

Uurimistöö koostamise juhend

1. Uurimistöö olemus

Uurimistöö on individuaal-ja paarisõppe vorm, mis annab võimaluse õpilastel süveneda ühe või teise õppevaldkonna huvipakkuvatesse probleemidesse ja suunata õpilase arengut lähtuvalt nende huvi ja uurimistöö kaudu. Uurimistöö on eelkõige protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil. Uurimistöö on uurimisprotsessi konkreetne tulemus selle kirjalik aruanne ja kajastab õpilaste oskust iseseisvalt mõelda ja sisaldab õpilaste oma seisukohti. Uurimistöö pole referaat, vaid on uurimata või vähe uuritud materjali analüüs ja selle korrektne ning loogiline kirjapanek. Valikkursus Uurimistöö alused on Narva Vanalinna Riigikooli õppekava osa X või XI klassis (1 kursus). Uurimistöö koostamine toimub pärast valikkursuse Uurimistöö alused läbimist. Kursuse raames valivad õpilased omale uurimistöö juhendaja, uurimistöö teema, selgitavad välja oma uurimistöö juhendaja abiga asjakohastatud uurimismeetodid ning koostavad uurimistöö kirjutamise põhjaliku ajakava.

Iga õppeaasta uurimistöö teemad, juhendajad ja retsensendid kinnitatakse direktori käskkirjaga töö kaitsmise õppeaasta 25.01.

NB! Valitud uurimistöö teema erineb Uurimistöö aluse kursuse teemadest.

1.1. Uurimistöö eesmärgid

õpilane

- oskab püstitada eesmäärke, sõnastada hüpoteesi, võtta vastutust püstitatu elluviimisel
- oskab planeerida ja läbi viia uurimuslikke töid
- saab aru ja õpib ajaplaneerimist uurimistöö koostamisel
- arendab loovust ja süsteemset mõtlemist
- kasutab erinevaid teabeallikaid ja hindab kriitiliselt neis sisalduvat informatsiooni
- saab ülevaate ja kogemuse andmete kogumise, töötlemise ning analüüsimeetoditest
- oskab arvutil vormistada nõuetekohase uurimistöö ning koostada retsensiooni ja annotatsiooni
- oskab esitada uurimistöö tulemusi

1.2. Teadusliku uurimistöö liigid

Uurimus, mille käigus probleemile vastuse leidmiseks viiakse läbi andmete kogumine ja nende analüüs, ning arutletakse, mis tulemustest järeldub (nähtustevaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jm).

Ülevaade annab ülevaate ja üldistab teiste autorite uurimistulemusi, määrab probleemi läbiuurituse seisu ja edasiste uurimisprioriteetide suuna.

1.3. Uurimistöö etapid

Valikkursuse Uurimistöö alused läbimine (1 kursus)

Teema ja juhendaja valik.

Teema valikul tuleb silmas pidada:

- teema aktuaalsust ja originaalsust
- teema konkreetsust ja piiritletust (uurimistöö peab vastuse andma teemas sõnastatud põhiprobleemile)
- võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ja andmete kogumiseks
- töö koostaja(te) huve ja võimeid

Juhendaja võib olla Narva Vanalinna Riigikooli personali seast või õpilaste leitud juhendaja väljaspool kooli.

Õpilastel ja juhendajal on õigus kasutada konsultantide abi väljastpoolt kooli.

Õpilane on vastutav, kui ta ei täida kalenderplaani, ning juhendaja on vastutav, kui ta ei konsulteerib õpilast.

Juhendaja:

- aitab püstitada töö eesmärgi ja kavandada töö ülesehitust
- aitab koostada uurimistöö kalenderplaani
- annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks
- konsulteerib õpilast uurimistöö käigus
- kontrollib töö valmimist osade kaupa
- hindab õpilase tööprotsessi
- annab kirjaliku hinnangu õpilase tööle
- vastutab töö lubamise eest kaitsmisele
- juhendaja leiab tööle retsensendi

- retsensendi määrab kooli direktor käskkirjaga

Õpilane:

- püstitab töö eesmärgid
- kavandab töö ülesehituse
- koostab koos juhendajaga uurimistöö kalenderplaani
- täidab kalenderplaani
- otsib teemakohase kirjanduse ja allikad
- kogub ja analüüsib uurimismaterjali sisuliselt
- annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust
- vastutab töös esinenud andmete õigsuse eest
- vormistab töö nõuetekohaselt
- esitab uurimistöö paber kandjal ja elektrooniliselt DVD plaadil juhendajale
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees

Kava ja kalenderplaani koostamine.

Õpilased ja juhendaja järgivad uurimistööde koostamiseks kinnitatud ajakava.

Allikmaterjalide valik ja läbitöötamine.

Autor (id) lähtuvad uurimistöö temaatikast.

Vaatlus-, katse-, küsitlusandmete kogumine.

Autor(id) lähtuvad uurimistöö eesmärkidest.

Teksti kirjutamine ja töö esimese variandi esitamine.

Autor (id) lähtuvad uurimistöö vormistamiseks esitatud nõuetest.

Töö esitamine retsenseerimiseks.

Kaitsmisele lubatakse ainult tähtjaks esitatud, korralikult vormistatud ja ühe retsensendi poolt retsenseeritud tööd. Tööd retsenseerib üks Narva Vanalinna Riigikooli personali liikmetest.

Retsensioon peab olema vormistatud kirjalikult ja uurimistöö peab olema esitatud retsensendile 2 nädalat enne kaitsmist.

Tööd retsenseeritakse ühtse retsenseerimisjuhendi alusel

Retsenseerija peab välja tooma järgmist:

- töö vastavust püstitatud eesmärgile
- probleemi lahendamise põhjalikkust ja teaduslikkust
- uurija enda panuse osatähtsust
- eesmärgi lahendamise otstarbekust

- vormistamise vastavust nõuetele
- töö peamisi väärtusi ja puudusi

Töö kaitsmine

Uurimistöö kaitsmine toimub maikuus, 11. klassis.

Uurimistöö kaitsmine toimub kaitsmiskomisjoni ja grupi kaasõpilaste ees (komisjoni koosseis ja õpilasgrupid määratakse kooli direktori poolt). Uurimistööde kaitsmine filmitakse kooliarhiiviks ja hoitakse koolilaboraandi juures.

Uurimistöö kaitsmine seisneb õpilase lühiettekandes ja küsimustele vastamises.

Kaitsekõne peab olema arusaadav ja tooma välja peamise. Selles arvestatakse retsensendi märkusi ja vastatakse kuulajate küsimustele. Tähtis, on esinemisoskus (soovitavalt peast), kui ka kompetentsus küsimustele vastamisel. Soovitav on kasutada näitlikku abimaterjali (stendiettekanne, multimeedia, audiovisuaalsed materjalid jm).

Ettekande pikkus on kuni 15 min. Retsensendi kõne on kuni 5 min. Retsensendi küsimustele vastatakse ettekande lõpus. Üks kaitsmine ei tohiks kokku ületada poolt tundi, siia kuulub ka komisjoni arutamine hinde suhtes.

Kaitsekõne struktuur

Kaitsekõne alustamine

1. Austatud komisjoni esimees, liikmed, retsensent, klassikaaslased ja külalised
2. Esmajärjekorras tahaks tänada komisjoni liikmeid selle eest, et nad andsid mulle võimaluse esineda täna siin kaitsekõnega.
3. Oma tänusõnad tahaks suunata ka juhendajale õpetaja- le, retsensendile

Kaitsekõne

4. Minu Me uurimustöö teema on „.....“
5. Esitatakse kaitsekõne, kus tuuakse välja töö eesmärk, põhjendatud argumendid selle töö vajalikkuses (aktuaalsus), probleemi kirjeldus, uurimustöö tulemused ja järeldused, uurimustöö tähtsust, ning kus neid tulemusi võiks kasutada. Töö tutvustus. Antud uurimustöö teemal „.....“ on kirjutatud ... lehel, sisaldab jooniseid ja tabeleid. On kasutatud allikaid. Uurimustöö koosneb viiest peatükist. Siia kuuluvad ka sissejuhatus ja järeldused. Tekst on kirjutatud eesti, vene, inglise, saksa keeltes.

Kõne lõpetamine

6. Austatud komisjoni esimees, liikmed, retsensent, klassikaaslased ja külalised
7. Täna Täname Teid kuulamast ning olen valmis vastama, teie poolt esitatud küsimustele.
8. Aitäh

Küsimustele vastamine

9. „Täna küsimuse eest.“
10. „Suur tänu küsimuse eest.“
11. „Aitäh“

2. Uurimistöö osad ja vormistamine

2.1. Üldnõuded

2.1.1. Uurimistöö osad

Uurimistöö osad on:

tiitelleht (kui uurimistöö on kirjutatud vene, inglise või saksa keeles, siis pealkiri peab olema kirjutatud sulgudes, eesti keeles)

sisukord

sissejuhatus

põhiosa 2/3 tööst

kokkuvõte

kasutatud materjalid

lisad

Töömaht on maksimaalselt koos lisadega 25 lehekülge, minimum 12 lehekülge. Kui uurimistöö maht ületab normi, siis sissejuhatuses tuleb põhjendada, mis põhjusel on töömaht suurem.

2.1.2. Vormistamine

Uurimistöö edukaks vormistamiseks toimuvad 11. klassi õpilastele sellel teemalised 1-2 konsultatsiooni.

Uurimistöö vormistatakse arvutil kusjuures jälgitakse üldiselt tunnustatud teadustöö vormistamise nõudeid.

Töö trükitakse paberile formaadis A4 (210x297 mm) lehe ühele poolele. Kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman, kirja suurus 12. Reavahe on 1,5. Lõigu ees ja järel kasutatakse lõiguvahet Spacing Before ja After 12pt.

Iga uurimistöö osa algab uuel lehelt.

Teksti trükkimisel jäetakse igal leheküljel vasakule 3 cm ja paremale 1,5 cm laiune vaba äär. Ülemise ja alumise ääre puhul kasutatakse üldjuhul arvuti poolt vaikimisipakutavat vaba äärt 2 cm.

Tekst joondatakse mõlema serva järgi. Kui reas tekivad suured tühikud, kasutatakse poolitamist.

Põhiosa koosneb peatükkidest ja alajaotustest. Peatükkide pealkirjad vormistatakse pealkirjade vormingus. (Pealkiri 1: normaallaad + Font: Times New Roman, 16pt., paks, joondatud lehe vasakusse serva). Madalama taseme (alajaotuste) pealkirjad on väiksemad – Times New Roman, 12pt., paks. Peatükid ja alajaotused nummerdatakse araabia numbritega. Numbrite vahel ja lõpus on punkt (3.2.2)

Ühikute märkimisel on numbri ja sõna vahel tühik. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokkukirjutamine eesoleva arvuga (majanduskasv 4,1%, kalle 8°). Ajavahemiku vms kirjutatakse ühik kas viimase arvu järel (16-75 aastat, aastatel 1990-2006)

Kõik töö leheküljed nummerdatakse. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit sellele ei panda. Esimene number on sisukorra teisel leheküljel. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise serva keskele.

2.1.3. Töökeel

Narva Vanalinna Riigikoolis võib uurimistööd kirjutada eesti, vene, inglise ja saksa keeles, vastavalt sellele, millises õppeaines tööd kirjutatakse.

Oluline on töö keeleline ja stiililine korrektsus. Probleemide käsitlemine, põhjendused ja järeldused peavad olema loogiliselt ja arusaadavalt sõnastatud. Vältima peab paljusõnalisust ja tarbetuid kordusi. Tõlkimisel tuleb taotleda mõtestatud lauset, mitte sõnasõnalist tõlget.

Erialaseid mõisteid ja termineid võib tähistadalühenditega. Nende esmakordsel kasutamisel lisatakse sulgudesse edaspidi kasutatav lühend. Näiteks lause: riigi majandusarengut näitab sisemajanduse kogutoodang (SKT). Üldtunnustatud ja -levinud lühendeid võib kasutada ilma selgituseta. Näiteks lause: Eesti Vabariik on ÜRO liige. Pealkirjades lühendeid ei kasutata. Kõiki kasutusele võetud lühendeid tuleb kasutada järjekindlalt. Kehtivate õigekeelsusreeglite kohaselt eestikeelsete lühendite lõppu punkti ei panda, välja arvatud lühendid, mis langevad kokku mõne eestikeelse sõnaga (s.a – sel aastal).

Võõrkeelsete lühendite puhul lähtutakse selles keeles kujunenud tavadest.

Kogu töö kirjutatakse kindlas kõneviisis umbisikulises tegumoes ja kolmandas isikus (nt “Autor eeldab...“ või “töös lähtutakse...”). Mina/meie vorm on välistatud.

Ühekohalised arvud kirjutatakse sõnadega, ülejäänud arvud numbritega. Käändelõppe arvudele ei lisata. Aastarvud märgitakse ainult arvudega. Miljonite ja miljardite puhul kasutatakse arvude ja sõnade kombinatsiooni.

Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt tekstis ning lubamatud on ka trükivead.

2.2. Tiitelleht

Tiitelleht peab sisaldama järgmist informatsiooni:

- kooli nimetus
- töö täielik pealkiri (trükkitähed – muidu sulab pealkiri ja töö liik kokku, sulgudes on pealkiri eesti keeles)
- töö liik
- autori ees- ja perekonnanimi
- juhendaja ees- ja perekonnanimi koos teaduskraadi või kutset näitava tiitliga
- töö valmimise koht ja aasta (vt **lisa 1**)

2.3. Sisukord

Tiitellehe järel asub sisukord, mis sisaldab uurimistöö osade, sh peatükkide ja alajaotuste pealkirju ja vastavate lehekülgede numbreid. Sisukorda ei kuulu tiitelleht ja sisukord (vt **lisa 2**)

2.4. Sissejuhatus

Sissejuhatus on soovitatavalt lühike, sisaldab järgmist:

Sissejuhatus peaks olema ühtlaselt seotud tekst (mitte punktide kaupa välja toodud sidumata tekst)

- teema ja probleemi aktuaalsust
- teema valiku põhjendamine
- töö eesmärgi sõnastamine (millisele probleemile otsitakse lahendust, mis on selles valdkonnas tehtud)
- sõnastatakse uurimistöö hüpotees (kui uurimistöö teema seda eeldab)
- ülevaade töömeetoditest
- ülevaade peamistest allikatest
- ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest
- heaks tooniks on ka kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine sissejuhatuses
- kui uurimistöö maht ületab normi (25 lehekülge), siis tuleb põhjendada, mis põhjusel on töömaht suurem

2.5. Põhiosa

Põhiosa (sisu) koosneb peatükkidest, mis sisaldavad:

- probleemi
- probleemi analüüsi
- tulemuste esitamist

Töö sisulises osas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Üldjuhul on eristatud on allikatel põhinev teoreetiline osa ning autori uurimus. Spetsiifiliste uurimistööde puhul võib töö ülesehitus olla erinev.

Sisu põhijaotised nummerdatakse araabia numbritega. Iga põhijaotise alljaotised nummerdatakse samal viisil, jättes alles ka põhijaotise numbri. Numbritel vahel ja lõpus on punkt. Tekstis osutamisel lõpus punkti ei ole (näiteks punkti 3.2.2 kohaselt)

2.5.1. Viitamine

Uurimistöö viitamine lähtub üldkehtivatest reeglitest. Viitamise reeglid Narva Vanalinna Riigikoolis on järgmised:

Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikad, valemid, arvulised andmed jne tulevad viidata. Kõik teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb esitada kas täpselt viidatud **tsitaatidena** või **refereeringutena**. Ei viidata üldtuntud seisukohtadele.

Tsitaat peab täpselt vastama originaalile ja esitatakse jutumärkides. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Refereering annab edasi teise autori töös esitatud väiteid ja seisukohti vabas vormis, oma sõnadega. Jutumärke ei kasutata, kindlasti peab aga olema viidatud autorile või allikale. Kui refereering on **üks lause**, siis paikneb **viide enne lauset lõpetavat punkti**. **Mitmelauselise refereeringu** korral on viide **pärast viimase lause punkti**.

Kasutatakse tekstisisest või joonealust viitamist.

Tekstisisene viitamine

Tsitaatide ja refereeringute korral kasutatakse ainult tekstisisest viitamist. Kõik uurimistöös kasutatud allikad peavad olema **viidatud** ja esitatud **kasutatud materjalide** loetelus.

Viites esitatakse allikmaterjali autori perekonnanimi, töö ilmumise aasta ja viidatud materjali paiknemise lehekülg.

Näide: Dualistlikke teooriaid ühendab veendumus, et nii keha kui ka vaim, erimeelsusedon vaid selles, kas ja kuidas nad teineteist mõjutavad (Petrov 2002: 134).

Kui kasutatakse ühe autori poolt samal aastal välja antud erinevaid teoseid, siis lisatakse väljaandmise aasta järele vastavalt a, b jne.

Näide: (Petrov 2002a: 134); (Petrov 2002b: 124)

Kui viidataval allikal on kaks autorit, siis tuleb panna viitesse mõlema autori nimedja nende vahele komad.

Näide: (Metsa, Pedastsaar 2001: 101)

Rohkem kui kahe autoriga teoste puhul tuleb panna viitesse esimesena märgitud autori nimi ja lisada lühend et al. Ladinakeelse lühendi lõppu pannakse punkt.

Näide: (Ainsaar et al. 2003: 135)

Entsüklopeediale või sõnaraamatule viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v. (s.v. – ladina keelne lühend, tähistab entsüklopeedias või sõnaraamatus kasutatud märksõna/pealkirja).

Näide 1: Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE 1996 s.v. haldus)

Näide 2: Füüsika on õppeaine, milles õpetatakse füüsika teaduse alg-ja põhiteadmisi (Vikipeedia 2010 s.v. füüsika).

Kui viidatakse autorita publikatsioonile, tuuakse viites pealkirja esimesed sõnad ja kolm punkti ning ilmumisaasta. Nõue kehtib ka Interneti materjalide kohta.

Näide 1: Kaugõppekorraldust on käsitletud ka A. Kana ja M.Udam (Õppimine ja õpetamine...: 2005).

Näide 2: Hindamismudelite loomine on raske, kuid kasutamine kerge (Creating Rubrics ...: 2006).

Kui viidatakse ilma pealkirja ja autorita Interneti materjalile, siis märgitakse viitesse kodulehe nimetus.

Näide: Eesti Draamateatri teatrijuht on Rein Oja (Eesti Draamateatri kodulehekülj).

2.5.2. Tabelid

Tabeleid käsitletakse arvandmete kompaktselt esitamiseks. Suuremad (ületavad lehekülge) ja algandmetega tabelid tuleb paigutada uurimistöö lisasse. Töö kõik tabelid tuleb nummerdada läbiva numeratsiooniga. Tabel tuleb paigutada võimalikult selle tekstilõigu järele, milles talle viidatakse. Viide esitatakse sulgudes (**vt tabel 1**).

Näide:

Tabel 1. Suuremad lõpetatud munitsipaalaluruumide renoveerimise ja ehitamise projektid 2003. A

Aadress	Ehitusaeg	Üldpindala	Eluruumide	Korterite	Loalisus			
		(m ²)	pindala (m ²)	arv (tk)	1-toal	2-toal	3-toal	4-toal
Akadeemia tee 34	jaan - dets 03	2051	1534	66	64	2		
Loometsa tn 6	juuni - dets 03	5655	4441	98	35	42	14	7
Endla tn 12	aug 03 - jaan 04	3543	2589	51	18	21	10	4
Asula tn 11	jaan - mai 03							
Kokku	aug - nov 03	902	329	16				
				231				

Allikas: Tallinna arengukava 2005-2014

2.5.3. Joonised

Kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (**graafikud, diagrammid, skeemid, joonised**), aga ka **geograafilisi kaarte, fotosid jm nimetatakse joonisteks**. Joonisel võib olla allkiri (kuid see ei ole kohustuslik), mis on joonisel kujutatud lakooniline sõnastus. Kõik joonised nummerdatakse ning neile viidatakse tekstis.



Joonis 1. Eestlaste huvi Euroopa Liidu riikides töötamise vastu 2001.a andmetel

Allikas: Postimees, 12.11.2001

2.6. Kokkuvõte

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile. Antakse vastus küsimusele, kas hüpotees leidis kinnituse või mitte, kas eesmärk on saavutatud või mitte. Lühidalt esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Kirjeldatakse tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme, kuid uusi andmeid enam ei esitata. Ei viidata kirjandusallikaile ega esitata teiste autorite seisukohti. Kokkuvõte peab võimaldama lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud. Kokkuvõte peab olema ühtlane seotud tekst.

2.7. Kasutatud materjalid/ Allikad

Kasutatud materjalide loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Viidatud allikad loetletakse autori(te) perekonnanime(de) tähestikulises järjekorras, autori(te) nime(de) puudumisel pealkirja esimese sõna järgi (vt lisa 3).

Kui uurimistöö on kirjutatud eesti, inglise või saksa keeles, siis laadina tähestik on esimene, kirilica – teine. Kui uurimistöö on vene keeles, siis kirilica on esimene, laadina tähestik – teine.

Raamat

Alas, R. (2002) Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

Peegel, J. (1997) Kuld on jäänud jälgedesse: Regivärsikeelest ja poetikast. Tartu: Eesti Kirjandusmuuseum.

Eerola, R., Mylly, T., Saarinen, P. (2001) Euroopa Liidu õiguse alused. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda.

Fairclough, N. (1989) Language and Power. London and New York: Longman.

Raamat (sõnaraamat, entsüklopeedia jne), kui autorit või koostajat ei ole märgitud

Loodusentsüklopeedia (2004) Tallinn: Avita.

Longman Dictionary of English Language and Culture (1998) England: Pearson Education Limited.

Ajakirja-, jätkväljaande-, ajalehe- ja kogumiku artikkel

Iija, M.-E. (2002) Euroopa Liidu õigusaktide eestindamisest. Kogumik Eesti keel teaduskeelen ja Euroopa Liit. Tallinn: Tallinna Teadlaste Maja väljaanne, lk 27-31.

Pilvre, B. (2003) Kes räägib teleekraanil? Naised meedia kõverpeeglis. Akadeemia, nr 9, lk 1981-2000.

Taagepere, R. (2006) Eestlaskonna keetmine. Postimees, 12. aprill, nr 85, lk 19.

McGuire, S. (2001) Blair vs. The press. Newsweek, May 21, p. 16-20.

Elektroonilised materjalid (World Wide Web dokument)

Kirje lõppu lisatakse artikli täpne internetiaadress ja külastamise kuupäev.

Mutt, M. (2006) Tulevikuks saame üksnes valmis olla. Loetud:

<http://www.epl.ee/artikkeL317961.html>, 13.04.2006.

Eesti Draamateatri kodulehekül. Loetud: <http://www.draamateater.ee/index.php?lk=32>, 4.12.2008.

Eesti kuulub teadus- ja arendustegevuse kasvutempolt Euroopa Liidu juhtriikide hulka.

Statistikaameti kodulehekül. Loetud: <http://www.stat.ee/18962>, 4.12.2008.

Orwell, G. (1946) Politics and the English Language. Loetud:

<http://www.mtholyoke.edu/acad/intrel/orwell46.htm>, 20.04.2004.

Creating Rubrics Through Negotiable Contracting and Assessment. Loetud:

http://www.interactiveclassroom.com/articles_006.htm, 02.08.2006.

Ajaveebi postitused (kui on olemas konkreetne autor)

Tarand, G. (10.12.2010) Sotsiaalmeedia ajalugu, kirjakandjast tänaseni [ajaveebi postitus]. Loetud: <http://www.gerdtarand.eu/arhiiv/6806>, 17.12.2010.

Joonised (v.a. lisad)

Populaaresim sihtkoht on Saksamaa [joonis 1] (2001) Postimees, 12. november, nr 265, lk 8.

Ilves, T. H. [joonis 2] (2009) Loetud:

<http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/7/74/Thilves.JPG/220px-Thilves.JPG> ,
17.12.2010.

Intervjuu

Intervjueeritava ees-ja perekonnanimi, soovitavalt ka sulgudesse töökoht ja amet ning intervjuu pealkiri. Intervjueerija nimi. [Intervjuu liik] ja toimumise aeg.

Kasesalu, T. (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. [helisalvestis] Tallinn: 18.04.2003.

Kasesalu, T. (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. [e-kiri] Tallinn: 18.04.2003.

Tiits, M. Mälestused Tallinna 2. Keskkooli tantsuringist. Toivo Tuuliku üleskirjutus. Elva: 18.05. 1985.

Seadus

Looduskaitseseadus (RT12004, 38, 258) § 8 lõige 2, punkt 1.

Määrus

Vabariigi Valitsuse 23. mai 2003. a määrus nr 34 (RT 2003, 35, 226; 2004, 12, 36) § 2 lõige 3 punkt 5.

Arhiivimaterjalid

On vaja esitada järgmised andmed: arhiivi nimetus, fondi(f) number, nimistu(nim) number, toimiku(t) number, lehe(l) number.

Eesti Ajalooarhiiv, f. 207, nim. 3, t. 17, lk. 26.

Käsitlusalised materjalid

Kõikide käsitlusaliste materjalide kohta märkida dokumendi nimetus (ka ettevõtte nimetus), aeg ja nurk sulgudes materjali liik (näiteks käsikiri).

AS Tornimäe Apteegid raamatupidamisbilansid 1993.-2002. a. [käsikiri] Küsitluse „Kool ajas“ materjalid [käsikiri] Tallinna Reaalkooli raamatukogu.

2.8. Lisad

Lisad (vajaduse korral) sisaldavad materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole otseselt seotud (küsitluslehed, plaanid, kaardid, mõõtmis-, uurimis- jm protokollid, illustreeriv materjal nagu dokumendi või fotokoopiad, CD või DVD plaadid jms). Lisadele tuleb põhitekstis viidata. Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa, nummerdatakse iseseisvalt vasakusse ülanurka (**Lisa 1**) ja pealkirjastatakse, lisade pealkirjad märgitakse ka sisukorda.

Lisades esitatud joonised, tabelid, fotod jne allkirjastatakse, millest selgub materjalide päritolu (Autori erakogu; Autori andmete alusel koostatud tabel; J. Tamme eraarhiivist). Lisas olevaid

joonised, tabelid, fotod jne ei nummerdata. Kui uurimistöö juurde on lisatud CD või DVD plaate, tuleb plaadile kirjutada järgmised andmed: uurimistöö pealkiri ja autor, aasta ning mis andmed plaadil on. Kõik uurimistööde juurde kuuluvad plaadid säilitatakse kooli raamatukogus.

3. Uurimistöö hindamine

Hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist kaitsmisel ja suhtumist tööprotsessi.

Hinnatakse 100 punkti süsteemis:

90 - 100 punkti - hinne "5",

70 - 89 punkti - hinne "4",

45 - 69 punkti - hinne "3".

Hindamisel arvestatakse:

Valikkursuse Uurimistöö alused raames tehtud tööd hindab valikkursust õpetav õpetaja, lähtuvalt sellest, kuidas õpilane on täitnud kursuse jooksul saadud ülesanded ning külastanud kursusetunde. -15 punkti.

Juhendaja hinnang: 35 punkti. **Lisa 4:** NVRK uurimistöö juhendaja hindamise kord.

Retsensendi hinnang: 20 punkti. **Lisa 5:** NVRK uurimistöö retsensendi hindamise kord.

Kaitsmine: 30 punkti. **Lisa 6:** NVRK uurimistöö kaitsmise hindamise juhend.

KOKKU: 100 punkti

Kui kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta uurimistöö koostamise juhendile (töö ei vasta teemale, on lõpetamata või on maha kirjutatud, uurimistöös on viitamata allikatele) 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.

Kui õpilane esineb oma uurimistööga Narva Vanalinna Riigikooli õpilaskonverentsil, mida korraldatakse üks kord kahe õppeaasta jooksul, siis oma uurimistöö kaitsmise eest õpilane saab automaatselt 30 punkti.

Uurimistööde kaitsmise ajal (komisjoni ees) annavad tagasisidet töö kohta juhendaja ja retsensent, esitades omapoolse punktide arvu.

Kasutatud materjalid

1. Ajaloo Seltsi juhised uurimistööde koostamiseks. Kasulike ajalooliste tööde puhul. Loetud: <http://www.eas.edu.ee/juhiseid.html>, 01.09.2006.

2. Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2005) Uuri ja kujuta. Tallinn: Medicina.

3. Kuresaare Gümnaasiumi uurimistööde juhend. Pikaajalise kogemusega kooli uurimistööde juhend, väga põhjalikult koostatud. Loetud: <http://www.oesel.ee/kg/index.php?mod-lxl&dom=10&pid=40>, 01.09.2006.
4. Leuhin, I. (2002) Uurimustöö kui õppimise moodus. Loetud: <http://www.ttkool.ut.ee/bio/tutor.html>, 01.09.2006.
5. Microsoft Office Online abi. Loetud: <http://office.microsoft.com/et-ee/assistance/default.aspx>, 01.09.2008.
6. Roomets, S. (2005) Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil. Tallinn.
7. Tartu Ülikooli majandusteaduskonna juhend uurimistööde jm teadustööde koostamiseks. Loetud: <http://www.mtk.ut.ee/doc/KirTJuh.pdf>, 01.09.2008.
8. Tartu Ülikooli Teaduskooli juhend uurimistöö koostamiseks. Eelkõige põhjalikud näpunäited loodusteaduslike tööde koostamiseks. Loetud: http://www.ttkool.ut.ee/olympiaadid/ftp/napunaiteid_uurimustoo_koostajale.pdf, 01.09.2006.
9. Üliõpilaste uurimistööd (2004) Metoodiline juhend. TÜ majandusteaduskond. Loetud: <http://www.mtk.ut.ee/doc/KirTJuh.pdf>, 01.09.2006

Lisa 1 Tiitellehe näidis

Narva Vanalinna Riigikool

TRADITSIOONILISED ÜRITUSED NARVA VANALINNA RIIGIKOOLIS

Uurimistöö

Ivan Ivanov

12. klass

Juhendaja Liina Tamm

Narva 2018

Lisa 2 Sisukorra näidis

Sissejuhatus	4
1. Esimese peatüki pealkiri	5
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri	8
2. Teise peatüki pealkiri	10
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri	10
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri	14
2.2.1. Teise peatüki teise jaotise esimese alljaotise pealkiri	16
Kokkuvõte	20
Kasutatud materjalid	21
Lisa 1 Pealkiri	22
Lisa 2 Pealkiri	23
Lisa 3 Pealkiri	24

Lisa 3 Kasutatud materjalid (näidis)/ Allikad

1. Alas, R. (2002) Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.
2. AS Tornimäe Apteegid raamatupidamisbilansid 1993.-2002. a. [käsikiri]
3. Eesti Ajalooarhiiv, f. 207, nim. 3, t. 17, lk. 26.
4. Ilja, M.-E. (2002) Euroopa Liidu Õigusaktide eestindamisest. Kogumik Eesti keel teaduskeelena ja Euroopa Liit. Tallinn: Tallinna Teadlaste Maja väljaanne, lk 27-31.
5. Kasesalu, T. (Medical OÜ müügidirektor). Autori intervjuu. [helisalvestis] Tallinn: 18.04.2003.
6. Küsitluse „Kool ajas“ materjalid. [käsikiri] Tallinna Reaalkooli raamatukogu
7. Looduskaitse seadus (RT12004, 38, 258) § 8 lõige 2, punkt 1.
8. Mutt, M. (2006) Tulevikuks saame üksnes valmis olla. Loetud: http://www.epl.ee/artikkel_317961.html, 13.04.2006.
9. Peegel, J. (1997) Kuld on jäänud jälgedesse: Regivärsi keelest ja poetikast. Tartu: Eesti Kirjandusmuuseum.

Lisa 4

NVRK uurimistöö juhendaja hindamise kord. Max 35 punkti.

Hindamiskriteerium	7	6	5	4
Teema valik	Õpilane valis valdkonna/teema omaalgatusel	Juhendaja abil leitud valdkond	Juhendaja poolt pakutud teema	
Õpilase aktiivsus	Aktiivne materjali otsimisel, läbitöötamisel ja vormistamisel	Vajas abi materjali töötlemisel, töö ülesehitusega sai iseseisvalt hakkama	Juhendaja poolt antud materjali läbitöötamine, töö ülesehitusel vajas abi	Vajas pidevat juhendamist, omaalgatus puudus
Kontakt juhendajaga õpilase poolt	Regulaarne ja mõtestatud (aktiivne)	Regulaarne kuid liiga vähene sisu poolest	Üksikud juhendamised	Õpilane esitas valmis töö
Planeerimine ja teostamine	Õpilane planeeris ja teostas oma töö mahu oskuslikult/iseseisvalt	Õpilane planeeris ja teostas oma töö mahu osaliselt iseseisvalt vastavalt kokkulepitud tähtaegadele	Õpilane teostas planeeritu koos juhendajaga (kohtumisel, eeltöö tegemata), tähtaegadest ei pidanud kinni	Töö ei toimunud vastavalt plaanitule, kohtumisi juhendajaga ei toimunud
Tähtaegadest kinni pidamine õpilase poolt	Tähtaegadest peeti kinni kogu protsessi vältel	Mõnel korral ületati tähtaeg	Tähtaegadest ei suutnud kinni pidada	

Punkte kokku:

Lisa 5

NVRK uurimistöö retsensendi hindamise kord. Max 20 punkti.

Hindamiskriteerium	2	1	0,5	0
Sissejuhatus	teema valiku põhjendus, probleem, mida soovitakse töö käigus lahendada, töö ülesehituse selgitamine, kasutatavate andmete ja meetodite lühitutvustus	üks nõuetest täitmata	kaks või rohkem nõuetest täitmata	puudub
Sisuline osa	liigendatud peatükkideks (alapeatükkideks), vastab temale (sh pealkiri, lõigu sisu), probleemile on leitud vastus, seisukohad on põhjendatud, töö maht on optimaalne antud probleemi lahendamiseks	osaliselt liigendatud, vastab üldjoones temale, probleemile on leitud vastus, seisukohad on osaliselt põhjendatud	osaliselt liigendatud, vastab üldjoonetes temale, kuid seisukohad on põhjendamata ja/või probleemile puudub vastus	töö ei vasta temale
Tabelid, fotod, joonised	illustreerivad teksti, aidates selle sisu paremini edasi anda (sh nummerdatud, pealkirjastatud), seostatud tekstiga ning tekstis on neile viidatud (arv on optimaalne)	illustreerivad teksti, aidates selle sisu paremini edasi anda, leidub üksikuid vigu nummerdamisel ja/või pealkirjastamisel, seostatud tekstiga ning tekstis on neile viidatud	illustreerivad teksti kuid ei toeta selle sisu mõistmisel, leidub läbivalt vigu nummerdamisel ja/või pealkirjastamisel, puuduvad viited tekstis	puuduvad või ei ole seotud tekstiga
Kokkuvõte	töö eesmärk on saavutatud ja kuidas on lahendatud töö sissejuhatuses püstitatud probleem	töö eesmärk on välja toodud, sissejuhatuses püstitatud probleeme on osaliselt lahendatud	töö eesmärk on välja toodud, puudub sissejuhatuses püstitatud probleemi lahendus	ei vasta nõuetele
Keel ja stiil	Kirjakeele nõuetele vastav, sõnastus korrektne ja	Esineb üksikuid eksimusi nõuetele, keele- ja	Esineb hulgaliselt eksimusi nõuetele, keele- ja	Töö ei vasta nõuetele, keele- ja kirjavahemärkide

	loogiline, selge ja täpne oskuskeel, üldtunnustatud terminoloogia ja lühendid, kõneviis- ja vorm ühtne töö ulatuses, arvude esitamine tekstis vastavalt juhendile	kirjavahemärkide vigu kuni 12	kirjavahemärkide vigu kuni 17	vigu üle 17
Vormistamise üldnõuded	arvutil A4 formadis, kiri Times New Roman 12pt, reavahe 1,5, rööpjoendus; pealkirjad vormistatud ühtlaselt, leheküljed nummerdatud	esineb töös läbivalt üks vormistusvigu	esineb töös läbivalt üle kahe vormistusvea	esineb mitmeid vormistusvigu
Tiiteleht	tiitelehel kajastuvad õppeastuse nimetus, töö koostaja ja klass, töö pealkiri, töö liik, juhendaja nimi, töö tegemise koht ja aasta	vormistus esineb 1 puudus	vormistus esineb 2 puudust	vormistus ei vasta nõuetele
Sisukord	Sisukorras on esitatud uurimistöö osade loetelu koos algusleheküljedega töös (va nummerdamata osad vastavalt juhendile)	vormistus esineb 1 puudus	vormistus esineb 2 puudust	vormistus ei vasta nõuetele
Kasutatud allikad ja kirjandus	loetelu hõlmab kõiki töös viidatud allikaid vastavalt juhendile	kasutatud allikate vormistuses esineb üksikuid vigu	kasutatud allikate vormistuses esineb rohkelt vigu	kasutatud allikate vormistus ei vasta nõuetele
Viitamine	tekstis on viidatud ühtse süsteemi järgi kõikidele kasutatud allikatele, joonistele, tabelitele, lisadele, fotodele jne	üksikud seisukohad või andmed on viitamata või vormistatud valesti	töös on kasutata õigeid viitamisõtteid	töös ei kasuta viitamist

Punkte kokku:

Lisa 6

Uurimistöö kaitsmine(hindab komisjon). Max 30 punkti. Hinnatav:

Hindamiskriteerium	5	4	3	2
Kaitsekõne	tutvustab täielikult töö põhiseisukohti ja tulemusi; olemas näitlikustav abimaterjal	tutvustab töö põhiseisukohti ja tulemusi; olemas näitlikustav abimaterjal	annab tööst üldise ülevaate	ei vasta nõuetele
Esinemisoskus	Ilmekas; kõitev; kõne tempo ladus; kõnelemine selge ja loogiline; keelekasutus korrektne	esinemisoskusel on 1 – 2 puudujääki	Esineb rohkem puudusi, kasutab vale terminoloogiat ja/või slängi	Esinemisoskusel on olulisi puudujääki
Ajalimiit	kaitsekõne mahub 15 minuti sisse	kaitsekõne ületab 1 -2 minutit etteantud ajast	kaitsekõne ületab oluliselt lubatud ajalimiiti	Kaitsekõne on liiga lühike ja seetõttu ei anna tööst ülevaadet
Kompetentsus küsimustele vastamisel	õpilane oskab arukalt ja enesekindlalt vastata esitatud küsimustele; valdab teemat	õpilane oskab vastata esitatud küsimustele	õpilane on küsimustele vastamisel ebakindel	õpilane ei vasta esitatud küsimustele
Töö vormistus	Töö on vormistatud vastavalt juhendile (kõik ettenähtud osad on olemas). Töö on esteetiliselt korras.	Töö on vormistatud üldiselt vastavalt juhendile, kuid leidub üksik puudujääk. Töö on esteetiliselt korras.	Töö vormistamisel on mitmeid puudujääke. Töö ei ole esteetilelt korras.	Töö vormistus ei vasta juhendile
PP-esitlus. Slaidide kasutamine	Slaidiesitlus on loogiline ja hästi jälgitav. Õpilane on arvestanud hea tava reegleid ning kasutab slaide kõne ilmestamiseks. Slaidid on originaalsed ja isikupärased.	Slaidiesitlus on loogiline ja hästi jälgitav. Õpilane on mõned hea tava reeglid unustanud, kuid kasutab slaide kõne ilmestamiseks.	Slaidiesitlus on jälgitav. Õpilane on mõned hea tava reeglid unustanud. Kasutab slaidide teksti kõne loomiseks.	Slaidiesitlus on segadusttekitav. Õpilane on eiranud hea tava reegleid. Kasutab slaidide teksti kõne loomiseks.

Punkte kokku:

