ed_oct09.pdf.

Luik, C.-E. (2009). Tallinna Järveotsa Gümnaasiumi uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend. Tallinn.

Schapel, M. (2001). Uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend. Kuressaare.

Sillaots, Ü (2011). *Gümnaasiumi praktilise töö läbiviimise juhend kunstis*. Uurimistööde ja praktiliste tööde korraldamine gümnaasiumis. Juhendmaterjalid koolidele, lk. 10-16, Haridus- ja Teadusministeerium.

Uibu, K. (2010a). Akadeemilise teksti hindamine. Külastatud 25.12.2011 aadressil <https://dspace.utlib.ee/dspace/bitstream/handle/10062/15284/index.html>.

Uibu, K. (2010b). Eesmärk, uurimisküsimus ja hüpotees. Külastatud 24.08.2012 aadressil <http://dspace.utlib.ee/dspace/bitstream/handle/10062/15086/index.html>.

Lisad

Lisa 1. Õpilastöö tiitellehe nüidis

Tartu Tamme Gümnaasium

Kaarel Kallemäe

Kanarbike liigirohkus Kallemäe metsades

Uurimistöö

Juhendaja:
Tartu Tamme Gümnaasiumi bioloogia õpetaja
Kirje Kanarbik

Tartu 2015

Sisukord

Sissejuhatus	4
1. Õpilastööde läbiviimise korraldus Tartu Tamme Gümnaasiumis	5
2. Juhendatava ja juhendaja rollid	7
3. Uurimistöö	8
3.1. Üldised nõuded õpilase uurimistööle	8
3.2. Uurimistöö läbiviimise etapid	9
3.3. Uurimistöö struktuur	11
4. Praktiline töö	15
4.1. Üldised nõuded praktilisele tööle	15
4.2. Praktilise töö läbiviimise etapid	16
4.3. Praktilise töö kirjaliku osa struktuur	17
5. Nõuded uurimis- ja praktilise töö kirjaliku osa vormistamisele	20
5.1. Üldnõuded õpilastöö vormistamisel	20
5.2. Õpilastöö keeleline vormistamine	20
5.3. Tabelite ja jooniste vormistamine	21
5.4. Viitamine	23
5.5. Kasutatud teabeallikate loetelu vormistamine	26
6. Õpilastöö kaitsmine ja hindamise alused	30
Kasutatud teabeallikad	32
Summary	33
Lisad	34
Lisa 1. Õpilastöö tiitellehe näidis	35
Lisa 2. Õpilastöö sisukorra näidis	36
Lisa 3. Inglisekeelse resümees vorm	37

SUMMARY

Tartu Tamme Gümnaasium

Mari Maasikas

Supervisor: Vaike Vaarikas

Natural sites of wild strawberry on the islets of Hiiumaa

Metsmaasika kasvukohad Hiiumaa laidudel

Research Paper (uurimistöö puhul) või Project (praktilise töö puhul)

2015

Number of Pages: 35

The paper falls into ... chapters.

The current research paper/project focuses on ...

The aim of the paper/project is to

Chapter 1 provides

Main results of the researsch paper/project are...

Keywords: strawberry, Hiiumaa, Estonia