

Valgamaa Kutseõppekeskus

**UURIMISTÖÖ KOOSTAMINE JA
VORMISTAMINE**

Juhend

Valga 2023

SISUKORD

SISUKORD	2
1. UURIMISTÖÖ ÜLDISELOOMUSTUS	3
2. TÖÖ KOOSTAMINE	4
2.1 Teema valik ja eesmärgi püstitus	4
2.2 Juhendaja ülesanded	4
2.3 Uurimistöö meetodid	5
2.4. Uurimistöö ülesehitus	5
2.5 Töö keel ja stiil	8
2.6 Uurimistöö retsenseerimine	8
2.7 Uurimistöö kaitsmine	10
2.8 Uurimistöö hindamine	11
3. TÖÖ VORMISTAMINE	13
LISA 1. VIITAMINE TEKSTI SEES JA KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELUS	18
LISA 2. UURIMISTÖÖ PROJEKTI VORM	20
LISA 3. TIITELLEHE NÄIDIS	21

1. UURIMISTÖÖ ÜLDISELOOMUSTUS

Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 31 lõike 6 punkti 3 järgi peab õpilane gümnaasiumi lõpetamiseks rahuldavalt sooritama õpilasuurimuse või praktilise töö.

Uurimistöö on õpilase põhjalik iseseisvalt tehtud töö, mille tulemusel selguvad uurija seisukohad ja järeldused, s.o uudne teadustulemus ehk uurimus. Uurimistöö ei piirdu refereerimisega. Uurimistöö ülesandeks on **probleemi lahendamine või nähtuse kirjeldamine**.

Uurimistöö käigus peab töö koostaja vastama küsimustele: miks (**uurimisprobleem**), mida (**uurimisvaldkond**) ja kuidas (**uurimismeetod**) uuriti ning millised on **tulemused ja järeldused**, milleni töö käigus jõuti.

Uurimistöö eesmärgiks on õpilase iseseisva ja kriitilise ning süsteemse ja loogilise mõtlemisvõime arendamine. Uurimistöö temaatika võib käsitleda mistahes ainevaldkonda (näiteks ajaloo või füüsika kui ka üldisemalt sotsiaalainete valdkonda).

Uurimistöös võib kasutada erinevate autorite seisukohti, kuid nende seisukohtade võrdlemise ja analüüsimise käigus tuleb jõuda omapoolsete järeldusteni.

Uurimistöö kirjalik osa säilitatakse koolis.

2. TÖÖ KOOSTAMINE

2.1 Teema valik ja eesmärgi püstitus

Uurimistöö teema valib õpilane kooli poolt esitatud teemade hulgast või oma valikul kokkuleppel kooliga. Juhendajaks on üldjuhul Valgamaa Kutseõppekeskuse õpetaja või vastava ala spetsialist väljastpoolt kooli. Viimasel juhul võib õpetaja olla kaasjuhendaja töö vormistamise osas.

Uurimistöö teema valitakse 11. klassis, erandina (uued õpilased, üksikaine õppijad) 12. klassi alguses.

Uurimistöö koostamisega paralleelselt läbitakse 11. klassis kohustuslik valikkursus „Uurimistöö alused“.

Valgamaa Kutseõppekeskuse arvestab eelnevas koolis kaitstud uurimistööd, samuti on võimalik jätkata mujal alustatud uurimistööga. Sellisel juhul on vajalik leida juhendaja Valgamaa Kutseõppekeskuse õpetajate hulgast.

Kui uurimistöö teema on valitud, tuleb koostöös juhendajaga koostada uurimistöö projekt (vt lisa 1).

Projektis on fikseeritud töö eesmärk – mida antud tööga tahetakse välja selgitada või saavutada.

Samuti on projekti lisatud uurimistöö esialgne kava, ajaline plaan ning ülevaade olemasolevast kirjandusest/allikatest.

2.2 Juhendaja ülesanded

- Õpilasele üldiste juhiste andmine töö koostamiseks
- Esmaste kasutatavate allikate soovitamine
- Õpilase informeerimine tähtaegadest
- Töö teostamise protsessi jälgimine ja suunamine

- Tehtud töö üle vaatamine ja tagasiside andmine ning hindamine

2.3 Uurimistöö meetodid

Iga uurimistöö läbiviimiseks on vajalik metoodika ehk vahendite kogum, millega lahendada probleemi. Selle vahendite kogumi moodustavad uurimismeetodid. Uurimismeetodina kasutatakse küsitlust, intervjuud, vaatlust ja katset või eksperimenti. Samuti sõltuvast töö teemast eelnevate teoreetiliste uurimuste analüüsi, tööd ajakirjandusliku või kirjandusliku tekstiga jne.

2.4. Uurimistöö ülesehitus

Töö osade järjestus:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Sisu peatükkidena
5. Kokkuvõte
6. Kasutatud materjalid
7. Lisad (kui on)

Sissejuhatus

Sissejuhatuses (umbes 1/10 töö mahust) peab töö autor põhjendama teema valikut aktuaalsuse ja uudsuse seisukohast lähtuvalt ning püstitama uurimistöö eesmärgi. Empiirilise uurimuse puhul tuleb sissejuhatuses fikseerida uuritav probleem, selle oletatav lahendus ehk hüpotees, ülesanded hüpoteesi saavutamiseks ning uurimistöö meetodid. Sissejuhatuses antakse lühiülevaade töö ülesehitusest. Soovitused kodu- uurimusliku iseloomuga töö sissejuhatusse koostamiseks. Sissejuhatuses peaksid olema kajastatud järgmised punktid:

1. Teema valik – põhjendada, miks valiti just see teema.

2. Töö eesmärk – märkida, milliseid probleeme seoses valitud teemaga käsitletakse, millised küsimused on aga teadlikult välja jäetud.
3. Iseloomustatakse põhilisi allikaid - milliseid materjale töös kasutatakse. Näiteks: uurimistöö põhineb mälestustel / ankeetküsitluse andmetel / ajakirjanduses ilmunud artiklidel vms.
4. Töö struktuur – kui uurimistöö on peatükkideks jaotatud, siis põhjendada sellise jaotuse otstarbekust.
5. Märkida, milliseid raskusi töö kirjutamisel ette tuli. Näiteks: tuli ette probleeme võõrkeelse materjali tõlkimisega; ankeedivastuste õigeaegse kättesaamisega (suure ankeetküsitluse puhul) jne.
6. Teema perspektiivikus. Näiteks: materjali kogunes nii palju, et osutub otstarbekaks uurimistööd tulevikus jätkata vms.
7. On heaks tooniks tänada juhendajat. Täna võib ka teisi, kes töö valmimisel suurt abi osutasid (näiteks muuseumi- või arhiivitöötajaid, kes abistasid allikate leidmisel; mõnda sugulast, kes lubas kasutada haruldasi käsikirjalisi materjale jne).

Sisuline osa

Töö sisuline osa sisaldab tavapäraselt kolm kuni viis peatükki, mis võivad olla jaotatud alapeatükkideks.

Esimeses peatükis antakse ülevaade uuritavast probleemist loetud kirjanduse põhjal, fikseeritakse uuritava probleemi tegelik olukord ning esitatakse uurimistöö teoreetilised lähtekohad (erinevate autorite teooriate võrdlus).

Teises peatükis kirjeldatakse uurimistöö metoodikat; antakse uurimise üksikasjalik kirjeldus, empiirilise uurimuse puhul andmete kogumise ja töötlemise meetodid.

Kolmandas peatükis esitatakse uurimise käigus saadud tulemused (joonised, tabelid, diagrammid jne). Empiirilise uurimuse puhul peab see peatükk sisaldama ka statistilise töötlemise tulemusi ning nende usaldusväarsuse hindamise meetodeid. Kolmandas peatükis töö autor interpreteerib (tõlgendab) töö tulemusi. Autor võrdleb töös saadud tulemusi varem kirjanduses esitatud seisukohtadega. Arutluse käigus peavad selguma autori isiklikud seisukohad uurimistulemuste kohta.

Peatükkide arv ja sisu tulenevad töö teemast ja võivad seetõttu eelolevast erineda.

Teoreetilist laadi töö puhul käsitletakse probleemi või nähtust kõikides peatükkides.

Kokkuvõte

Kokkuvõttes tuleb välja tuua kõige olulisemad järeldused ja ettepanekud. Järeldustest peab selguma, kuidas sissejuhatuses seatud ülesanded on lahendatud, milliste tulemusteni on jõutud ning kas töö eesmärk on saavutatud. Kokkuvõttes ei püstitata enam uusi probleeme ega esitata uusi andmeid, samas võib viidata veel uurimist vajavatele teematahkudele.

Kasutatud materjalid

Kasutatud kirjanduse maht näitab materjali hulka, mida õpilane on uurimistöö käigus läbi töötanud. Enne töö teema fikseerimist tuleb välja selgitada, kas antud teema kohta on piisavalt materjali. Allikmaterjalidena võib kasutada monograafiaid, artiklite kogumikke, teaduslikke ajakirju, internetis olevaid andmebaase jne.

Kirjanduse valikul on soovitatav kasutada uuemaid väljaandeid. Üldjuhul ei viidata õpikuid, Vikipeediat ja üldtuntud seisukohti. Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse ainult töös viidatud väljaanded. Samas tuleb kõik võõrad seisukohad ja mõtted viidata. Vastasel juhul on tegemist plagiaadiga!

Lisad

On töö põhiosaga seotud ja seda täiendavad lisamaterjalid (vaatlusprotokollid, faktiliste algandmete tabelid, ankeetküsitluse vormid, fotod jms). Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse – LISA1 trükitakse pealkirja kohale vasakusse nurka.

Fotod tuleb pealkirjastada ja nummerdada, kui neid on palju - Foto 1.

2.5 Töö keel ja stiil

Üldjuhul on töö keeleks eesti keel va võõrkeelsed uurimistööd. Töö tuleb kirjutada täpses ja selges, vastavale teemale omases stiilis. Soovitav on umbisikuline kõneviis. Oma arvamuse esitamisel on sobiv minavorm. Släng ja kõnekeelsed fraasid on uurimistöös sobimatud, erandiks muidugi neid uurivad tööd.

Konspektiivne stiil, võõrsõnadega liialdamine, aga ka paljusõnalisus ei sobi uurimistöösse.

Töö pealkirjas lühendeid ei kasutata. Töö käigus kasutusele võetud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Vähetuntud lühendite esmakasutamisel tekstis kirjutatakse see pärast esmakasutust sulgudesse, nt Tartu Ülikool (TÜ).

Üldtuntud lühendid - ÜRO, NATO jt ei vaja selgitamist. Rohkete lühendite kasutamisel tuleb koostada ja paigutada kokkuvõtte järele lühendite loetelu pealkirjaga – Lühendid. Vähetuntud terminite ja võõrkeelsete sõnade kasutamisel tuleb anda nende seletus joone all või sulgudes.

2.6 Uurimistöõ retsenseerimine

Kõik uurimistööd retsenseeritakse. Retsensendi valib juhendaja. Retsensendiks võib olla oma kooli õpetaja või ainespetsialist väljastpoolt kooli.

Retsensioonis antakse hinnang töö ülesehitusele, sisule ja vormistamisele.

Hinnanguid põhjendatakse tööst toodud näidetega.

Retsensioon esitatakse komisjonile kirjalikult hiljemalt kaks päeva enne töö kaitsmist.

Retsensioon peab olema retsensendi poolt allkirjastatud. Retsensiooni soovitatav pikkus on 1 leht. Retsensioonid pannakse uurimistöõ või praktilise töö kirjaliku osa vahele. Töö koostajal on õigus retsensiooniga tutvuda enne kaitsmist.

Retsensendid saavad uurimistöõ või praktilise töö kirjaliku osa kätte hiljemalt nädal enne kaitsmist.

Kaitsmisel retsensioone ette ei loeta. Töö kaitsja(d) vastab/vastavad retsensentide esitatud küsimustele (esitatud retsensioonis) ja/või kommenteerivad kohti, mis tekitasid retsensentides küsimusi.

Uurimistöö või praktilise töö lõplik hinne kujuneb järgmistest hinnetest: õpetaja-retsensendi hinne, juhendaja hinne tööprotsessile, kaitsmise hinne (hindab kaitsmiskomisjon).

Retsensiooni kirjutamisel lähtutakse:

- Valgamaa Kutseõppekeskuse uurimistöö või praktilise töö koostamise ja vormistamise juhendist;
- töö sisulise osa hindamisest (st trükivead jms mittesisulist tähtsust omavad probleemid märgitakse kõige lõpuks);
- positiivsest ja autorit toetavast toonist.

Retsensioonis pööratakse tähelepanu järgmistele aspektidele:

- uuritava/käsitleva probleemi/teema vms aktuaalsus ja tähtsus;
- sisu vastavus teemale ja töö pealkirjale, püstitatud eesmärkidele;
- töö ülesehituse terviklikkus ja selle osade omavaheline seotus, ülesehituse loogilisus ning liigenduse otstarbekus;
- teemale vastava materjali kasutamine (sõltub töö spetsiifikast), läbitöötatus ning selle selge ja loogiline esitus; • autori omapoolne panus;
- argumentatsiooni veenvus, järelduste (ja ettepanekute) põhjendatus;
- töö vormistuslik ja keeleline korrektsus,
- kasutatud materjalide loetelu autoriteetsus, viidetele vastavus ja nõuetekohane vormistus (sõltub töö spetsiifikast);
- töö maht (st kas töö pikkus on sisuliselt õigustatud)

- töö teoreetiline ja praktiline väärtus, positiivsed ja parandamist vajavad küljed, tekkinud küsimused.

Kui retsensendil tekib tööd lugedes täpsustamist nõudvaid küsimusi, siis tuuakse need retsensiooni lõpus eraldi välja.

2.7 Uurimistöö kaitsmine

Uurimistöö kaitsmine toimub direktori poolt kinnitatud kaitsmiskomisjoni ja grupi kaasõpilaste ees.

Uurimistöö autor peab valmistuma vastama kaitsmiskomisjoni liikmete märkustele ning küsimustele.

Uurimistöö kaitsmisel esitab õpilane 10 – minutilise lühiettekande koos esitlusega ja vastab küsimustele.

Pärast diskussiooni ja hinnangu andmist retsensendi poolt antakse küsimuste esitamise õigus kõigile kohalviibijatele ning töö autor lõpetab kaitsmisprotseduuri lühikese lõppsõnaga. Kombeks on tänada oma juhendajat, retsensenti, komisjoni ja kuulajaid.

Lõplik hinne uurimistööle pannakse kaitsmiskomisjoni poolt, arvestades juhendaja ja retsensendi (retsensentide) arvamust, uurimistöö autori kaitsekõnet, esitlust ja esinemisoskust ning kompetentsust küsimustele vastamisel.

Kaitsekõne koosneb järgmistest osadest:

- Pöördumine ja enese tutvustamine – “Tere. Mina olen ...”
- Töö teema ...
- teema põhjendus;
- Töö EESMÄRK ehk põhiprobleemi kirjeldus/olemus antud valdkonnas. Töö ülesehitus, teostatud ülesanded, uuringud vms (siin võib olulisemaid asju demonstreerida – graafikuid, tabeleid, midagi, mida on visuaalselt hea jälgida)
- töö ülesehitus;
- ülevaade kirjandusest/kasutatud allikatest;
- uurimistöö meetodid;
- eesmärgi saavutamine, olulisemad järeldused (kõige olulisem osa);

- Põhilised tulemused milleni jõudsite, teie järeldused ja ettepanekud, mida võiks töö/probleemi arendamisel edasi teha
- küsimustele vastamine.
- Juhendajate ja retsensendi tänamine
- Lõpetuseks öelda “aitäh” või “tänan kuulamast!”

2.8 Uurimistöö hindamine

Hindamispehiohttted on järgimiseks kaitsmiskomisjoni liikmetele, abistavaks materjaliks õpilastele, juhendajatele ja retsensentidele.

Uurimistööd hindavad juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon.

- Hinnatakse õpilase suhtumist tööprotsessi (juhendaja hinnang), töö sisu ja vormistamist (retsensendid) ning esinemist kaitsmisel.
- Õpilast tööprotsessis hinnates arvestab juhendaja järgmisi aspekte:
 1. tähtaegadest kinnipidamist, hilinemise korral selle põhjendatust;
 2. aktiivsust ja asjatundlikkust juhendajaga suhtlemisel;
 3. autori saavutusi ja peamisi töös esinevaid tugevusi;
 4. õpilase initsiatiivi, iseseisvust probleemide lahendamisel;
 5. analüüsi ja sünteesi oskust.
- Töö sisulise osa hindamisel arvestatakse:
 1. töö vastavust teemale;
 2. töö uurimuslikkust, objektiivsust;
 3. ebatäpsuste ja vigade puudumist;
 4. uurimistöö struktuursust, terviklikkust ja proportsionaalsust.
- Töö vormistusliku poole hindamisel arvestatakse:
 1. väljatrüki korrektsust, sh trüki- ja keelevigade puudumist;
 2. sisukorda ja selle vastavust tööle;
 3. tiitellehe korrektsust, töö liigendust ning selle põhjendatust;
 4. jooniste, diagrammide, fotode, graafikute selgust ja allkirjade olemasolu;
 5. tabelite toetavust ning pealkirjade olemasolu;
 6. lisade olemasolu korral nende paigutust, põhjendatust ja proportsiooni.
- Töö kaitsmisel hindab komisjon:

- Töö sisu ja vormi (10 punkti) -kui töö on vastavuses püstitatud eesmärkidele, uurimistöö läbiviimiseks on valitud sobivad meetodid, töö vormistus vastab nõuetele ning allikatele on viidatud korrektselt.
- Esinemisoskust (15 punkti) - selget ja artikuleeritud kõnet, soovitatavalt peast, kompetentsust küsimustele vastamisel, kaitsekõne selgust, arusaadavust, ammendavust, ajast kinnipidamist.

Kaitsmiskomisjon võib õpilase vabastada töö esitlemisest komisjoni ees, kui õpilane on eelnevalt teinud oma uurimistöö põhjal kaitsmisega samaväärse ettekande näiteks konverentsil vm arvestataval üritusel.

Kaitsmiskomisjon võib õpilase vabastada töö esitlemisest komisjoni ees, kui õpilane on edukalt esinenud oma uurimistööga vabariiklikul aineolümpiaadil.

Juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon hindavad uurimistööd esmalt 100 punkti süsteemis:

1. juhendaja hinnang kuni 25 punkti;
2. retsensentide hinnangute keskmine kuni 50 punkti;
3. kaitsmiskomisjoni hinnang kaitsmisele kuni 25 punkti.

Uurimistöös lõpliku hinde paneb kaitsmiskomisjon 5 palli süsteemis, arvestades juhendaja ja retsensentide poolt antud ning kaitsmise eest saadud punkte:

90 – 100 punkti – hinne „5“

75 – 89 punkti – hinne „4“

50 – 74 punkti – hinne „3“;

alla 50 punkti – hinne „2“;

kaitsmisele põhjuseta mitteilmumisel hinne „1“.

Kui uurimistöö hinnatakse mitterahuldava hindega, on õpilasel õigus saada komisjoniga kokkuleppel järelkaitsmise võimalus.

3. TÖÖ VORMISTAMINE

Üldnõuded

- Uurimistöö esitatakse formaadis A4, üldjuhul pehmes köites ning elektrooniliselt. Töö peab olema trükitud arvuti abil. Tekst kirjutatakse ainult lehekülje ühele poolele.
- Töö peab olema kirjutatud kirjatüübis **Times New Roman tähesuurusega 12 ja reavahega 1,5**.
- Väiksem kiri võib olla tabelites, lisades ja joonealustes märkustes.
- Põhitekst on **normaallaadis**, mõistete eristamiseks või olulise rõhutamiseks võib kasutada *kursiivi* või **rasvast** kirja. Vajadusel võib jooniste, diagrammide ja fotode puhul kasutada värvitrükki.
- Lehekülje veerised: **üleval ja all 2,5 cm, vasakul 3 cm, paremal 2 cm**.
- Köidetud töö lõpus peab olema valge puhas leht.
- Töö leheküljed peavad olema nummerdatud. Number lisatakse lehekülje alumisse serva paremale. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit sellele ei märgita.
- Taandrida ei kasutata. Erinevad tekstilõigud eraldatakse täiendava reavahega. Tekst joondatakse **rööpselt**. Lehekülje lõppu ei jääta poolikut lauset.
- Sissejuhatust, kokkuvõtet ja kasutatud allikate loetelu **ei nummerdata**.

Pealkirjad

- Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud materjalide loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse **läbivalt suurte tähtedega**, tähesuurus **14 pt, musta värviga ja rasvases kirjas**
- Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse **väiketähtedega** (va suur algustäht)
- Järgnevad alapunktid **12 pt ja rasvases kirjas**
- Pealkiri paigutatakse **vasakusse serva**
- Peatüki pealkirja ja teksti vahele jäetakse **üks tühi rida**
- Alapealkirja ja temale eelneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida, järgneva teksti ette üks tühi rida

- Pealkirjad kirjutatakse suure algustähega ja korrektselt (lühendeid ei kasutata, sõnu ei poolitata)
- Peatüki numbrile järgneb punkt, kuid pealkirjale ei järgne punkti.

Töö osade järjestus

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Sisu peatükkidena
5. Kokkuvõte
6. Kasutatud kirjandus
7. Lisad (kui on)

Tiitelleht

1. Tiitellehel peavad olema järgmised andmed (vt. lisa 3):
2. Kooli nimi; (tähesuurus 16 pt)
3. Töö pealkiri; (rasvane kiri, tähesuurus 20 pt, suurtähtkiri)
4. Töö liik (rasvane kiri, tähesuurus 16 pt)
5. Autori ees- ja perekonnanimi; (tähesuurus 16 pt)
6. Kursuse (klassi) tähis; (tähesuurus 16 pt)
7. Juhendaja nimi (lõputööl) (tähesuurus 16 pt)
8. Töö valmimise koht ja aasta (tähesuurus 16 pt)

Tiitellehe iga element paikneb omaette real, välja arvatud töö valmimise koht ja aastaarv, mis asetatakse samal reale, kuid koma nende vahele ei panda (Valga 2023).

Sisukord

Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö osad selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas. Kõik uurimistöö lisad tuuakse sisukorras koos pealkirjadega. Sisukorra võib koostada arvutiprogrammi abil.

Viitamine

Kõik töös kasutatud autorite seisukohad, tsitaadid, arvandmed, joonised jm peavad olema korrektselt viidatud. Viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne. Teiste autorite seisukohti võib töös esitada täpse tsitaadina või refereeringuna.

Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide esitatakse kohe pärast jutumärke. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ära jäetud sõnade asemele pannakse kolm mõttepunkti. / .../

Näide: „ Kõik, mis voolab läbi teie mõtete, voolib ka teie aju. See tähendab, et te võite kasutada mõtlemist aju paremaks muutmisel ning see toob kasu kogu teie olemusele ja kõigile neile, kellega elus kokku puutute.“ (Hanson, Mendius 2009, lk 20)

Referering tähendab teise autori seisukohtade kommenteerimist oma sõnadega. Refereringu puhul peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid.

Kui refereering/tsitaat koosneb ühest lausest, paikneb viide **enne lauset lõpetavat punkti**.

Mitmelauselise refereeringu korral on viide **pärast viimase lause punkti** ning punkti viite lõpusulu järele ei panda.

Loetelude viitamisel paigutatakse viide loetelusse juhatava lause lõppu, mitte loetelu viimase punkti järele.

Valgamaa Kutseõppekeskuses kasutatakse tekstisisese viitamise kõige levinumat viitamissüsteemi: tekstijärgset nimeviidet, kus märgitakse tekstilõigu või lause lõppu ümarsulgudesse: autori perekonnanimi (-nimed), ilmumisaasta, viidatud materjali paiknemise lehekülje number või numbrite vahemik. Viitamise näited on käesolevas juhendis toodud tabelina (vt lisa 1).

Tabelid ja joonised

Kõik töös esinevad tabelid ja joonised tuleb nummerdada ja pealkirjastada. Tabeli number märgitakse tabeli pealkirjast üks rida kõrgemale lehekülje paremasse serva. Tabeli pealkiri

paigutatakse lehekülje keskele. Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga ehk tabelile tuleb tekstis viidata (näiteks: vt tabel 2). Tabelist peavad selguma kasutatud andmete allikad; kui tegemist on töö autori tulemustega, siis tuleb ka see ära fikseerida. Mahukamad tabelid paigutatakse lissasse.

Jooniste hulka kuuluvad kõik graafikud, skeemid ja diagrammid. Igal joonisel peab olema joonise sisu kohta käiv info. Kõik joonised nummerdatakse. Näide: Joonis 1. Aja ja ruumi põhimõtteline mudel (Pehk 2002, lk 35)

Igale joonisele tuleb tekstis viidata

- joonis peab asuma pärast viidet võimalikult selle lähedal
- viitamisel tuleb näidata joonise täielik number, mis eraldatakse muust tekstist ümarsulgudega, näiteks (Joonis 2)

Joonisel on allkiri

- joonise allkirjaks on joonise number, sisuseletus ja kui on, siis allikas
- joonised nummerdatakse samuti nagu tabelid
- allkirja lõppu punkti ei panda

Joonise ette ja järele jäetakse üks tühi rida, millele järgneb joonise allkiri ja järgneva teksti eraldamiseks veel üks tühi rida

Joonised ja pildid peavad olema piisavalt suured, et sealt oleks võimalik infot välja lugeda

Kasutatud allikad ja kirjandus

Kasutatud allikad jagunevad suulisteks ja kirjalikeks.

Kirjalike allikate alla kuuluvad

- dokumendid (arhiivis, eravalduses)
- publitseeritud allikad (näiteks „Henriku Liivimaa kroonika”)
- käsikirjad (päevikud, käsikirjalised mälestused, kodu-uurimistööd, kõrgkoolide diplomi- ja magistritööd jt)
- kirjavahetus
- perioodikas ilmunud artiklid

Suuliste allikate alla kuuluvad töö autori/koostaja poolt küsitatud inimeste mälestused, intervjuud, helilindid, samuti elektronpostiga saadud läkitused, mis on saadud isiklike kontaktide teel.

Suuliste andmete kogumisel tuleb kindlasti ära märkida teave isiku kohta, kellelt mälestusi koguti (kui ta on pensionär, siis sünniaasta ja elukoht käesoleval hetkel; kui ametiisik, siis amet) ning üleskirjutamise aeg.

Tihti võivad olulist teavet sisaldada andmed selle kohta, kas küsitatav on vaatlusalustes sündmustes ise osalenud või on ta neist teistelt kuulnud (nn mälestuste mälestused). Oluline on ka intervjuueeritava vahetava isikuga - oli ta viimase sugulane, õpilane, töises alluvusvahetavas vm. Sellest kirjutatakse juba töö sissejuhatuses.

Intervjuueeritava vastava soovi korral tema tegelikku nime ei avaldata.

Kasutatud kirjanduse alla kuuluvad raamatud, brošüürid, kogumikud, jätkväljaanded jm. Loetellu lülitatakse ainult selline materjal, mida uurimistöös tegelikult kasutati. Korrektsus eeldab, et tekstis oleks igale näidatud teosele/artiklile/arhivaalile vähemalt korra viidatud.

Kui loetelu on küllalt pikk, võiks kirjed liigitada kolme põhirühma:

- arhivaalid
- kirjandus ja perioodika - suulised andmed.

LISA 1. VIITAMINE TEKSTI SEES JA KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELUS

Tabel 1. Viitamise näited

Allika tüüp	Viide teksti sees	Viide kasutatud kirjanduse loetelus
Raamat, 1 autor	(Edula, 2003, lk 56)	Edula, E. (2003). <i>Koduümbruse linnud</i> . Tallinn: Valgus
Raamat, 2 autorit	(Pitsi & Salupuu, 2018, lk. 62)	Pitsi, T., Salupuu, K. (2018). Tervislik toitumine: tasakaalustatud toitumise põhitõed. Tallinn: Rahva Raamat
Raamat, 3-5 autorit	(Hirsjärvi, Remes, Sajavaara, 2010, lk 36) (Hirsjärvi jt, 2010, lk 39) Esimesel viitamisel nimetatakse kõik nimed, edaspidi ainult esimene autor. Juhul, kui raamatul puudub ilmumise aasta lisatakse aastaarvu asemel s.a	Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2010). <i>Uuri ja kirjuta</i> . Tallinn: Medicina
Artikkel ajakirjast	(Sisask & Kahro, 2020, lk 10)	Sisask, U. & Kahro, A. (2003). <i>Astroloogia ennustab minevikku</i> . Loodus, 3, lk 10
Artikkel veebilehelt	(Paaver, 2020)	Paaver, E. (16.06.2020). <i>Teater algas stuudiost</i> . Loetud: 20.12.2020. https://www.draamateater.ee/blogi/teater-algas-stuudiost/
Materjal internetist, autor puudub	(Õppija digipädevusmudel, 2021) Juhul kui artikli pealkiri on pikk võib	<i>Õppija digipädevusmudel</i> . (17.12.2021). Loetud: 7.06.2023. https://digipadevus.ee/oppija-digipadevusmudel/

	lisada ka ainult kaks esimest sõna	
Artikkel ajalehe või ajakirja veebilehel	(Kelt, 2023)	Kelt, T. (7.06.2023). <i>Puitmajasektoris on kriis</i> . Tööstusuudised. Loetud: 8.06.2023. https://www.toostusuudised.ee/saated/2023/06/07/puitmajasektoris-on-kriis
Pilt veebilehel (autor ja ilmumisaeg puudub)	(Naksitrallid, s.a) s.a – sine anno, aasta teadmata	<i>Naksitrallid</i> . (s.a). [Foto]. Loetud: 7.06.2023. https://opera.ee/et/lavastus/naksitrallid/
Teadustöö	(Noorkõiv, 2016)	Noorkõiv, M.V. (2016). <i>Kodukülastuse funktsioon erikooli kasvatusüsteemis</i> . (magistritöö, Tartu Ülikool). Loetud: 15.03.2023. https://dspace.ut.ee/handle/10062/51990
Intervjuu	(Tammeleht, 2023)	Tammeleht, M. (2023). [Autori intervjuu] Valga, 14.01.2023.
Raadio või telesaade	(Allik, 2019)	Allik, A. (11.07.2019). <i>Laste ööülikool: Mis on zen?</i> [Raadiosaade]. Tallinn, Eesti: ERR.
YouTube video	(Kuu, 2014)	Kuu, S. (15.12.2014). <i>Kuidas vältida ülesöömist?</i> [Video]. Vaadatud: 13.02.2023. https://www.youtube.com/watch?v=HTuzSsO56zc
Film	(Soosaar-Penttilä, 2014)	Soosaar-Penttilä, E. (Produtsent). (2014). <i>Nullpunkt</i> [Mängufilm]. Eesti: Allfilm, Eesti Rahvusringhääling
Esitlus	(Abel, 2012)	Abel, K. (2012). <i>Suhtekorralduse ajalugu</i> . [Esitlus]. Loetud: 18.07. 2018. https://www2.slideshare.net/kristelsabel/ajalugu-14436075?qid=14862345-4996-4b70-92aa-390d4a40435d&v=&b=&from_search=3
Dokument, seadus, määrus	(Lastekaitseadus, 2014)	Lastekaitseadus. (2014). RT I, 06.12.2014, 1.

LISA 2. UURIMISTÖÖ PROJEKTI VORM

Õpilase ees- ja perekonnanimi, klass/õppegrupp
Töö esialgne pealkiri
Juhendaja(d) (ees- ja perekonnanimi, telefoninumber, e-mail, töökoht)
Teema valiku põhjendus ja uurimisprobleem
Töö eesmärk
Töö hüpotees(id) ja/või uurimisküsimused
Uurimismetoodika
Töö ajakava (umbkaudne ajajaotus)
Õpilase allkiri: (digitaalselt allkirjastatud)
Juhendaja allkiri: (digitaalselt allkirjastatud)

LISA 3. TIITELLEHE NÄIDIS

Valgamaa Kutseõppekeskus

NUTITELEFONI KASUTAMISE MÕJU UNELE

Uurimistöo

G22

Autor: Ants Arukas

Juhendaja: Malle Murakas

Valga 2023