

Tartu Tamme Gümnaasium

Õpilastööde koostamise ja vormistamise juhend gümnaasiumile

Tartu 2019

Sisukord

Sissejuhatus	4
1. Juhendatava ja juhendaja rollid õpilastöö koostamisel	5
2. Uurimistöö.....	5
2.1. Üldised nõuded õpilase uurimistööle	5
2.2. Uurimistöö läbiviimise etapid	6
2.2.1. Teema valik	6
2.2.2. Teabeallikatega tutvumine	6
2.2.3. Uurimistöö eesmärgi sõnastamine ja kava koostamine.....	7
2.2.4. Uurimistöö hüpoteeside ja/või uurimisküsimuste sõnastamine	7
2.2.5. Andmete kogumine	7
2.2.6. Andmete analüüs	8
2.2.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja üldistamine	8
2.3. Uurimistöö struktuur	9
2.3.1. Tiitelleht	9
2.3.2. Sisukord.....	9
2.3.3. Kasutatud lühendite loetelu	9
2.3.4. Sissejuhatus	10
2.3.5. Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade.....	10
2.3.6. Kasutatud metoodika.....	10
2.3.7. Tulemused	11
2.3.8. Järeldused	11
2.3.9. Kokkuvõte	11
2.3.10. Võõrkeelne resümees	12
2.3.11. Kasutatud teabeallikad	12
2.3.12. Lisad	12
2.4. Uurimistöö struktuur referatiivse uurimuse korral.....	12
3. Praktiline töö	14
3.1. Üldised nõuded praktilisele tööle.....	14

3.2. Praktilise töö läbiviimise etapid	15
3.2.1. Teema valik	15
3.2.2. Teabeallikatega tutvumine	15
3.2.3. Praktilise töö kava koostamine.....	15
3.2.4. Tööprotsessi kirjelduse koostamine	15
3.2.5. Praktilise töö kirjaliku osa vormistamine ja praktilise osa esitluseks ettevalmistamine.....	16
3.3. Praktilise töö kirjaliku osa struktuur	16
3.3.1. Tiitelleht	16
3.3.2. Sisukord.....	16
3.3.3. Kasutatud lühendite loetelu	17
3.3.4. Sissejuhatus	17
3.3.5. Praktilise töö teoreetilise tausta ülevaade.....	17
3.3.6. Tööprotsessi kirjeldus	17
3.3.7. Kokkuvõte	18
3.3.8. Võõrkeelne resüme	18
3.3.9. Kasutatud teabeallikad	18
3.3.10. Lisad	19
4. Nõuded uurimis- ja praktilise töö kirjaliku osa vormistamisele	20
4.1. Üldnõuded õpilastöö vormistamisel	20
4.2. Õpilastöö keeleline vormistamine	20
4.3. Tabelite ja jooniste vormistamine	21
5. Viitamine.....	23
5.1. Viitamine ja kasutatud allikate loetelu koostamine	23
5.1.1. APA viitamissüsteem	23
5.1.2. Joonealune viitamine.....	31
6. Õpilastööde läbiviimise korraldus Tartu Tamme Gümnaasiumis.....	34
Kasutatud teabeallikad	36
Lisad	37

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 teostamisel. Juhendi koostamisel on toetunud peamiselt Hugo Treffneri Gümnaasiumi ja Gustav Adolfi Gümnaasiumi uurimistööde juhenditele. Kogu kasutatud kirjandus on ära toodud käesoleva juhendi lõpus.

1. Juhendatava ja juhendaja rollid õpilastöö koostamisel

Õpilane:

- valib endale sobiva teema ja juhendaja;
- võtab vastutuse oma töö koostamise ja kaitsmise eest;
- otsib teemakohased teabeallikad;
- annab juhendajale vastavalt kokkulepetele perioodiliselt aru töö käigust;
- vastutab töös esinevate 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 tööprotsessi ja annab kirjaliku hinnangu õpilase tööle.

2. Uurimistöö

2.1. Üldised nõuded õpilase uurimistööle

Uurimistööle 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 (ilma lisadeta) on 15-25 lehekülge.

2.2. Uurimistöö läbiviimise etapid

2.2.1. 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 ta endale ka koolipoolse juhendaja, kes jälgib töö valmimise protsessi ning annab vajadusel 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. Õpilasuurimistöö puhul on soovitatav keskenduda pigem kitsamale ja konkreetsemale teemale. Teema valikul püstitatakse ka töö esialgne eesmärk ning uurimisküsimused. Nii mõeldakse läbi, kuhu üldjoontes tahetakse jõuda.

2.2.2. Teabeallikatega tutvumine

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

Uurimistöö selles etapis on väga kerge ennast üle koormata hiljem ebavajalikuks osutuvate 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.

2.2.3. Uurimistöö eesmärgi sõnastamine ja kava koostamine

Teemast ja teabeallikatest lähtuvalt püstitatakse tööle eesmärk. Teabeallikate analüüsi ja töö eesmärgi 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 eesmärgile.

2.2.4. Uurimistöö hüpoteeside ja/või uurimisküsimuste sõnastamine

Samaaegselt uurimistöö eesmärgi püstitamise ja kava koostamisega tuleb läbi mõelda ka uurimisküsimused ja/või hüpotees(id). Uurimisküsimus selgitab, miks üldse on vaja uurimust teha. Sõltuvalt uurimistöö eesmärgist 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. Hüpoteesi sõnastades peab arvestama avastatud seaduspärasusi, see ei tohi olla vastuolus varem teaduslikul teel saadud tulemustega. Sellepärast on enne hüpoteesi sõnastamist vajalik vastava 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 nendele on omane uudsus.

2.2.5. Andmete kogumine

Uurimistöö käigus kogutakse materjali uurimisküsimustele vastamiseks ja hüpoteeside kontrollimiseks. Teoreetiline materjal leitakse teabeallikatest. 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 teemast. 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. Tuleb jälgida, et kogutava materjaliga saaks vastata püstitatud uurimisküsimustele. Liigse materjali kogumist tuleks samas töömahu tõttu vältida.

2.2.6. 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 töö kirjutamisel äärmiselt vajalik.

2.2.7. 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 usaldusväärsust materjali kogumise ja analüüsimise korrektsus ja põhjalikkus.

3. Kas uurimisküsimused ja hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte?

4. Milline on saadud tulemuste seos ja vastuolo varasemate uurimistulemustega?

Siinkohal on vaja orienteeruda sarnase teemaga tegelevates varasemates uurimistöodes. 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.

2.3. Uurimistöö struktuur

Uurimistöö koosneb järgmistest osadest:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Kasutatud lühendite loetelu (vajadusel)
4. Sissejuhatus
5. Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade (NB! Kasutada sisust tulenevat pealkirja!)
6. Kasutatud metoodika
7. Tulemused
8. Järeldused
9. Kokkuvõte
10. Võõrkeelne resüme
11. Kasutatud teabeallikad
12. Lisad (vajadusel)

2.3.1. Tiitelleht

Tiitellehele tuleb kirjutada 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.

2.3.2. 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 tekstiõtlusprogrammi abil. Automaatselt sisukorda genereerides tuleb tähele panna, et pealkiri „Sisukord“ ise ei ole sisukorra osa. Sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi lisa 2.

2.3.3. Kasutatud lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähe tuntud lühendi või sümboli. Loetelus esitatud lühendit ei või töös muuta. Üldlevinud lühendeid (näiteks: lk, a, USA) loetellu ei lisata.

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

2.3.4. Sissejuhatus

Sissejuhatuses peab olema välja toodud teema tähtsus ja uudsus, teemavaliku põhjendus, uurimisprobleem, uurimisobjekt(id) ning antud ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest. Sissejuhatus lõpus sõnastatakse üksikasjalikult uurimistöö eesmärk ning hüpoteesid ja/või uurimisküsimused. Siin esitatavad väited peavad olema viidatud.

Sissejuhatus sõnastus peab olema arusaadav ja konkreetne, selle maht ei tohiks ületada kahte lehekülge.

2.3.5. Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade

Uuritavast probleemist antakse ülevaade erinevatest teabeallikatest kogutud teabe abil. Uurimistöös eelistatakse eelkõige teaduslikke allikaid, ei kasutata ajaviiteajakirjade artikleid ega populaarteaduslikke raamatuid, kui see ei ole töö teema seisukohalt vajalik. Vastavalt töö teemale ja uuritavale probleemile on sobilik kasutada erinevaid arhiivimaterjale, sõnaraamatuid, intervjuusid, arvamused ja teisi originaalallikaid, aga ka eespool nimetatud mitteteaduslikke tekste, kui viimased on osa uurimistöö teemast. Teooriapeatükid pealkirjastatakse lähtuvalt peatüki sisust.

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 aga nõuab juba viidet riiklikule õppekavale. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis.

2.3.6. Kasutatud metoodika

Kasutatud metoodika peatükis 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.

2.3.6.1 Metoodikapeatüki 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 protsente.
- Uurimuse meetodika: siin kirjeldatakse, millist vahendit või andmete kogumise meetodit kasutatakse eesmärgi täitmiseks (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 esile tuua.
- Protseduur: siin selgitatakse, kuidas meetodikaosas kirjeldatud vahendit kasutati. Näiteks, kui kasutati küsimustikku, siis tuleb siin kirjeldada, kas küsitlus viidi läbi paber kandjal või mõnes spetsiaalses keskkonnas interneti teel. Kui teostatakse laboratoorne katse või mõõtmised, siis tuleb siin lahti seletada, kuidas ja millises järjekorras toimusid katse etapid või mõõtmised. Samuti kirjeldatakse siin, milliseid andmete analüüsi meetodeid ja/või programme kasutati.

2.3.7. Tulemused

Tulemustest antakse selge ja konkreetne ülevaade, kasutades nende mõistmist toetavaid vahendeid (nt. tabelid, joonised, graafikud). Tulemused esitatakse asjakohaselt pealkirjastatud alapeatükkide kaupa. Selles peatükis tuleb kirjeldada kõiki uurimuse käigus kogutud andmeid. Tulemuste osa lõpeb tööst tehtud järelduste väljatoomisega.

2.3.8. Järeldused

Järelduste peatükis tõlgendatakse lugejale saadud tulemusi (mida tulemused näitavad, milliseid järeldusi võib nendest teha) ning võimalusel kõrvutatakse uurimuse tulemusi varem kirjanduses esitatud andmete või seisukohtadega. Samuti on korrektne välja tuua uurimuse piirangud ning võimalikud puudused, mida järelduste tegemisel silmas tuleb pidada (nt. valimist või andmete kogumise meetodist tulenevad piirangud). Järelduste peatükis tuleb selgelt välja tuua, millised on vastused uurimisküsimustele või kuivõrd leidsid kinnitust püstitatud hüpoteesid.

2.3.9. 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 terviku. Kokkuvõtte lõpus on välja toodud töö sisu kajastavad märksõnad. Kokkuvõttes ei kasutata viiteid ja selle pikkus ei tohiks olla üle 1,5 lehekülje.

2.3.10. Võõrkeelne resümee

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

2.3.11. Kasutatud teabeallikad

Kasutatud teabeallikate loetelus tuleb välja tuua kõik töö koostamisel viidatud allikad. Töö koostamiseks loetud 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 5.1.1.2. ja joonealuse viitamise puhul käesoleva juhendi peatükis 5.1.2.2.

2.3.12. Lisad

Kui tekib vajadus lisada uurimistöösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud teabeallikate loetelu järele lisadena. 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 meetodiliste vahendite näidised.

Lisad tuleb pealkirjastada. Mitme lisa puhul tuleb need nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Iga lisa algab uuel lehel. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse selle number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1. Õpilastöö tiitellehe näidis). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras ja viidatakse töös.

2.4. Uurimistöö struktuur referatiivse uurimuse korral

Referatiivne uurimistöö struktureeritakse klassikalise uurimistööga võrreldes mõneti erinevalt. Tabelis 1. on esitatud nn. klassikaliste uurimistööde ja referatiivsete uurimistööde struktuuride võrdlus. Selgitused erinevate uurimistööosade sisu kohta on leitavad käesolevas juhendis.

Tabel 1. Erinevat tüüpi uurimistööde võrdlus

Klassikalise struktuuriga uurimistöö	Referatiivne uurimistöö
Tiitelleht	Tiitelleht
Sisukord	Sisukord
Kasutatud lühendite loetelu (vajadusel)	Kasutatud lühendite loetelu (vajadusel)
Sissejuhatus	Sissejuhatus
Uurimistöö teoreetilise tausta ülevaade	Kasutatud metoodika: lugejale selgitatakse, et tegemist on referatiivse tööga, ning kirjeldatakse, kuidas uurimisküsimustele vastused leiti (nt. vastatakse uurimisküsimustele töö järgnevate peatükkide kaudu, toetudes teabeallikate analüüsile)
Kasutatud metoodika	Uurimistöö sisupeatükid lähtuvalt uurimisküsimustest
Tulemused	Järeldused
Järeldused	-
Kokkuvõte	Kokkuvõte
Võõrkeelne resüme	Võõrkeelne resüme
Kasutatud teabeallikad	Kasutatud teabeallikad
Lisad (vajadusel)	Lisad (vajadusel)

3. Praktiline töö

3.1. Üldised nõuded praktilisele tööle

Praktilisele tööle esitatavad kriteeriumid:

- **uudsus ja aktuaalsus** – praktiline töö peaks sisaldama midagi uutset 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 kirjeldada; 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 (ilma lisadeta) on 15-25 lehekülge.

3.2. Praktilise töö läbiviimise etapid

3.2.1. 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 ta endale ka koolipoolse juhendaja, kes jälgib töö valmimise protsessi ning annab vajadusel nõu.

Praktilise töö võib liigitada järgmistesse valdkondadesse:

- **loomingulised tööd:** etenduse lavastamine; kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus- või kunsteose, 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, selles tegutsemine ja selle juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitlus hindamiskomisjonile.

3.2.2. 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. Internetiallikatest on eelkõige lubatud kasutada neid, kus on märgitud autor või koostajad ning väljaandja (mõni gümnaasium, ülikool, kirjastus, vms) ja kui allikas on usaldusväärne.

3.2.3. Praktilise töö kava koostamine

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

3.2.4. Tööprotsessi kirjelduse koostamine

Tööprotsessi kirjeldus on vaja koostada paralleelselt praktilise töö teostamisega. Paralleelne koostamine vastavalt kirjaliku osa struktuurile aitab õigel ajal koondada ja talletada tekkivat vajalikku materjali.

3.2.5. Praktilise töö kirjaliku osa vormistamine ja praktilise osa esitluseks ettevalmistamine

Praktilise töö kirjalik osa vormistatakse sarnaselt uurimistööga (Vt. viitamine, kasutatud allikate nimekiri). Praktiline töö teostatakse korrekselt ja kvaliteetselt ning mõeldakse läbi selle esitlemise võimalused töö kaitsmisel.

3.3. Praktilise töö kirjaliku osa struktuur

Praktiline töö kirjalik osa koosneb järgmistest osadest:

Tiitelleht
Sisukord
Kasutatud lühendite loetelu
Sissejuhatus
Praktilise töö teoreetilise tausta ülevaade
Tööprotsessi kirjeldus
Kokkuvõte
Võõrkeelne resüme
Kasutatud teabeallikad
Lisad

3.3.1. Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema järgmised andmed: õppeasutuse nimi, töö koostaja ees- ja perekonnanimi, töö pealkiri, töö liik (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.

3.3.2. Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega. Sisukorras pealkirjade ja alapealkirjadega näidatud liigendus 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.

3.3.3. Kasutatud lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähe tuntud lühendi või sümboli. Loetelus esitatud lühendit ei või töös muuta. Üldlevinud lühendeid (näiteks: lk, a, USA) loetellu ei lisata.

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

3.3.4. Sissejuhatus

Sissejuhatus annab lühikese ülevaate praktilise töö teemast ja sisust, põhjendatakse lühidalt teema valikut, kirjeldatakse praktilise töö etappe ning teostamise meetodeid. Sissejuhatus lõpus sõnastatakse üksikasjalikult praktilise töö eesmärk. Sissejuhatus puhul hinnatakse konkreetsust ja arusaadavust, selle maht ei tohiks ületada kahte lehekülge.

3.3.5. 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, aga keemia õppekavas sisalduva väljatoomine nõuab juba viidet riiklikule õppekavale. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis.

3.3.6. Tööprotsessi kirjeldus

Tööprotsessi kirjeldus koosneb järgmistest osadest:

1. Ülevaade praktilise töö teostamisest. Ülevaade sisaldab:

- tabelit praktilise töö valmimise üldistest etappidest ajalises järgnevuses kuude kaupa;
- ammendavat etappide sisulist kirjeldust koos viidetega protsessi illustreerivatele ja tõendavatele materjalidele töö lisades (nt. portfoolio, fotod, plakatid ja nende mustandid, eelarved, võistlusjuhendid, kavandid);
- eraldi lisas toodud logiraamatut, kus on lühidalt ajalises järgnevuses kuupäevaliselt ära toodud praktilise osa teostamise sammud ja tegevused (kes, millal, mida ja kus tegi).

2. Praktilise töö analüüs.

Analüüs sisaldab argumenteeritud hinnangut oma praktilise töö protsessile: ajakavast kinnipidamine, praktilise osa lõpptulemus ja kvaliteet, arendamist vajavad aspektid, personaalne toimetulek erinevate tööülesannetega ning töötappide õnnestumise/ebaõnnestumise võimalikud põhjused, esile kerkinud probleemid ja nendega toimetuleku viisid.

Tööprotsessi kirjeldamise täpne sisu ja vorm sõltuvad valitud töö teemast, töö formaadist ja valdkonna spetsiifikast. Oluline on, et selles alalõigus antaks täpne ülevaade tegeliku töö sisust ja mahust.

3.3.7. Kokkuvõte

Kokkuvõttes antakse lühike ülevaade töö eesmärgist, teemast ja sisust, töö protsessist ja autoripoolsest hinnangust oma tööle. Kõige olulisem on kokkuvõttes keskenduda töö tulemuste analüüsile ja anda üldhinnang praktilisele tööle. Kindlasti tuleb jälgida sissejuhatuse ja kokkuvõtte loogilist sobivust: nad peaksid moodustama terviku. Viiteid kokkuvõttes ei kasutata. Kokkuvõtte lõpus on välja toodud töö sisu kajastavad märksõnad. Kokkuvõte ei tohiks olla üle 1,5 lehekülje pikk.

3.3.8. Võõrkeelne resüme

Resüme on töö võõrkeelne lühikokkuvõte (mahult mitte üle kahe lehekülje), kus tutvustatakse lühidalt töö eesmärki, selle teostamise etappe ja hinnangut lõpptulemusele. Resüme algab töö tõlgitud pealkirjaga. Praktilise töö kohta kasutatakse resümees mõistet „*project*“. Pealkiri „resüme“ tõlgitakse vastavasse võõrkeelde (näiteks *Summary*). Resüme näidis on toodud lisa 3.

3.3.9. 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 5.1.1.2. Kasutatud teabeallikate loetelu vormistamise nõuded joonealuse viitamise kasutamise puhul on välja toodud käesoleva juhendi peatükis 5.1.2.2.

3.3.10. Lisad

Lisadena esitatakse töö lõpptulemuse jäädvustused, visandid, pildid, fotod, heli- ja videolõigud (CD-1), joonised, tabelid, mis täiendavad, kirjeldavad või kinnitavad töö kirjalikku osa ja/või praktilist osa ja tööprotsessi.

Lisad tuleb pealkirjastada. Mitme lisa puhul tuleb need nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Kirjalike lisade puhul algab iga lisa uult lehelt. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse järjekorranumber 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.

4. Nõuded uurimis- ja praktilise töö kirjaliku osa vormistamisele

4.4. 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 põhjendamatu 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.

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 tiitellehele numbrit ei kirjutata. Leheküljenumbri koht on lehekülje alumise veerise keskel.

Tööd esitatakse elektrooniliselt pdf-formaadis.

4.2. 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 esmakordsel mainimisel 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 eelistatuim ning kõige enam levinud ja viimane kõige vähem levinud. Uurimistööde puhul on soovitatav kasutada umbisikulise tegumoe vorme, praktiliste tööde puhul aga mina- või meie-vormi. Kasutatav vorm peab olema kogu töös ühtne.

4.3. Tabelite ja jooniste vormistamine

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb 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 inimesele, kes pole tööd lugenud. Kõikidele tabelitele peab olema tekstis viidatud.

Tabel 2. Uurimuses osalenud õpilaste jagunemine klassiti ja sooti

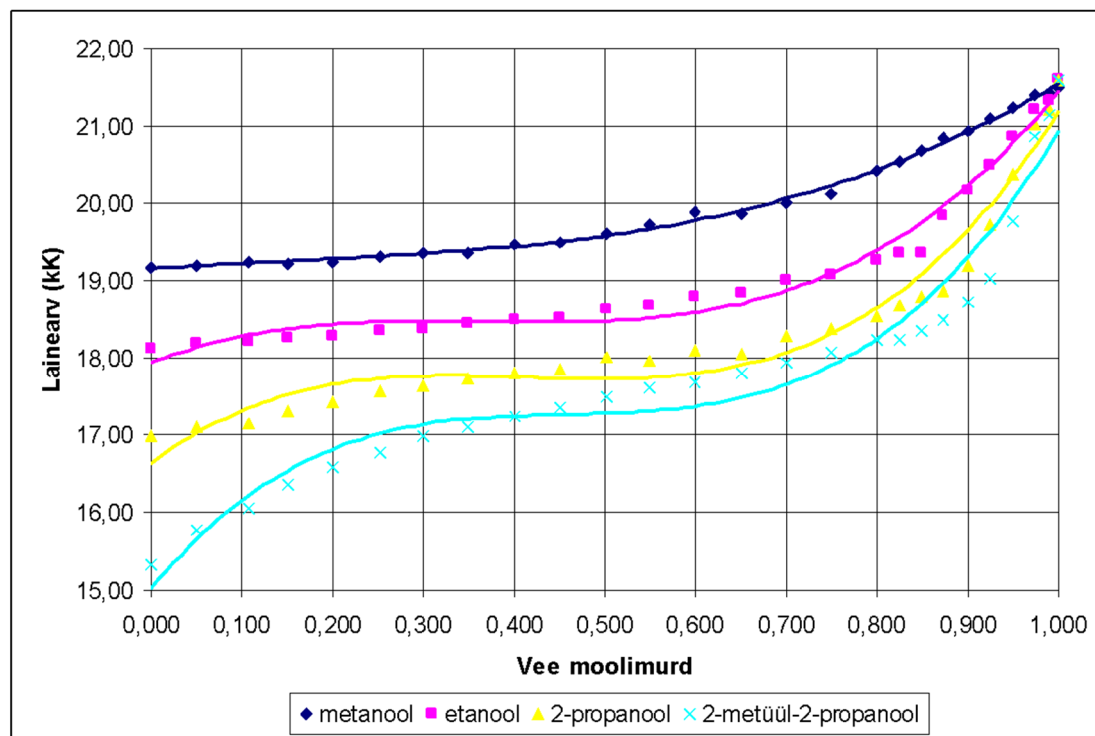
Sugu/Klass	2. klass	3. klass	4. klass	5. klass	6. klass
Poisid	45	97	134	89	37
Tüdrukud	49	91	140	91	49
Kokku	94	188	274	180	86

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

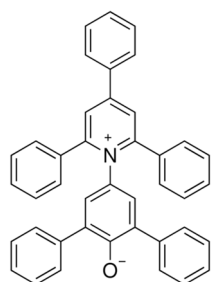
Mahukad tabelid, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna lissasse. Üksikuid arvandmeid ei ole mõtet tabelisse paigutada, parem on esitada nad teksti sees.

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 neeldumismaksimumide lainearvud uuritud binaarsetes alkohol-veesi segudes



Joonis 2. Reichardt'i vees lahustuva värvi struktuur

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

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

5. Viitamine

5.1. 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 üldiselt teada olevatele 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. Kogu töös tuleb läbivalt kasutatud vaid ühte viitamissüsteemi.

5.1.1. 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 allikate loetelus.

5.1.1.1. Viidete koostamine APA viitamissüsteemis

Teksti sees kasutatakse viitamist kahel võimalikul viisil.

1. Refereering – teise autori mõtted sõnastatakse ümber. Seda saab teha kahel viisil:
 - a) refereerimisel märgitakse refereeritava teksti järel sulgudesse autori perekonnanimi 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. Ka seda saab teha kahel viisil:
 - a) tsitaat paigutatakse jutumärkidesse ning lause lõpus sulgudes tuuakse ära autori perekonnanimi, allika väljaandmise aasta ning leheküljenumber, millel tsitaat viidatavas materjalis paikneb;
 - b) kui tsiteerimisel kasutatakse autori nime lause osana, siis kohe autori perekonnanime järel tuuakse sulgudes ära allika ilmumise aasta ning leheküljenumber, millel tsitaat viidatavas materjalis paikneb. Järgnev tsitaat paigutatakse jutumärkidesse.

Tsitaatidena esitatakse näiteks mõisted, eriti ilmekad või huvitavad mõtted või näited. Üldiselt on õpilastöös kohane kasutada pigem vähe tsitaate. 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 perekonnanimest 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 perekonnanimesid sulgudes ei korrata, Teise autori ideed oma sõnadega väljendatuna sulgudes on vaid allika väljaandmise aasta</i></p> <p>Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.</p>
Tsitaat	
Autori nimi ei ole lause osa	<p><i>Teise autori mõtete kasutamine sõnasõnalt tuleb märgistada jutumärkidega</i> <i>Sulgudesse lisatakse leheküljenumber, 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 perekonnanimesid sulgudes ei korrata, sulgudesse lisatakse Teise autori mõtete kasutamine sõnasõnalt tuleb märgistada jutumärkidega leheküljenumber, 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. Järgult kujunesid välja tänapäevased ujumistiilid ning nende distantsid. Eesti ujujatel olid küll kitsad tingimused treenimiseks, kuid sellegipoolest andsid nad endast kõik, et saavutada ujumises suuremat edu maailmas. (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 iseennast. Vennaarm on armastus kõigi inimolendite vastu: see välistab valiku“. (Fromm, 2006, lk. 55)

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

5.1.1.2. 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 usaldusväärset ja tugevdada oma argumente.

Kõikide allikate kohta, millele on tekstis viidatud, peavad kasutatud allikate loetelus olema kirjed. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida uurimistöös tekstis ei ole tsiteeritud ega refereeritud, loetellu ei lisata. Kasutatud teabeallikad esitatakse loetelus autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaastate järgi. Loetelus paigutatakse ettepoole ladinatähestikuline, seejärel slaavitähestikuline kirjandus.

Allikaid võib olla väga erinevat tüüpi ning viitamine ja kirjete koostamine on erinevate allikatüüpide puhul erinev. Viidete ja kirjete koostamise näited erinevate allikate puhul on toodud 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 perekonnanime 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, ajakirja nimi kaldkirjas, ajakirja number ning leheküljenumbrid, millel artikkel ajakirjas paikneb.
Kogumiku-artikkel	Parts (2006) on öelnud ... VÕI ... (Parts, 2006). Kommentaar: Kogumik on ühekordselt publitseeritud väljaanne, millel on toimetaja, kes vastutab kogumiku kokkupaneku 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 teose väljaandmise aasta järel esitatakse artikli pealkiri. Seejärel lisatakse kogumiku toimetaja/toimetajad tähestikujärjekorras ning kogumiku pealkiri kaldkirjas. Sulgudes tuuakse leheküljenumbrid, 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-pohikooliõpetajate-hea-maine-kaitseks/ . Kommentaar: veebiallikate puhul tuuakse peale autori nime ja väljaandmise aastat välja artikli pealkiri kaldkirjas, lisatakse 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: Autorite nimed märgitakse tähestikujärjekorras. 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 enama autoriga allikas	<p>Esmakordsel viitamisel: Bernard, Maio ja Olson (2003) leidsid ... VÕI ... (Bernard, Maio & Olson, 2003).</p> <p>Igal järgmisel korral: Bernard <i>et al.</i> (2003) leidsid ... VÕI ... (Bernard <i>et al.</i>, 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 <i>et al.</i> ehk „ja teised“.</p> <p>Kommentaari 2: kuue või enama autori korral nimetatakse alates esimesest viitamisest vaid esimene autor ja lisatakse järele märke <i>et al.</i> 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 tähestikujärjekorras. 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 viitasesse organisatsiooni nimi ja artikli väljaandmise aeg.</p> <p>2. Viitamine artikli pealkirja kaudu Kooli karjäärikoordinaatori kutsestandardis IV (2012) ... VÕI ... (Kooli karjäärikoordinaator IV, 2012).</p> <p>Kommentaari: Viitamisel pealkirja kaudu tuuakse viites ära loetud artikli pealkiri 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 kasutatud artikli pealkiri.</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>

<p>Allikas, millel puudub väljaandmise aeg</p>	<p>Artiklis „Karjääriplaneerimine“ (n.d.) on välja toodud... VÕ ... (Karjääriplaneerimine, n.d.).</p> <p>Kommentaar: Kui allikal pole välja andmise aega eraldi välja toodud, siis märgitakse aastaarvu asemel n.d. ehk no data. Antud juhul on viidatud artikli pealkirja kaudu, kuna allikal puudub ka autor.</p>	<p>Karjääriplaneerimine. (n.d.). Külastatud 07.09.2016 aadressil http://www.rajaleidja.ee/karjaariplaneerimine-2/.</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 koha kohta. Praeguse näite puhul 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 juhul 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 „Uurimistöe aluste“ õpetaja poole</p>		

5.1.2. Joonealune viitamine

5.1.2.1. Viidete koostamine joonealuse viitamise korral

Refereeringule või jutumärkidesse asetatud tsitaadile lisatakse pärast lause lõppu viitenumber. Lehekülje alaosas joone alla märgitakse 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 teosele esmakordsel viitamisel samasugune kui kasutatud teabeallikate loetelus (vt peatükk 5.1.2.2.). 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 väljendit „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 leheküljenumber.

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.

Elektroonilised 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).

5.1.2.2. Kasutatud teabeallikate loetelu koostamine joonealuse viitamise korral

Ajakirjades ilmunud artiklid: autori(te) perekonnanimi/-nimed ja eesnime initsiaal(id), pealkiri, ajakirja nimi, võimalusel väljaande number, ilmumisaasta ja artikli leheküljenumbrid.

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

Raamatud: autori(te) perekonnanimi/-nimed ja eesnime initsiaal(id). Pealkiri. Ilmumiskoht ja -aasta ning leheküljenumbrid.

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

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

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

Arhiivimaterjalid 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/-nimed 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. Õpilastööde läbiviimise korraldus Tartu Tamme Gümnaasiumis

Õpilastööde läbiviimise korraldamise eest vastutab juhtkond ning direktori poolt määratud õpilastööde koordinaator.

Õpilastööde koostamine korraldatakse vastavalt kooli aastaplaanis välja toodud ajakavale.

Tabel 5. Õpilastöö hinde komponendid

Mida hinnatakse	Hindaja	Maksimumpunktid
Kursus „Uurimistöö alused“	Kursuse eest vastutav õpetaja	30
Projekti kaitsmine	Vastava kaitsmise rühma juhendajate hinnangute aritmeetiline keskmine	20
Eelkaitsmine	Vastava eelkaitsmise rühma juhendajate hinnangute aritmeetiline keskmine	30
Juhendaja hinnang õpilastööle	Õpilastöö juhendaja	62
Retsensendi hinnang õpilastööle	Õpilastöö retsensent	78
Komisjoni hinnang õpilastööle	Komisjoni liikmete hinnangute aritmeetiline keskmine	30
	Punkte kokku:	250

1. Õpilastöö hinne kujuneb tabelis 5 toodud osadest. Retsensendid, juhendajad ja kaitsmiskomisjonid hindavad õpilastöid hindamismaatriksite alusel, maatriksid on leitavad dokumendis „Õpilastööde hindamise alused“ kooli kodulehel.
2. Õpilastöö lõplik hinne kujuneb järgmiselt:

Hinne 5 punkte 225-250 (90%-100%)
Hinne 4 punkte 187-224 (75%-90%)
Hinne 3 punkte 125-186 (50%-75%)
Hinne 2 punkte 0-124 (<50%)
3. Õpilane peab läbima projekti kaitsmise ja eelkaitsmise, et pääseda lõppkaitsmisele.
4. Õpilastöö positiivse hinde saamiseks on vaja osaleda uurimistöö aluste kursusel, projekti kaitsmisel, eelkaitsmisel ja õpilastöö lõplikul kaitsmisel.

5. Enne eelkaitsmist esitatakse kokkulepitud tähtajaks õpilastöö mustand elektrooniliselt.
6. Kaitsmisele eelneb töö lõpliku elektroonilise (.pdf) ja paberversiooni esitamine raamatukokku vastavalt ajakavale.
7. Kui kaitsmiseks esitatud töö ei vasta nõuetele, siis on juhendajal õigus tööd kaitsmisele mitte lubada. Juhendaja peab kirjalikult põhjendama kaitsmisele mitte lubamist ning sõnastama parandusettepanekud. Juhendaja koos UPT koordinaatoriga otsustab, kas õpilane saab töö täiendamiseks lisaaja või suunatakse pärast töö täiendamist ja parandamist järelkaitsmisele.
8. Juhul kui õpilastöö on enne eelkaitsmist valmis lõplikuks kaitsmiseks – on teostatud vastavalt õpilastöö koostamise ja vormistamise juhendis toodud nõuetele – siis on juhendajal õigus esitada kokkulepitud tähtajaks taotlus UPT koordinaatorile ja vastava komisjoni juhile töö lõplikuks kaitsmiseks eelkaitsmise ajal. Eelkaitsmise ajal sooritatud lõpliku kaitsmise korral kahekordistatakse komisjoni hinnanguna saadud punktisumma.
9. Õpilastöö lõpliku hinde otsustab komisjon, võttes soovituslikult arvesse protsessi jooksul kogutud punkte. Juhul kui lõpliku töö tase ei vasta komisjoni liikmete hinnangul protsessis kogutud punktidele, võib komisjon hinnet tõsta või langetada ning põhjendab hindemuutust. Otsuse poolt peab hääletama 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest.
10. Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta uurimistöö koostamise ja vormistamise juhendis toodud nõuetele (töö ei vasta teemale, on lõpetamata, on kasutatud plagiaati vms), võib kaitsmiskomisjon otsustada hinnata töö hindega „nõrk“. Vastava komisjoni juht põhjendab hinnet ning uurimistöö koostajale antakse aeg uurimistöö täiendamiseks ja osutatud vigade kõrvaldamiseks ning teatatakse järelkaitsmise kuupäev. Otsuse poolt peab hääletama 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest.
11. Kui järelkaitsmisel leiab komisjon, et õpilastöös ei ole arvesse võetud eelnevalt tehtud ettepanekuid ning töö ei vasta olulisel määral õpilastöö koostamise ja vormistamise juhendile, siis loetakse töö mittesooritatuks.
12. Õpilastöö hinnet on võimalik vaidlustada Tartu Tamme Gümnaasiumi õppekavas (§ 13 p. 12) sätestatud korras.

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 Tallinna 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-](http://www.ecu.edu/cs-dhs/laupuslibrary/upload/apa_style_guide_6th_ed_oct09.pdf)

[dhs/laupuslibrary/upload/apa_style_guide_6th_ed_oct09.pdf](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 näidis

Tartu Tamme Gümnaasium
(Times New Roman/Arial, 12)

Kaarel Kallemäe
(Times New Roman/Arial, 14)

Kanarbike liigirohkus Kallemäe metsades

(Times New Roman/Arial, Bold, 16)

Uurimistöö
(Times New Roman/Arial, 12)

Juhendaja:

Tartu Tamme Gümnaasiumi bioloogia õpetaja

Kirje Kanarbik

(Times New Roman/Arial, 12)

Tartu 2015
(Times New Roman/Arial, 12)

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

Lisa 3. Inglisekeelse resüme vorm

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 research paper/project are...

Keywords: strawberry, Hiiumaa, Estonia