

SILLAMÄE GÜMNAASIUM

ÕPILASTE UURIMISTÖÖDE KOOSTAMISE,
VORMISTAMISE JA HINDAMISE JUHEND

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	4
1. MÕISTED EHK MIS ON MIS.....	5
1.1. Uurimistöö	5
1.2. Praktiline töö.....	5
2. UURIMISTÖÖ-JA PRAKTILISE TÖÖLE ESITATAVAD SISULISED NÕUDED.....	7
2.1. Milline töö pole uurimistöö?	7
3. UURIMISTÖÖ LÄBIVIIMISE ETAPID	8
3.1. Teema valik	8
3.2. Kirjandusega tutvumine.....	9
3.3. Uurimistöö esialgse kava koostamine	9
3.4. Uurimistöö esialgsete hüpoteeside sõnastamine.....	9
3.5. Materjali kogumine.....	9
3.6. Materjali läbitöötamine ehk analüüs.....	10
3.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja esitamine.....	10
3.8. Uurimistöö kirjalik vormistamine.....	11
4. UURIMISTÖÖ STRUKTUUR.....	12
4.1. Tiitelleht.....	12
4.2. Sisukord	12
4.3. Sissejuhatus.....	13
4.4. Kirjanduse ülevaade.....	13
4.5. Kasutatud meetodika kirjeldus	13
4.6. Uurimistöö tulemused.....	14
4.7. Kokkuvõte.....	14
4.8. Võõrkeelne resüme	14
4.9. Kasutatud allikad	14
4.10. Lisad.....	15
5. UURIMISTÖÖDE VORMISTAMINE JA TOIMETAMINE.....	16
5.1. Üldnõuded uurimistööde vormistamisel	16
5.2. Uurimistöö keeleline toimetamine.....	17
5.3. Tabelite ja jooniste vormistamine.....	18
5.4. Viitamine	20
5.5. Viitamistehnikad	21
5.6. Kasutatud allikate loetelu vormistamine	22
6. UURIMISTÖÖDE HINDAMINE JA KAITSMINE.....	25
6.1. Uurimistöö hindamise eesmärgid	25

6.2.	Uurimistöö hindamisprotsess.....	25
6.3.	Uurimistöö hindamiskriteeriumid.....	26
6.4.	Uurimistöö hindamissüsteem.....	28
6.5.	Uurimistöö kaitsmine ja esitlus hindamiskomisjoni ees.....	29
6.6.	Uurimistöö tulemuste apelleerimine	30
7.	JUHENDAJA ROLL UURIMISTÖÖ KOOSTAMISEL.....	31
7.1.	Uurimistöö juhendaja meelespea:.....	31
LISA 1.	SILLAMÄE GÜMNAASIUMI UURIMIS- JA PRAKTILISE TÖÖ LÄBIVIIMISE KORD	33
LISA 2.	TIITELLEHE VORMISTAMISE NÄIDIS	34
LISA 3.	UURIMISTÖÖ JUHENDAJA KIRJALIK HINNANG TÖÖ VALMIMISE PROTSESSILE (MAX 50 P).....	35
LISA 4.	UURIMISTÖÖ RETSENSIOON JA HINDAMISTABEL.....	37
LISA 5.	UURIMISTÖÖ ESITLEMISE JA KAITSMISE HINDAMISKRITEERIUMID	40
LISA 6.	UURIMISTÖÖ ETTEKANDE STRUKTUUR JA NÕUDMISED ETTEKANDELE ..	41
LISA 7.	NÕUDMISED UURIMISTÖÖ KAITSMISELE.....	42
LISA 8.	UURIMISTÖÖ KIRJUTAMISE AJAKAVA ÕPPEAASTA	43
LISA 9.	UURIMISTÖÖ KIRJUTAMISE KONSULTATSIOONIDE KAVA.....	44

SISSEJUHATUS

Uurimistöõ kaitsmine on üheks gümnaasiumi lõpetamise eeltingimuseks. Seega tuleb igal õpilasel gümnaasiumiastmes mõelda järgmistele küsimustele:

- kas valida uurimuslik või praktiline töö;
- mil viisil oma uurimist läbi viia (protsessi korraldada);
- keda valida juhendajaks;
- kuidas valida teemat või praktilise töö objekti;
- mida uurimistöös hinnatakse;
- kuidas uurimistöõ kaitsmiseks ette valmistuda.

Uurimistöõ on võimalus lahendada püstitatud probleeme, süveneda huvipakkuvasse teemasse ning jagada oma ideid teistega. Õpilasuurimistöõ arendab kindlasti mõtlemis-, kirjutamis- ja esitlemisoskusi ning annab võimaluse tutvuda erinevate meetodikatega. Seega on uurimistöõ äärmiselt põnev, loov ning tulevikuks tarvilikke oskusi arendav tegevus.

Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste uurimistöõde koostamise, vormistamise ja hindamise juhend on koostatud uurimistöõ protsessi reguleerimiseks eesmärgiga ühtlustada õpilaste uurimistöõde kvaliteeti.

Juhendi koostamisel on kasutatud kõikide koolis tegutsevate aineseksioonide esindajate ideed ning teiste koolide juhendite parimad praktikad

1. MÕISTED EHK MIS ON MIS

Juhend on koostatud lähtuvalt uurimistöde reguleerimisalast, kuid samad põhimõtted kehtivad ka praktiliste tööde puhul. Mõlema variandi puhul on vormistamisnõuded sarnased.

1.1. Uurimistöö

Uurimistöö on õpilase iseseisvalt planeeritud, läbi viidud ja kirjutatud uurimuslik töö, mis vastab teaduslike tööde esitatavatele nõuetele. Õpilase uurimistöö põhieesmärkideks on teadus-kirjandusega töötamise, andmete kogumise ja analüüsimise ning teadusliku töö vormistamise kogemuse saamine. Uurimistöö on võimalus lahendada püstitatud probleeme, süveneda huvipakkuvasse teemasse ning jagada oma ideid teistega. Õpilasuurimistöö arendab kindlasti mõtlemis-, kirjutamis- ja esitlemisoskusi ning annab võimaluse tutvuda erinevate meetodikatega.

Õpilaste uurimistöodes eeldatakse uurimisküsimuste ja hüpoteeside korrektsust ning objektiivseid uurimistulemusi.

Igal õpilasel on uurimistö juhendaja, kes hindab ja kiidab heaks töö teema sobivuse, suunab õpilast uurimuse käigus ning jälgib töö vastavust uurimistööle esitatavatele nõuetele.

Uurimistöö maht on reeglina min 20 lk, kus praktilise töö maht on 10 lk.

1.2. Praktiline töö

Praktilise töö eesmärk on väärtustada õpilase individuaalseid teadmisi, oskusi ja huve ning luua väljund loominguliseks eneseteostuseks. Juhendaja ülesandeks on õpilase ideid, soove ja võimeid arvesse võttes aidata tal leida sobiv ning teostatav praktiline töö. Alltoodu on soovituslik ning sellesse võib juhendaja suhtuda paindlikult, kohandades seda õpilasele ning tema valitud tööle sobivaks. On oluline, et praktiline töö oleks õpilast arendav ning väärtuseks ka teistele.

Praktilise töö võib liigitada järgmistesse valdkondadesse:

Loomingulised tööd: etenduse lavastamine; kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus- või kunstiteose, filmi, heliplaadi vm loomine.

Üritused: konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine.

Õppematerjalid: eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine; veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine (muusikainstrumendid, geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, näitlikud tabelid jm).

Õpilasfirma: Toote või teenuse idee leidmine, äriplaani koostamine, õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitlemine hindamiskomisjonile.

2. UURIMISTÖÖLE ESITATAVAD SISULISED NÕUDED

Uurimistöö on autori iseseisev ja põhjendatud käsitus, mis peab kindlasti sisaldama midagi uut. Uurimistöö metoodika ning õpilase originaalsuse maht on aineti erinevad ning need määravad valdkondade juhendajad.. Kindlasti peab uurimistöö näitama, et õpilane suudab olemasolevat materjali analüüsida ning teha selle põhjal järeldusi.

Uurimistöös tuleb oma seisukohta või arvamust esitada hüpoteesina ning sellele toetudes tuua välja põhjendused. Üks tähtsamaid nõudeid on objektiivsus. Objektiivsus tähendab, et analüüsis esitatakse kõik teadaolevad andmed ja argumendid isegi siis, kui nad on hüpoteesile vasturääkivad.

Lisaks peab uurija suutma end uurimistööst niipalju distantseerida, et isiklikud tunded töös ei väljenduks. Uurimistööd planeerides tasub mõelda, et seda ei tehta ainult uurija isikliku uudishimu rahuldamiseks. Uurimistöö peab pakkuma midagi huvitavat ja uut ka lugejale.

2.1. Milline töö pole uurimistöö?

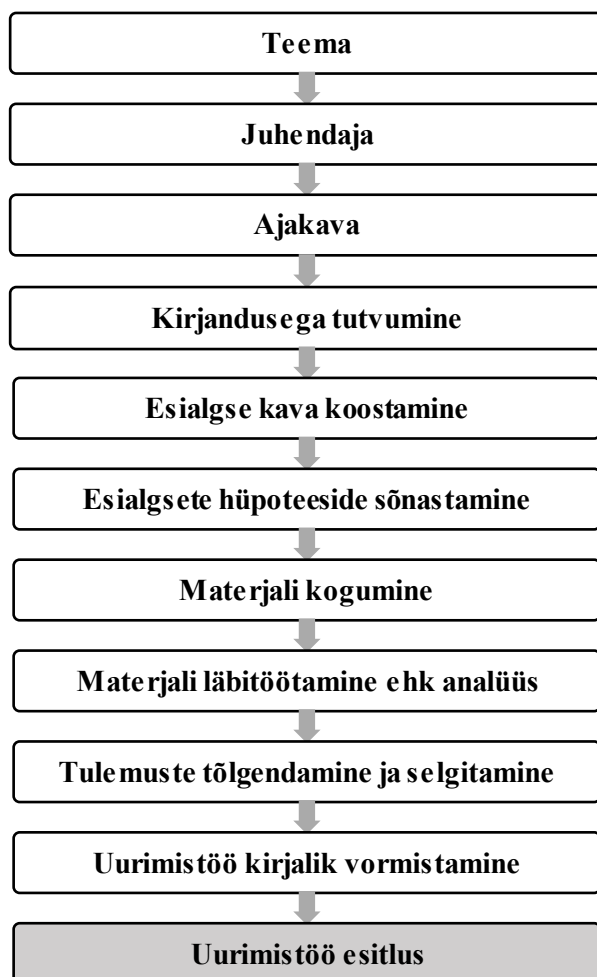
- Iseseisev õpikute uurimine, refereerimine ja õpikutes olemasoleva informatsiooni ning andmete ümbersõnastamine pole uurimistöö.
- Kui vastused on eelnevalt teada või tee vastuseni on selge ning õppematerjalides on vastused püstitatud küsimustele lihtsalt leitavad, siis see pole uurimistöö.
- Kirjand pole uurimistöö! Uurimistööd eristab populaar-teaduslik stiil. Eeldatakse faktide esitamist kolmandate isikute vormis, nagu näiteks: „autor arvab“, „autori arvates ...“,
- „autoril pole kahtlust selles, et ...“.

Kuna nii uurimistööde kui ka praktiliste tööde suhtes kehtivad ühesugused struktuuri, vormistamise ja läbiviimise reeglid, siis siin ja edaspidi kasutame mõlema töövormi puhul ühtset mõistet – **uurimistöö**

3. UURIMISTÖÖ LÄBIVIIMISE ETAPID

Uurimusliku ja praktilise töö läbiviimise kord on esitatud Lisas 1: Sillamäe gümnaasiumi uurimistööde kord

Uurimistöö etapid



Joonis 1. Uurimistöö läbiviimise etapid

Selleks, et tõhustada uurimistöö kirjutamist esile toodud etappide kaupa ning tõsta õpilase ja juhendaja koostöö efektiivsust allkirjastavad mõlemad osapooled koostöölepingu ning soovi korral ka muid abistavaid dokumente (vaata juhendi pt. 7, [JUHENDAJA ROLL UURIMISTÖÖ KOOSTAMISEL](#)).

3.1. Teema valik

Teema valikul tuleb silmas pidada, et see oleks aktuaalne ning eluline. Kindlasti peab uurimisteema pakkuma huvi õpilasele endale ning vastama ka tema võimetele. Teema valikul tuleb õpilasel tähelepanu pöörata selle lahendatavusele. Õpilasuurimistöö puhul on soovitatav keskenduda pigem kitsamale ja konkreetsemale teemale. Teema valiku järel püstitatakse ka töö esialgsed eesmärgid ning

uurimisküsimused. See aitab selgusele paremini jõuda eesmärgi saavutamisel.

3.2. Kirjandusega tutvumine

Teemakohase kirjandusega tutvumine on oluline, kuna ainult nii on õpilasel võimalik endale selgeks teha töö teoreetiline taust.

Uurimistöö raames kirjandust lugedes on mahust tähtsam loetust arusaamine, olulise eristamine ebaolulisest ning materjali paigutamine oma töö konteksti. Soovitav on teha endale kirjandusest väljakirjutisi kindlasti koos viidetega, vastasel juhul võib hiljem olla raske loetus orienteeruda.

3.3. Uurimistöö esialgse kava koostamine

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

3.4. Uurimistöö esialgsete hüpoteeside sõnastamine

Samaaegselt uurimistöö eesmärkide püstitamise ja kava koostamisega tuleb läbi mõelda ka uurimistöö hüpotees. Hüpotees on tõestamata väide - eeldatav vastus uurimisküsimusele.

Hüpoteesi püstitamine on uurimistöö loomingu osa, kus õpilane kujutab endale ette võimalikke seoseid uuritavate objektide vahel ning sõnastab nendele tuginedes oma uurimisküsimuse hüpoteesi. Hüpotees peab arvestama varem avastatud seaduspärasusi. Sellepärast on enne hüpoteesi sõnastamist vajalik kirjandusega põhjalikult tutvuda. Kui hüpotees on vastuolus varem teaduslikul meetodil saadud tulemustega, peab see vastuolu olema põhjendatud.

Hüpotees peab olema kontrollitav. Vastasel juhul ei oleks uurimistöö tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu.

3.5. Materjali kogumine

Uurimistöö käigus kogutakse materjali töö hüpoteeside kontrollimiseks. Teoreetilise materjali allikaks on kirjandus. Empiiriliseks materjaliks on uurimisküsimusest lähtuvad andmed. Viimaste kogumiseks kasutatakse vastavalt vajadusele andmekogumismeetodeid, näiteks vaatlust, küsitlust, eksperimenti, intervjuud või dokumentide analüüsi.

Materjali kogumine ning kasutatavate meetodite valik sõltub uurimisküsimusest ja uurimisteedest. Oluline on materjali kogumise protseduuri korrektsus. Siinkohal tuleb õpilasel kindlasti nõu pidada juhendajaga ning materjalide kogumise protseduur väga põhjalikult läbi mõelda.

Kirjandust läbi töötades, seda nii teoreetilise kui empiirilise materjali kogumiseks, on väga soovitatav kirjutada olulised viited välja juba kirjandusega tööd alustades. Nii välditakse hilisemat lisatööd.

Uurimistöö materjali kogumise etapi võtmesõna on planeerimine. Materjali kogumist ette valmistades tuleb jälgida, et kogutava materjaliga saaks vastata püstitatud uurimisküsimustele. Liigse materjali kogumist tuleks samas töömahu tõttu vältida.

3.6. Materjali läbitöötamine ehk 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 võivad hiljem osutuda ebavajalikeks. Kirjutamise aluseks võetakse töö esialgne kava, mida vastavalt vajadusele muudetakse. Kindel kava on kirjutamisel äärmiselt vajalik, kuna see aitab uurimuse teksti mahtu piiritleda.

3.7. Uurimistulemuste tõlgendamine ja esitamine

Uurimistulemuste tõlgendamine ja üldistamine tähendab kogutud andmete ja nende analüüsi tulemuste lahtimõtestamist laiemas kontekstis. Uurimistulemuste tõlgendamise käigus võiks keskenduda järgmistele küsimustele:

1. Mida saadud tulemused tegelikult näitavad? – Näiteks tulemus, et poiste keskmine hinne füüsikas on oluliselt kõrgem tüdrukute omast, näitab, et poiste õpitulemused füüsikas on tüdrukute omadest paremad.
2. Kas tulemusi võib pidada usaldusväärseteks? – Oma uurimistöö esimeseks kriitikuks peab olema õpilane ise! Eelkõige mõjutab usaldusväärset materjali kogumise ja analüüsimise korrektsus ja põhjalikkus. Uurimistöös võiks näidata, millised piirangud materjali kogumine ja analüüsimine töö tulemuste üldistatavusele seab.
3. Kas hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte?
4. Milline on saadud tulemuste seos ja vastuolu varasemate uurimustega? – Siinkohal on vaja orienteeruda sarnase teemaga tegelevates varasemates uurimistöödes. Vastuolusid võiks seejuures proovida põhjendada.
5. Milles seisneb saadud tulemuste uudsus? – Sellega näidatakse, miks just see töö suure teaduse kontekstis vajalik on. Rakendusliku suunitlusega tööde puhul tuleks siin näidata, kui kasulikud on tulemused praktikas.

6. Millised on töö peamised järeldused?

Uurimistöö tõlgendamine ja üldistamine on algajale uurijale tavaliselt keeruline. Kindlasti tasub siinkohal enda teadmisi ja oskusi kriitiliselt hinnata ning pigem piirduda tagasihoidlikuma tõlgendamisega.

3.8. Uurimistöö kirjalik vormistamine

Uurimistöö vormistatakse vastavalt Sillamäe Gümnaasiumis kehtestatud vormistamisnõuetele, mis on käesolevas juhendis esitatud. Uurimistööd kirjutades on vaja meeles pidada, et seda kirjutatakse lugejale. Seega peab kirja pandu olema mõistetav ka inimesele, kes küll tunneb valdkonda, kuid ei ole kursis konkreetse uurimisküsimusega.

Kui töö on valminud, tuleb see kindlasti läbi lugeda, soovitavalt paari päeva pärast. Kirja- ja sõnastusvigade avastamiseks on kasulik lasta tööd lugeda ka mõnel kolmandal isikul.

4. UURIMISTÖÖ STRUKTUUR

Uurimistöo kirjalik esitus koosneb kindlatest osadest, kusjuures nende järgnevusest tuleb kinni pidada. Reeglina on uurimistöo üles ehitatud järgnevalt:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Kirjanduse ülevaade
5. Kasutatud metoodika
6. Tulemused
7. Kokkuvõte
8. Võõrkeelne resüme
9. Kasutatud allikad
10. Lisad (vajadusel)

4.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülj. Tiitellehel peavad olema välja toodud õppeasutuse nimi; autori ees- ja perekonnanimi; töö pealkiri; töö iseloom – uurimistöo või praktiline töö, juhendaja ees- ja perekonnanimi ning amet; töö valmimise koht ja aasta. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda.

Uurimistöo tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi Lisas 2: Tiitellehe vormistamise näidis

4.2. Sisukord

Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotused koos leheküljenumbritega.

Näiteks:

peatükk 1,

alapeatükk 1.1,

alajaotus 1.1.1.

Sisukorda tuleb lasta koostada arvuti tekstitöötlusprogrammil. Sisukorra näidisenä võib kasutada käesoleva juhendi sisukorda.

4.3. Sissejuhatus

Sissejuhatuses on:

- teemavaliku põhjendus ja teema aktuaalsus
- uurimistöö sõnastatud eesmärgid
- uurimistöö sõnastatud hüpotees, probleemid või ülesanded
- uurimistöö sõnastatud uurimisobjekt või -valdkond
- uurimistöö läbiviimiseks valitud metoodika tutvustus
- töö struktuuri lühike ülevaade

Sissejuhatus maht on 1 kuni 2 lk.

Sissejuhatus esimene lõik on tavaliselt mõeldud lugeja motiveerimiseks. Seal tuuakse välja, miks antud uurimisküsimused autorit huvitama hakkasid. Kirja tuleb see panna väga lühidalt, aga nii, et selleks piisaks lugeja innustamiseks. Teisisõnu, esimeses lõigus formuleeritakse töös uuritav probleem võimalikult kaasahaaravalt.

Sissejuhatus juures hinnatakse konkreetsust ja arusaadavust, seal tuleks püüda vältida teoreetilisi mõtisklusi. Iga kirjatöö sissejuhatus maht peab olema proportsioonis töö mahuga.

Uurimistöö sissejuhatus näidised on toodud käesoleva juhendi Lisas 3: Uurimistöö sissejuhatus näidis

4.4. Kirjanduse ülevaade

Kirjanduse ülevaade on uuritava probleemiga seotud varem ilmunud tööde analüüs. Kirjanduse ülevaate pealkirjaks võib olla „Kirjanduse ülevaade“ või teemakohane pealkiri. Kirjanduse ülevaates toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud. Viitamise vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis uurimistöö vormistamise peatükis.

Uurimistöö selles osas otsitakse teoreetilised vastused sissejuhatuses toodud küsimustele või probleemidele. Siin tehakse ülevaade uuritava teema ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud uurimistöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Kogu ülevaade jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri.

4.5. Kasutatud metoodika kirjeldus

Kasutatud metoodika osas kirjeldatakse ja põhjendatakse uurimises kasutatud materjali kogumise ja analüüsimise meetodeid. See, kui täpselt metoodika lahti kirjutatakse, sõltub metoodika tuntutusest ning erialast. Siinkohal tuleks nõu küsida juhendajalt.

Uurimistöodes kasutatavate uurimismeetodite kirjeldused on toodud käesoleva juhendi Lisas 4:

Uurimistöös kasutatavate uurimismeetodite tutvustus

4.6. Uurimistöö tulemused

Tulemused esitatakse koos tõlgendusega. See tähendab, et alapeatükkide kaupa tuuakse välja materjali analüüsist tulenevad konkreetset uurimistulemused ning seejärel kõrvutatakse neid varem kirjanduses esitatud andmete või seisukohtadega. Tulemuste osa lõpeb uurimistöö põhjal tehtud järelduste esitamisega.

4.7. Kokkuvõtte

Kokkuvõtte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse saadud tulemused sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja uurimuses tehtud järeldused. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja töös üles kerkinud küsimused edasiseks uurimistööks vajaduse korral. Kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud. Kaval on jälgida sissejuhatuse ja kokkuvõtte loogilist sobivust. Nad peaksid moodustama omaette terviku. Viiteid kokkuvõttes ei kasutata. Kokkuvõtte ei tohiks olla üle 1,5 lehekülje pikk.

Võõrkeelne resüme

Resüme on töö võõrkeelne lühikokkuvõtte. Lisaks töö tulemustele ja järeldustele tuleb resümees välja tuua töö eesmärgid ja nendeni jõudmise meetoodika. Seega on resüme süntees sissejuhatusest ja kokkuvõtetest. Resüme algab uurimuse tõlgitud pealkirjaga. Resüme maht ei tohiks ületada 2 lehekülge.

Kasutatud allikad

Kasutatud allikatena loetletakse uurimuse koostamisel kasutatud ja viidatud allikad. Need tuuakse välja autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kui tekstis viidatakse autori perekonnanimele, või tekstis esinemise järjekorras, kui viited on tekstis nummerdatud.

Tähestikulise järjekorra puhul reastatakse ühe autori tööd ilmumisaasta järgi. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. Uurimistöö vormistamisel on oluline jälgida, et kõik tekstis esinevad viited oleksid kasutatud allikate loetelus välja toodud. Samuti peaks töö valmimisel üle vaatama, kas kõiki loetletud allikaid on ikka lõpptekstis viidatud. Viitamise ja kasutatud allikate loetelu vormistamise nõuded on toodud käesolevas juhendis uurimistöö vormistamise ja toimetamise all (p 5).

4.8. Lisad

Kui tekib vajadus lisada uurimistöösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud allikate loetelu järele. Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Näiteks paigutatakse lisadesse suuremahulised arvanded, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid ja kasutatud meetodiliste vahendite näidised.

Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad ka nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Iga lisa algab uuelt lehelt. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1: Uurimistöö projekti vorm). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

5. UURIMISTÖÖDE VORMISTAMINE JA TOIMETAMINE

Uurimistöõde vormistamisel on oluline järgida üldtunnustatud nõudmisi ja rahvusvahelist praktikat. Reeglina on uurimistöõde vormistamisnõuded üsna universaalsed ning Sillamäe Gümnaasiumi poolt kehtestatud vormistamisnõuded on kooskõlas üldtunnustatud kriteeriumitega.

5.1. Üldnõuded uurimistöõde vormistamisel

Uurimistöõ vormistamise üldnõuded Sillamäe Gümnaasiumis:

- uurimistöõ esitatakse **A4** formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas;
- kirjatüübiks on **Times New Roman** suurusega **12 punkti**;
- **reavahe** on **1,5 punkti** (välja arvatud sisukord, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse **1,0 - kordset reavahet**);
- lehekülje vasakusse serva jäetakse **2,5 cm**, paremasse serva **1,5 cm** ning üla- ja alaserva **2 cm** laiune veeris;
- kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel.
- tekst paigutatakse paberile **rööpselt**, püüdes seejuures vältida põhjendamatu sõrendusi;
- tekstilõikude vahel on täiendavad **6 - punktilised vahed**;
- oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (**Bold**), kursiivkirja (*Italic*) kasutatakse vaid tsitaatsõnade (võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul);
- peatükid tähistatakse **araabia numbritega**, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne., numbrite vahel ja lõpus on punkt;
- töö iseseisvad osad (näiteks: sissejuhatus, kirjanduse ülevaade, tulemused, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt, kuid neid ei nummerdata;
- alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt;
- iga alapealkirja enne ja pärast on täiendav **12 - punktine lõiguvahe**;
- pealkirjadel on vasakjoondus ja ühekordne reasamm. Pealkirjade kirjatüübiks on Times New Roman, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 12 punkti paksus (**Bold**) kirjas. Näidis pealkirjade vormistamiseks:
 - **PEATÜKI PEALKIRI** (*Pealkiri 1 – Heading 1*), 16pt, rasvane, kõik suured tähed.
 - **Alapeatüki pealkiri** (*Pealkiri 2 – Heading 2*), 14pt, rasvane, esimene suurtäht.
 - **Punkti pealkiri** (*Pealkiri 3 – Heading 3*), 12 pt, rasvane ja kaldkirjas, esimene suurtäht.

- pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest.
- uurimistööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata.
- uurimistöö esitatakse digitaalselt ning paigutatakse kooli serverisse MOODLE.
- uurimuse ühtki osa ei alustata ega lõpetata joonise, tabeli või loeteluga.
- arvude kirjutamisel tekstis kirjutatakse ühekohalised arvud tavaliselt sõnadega, va kui arvule järgneb mõõtühik või märgid, nt: **osales seitse õpilast; 6%, 7°; 3 kg; 1 km.**

5.2. Uurimistöö keeleline toimetamine

Töö keel on rangelt teaduslik ja selle tagamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:

1. Sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama kasutatava keele ortograafiale.
2. Töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid.
3. Väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest.
4. Välditakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi.
5. Sõnakorduste asemel kasutatakse rikkalikumat sõnavara.
6. Hoidutakse üliemotsionaalsetest väljenditest.

Valitud vorm on ühtne kogu töö ulatuses. Uurimistöös soovitatakse kasutada umbisikulist tegumoodi (töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse jne) või kindlat kõneviisi (töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib jne).

Lühendi esmakordsel kasutamisel tuleb see defineerida täieliku kirjapildi kaudu nt ERA (Eesti Riigiarhiiv), erandi moodustavad üldlevinud lühendid nt NATO, ÜRO, Õa jne. Lühendite järele punkti ei panda.

Uurimuse võib esitada eesti, vene või inglise keeles. Sõltumata sellest, mis keeles on uurimistöö tehtud, peab ta vastama keeleliste nõudmistele ning olema keeleliselt korrektselt vormistatud.

5.3. Tabelite ja jooniste vormistamine

Tabelid ja joonised võimaldavad esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult arvandmeid ning seoseid või illustreerida teksti.

Iga **tabel** on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal, nagu on näha näidiseks toodud *tabelis 1*. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist töös. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mittelugenud inimesele. Tabelile peab olema teksti sees viidatud. Kui tabel pole ise koostatud, tuleb märkida allikas (*vt tabel 1*). Tabel tuleb esitada kirjasuurusega 11 punkti ja paigutada keskele.

Näide:

Tabel 1. Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste arv aastatel 2010 – 2015 seisuga 1. september 2015

Aasta	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Õpilasi	100	120	130	160	200	210

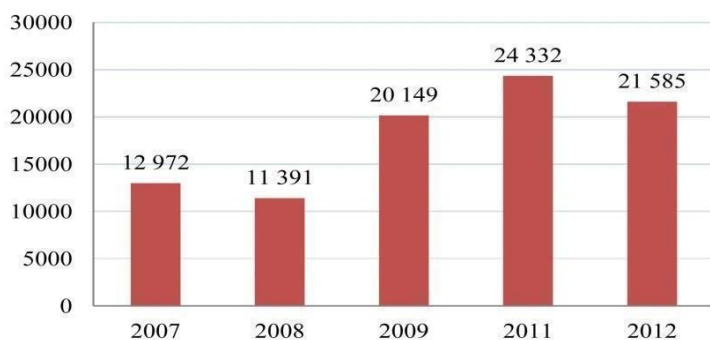
Tabelites esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks kasutatakse: otsest viitamist (Alljärgnev tabel 1 iseloomustab ...), kaudset viitamist (*vt tabel 8*). Peale sellist viidet peab töös, kas kohe või järgmisel leheküljel järgnema tabel.

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

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

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu 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, nagu on näha näidiseks toodud *joonisel 2*. Uurimistöös esitatud fotode allkirjadele lisatakse ka kirje foto autori kohta (Foto: Riina Värk).

Joonis paigutatakse vasakule ja allkiri reastatakse vasakult (*vt joonis 2*). Kõik joonised nummerdatakse analoogiliselt tabelitega kogu töö ulatuses nt Joonis 2 või üksikute peatükkide ulatuses nt Joonis 2.4. Järjekorranumber kirjutatakse allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga (Joonis 1. Piirkulu ...).



Joonis 2. Toimetulekutoetust saanud perekondade arv Allikas: Statistikaamet www.stat.ee

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

Loetelud, mis koosnevad üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse üksteise järel ja eraldatakse komaga.

Näide: Modernistlikud kunstivoolud on sümbolism, impressionism, ekspressionism, kubism ja konstruktivism.

Pikematest fraasidest koosnevad loetelud eraldatakse semikooloniga. Järjekorda tähistatakse ümarsulgudega varustatud numbrite või tähtedega. Kui loetelu punktideks on üksikud laused või lauseosad, võib need kirjutada üksteise järele või alustada igat lauset uuest reast. Numbri või tähe järel on ümarsulg, alustatakse väiketähega ja laused eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Näide 1:

1996. -1997. aastal viidi läbi uurimus, mille eesmärgid olid:

- 1) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoskuse taset;
- 2) uurida õpilaste oskust koostada ise mõtlemisülesandeid;
- 3) analüüsida ja võrrelda õpetaja sihipärase töö tulemusi, õpilaste mõtlemise arendamisel matemaatikatundides.

Näide 2:

1996. -1997. aastal viidi läbi uurimus, mille eesmärgid olid:

- a) diagnoosida 3.-6. klasside õpilaste mõtlemisoskuse taset;
- b) uurida õpilaste oskust koostada ise mõtlemisülesandeid;
- c) analüüsida ja võrrelda õpetaja sihipärase töö tulemusi, õpilaste mõtlemise arendamisel matemaatikatundides.

Kui kasvõi üks loetelu punktidest koosneb kahest või enamast lausest, siis asendatakse sulg järjekorranumbri järel punktiga. Kui mõni loetelu punkt sisaldab omakorda loetelu, siis tähistatakse üldisema loetelu punktide järjekorda tingimata numbritega, alluva loetelu punkte aga tähtedega (koos suluga).

Näide:

Õpiülesanded vormi õpetamiseks I klassi kunstiõpetuse tundides on järgmised:

1. Vorm, selle elemendid.
2. Oskus edasi anda üldvormi, selle iseloomu. Üldvorm ja detailid.
3. Joon ja selle liigid.

Loetelus kasutatakse nummerdamist tavaliselt siis, kui on oluline nende järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse. Muudel juhtudel võib järjekorra tähistuse asendada mõttekriipsuga (kui loetelu punktid on eelneva teksti otseseks jätkuks) või mõne muu tähistusega.

Näide:

Aastapäevaga seoses andis kool välja mitmesuguseid trükiseid ja meeneid:

- kooli almanahh Briis 3;
- kooli tutvustav voldik;
- aastapäevalogoga kutsekaart;
- 9. klasside poiste poolt valmistatud kooli logoga suveniirkell;
- kooli logoga pastapliiats.

Tuleb silmas pidada, et erinevalt vormistatud loetelud annavad edasi erinevat sisu ning et kirjavahemärgid ei oleks vastuolus grammatikareeglitega. Loetelu igal tasandil peab olema vähemalt kaks alapunkti. Kogu uurimistöo ulatuses tuleks kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

5.4. Viitamine

Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Mõõndus tehakse eelpool mainitud kõigile teadaolevatele faktidele. Siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse **plagiaadina**. Tähelepanu tuleb pöörata ka kõigi töös kasutatavate teiste autorite fotode, graafikute jm illustratiivse materjali viitamisele, kaasa arvatud siis, kui illustratsioonid on paigutatud töö lisadesse.

Hea toon näeb ette, et uurimistöös viidatakse teaduslikule või vähemalt teaduslikkusele

pretendeerivale kirjandusele. Uurimistöös ei viidata ajaviiteajakirjade artiklitele ega populaarteaduslikele raamatutele, välja arvatud juhul, kui see on uurimistöö teema seisukohalt vajalik.

Üldistatult saab teaduslikul ja mitteteaduslikul tekstil vahet teha selle järgi, kas nendes esinevad viited või mitte. Uurimistöös võiks kasutada allikaid, kus esinevad viited. Erandite alla käivad viited arhiivimaterjalidele, sõnaraamatutele, intervjuudele, arvamustele ja teistele originaalallikatele, aga ka eelpool nimetatud mitteteaduslikele tekstidele, kui viimased on osa uurimistöö temast (näiteks, kui uuritakse kooliõpilaste probleemide kajastamist peredele suunatud ajakirjades).

Teiste autorite seisukohti või andmeid võib uurimistöös esitada tsitaatidena või refereeringutena. **Tsitaat** on sõnasõnaline väljavõte viidatavast tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad või huvitavad mõtted või näited. Tsitaate võib lühendada või katkestada, aga seejuures tuleb väljajäetav koht kindlasti tähistada (...) märgiga. Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Tsitaat peab olema jutumärkides ning lõppema viitega.

Näiteks: „Ebatavalises ja raskesti ennustatava tulevikuga ühiskonnas võivad küll tekkida ühekordsed protestiaktsioonid (...), aga mitte kodanikeühiskonda, mis oleks võimeline kaitsma turvalisust kui ühishüve” (Lagerspetz, 2005).

Peamine viis kirjanduse allikatele viidata on **refereeringuna**. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb.

Näiteks: Edu saavutamisele suunatud eesmärkidega õppija soovib näidata oma häid võimeid ja oskusi ning tõestada enda võimekust võrreldes teistega (Covington, 2000). Õppimise protsessiasemel keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed pigem õppimise tulemusele (Eppler ja Harju, 1997).

5.5. Viitamistehnikad

Uurimistöö viitamistehnikaid on mitmeid. Järgnevalt on välja pakutud kolm enam esinevat võimalikku varianti. Oluline on, et kogu töös viidatakse ühesuguse süsteemi alusel.

Üks võimalus on viidata teksti sees autori perekonnanimele ja ilmumisaastale. Kui viidatakse raamatule, tuleb ilmumisaastale lisada ka leheküljenumber, kust viide pärineb. Sel juhul pannakse viite viimast lauset lõpetav punkt sulgudes oleva viite kirje järele.

Näiteks: ... võrreldes teistega (Covington, 2000).

Allergia ehk ülitundlikkus on immuunsüsteemi liiga tugev reaktsioon pealtnäha ohututele ainetele (Viikmaa ja Tartes, 2008, lk 89).

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime järele sulgudesse.

Näiteks: Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.

Kui viidataval tekstil on rohkem kui kaks autorit, tuuakse esimese kuue autori perekonnanimed välja ainult esimeses viites. Edaspidi kasutatakse esimese autori nime ja tähistust jt. või et al.

Näiteks: Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes-Kapp jt., 2005). Midgley et al. (1997) töötasid välja skaala saavutuseesmärkide mõõtmiseks.

Kui viidatakse ühe autori mitmele samal aastal ilmunud tööle, tuleb aastaarvud tähistada (*näiteks: Covington, 2000a; Covington, 2000b*). Sama tähistust tuleb kasutada ka kasutatud allikate loetelus.

Kasutatud allikate loetelu koostatakse antud viitamissüsteemi puhul autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras.

Teine võimalus viitamiseks on viited tekstis nummerdada. Pärast refereeringu lõppu märgitakse nurksulgudes viidatava allika number allikate loetelus, näiteks [15], ning tsitaadi või raamatu refereeringu puhul ka leheküljenumber, näiteks: [16, lk 163]. Sellisel juhul peab allikate loetelu olema nummerdatud ning allikad nimetatakse mitte tähestikulises, vaid tekstis viitamise järjekorras! "Kui viide käib ainult ühe lause või selle osa kohta, paikneb viide enne kirjavahemärki, mis lõpetab lause või selle osa. Kui viide käib mitme lause kohta, pannakse ta viimase lause lõpupunkti järele."

Kolmas võimalus on viidata joonealuselt. Sellisel juhul märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu viite number ülaindeksina. Tavaliselt alustatakse viidete uut numeratsiooni igal leheküljel, kuid võib kasutada ka kogu tööd läbivat viidete numeratsiooni. Viidatava kirjatüki andmed tuuakse välja joonealuse viitena samamoodi nagu kasutatud allikate loetelus.

5.6. Kasutatud allikate loetelu vormistamine

Kasutatud allikate loetelu uurimistöö lõpus hõlmab endas kõiki töös viidatud allikaid. Materjali, mille küll autor läbi töötas, kuid mida uurimistöö lõpptekstis ei ole refereeritud ega tsiteeritud, allikate loetellu ei lisata. Kasutatud allikad esitatakse loetelus kas autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi, või viitamise järjekorras. Tähestikulise järjekorra puhul paigutatakse ette ladinatähestikulised ning seejärel slaavitähestikulised allikad. Venekeelsetes töodes on allikate paigutus vastupidine.

Allikad, millele autorit ei ole, tuuakse kasutatud allikate loetus välja pealkirja esimese sõna järgi. Autoriteta allikad on näiteks seadused. Sellisel juhul viidatakse töö tekstis sulgudes allika pealkirjale või pikema pealkirja puhul esimestele sõnadele.

Näiteks: ... rakendusteaduslike väljundite õpetamisele (Eesti põhikooli ..., 2002)

Viide kasutatud allikate loetus: Eesti põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava (2002). Riigi Teataja I; nr 20

Artikleid, mis on ilmunud artiklikogumikes, viidatakse järgmiselt:

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Artikli pealkiri. Kogumikus: Toimetaja(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) (Toim. või Ed.), Kogumiku pealkiri (lk või pp XX-YY). Ilmumiskoht: Kirjastus

Näiteks: Lagerspetz, M. (2005) Kodanikeühiskond ja turvalisus. Kogumikus: Raska, E., Raitviir, T. (Toim), Eesti edu hind: eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus. (lk 179-

186) Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus

Ajakirjades ilmunud artiklitele viidatakse järgmiselt:

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Artikli pealkiri. Ajakirja nimi. Aastakäigu number, võimalusel väljaande number, artikli lehekülje numbrid.

Näiteks: Sootak, J. (2007) Sõber, kodanik, vastane ja vaenlane: Kellele on suunatud tänapäeva karistusõigus. Akadeemia. 19. aastakäik, nr 8, lk 1714-1741

Covington, M.V. (2000) Goal theory, motivation and school achievement: An integrative review. Annual Reviews of Psychology, Vol 51, pp 171-200

Raamatuid viidatakse järgmiselt:

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus

Näiteks: Aarma, A., Kalle, E. (2005) Teadustöö alused. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool

Arhiivimaterjale viidatakse järgmiselt: Säiliku nimetus, arhiivi täielik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number.

Näiteks: Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III.

Internetimaterjalidele võib viidata ainult siis, kui materjalil on välja toodud autor ning sama materjali ei ole võimalik usaldusväärsematest allikatest kätte saada või kui on tegemist uurimisküsimusest lähtuva materjaliga. Kui kasutatakse Internetist loetud allikat, mis on ka

paberväljaandena välja antud, tuleks viidata viimasele. See on oluline näiteks teaduslikest ajakirjadest pärit allikatele viitamise juures. Internetimaterjalidele viidatakse järgmiselt:

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id) (Ilmumisaasta) Pealkiri. [WWW-materjal] allika täielik aadress (vaadatud: materjalide vaatamise kuupäev).

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

Kirjastamata allikate viitamise puhul on oluline anda allikate 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: Kumari, V. (2005) Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö, Tartu Ülikool

Paju, J. (2000) Johannes Paju (sünd 1914, elukoht ...) mälestused. Kirja pandud 10.10.2000 töö autori poolt

6. UURIMISTÖÖDE HINDAMINE JA KAITSMINE

6.1. Uurimistöö hindamise eesmärgid

- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast edasiste uuringute läbiviimiseks ning toetada seeläbi isiksuse arengut;
- samuti on uurimistöö hindamise eesmärgiks soodustada õpilaste loomingulist algatusvõimet, arendada loovust, mis näitab õpilase omandatud teadmiste ja oskuste taset;
- uurimistöö valmimise tööprotsess annab õpilasele uusi iseseisva töö kogemusi,
- kirjeldada uurimistööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet uurimistöö kvaliteedile.

6.2. Uurimistöö hindamisprotsess

1. Uurimistööde kaitsmine toimub kooli direktori poolt kinnitatud hindamiskomisjoni ees.
2. Hindamiskomisjoni koosseisu ja liikmete arvu määrab kooli direktor käskkirjaga.
3. Kooli direktoril on õigus moodustada mitu hindamiskomisjoni, et tõhustada hindamiskomisjonide tööd.
4. Uurimistöö sooritatakse üldjuhul gümnaasiumi 2. õppeaastal (11. klassis).
5. Uurimistöö sooritamise tingimuseks on gümnaasiumi lõpetamine.
6. Uurimistöö kaitsmistakse ainult selleks määratud ajal.
7. Uurimistööna on võimalik arvestada tööd, mis on esitatud ja äramärkimist leidnud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil ja/või õpilasuurimistööde konkursil.
8. Gümnaasiumi lõpetamiseks on vajalik positiivne uurimistöö hinne. Kaitsmise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus töö täiendamiseks ja määratakse uus kaitsmise aeg.
9. Kaitsmiseks esitav ja juhendaja poolt kaitsmisele lubatud uurimistöö tuleb esitada elektrooniliselt jooksva õppeaasta 1. detsembriks. Tööd tuleb üles laadida kooli serverisse MOODLE Wordi formaadis.
10. Juhul kui 1. detsember osutub nädalavahetuseks, siis tuleb töö esitada järgneval tööpäeval.
11. Kui uurimistöö on jooksva õppeaasta 1. detsembriks esitamata, siis lükkub selle töö kaitsmine järgmisse õppeaastasse, kusjuures töö esitamise tähtaeg on järgmise õppeaasta 1. detsember või nädalavahetuse puhul järgnev tööpäev.
12. Uurimistööde esitamise tähtajaks esitatud töödest koostab gümnaasiumiosa õppealajuhataja

direktorile kinnitamiseks kaitsmisele lubatud tööde ja autorite nimekirja.

13. Novembri viimaseks tööpäevaks esitab uurimistöö juhendaja **hinnangulehe** ning retsensent **retsensiooni (sisuline analüüs)**.
14. Retsensent lähtub töö hindamisel ja retsensiooni kirjutamisel Sillamäe Gümnaasiumi uurimis- ja praktilise töö juhendist ja tööle esitatavatest nõuetest. Retsensent esita oma retsensiooni ettenähtud ajaks õpilasele.
15. Uurimistöö kaitsmise ja järelvastamise kuupäeva määrab kooli direktor käskkirjaga vähemalt 10 päeva enne kaitsmist. Määratud kuupäevad avalikustatakse kooli kodulehel.
16. Kui 12. klassi õpilane on jätnud uurimistöö tähtjaks esitamata, siis esitab ta 5 tööpäeva jooksul kooli direktori nimele taotluse tähtaja pikendamiseks. Põhjemamata taotluse puhul hinnatakse õpilasuurimuse protsessi hindega „1“.
17. Uurimistöö esitamiseks võib kooli direktor anda aega kuni 5 tööpäeva. Antud juhul jääb endiselt juhendaja hinnangu ja retsensiooni esitamise tähtpäevaks novembri viimane tööpäev.
18. Kui 12. klassi õpilane uurimistöö esitamise tähtaja pikendamiseks taotlust ei esita või uurimistööd pikendatud tähtajal ei esita, siis teda ei lubata kaitsmisele ning gümnaasium jääb õigel ajal lõpetamata. Gümnaasiumi on võimalus lõpetada kaitses oma uurimistööd augustikuu viimasel nädalal.
19. Uurimistöö kaitsmisel arvestab komisjon: püstitatud eesmärgi lahendamist; teema valdamist; uurimistöö tulemuste vormistamist; õpilase esinemist kaitsmisel.

6.3. Uurimistöö hindamiskriteeriumid

Uurimistöö hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

- uuritava probleemi uudsus ja aktuaalsus, teema teoreetiline ja praktiline tähendus ning probleemiseade põhjendatus;
- sisu vastavus teemale ja pealkirjale, püstitatud eesmärkidele ning ülesannetele;
- autori omapoolne intellektuaalne panus;
- töö ülesehituse terviklikkus ja selle osade omavaheline seotus, ülesehituse loogilisus ja liigenduse otstarbekus;
- teemale vastava kirjanduse ja teoreetiliste käsitluste tundmine, materjali läbitöötatus ja selle süstemaatiline, selge ja loogiline esitus;
- kasutatud meetodite valiku põhjendatus ja valdamine; andmete esinduslikkus ja kontrollitavus,

andmeanalüüsi kvaliteet; töö vormistuslik külg;

- töö keeleline (grammatiline, ortograafiline ja terminoloogiline) korrektsus;
- argumentatsiooni veenvus, järelduste ja ettepanekute põhjendatus;
- töös kirjeldatud seisukohtade esitamine ja argumenteerimine ning küsimustele vastamine avaliku kaitsmise käigus.

6.4. Uurimistöö hindamissüsteem

Uurimistöö hindamisel osalevad:

- uurimistöö juhendaja
- uurimistöö retsensent
- uurimistöö hindamiskomisjon

Uurimistöö hindamine

Hindajad	Töö etapp	Protsent	Hindamiskriteeriumid ja hindamislehed
Uurimistöö juhendaja	Protsess	50%	Lisa 7: Juhendaja hinnang uurimistöö protsessile
Uurimistöö retsensent	Sisu	20%	Lisa 8: Retsenseerija hinnang uurimistöö sisule ja vormistusele
	Vormistamine	10%	
Uurimistöö hindamiskomisjon	Esitlemine	20%	Lisa 9: Hindamiskomisjoni hinnang uurimistöö esitlusele

Uurimistöö hindamisel lähtutakse Sillamäe Gümnaasiumis kehtestatud hindamiskaalast, kus:

- 100 – 90% - hinne „5“
- 89 – 75% - hinne „4“
- 74 – 50% - hinne „3“
- 49 – 20% - hinne „2“
- 19 – 0% - hinne „1“

- Juhul, kui uurimistöö juhendaja, retsensent või hindamiskomisjon avastavad, et uurimistöö on plagiaat, siis hinnatakse kogu uurimistööd hindega „1“!

Uurimistöö juhendaja hinnangu andmisel jälgitakse järgmisi aspekte:

- juhendaja on objektiivne ning eelarvamustevaba õpilase isiksuse suhtes;
- juhendajal on õpilasega sama eesmärk – hinnata uurimistöö valmimise protsessi vastavalt kehtestatud kriteeriumitele;
- õpetaja ei halvusta õpilast kui isiksust, vaid kritiseerib tööd selleks, et jõuda ühiselt parema lõpptulemuseni ning anda aus ja põhjalik tagasiside õpilase uurimistöö protsessile;
- juhendaja hinnang vormistatakse vastavalt lisale 7;

Uurimistöö retsenseerimisel jälgitakse järgmisi aspekte:

- üks retsensent võib ühe õppeaasta jooksul retsenseerida kuni 5 uurimistööd;
- üle viie uurimistöö retsenseerimine on lubatud ainult retsensendi nõusolekul;
- uurimistöö juhendaja esitab uurimistöö retsensendi nime kooli administratsioonile kooskõlastamiseks ja kinnitamiseks;
- retsensendiks võib olla oma ala pädev spetsialist väljaspool kooli;
- retsensioon tuleb esitada kooliserverisse MOODLE novembri viimaseks tööpäevaks;
- retsensioon vormistatakse vastavalt lisale 8;

6.5. Uurimistöö kaitsmine ja esitlus hindamiskomisjoni ees

Sillamäe Gümnaasiumis on uurimis- ja praktilise tööde kaitsmine avalik.

Kaitsmisel arvestatakse ühe töö jaoks 15 minutit, millest 8 minutit on kaitsekõneleajale, 7 minutit retsensendile, komisjoni arvamustele ja küsimustele ning nendele vastamisele.

Juhendaja ei tohi mingil moel sekkuda kaitsmisprotsessi või üritada mõjutada kaitsekomisjoni otsust.

Kaitsja valmistab ette kaitsekõne, mille pikkus on maksimaalselt 8 minutit. Töö kaitsmine on avalik. See toimub suulise ettekandena, mida on vaja illustreerida korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammiga.

Mõned soovitusel ettekandjale töö kaitsmisel:

- on vaja nimetada uurimistöö teema, selgelt sõnastada uurimistöö eesmärgid ning hüpotees;
- ettekande struktuur peab olema loogilises seoses uurimistöö struktuuriga;

- kõne peab olema lihtne ja kindel, paberi või esitluse pealt teksti maha lugemine ei ole soovitatav;
- ettekandja peab uurimistöö tulemusi selgelt välja tooma;
- kaitsmisel on oluline näidata, milles seisneb autori(te) panus antud uurimistöösse;
- kaitsmisel on oluline pöörata tähelepanu uurimistöö metoodika kirjeldamisele;
- kuulajate tähelepanu tuleb pöörata uurimistöö tulemustele ning kokkuvõttele;
- uurimistöö esitlemist tuleb maksimaalselt lihtsustada;
- ettekanne tuleb illustreerida korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammiga;

Ettekande struktuur ning nõudmised ettekandele on esile toodud Lisas 10: Uurimistöö ettekande struktuur ja nõudmised ettekandele

6.6. Uurimistöö tulemuste apelleerimine

Uurimistöö kaitsmiskomisjoni otsusega mittenõustumisel võib esitada kirjaliku apellatsiooni kaitsmiskomisjoni esimehe nimele 3 tööpäeva jooksul pärast uurimistöö hinde avaldamist.

Esitatud apellatsioonide läbivaatamiseks moodustab direktor kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, kes võib kaasata eksperte ka väljastpoolt kooli.

Apellatsioonikomisjon teeb vaidlustatud uurimistöö hinde kohta 5 tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:

- jätta uurimistöö hinnet muutmata;
- tõsta uurimistöö hinnet;
- langetada uurimistöö hinnet.

Apellatsioonikomisjoni otsus koos põhjendusega saadetakse avalduse esitajale 5 tööpäeva jooksul arvates apellatsioonikomisjoni otsuse tegemisest kirjalikult e- postiga apellatsioonil toodud aadressil.

7. JUHENDAJA ROLL UURIMISTÖÖ KOOSTAMISEL

Juhendaja on uurimistööd koostava õpilase parim sõber ja suurim kriitik. Nagu uurimistöö teemal puhul (tegemisel üldse), peaks ka juhendaja valik olema õpilasepoolne. Juhendaja annab õpilasele nõu teema valikul, lähtudes uurimistöö koostaja kompetentsist ja huvidest. Kindlasti teab juhendaja soovitada ka teemakohast ülevaatekirjandust.

Tööd alustades kooskõlastab õpilane juhendajaga töö esialgse kava, töö valmimise ajakava ning uurimistöö kirjutamise konsultatsioonide kava. Kokkulepitud ajakava alusel esitab õpilane juhendajale valminud osad läbivaatamiseks. Kindlasti tuleks juhendajaga aegsasti ja põhjalikult arutada kasutatavat meetodikat. Uurimistööd teeb õpilane lähtuvalt oma huvist ja motivatsioonist. Seega on õpilase kohuseks ka juhendajaga kontakti hoidmine ning juhendaja informeerimine võimalikest raskustest töö koostamisel.

Koostöö hõlbustamiseks on õpilane ja juhendaja kohustatud sõlmima koostöölepingu.

- Koostöölepingu näidis on toodud esile käesoleva juhendis Lisas 11: Koostöölepingu näidis Sillamäe Gümnaasiumis on lubatud kasutada koolivälist juhendajat koostöös koolipoolse juhendajaga. Kooliväline juhendaja allkirjastab ka koostöölepingu.

Juhendaja vormistab koostöös õpilasega uurimistöö järgmised dokumendid:

- uurimistöö valmimise ajakava, mis on esile toodud Lisas 12: Uurimistöö valmimise ajakava
- uurimistöö kirjutamise konsultatsioonide kava, mis on esile toodud Lisas 13: Uurimistöö kirjutamise konsultatsioonide kava

Juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja. Tema roll on juhtida tähelepanu töö sisulistele puudustele. Töö andmete ja viidete õigsuse ning vormistuse eest vastutab õpilane. Valminud uurimistöö kaitsmisele lubamise otsustab töö juhendaja. Samuti on juhendaja ülesandeks leida tööle retsensent. Leitud retsensendi kinnitab kooli direktor või õppealajuhataja oma käskkirjaga!

7.1. Uurimistöö juhendaja meelespea:

■ **Juhendaja kohustused:**

- juhendaja suunab õpilast uurimistöö kava koostamisel;
- juhendaja tutvustab õpilasele Sillamäe Gümnaasiumi uurimistööde kirjutamise, vormistamise ja hindamise juhendit;
- juhendaja annab esialgseid soovitusi kirjanduse osas ning suunab õpilast sobiva teadusliku

kirjanduse otsingutes;

- juhendaja annab kirjalikult loa osaleda kaitsmisel
- juhendaja jälgib uurimistöö kirjutamise käiku ning annab operatiivset ja põhjalikku tagasisidet kirjutatud uurimistöö osadele;
- juhendaja leiab aega uurimistöö konsultatsioonide läbiviimiseks, kusjuures juhendajal puudub õigus konsultatsioonidest loobuda;
- juhendaja kontrollib uurimistöö vastavust kehtestatud nõudmistele nii sisu kui ka vormistamise seisukohast;
- juhendaja toetab õpilast töö kaitsmiseks valmistumisel;
- juhendaja hindab kirjutatud uurimistööd vastavalt kehtestatud hindamiskriteeriumitega;
- juhendaja on toeks õpilasele kogu uurimistöö kirjutamise ajal

■ **Juhendaja õigused:**

Juhendajal on õigus keelduda õpilase valitud teema juhendamisest

- kui õpetaja ei ole töö valdkonna asjatundja;
- kui õpilane ei ole suuteline püstitama teema kohta uurimistöö eesmärki ja uurimusküsimusi;
- kui õpetajal on ühe õppeaasta jooksul juba 5 juhendatavat uurimistööd gümnaasiumis;

Uurimistöö on õpilase iseseisev töö, mis toimub koostöös juhendajaga.

Lisa 1. Sillamäe Gümnaasiumi uurimis- ja praktilise töö läbiviimise kord

Üldsätted.

1.1. Gümnaasiumi õpilaste uurimistöo- ja praktiliste tööde koostamisel, vormistamisel, hindamisel ja juhendamisel juhindub Sillamäe Gümnaasium „Põhikooli ja gümnaasiumi seadusest“ ning haridus- ja teadusministri määrusest nr 62 „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“.

1.2. Uurimis- ja praktilise töö läbiviimise korraga kehtestatakse uurimistöo- ja praktiliste tööde üldnõuded gümnaasiumiastmes.

1.3. Sillamäe uurimistöo- ja praktilise töö kirjutamise alusdokumendiks on Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise **juhend**.

1.4. Sillamäe avalikustab uurimistöo- ja praktilise töö läbiviimise korra ning uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhendi kooli veebilehel.

1.5. Sillamäe Gümnaasiumi uurimistöo- ja praktilise töö läbiviimise korra ning uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhendi muudetakse koolijuhi käskkirjaga vastavalt selle valdkonna seaduste ja määruste reguleerimisalaga.

1.6. Uurimistöo- ja praktilise töö läbiviimise etapid, struktuuri, vormistamise, hindamise ja kaitsmise korra reguleerib Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhend.

1.7. Uurimistöo- ja praktilise töö juhendaja rolli sätestab Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhend.

1.8. Uurimistöo- ja praktilise töö kirjutamiseks, vormistamiseks ja kaitsmiseks vajalikud dokumendid on toodud esile Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhendis.

1.9. Sillamäe Gümnaasiumi õpilaste uurimistöo- ja praktilise töö koostamise, vormistamise ja hindamise juhendi kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

Kinnitatud

Direktori allkiri

Lisa 2. Tiitellehe vormistamise näidis
SILLAMÄE GÜMNAASIUM

UURIMISTÖÖ NIMETUS

uurimistöö

Õpilane: Nimi Perekonnanimi, 10a

Juhendaja: Sergei Varankin, informaatika õpetaja

Sillamäe
2023

Lisa 3. Uurimistöö juhendaja kirjalik hinnang töö valmimise protsessile (max 50 p)

Õpilase nimi _____

Klass _____

Teema: _____

Uurimistöö valmimise protsessi hindamine:

Hinnatavad aspektid ja maksimaalsed punktid	Punkte
Teemavaliku protsess, ajakava koostamine ja selle täpsustamine (2 p)	
Töö kirjanduse-, allikate- ja taustmaterjalidega (3 p)	
Uurimistöö teostamine või uurimuse läbiviimine, isiklik panus (10 p)	
Töö liigendus (5 p)	
Õpilase algatusvõime ning initsiatiiv uurimistöö erinevatel etappidel (3 p)	
Ajakava järgimine ning kokkulepetest kinnipidamine (5 p)	
Ideede rohkus ja suhtlemisoskus (2p)	
Töö kaitsmiseks ettevalmistumine (5 p)	
Eelkaitsmine :	
Töö maht (5p)	
Praktiline osa (5p)	
Suuline esinemine (5p)	

Märkused: _____

Koondhinnang töö protsessile: _____ **punkti** (max. 20 punkti)

" " _____
kuupäev

_____ **Juhendaja nimi ja allkiri**

Lisa 4. Uurimistöö retsensioon ja hindamistabel

Uurimistöö retsensioon

Retsensent: _____ Amet: _____

Õpilase nimi: _____

Uurimistöö pealkiri: _____

Retsenseeritava uurimistöö maht on _____ lehekülge, millest põhiosa on _____ lk, lisad _____ lk, materjali illustreerimiseks on kasutatud _____ joonist ja _____ tabelit. Kasutatud kirjanduse loetelus on _____ nimetust. Sisuline hinnang kogu tööle:

Hinnang töö erinevatele osadele (vt hindamistabelit):

Sisu – 20 punkti

1. Teemavalik ja aktuaalsus _____ punkti (maksimaalselt 4 p)
2. Uurimistöö sisu _____ punkti (maksimaalselt 12 p)
3. Õpilase isiklik panus _____ punkti (maksimaalselt 4 p)

Vormistamine – 10 punkti

1. Kogu töö vormistus vastavalt kehtestatud reeglitele _____ punkti (maksimaalselt 5 p)
2. Viidete ja kasutatud kirjanduse vormistus _____ punkti (maksimaalselt 5 p)

Kõik kokku: _____ punkti (maksimaalselt 30 p).

Kuupäev: _____ Retsensendi nimi ja allkiri: _____

Uurimistöö retsensiooni hindamistabel

Uurimistöö hinnatavad aspektid	Hea	Rahulda v	Mitterahulda v
SISU			
Teemavalik ja aktuaalsus (3p)			
Uurimistöö teema on aktuaalne ning huvitav	1	0,5	0
Teema on uudne ja originaalne ning on olemas õpilase selge panus teema valikusse	1	0,5	0
Isiklik suhe teemaga	1	0,5	0
Uurimistöö sisu (20p)			
Töö sisu vastab teemale	2	1	0
Nõuetekohane sissejuhatus ja kokkuvõte	3	2	1-0
Teoreetiliste allikate ja sarnaste uuringute referatiivne ülevaade ja analüüs	3	2	1-0
Kasutatud uurimismeetodi kirjeldus, põhjendus ja rakendamine	3	2	1-0
Uurimistulemuste analüüs ja autori järeldused	5-6	3-4	2-0
Kasutatud kirjanduse ja allikate kvaliteet	3	2	1-0
Õpilase isiklik panus (5p)			
Õpilase kui tööautori seisukoht on töös selgelt näha	2	1	0
Õpilaste poolt läbiviidud uuring on mahukas, läbimõeldud ning hästi teostatud	3	2	1-0
VORMISTUS			
Kogu töö vormistus vastavalt kehtestatud reeglitele (10p)			
Nõuetekohane tiitelleht	1	0,5	0
Õige kirjatüüp, reavahe, küljendus, pealkirjade joondus, reasamm, lõiguvahed ja tähed	2	1	0
Nõuetekohane sisukord, peatükid, lehekülgede numbrid, tabelid ja joonised	4	3-2	1-0
Korrektne võõrkeelne resümee	2	1	0

Nõuetekohased lisad	1	0,5	0
Viidete ja kasutatud kirjanduse vormistamine (5p)			
Töös on kasutatud ühtset viitamissüsteemi, viited on õigesti vormistatud	3	2	0
Viidatud on kõigile kasutatud materjalidele ja viited on kontrollitavad	1	0,5	0
Kasutatud kirjandus on nõuetekohaselt vormistatud	1	0,5	0

Lisa 5. Uurimistöö esitlemise ja kaitsmise hindamiskriteeriumid

UURIMISTÖÖ KAITSMINE

Õpilasuurija nimi:

Klass:

Hindamise aspektid	Hea	Rahuldav	Mitterahuldav
Teema valik ja aktuaalsus.	2	1	0
Hüpoteesi, eesmärkide, uurimisobjekti ja uurimismeetodite selge ja teaduslik sõnastus.	2	1	0
Autori ettekanne on loogiliselt seotud ning väited on argumenteeritud.	2	1	0
Uurimistöö taust, kiri ning disain täiendavad üksteist ning on kuulajale kaugelt nähtav.	2	1	0
Uurimistöö pildimaterjali ning teksti vahekord on tasakaalus. Slaidid ei ole tekstiga üle koormatud. Uurimistöö kaitsja ei loe teksti paberi või esitluse pealt.	2	1	0
Kõnekeel on korrektne ning mõjuv kuulajale. Ettekanne on emotsionaalne, motiveeritud ja huvitav. Esitluses ei ole kirjavigu ning esitluse kirjakeel on korrektne.	2	1	0
Õpilane valdab uurimistöö materjali ning orienteerub uurimistöö sisus. Esitlus hõlmab kogu uurimistöö olulisemaid etappe. Esitlus on originaalne ning isikupärane.	2	1	0
Kokkuvõtte ning järeldused on põhjendatud. Esitluse tekst on sisukas ning lihtsustab uurimistöö mõistmist.	2	1	0
Õpilane vastab hindamiskomisjoni küsimustele kindlalt ja põhjalikult.	2	1	0
Õpilane peab ajakavast kinni ning esitluse vormistus on arvutipõhine.	2	1	0

Punktide summa kokku: _____ (max. 20 p)

Hindamiskomisjoni liige:

Lisa 6. Uurimistöö ettekande struktuur ja nõudmised ettekandele

1. Uurimistöö ettekande struktuur kaitsmisel

Kuulajate huvi suurendamiseks on võimalik tehnilisi vahendeid kasutades ettekannet illustreerida. Üks ettekande võimalikest näitlikustamise vahenditest on PowerPoint või vahend www.prezi.com

Multimeedilise esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning sobilikku kirja suurust. Esitluses võib kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

Slaid nr 1

Uurimistöö nimi, autor, juhendaja, kool ja aasta

Slaid nr 2

Teema aktuaalsuse põhjendamine ning isiklik seos teemaga

Slaid nr 3

Uurimistöö eesmärgid ja uurimistöö objekt/valdkond

Slaid nr 4

Uurimistöö hüpotees

Slaid nr 5

Uurimistöö struktuur ja/või ülesanded

Slaid nr 6

Lühike ülevaade teoreetilisest osast ning seni tehtud uuringutest

Slaid nr 7 ja 8

Uurimistöö meetodika ja/või meetodite kirjeldus ja läbiviidud uuringu analüüs

Slaid 9 ja 10

Uurimistöö tulemuste esitamine ning kokkuvõtte (kas eesmärk on saavutatud, kas hüpotees leidis kinnitust, kellele võib see uurimistöö olla kasulik)

Slaid 11

Tänuavaldus

Lisa 7. Nõudmised uurimistöö kaitsmisele

Uurimistöö kaitsmine		
Nr	Esitlus	Ettekanne
1	<p>1. Esitlus on loogiline ning vastab etteantud uurimistöö struktuurile.</p> <p>2. Esitluses ei ole kirjavigu ning esitluse kirjakeel on korrektne.</p> <p>3. Esitlus hõlmab kogu uurimistöö oluliseimaid etappe.</p> <p>4. Uurimistöö pildimaterjali ning teksti vahekord on tasakaalus.</p> <p>5. Slaidid ei ole tekstiga üle koormatud.</p>	<p>1. Õpilane valdab uurimistöö materjali ning orienteerub uurimistöö sisukorras.</p> <p>2. Ettekanne on loogiline ning väited on argumenteeritud.</p> <p>3. Kõnekeel on korrektne ning mõjuv kuulajale.</p> <p>4. Uurimistöö kaitsja ei loe teksti paberi või esitluse pealt.</p> <p>5. Õpilane ei kasuta kaitsmisel sõna „Mina“.</p>
2	6. Esitlus on originaalne ning isikupärane.	6. Kokkuvõtte ning järeldused on põhjendatud.
3	7. Esitluse vormistus on arvutipõhine.	7. Õpilane vastab hindamiskomisjoni küsimustele kindlalt ja põhjalikult.
4	8. Esitluse tekst on sisukas ning lihtsustab uurimistöö mõistmist.	8. Õpilane peab ajakavast kinni.
5	9. Uurimistöö taust, kiri ning disain täiendavad üksteist ning on kuulajale kaugelt nähtav.	9. Ettekanne on emotsionaalne, motiveeritud ja huvitav.
Uurimistöö kaitsmise tüüpilised vead		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teemast mööda rääkimine. 2. Ettekande struktuur on puudulik, puudub seos erinevate osade vahel. 3. Kõnekeel on katkendlik ning ebakindel. 4. Seletamise, põhjendamise ning argumenteerimise asemel toimub teksti ümberjutustamine. 5. Napisõnalisus. 6. Puudub autori selge seisukoht ja panus. 7. Ettekanne on liiga pealiskaudne, puudub mõtete ja järelduste sügavus. 8. Liiga palju vasturääkivusi ning faktilisi vigu. 9. Kogu tekst on maha loetud. 10. Kehtestatud ajalimiiti selge ületamine. 11. Ettekandes on materjal, mis uurimistöö endas pole esitatud. 12. Liiga pikad tekstid. 		

Lisa 8. Uurimistöö kirjutamise ajakava õppeaasta

Õpilane:

Aine:

Klass:

Juhendaja:

Uurimistöö osa	Kokkulepitud valmimisekuupäev (uurimistöö uurija ja juhendaja allkiri)	Tulemus(uurimistöö uurija ja juhendaja allkiri)
Sissejuhatus		
Uurimistöö hüpoteesi sõnastamine ning probleemi püstitamine		
Uurimistöö eesmärgid		
Ülesanded		
Uurimistöö objekt		
Uurimistöö meetod		
Uurimistöö teoreetiline osa		
Uurimistöö praktiline ehk empiiriline osa		
Uurimistöö tulemused ja analüüs		
Uurimistöö järeldused		
Uurimistöö kokkuvõte ja lisad		
Uurimistöö võõrkeelne resüme		
Uurimistöö lõplik vormistus		
Esitlus		

Uurija allkiri _____

Juhendaja allkiri_____

Lisa 9. Uurimistöõ kirjutamise konsultatsioonide kava

Uurimistöõ juhendaja nimi:

Õpilane: _____ Klass:

Uurimistöõ esialgne teema:

Kuupäev	Konsultatsiooni teema	Konsultatsiooni tulemus, kokkulepped või põhjus, miks konsultatsiooni ei olnud	Juhendaja allkiri	Uurija allkiri