

RÕNGU KESKKOOL

**UURIMISTÖÖ JA PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMISE JA
VORMISTAMISE JUHEND**

Koostaja Riina Murulaid

Rõngu 2012

SISUKORD

SISSEJUHATUSEKS UURIMISTÖÖSSE JA PRAKTILISESSE TÖÖSSE	3
1 TEADUSLIKU TÖÖ TUNNUSJOONED	5
1.1 PROBLEEM.....	5
1.2 HÜPOTEES	5
1.3 TEADUSLIKKUS	5
2 TÖÖ KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED.....	7
2.1 TEEMA VALIK.....	7
2.2 TÖÖ KIRJANDUSE JA ALLIKMATERJALIDEGA	8
2.3 PROBLEEMI PÜSTITAMINE.....	8
2.4 ANDMETE KOGUMINE.....	9
2.5 TÖÖ ÜLESEHITUS	9
2.5.1 <i>Tiitelleht</i>	10
2.5.2 <i>Sisukord</i>	10
2.5.3 <i>Sissejuhatus</i>	10
2.5.4 <i>Töö põhisisu</i>	11
2.5.5 <i>Kokkuvõte</i>	11
2.5.6 <i>Kasutatud lühendid</i>	11
2.5.7 <i>Kasutatud teabeallikad</i>	12
2.5.8 <i>Resümee</i>	12
2.5.9 <i>Lisad</i>	12
3 TÖÖ VORMISTAMINE	13
3.1 ÜLDNÕUDED	13
3.2 TIITELLEHT	13
3.3 SISUKORD.....	14
3.4 LOETELUD	15
3.5 TSITAADID, REFEREERINGUD, VIITED	15
3.6 ARVUD	18
3.7 TABELID	18
3.8 ILLUSTRATSIOONID	18
3.9 KASUTATUD LÜHENDID.....	19
3.10 KASUTATUD TEABEALLIKATE LOETELU	19
4 KAITSMINE JA HINDAMINE.....	24
4.1 KASUTATUD MATERJALID:	25
4.2 LISA 1. TIITELLEHE VORMISTAMISE NÄIDIS	26
4.3 LISA 2. TÖÖKAVA BLANKETT	27
4.4 LISA 3. RETSENSIOONI LEHT.....	30

SISSEJUHATUSEKS UURIMISTÖÖSSE JA PRAKTILISESSE TÖÖSSE

Rõngu Keskkoolis on kõikidele gümnaasiumi õpilastele kohustuslik uurimistöõde aluste kursuse läbimine ja ühe uurimis- või praktilise töö esitamine. Uurimistöõde aluste kursus kantakse gümnaasiumi lõputunnistusele valikainena, uurimis- või praktiline töö koolilõpueksamina.

Uurimistöõ või praktilise töö kirjutamine annab õpilastele suuremahulise töö kogemuse ning samuti võimaluse tegeleda huvipakkuvate õppekavaväliste teemade ja probleemidega.

Uurimistöõ on valdavalt analüüsiva iseloomuga – olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused. Materjali kogumisel kasutatakse lisaks kirjandusallikatele otseseid allikaid – küsitluste läbiviimist, intervjuusid, faktimaterjali kogumist vm. Töö uurimusliku külje tugevdamiseks on soovitatav lisaks kirjandusele kasutada materjali kogumisel ka otseseid allikaid, kuid teemast olenevalt ei ole see siiski kindel reegel. Paljude kirjanduse ja ajaloo valdkonda kuuluvate teemade puhul ei ole otseseid allikaid võimalik kasutada ning sel juhul muudavad töö uurimuslikuks ja analüüsivaks autori tekst, järeldused ja probleemitõstatused. Töö autor peab ise mõistma ning oskama ka selgitada, mis on tema enese konkreetne panus töösse, mis selle uurimuslikuks muudab.

Praktiline töö sisaldab nii teoreetilist kui ka praktilist osa. Teoreetilises osas esitatakse praktilise töö teoreetilised alused, ideekavandid ja muu praktilist tööd avav osa. Praktiliseks tööks võib valida alljärgnevatest valdkondadest:

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 esitlus hindamiskomisjonile.

Nii uurimusliku kui ka praktilise töö üheks oluliseks jooneks on originaalsus – see peab sisaldama midagi uut.

Igal tööl peab olema juhendaja, kes töötab Rõngu KK õpetajana. Lisaks võib olla teisi juhendajaid ja/või konsultante, kes abistavad õpilast töö sisu osas. Töö vormistamisel tuleb igal juhul lähtuda käesolevast juhendist, teistes koolides ja asutustes kinnitatud juhendite aluseks võtmine ei ole lubatud.

1 TEADUSLIKU TÖÖ TUNNUSJOONED

Käesolev peatükk käsitleb teaduslike töödega seonduvaid üldiseid mõisteid ja põhimõtteid ning on uurimistöö kirjutaja jaoks pigem tutvustava iseloomuga. Lühidalt on avatud igasuguse teadustöö tähendus tema põhimõistete kaudu. Loomulikult ei ole võimalik õpilastöö puhul täielikult järgida kõiki teadustöö põhimõtteid, kuid miinimumtasandil on vastavate mõistete ja põhimõtete arvestamine siiski vajalik.

1.1 Probleem

Uurimuse probleem on küsimus, mis küsib uuritava kohta. Uurimuse probleem pole sama, mis töö teema. Kui teema näitab autori huvi teatud ainevaldkonna vastu, siis uurimuse probleem pöörab tähelepanu sellele, mis pole veel teada või mida ei tunta hästi (loe lähemalt probleemist ja probleemi püstitamist punktist 3.3.). Probleemi sõnastamine on äärmiselt oluline, sest see on peamisi näitajaid, mis eristab uurimistööd referaadist, jutustusest, ülevaatest jm kirjutistest.

1.2 Hüpotees

Hüpotees on teaduslik oletus, tõestamata väide. Hüpotees kujutab endast oletatavat vastust püstitatud probleemile. Kui uurimuse probleem küsib, siis hüpotees väidab. Näiteks hüpotees on järgmine väide: “Rõngu õpilaste suhtumine alkoholisse sõltub nende lähima suhtlusringkonna hoiakutest”. Hüpoteesi kontrollitakse uurimuse käigus, need kas lükatakse ümber või esitatakse kinnitavad andmed. Hästi formuleeritud hüpotees aitab vältida kõrvaliste või vähemtähtsate asjadega tegelemist uurimistöös. Hüpoteesi ja probleemi võrdlevaid näiteid vt punktis 3.3.

1.3 Teaduslikkus

Uurimistöödele kehtivad teatud üldtunnustatud kriteeriumid, mida ka peab võimaluste piires järgima. Järgnevad 8 põhikriteeriumi on ühtlasi olulisim alus töö sisulise poole hindamiseks:

Originaalsus. Iga uurimusliku töö esmane nõue on, et töö peab sisaldama midagi uut ja esmakordset. Õpilastöö puhul, eriti kui on tegemist valdavalt referatiivse tööga, ei ole selle

põhimõtte täielik järgimine enamasti võimalik, kuid minimaalselt peab töö sisaldama autoripoolseid hinnanguid ja kokkuvõtteid käsitletud probleemidele.

Objektiivsus. Autor peab töös ilmutama võimalikult erapooletut suhtumist teemasse ja mitte laskma ennast mõjutada näiteks üldlevinud arusaamadest, kui neid ei ole võimalik faktidega põhjendada.

Tõestatavus. Kõik esitatud väited peavad olema argumenteeritud ja millelegi tuginema. Isiklike arvamuste esitamine on lubatud ja isegi soovitatav, kuid arvamusi ei tohi esitada teaduslike väidete või faktidena.

Kontrollitavus. Arvutus- ja arutluskäigud peavad olema esitatud nii, et lugejal on võimalik saadud tulemusi kontrollida. Kõik teistelt autoritelt pärinevad seisukohad ja andmed peavad olema viidatud ja võimaldama algallika leidmist.

Täpsus. Õpilastöö puhul on olulisim sõnastuse täpsus – kõik kasutatavad terminid tuleb määratleda ja kasutada neid kogu töö ulatuses samas tähenduses. Tõlkides materjale teistest keeltest ei tohi kasutada sõna-sõnalist tõlget, vaid eesti keeles käibel olevaid väljendeid ja mõisteid.

Selgus. Töö tuleb koostada ja kirja panna nii, et sisu oleks üheselt arusaadav. Tuleb hoiduda uute mõistete väljamõtlemisest seal, kus need on juba olemas. Selguse huvides on ka kirjandusliku stiili vältimine, eriti piltlike ja üliemotsionaalsete väljenduste ning rohkete sünonüümide osas.

Kriitilisus. Olemasolevad seisukohad antud teemal tuleb kriitiliselt läbi mõelda, sest nende hulgas on sageli meelevaldseid järeldusi, tõestamata väiteid või oletusi, mida esitatakse tõe pähe. Selliste väidete kriitikameeleta ülekandmine oma töösse ei anna head tulemust. Ka enese väidetesse peab oskama kriitiliselt suhtuda ja neid tuleb esitada koos vastavate argumentide ning tõestustega.

Minimaalsus. Töö peab olema võimalikult selgepiiriline ja mitte sisaldama püstitatud eesmärgi saavutamiseks mittevajalikke osi ja konkreetsest temast kõrvalekaldumisi.

2 TÖÖ KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

2.1 Teema valik

Teema õige valik on töö eduka teostamise jaoks olulise tähtsusega. Teemat valides tasub arvestada oma võimeid, huvisid, seniseid teadmisi ja kogemusi; juhendaja nõuandeid; teema elulist tähtsust; teema uudsust; teemakohase kirjanduse ja materjalide kättesaadavust.

Teemavalikul peaks eriliselt arvesse võtma järgmisi asjaolusid:

Asjatundlik juhendaja. Teema valikul peab kindlasti arvestama asjatundliku juhendaja leidmise väljavaadet, eriti spetsiifilist (näiteks meditsiin, tehnika vm) teemat käsitlevate tööde puhul. Igal tööl peab olema koolipoolne juhendaja, kuid võimalik on ka kinnitada kaks juhendajat – spetsialist väljastpoolt kooli ja koolipoolne konsultant, kes abistab põhiliselt töö vormistamise küsimustes. Kui õpilasel puudub konkreetne idee töö kirjutamiseks, on soovitatav alustada koolipoolse juhendaja leidmisest, et koos temaga võimalikud teemad läbi arutada.

Kirjanduse kättesaadavus. Enne otsuse langetamist tuleb teha selgeks, kas antud teemal on kättesaadav piisaval hulgal kirjandust. Paljude teemade puhul tuleb arvestada, et eesti keeles on materjali vähe ja tekib vajadus kasutada võõrkeelset kirjandust. Raamatute kõrval järjest enam kasutatavate internetimaterjalide juures tuleb arvestada, et need on sageli küsitava väärtusega ja kontrollimata ning enamasti võõrkeelsed. Kui mingi teema kohta eestikeelne materjal praktiliselt puudub, osutub töö kirjutamine enamasti liiga töömahukaks ja sellise teema valikut peab enne tõsiselt kaaluma.

Teema piiritlemine. Töö teema täpsemal sõnastamisel ja piiritlemisel on autori ja juhendaja koostöö väga oluline. Teema ei tohi olla liiga lai, pigem antud teema kitsam käsitus. Näiteks „Narkootikumid“ on liiga lai, parem oleks „Kanepi kättesaadavus maanoorte hulgas“. Probleemi ja võimalusel ka hüpoteesi sõnastamine aitab teemat kitsendada. Praktilise töö korral on laiaks teemaks „Rõngu valda tutvustav brošüür“, parem oleks näiteks „Rõngu valla kultuuriloolised vaatamisväärsused“. (vt pikemalt 3.3.)

Arvestada tuleks ka eeldatava raha- ja ajakuluga: näiteks mahukate küsitluste läbiviimine osutub enamasti rahaliselt liiga kulukaks ja saadud andmete töötlemine äärmiselt töömahukaks. Kui tööks vajalik materjal on kättesaadav näiteks ainult Tartus, tuleb arvestada transpordikuludega. Selliste asjaolude tähelepanuta jätmisel jõuab töö hiljem sageli ummikseisu ja tekib vajadus teema muutmise järele.

2.2 Töö kirjanduse ja allikmaterjalidega

Uurimistöös püstitatud probleemidele lahenduste otsimine ja praktilise töö teostamine algab võimalikult täieliku ülevaate loomisega sellest, missuguseid probleeme on antud valdkonnas varem käsitletud või kas midagi sarnast on varem ellu viidud ning milliseid materjale üldse võib leida.

Alustada tuleks oma kooli ja valla raamatukogust. Kirjanduse uurimisel tuleb alustada viimase 2-3 aasta vanustest väljaannetest ja elektroonilistest materjalidest. Soovitav on raamatukogu kataloogide ja interneti andmebaaside abil koostada nimekiri olemasolevatest materjalidest ja seejärel konsulteerida juhendajaga valiku tegemiseks.

Üldistest nõuetest kirjanduse valikule võiks esile tuua järgmist:

materjal peab olema **usaldusväärne** (uurimistöö materjaliks ei sobi enamasti kõmulehed ja meelelahutuslikud ajakirjad, lasteraamatud jne, internetimaterjalidesse tuleb suhtuda kriitiliselt)

eelistada tuleb **uuemaid** väljaandeid (kui näiteks 2002. aastal on välja antud põhjalik eesti kirjanduse käsitus, on aastatöö ülesehitamine üksnes 1968. aasta väljaandele oluline viga)

2.3 Probleemi püstitamine

Oluline on eristada kolme mõistet – teema, probleem ja hüpotees.

Teema näitab uurija huvi teatud ainevaldkonna vastu.

Uurimuse probleem küsib selle kohta, mis pole veel teada või mida ei tunta hästi uuritavas valdkonnas. Lihtsamalt öeldes on probleem küsimus, mille vastuse me töö käigus leiame.

Hüpotees on aga selle küsimuse oletatav vastus, mis peab uurimuse käigus leidma kinnituse või saama ümber lükatud.

Näide:

Teema: Hando Runneli isamaaline luule peale taasiseseisvumist.

Probleem: Kas Hando Runneli luule temaatika on seotud poliitiliste sündmustega Eestis?

Hüpotees: Hando Runneli luule temaatika seondub poliitiliste sündmustega Eestis.

Probleemi püstitamine on teadusliku uurimuse üks põhinõuetest. Probleemi selge nägemine ja sõnastus aitab vältida asjatuid kõrvalekaldumisi töö kujundamise käigus. Eriti oluline on see materjali ja andmete kogumise jaoks, vältimaks nende asjatut kokkukuhjamist, millega hiljem töö kirjutamise käigus pole midagi peale hakata.

Praktilises töös ei püstitata probleemi ega hüpoteesi.

2.4 Andmete kogumine

Uurimuse metoodika määrab selle, millisel viisil toimub andmete kogumine. Andmete kogumiseks kasutatakse mitmesuguseid tehnikaid: intervjuud, vaatlust, eksperimenti, dokumentide ja kultuurilise materjali analüüsi. Uurimistöös kasutatakse enamasti lihtsamaid andmekogumisviise, eeskätt küsitlusi ja intervjuud. Andmete kogumise viisi ja küsitluste sisu peab kindlasti eelnevalt juhendajaga läbi arutama!

Küsitluse korraldamisel peab silmas pidama, et küsitlus peab olema eesmärgipärane ja haakuma otseselt töö sisu ja püstitatud eesmärgiga, mitte kujutama endast lihtsalt kaunistavat elementi. Küsitluse korraldamisel tuleb põhjalikult läbi mõelda valimi koostamine, sest liiga väike valim ei anna vajalikku ülevaadet, liiga suur valim aga muudab töö tegemise ajaliselt ja rahaliselt põhjendamatult kulukaks.

2.5 Töö ülesehitus

Nii uurimuslik kui ka praktiline töö koosneb järgmistest osadest (kohustuslik on kasutada sama järjekorda):

Tiitelleht

Sisukord

Sissejuhatus

Töö põhiosa oma peatükkide ja alajaotustega

Kokkuvõte

Kasutatud lühendid (kui töös kasutatakse vaid üldtuntud lühendeid, ei ole vajalik)

Kasutatud teabeallikad

Résumé (Summary, Zusammenfassung vm)

Lisad

2.5.1 Tiitelleht

Tiitelleht kajastab teatud formaalset ja töö sisuga seotud informatsiooni (vt punkt 4.2 ja lisa 1). Tiitellehe tähtsaimaks osaks on pealkiri, mis peaks võimalikult selgelt kirjeldama töö sisu.

2.5.2 Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö struktuurist. Sisukorras esitatakse peatükkide ja alajaotuste täielikud pealkirjad koos vastavate leheküljenumbritega (vt punkt 4.3). Peatükid ja alapeatükid tuleb nummerdada, sissejuhatus ja kokkuvõte jäävad numbrita.

2.5.3 Sissejuhatus

Sissejuhatus kujutab endast töö minimudelit, milles on kirjas teema valik, töö eesmärk, probleem, hüpotees, meetodid, materjalide (kirjanduse) hindav kirjeldus, töö perspektiiv. Sissejuhatus pikkus on tavaliselt vähemalt 1 lehekülg, maksimaalselt 1/10 töö põhiosa mahust.

Teema valik. Põhjendatakse teema valik, tavaliselt vastates järgmistele küsimustele:

Millised tähelepanekud suunasid valima antud teemat?

Milles seisneb teema aktuaalsus ja tähtsus?

Milles seisneb teema uudsus?

Probleemi formuleerimine. Probleemi formuleerimine tähendab selle selget sõnastamist. Probleemi võib esitada küsimuse vormis. Praktilise töö korral ei ole vajadust probleemi püstitada

Eesmärk. Eesmärgi sõnastamine selgitab, milleks töö tehakse ja milleni autor soovib jõuda.

Hüpotees. Hüpoteesi püstitamine on väiksema mahuga uurimuslike tööde puhul sageli raske, kuid võimaluse korral on see sissejuhatus oluline osa. Esitatakse väide probleemi oletatava lahenduse kohta, mis vajab töö käigus tõestamist. Praktilises töös hüpoteesi ei püstitata.

Kasutatud materjalid. Kirjeldatakse töö koostamisel kasutatud põhilisi materjale ja antakse neile hinnang – kas antud teemal leidus materjali piisavalt, kas see oli usaldusväärne, millised autorid on antud teemal autoriteetseimad jne.

Töö perspektiiv. Võimaluse korral näidatakse ära töö edasised suunad. Kas antud töö võiks jätkuda ja millises vormis?

2.5.4 Töö põhisisu

Koosneb peatükkidest; vajadusel lisaks ka alapeatükkidest ning alapunktidest. Ülesehitus ja liigendatus sõltub töö iseärasustest, teemast ja uuritavast materjalist.

Igal peatükil peab olema lühike autoripoolne sissejuhatus ja kokkuvõte, mis raamivad peatükis sisalduva info üheks tervikuks. Peatükke ei alustata ega lõpetata tsitaatide, refereeringute, tabelite või loeteludega.

2.5.5 Kokkuvõte

Kokkuvõte kajastab töö olulisemaid tulemusi ja ettepanekuid. Kokkuvõtte pikkus on tavaliselt vähemalt 1 lehekülj, maksimaalselt 1/10 töö põhiosa mahust. Kokkuvõttes selgub, kuidas õnnestus täita töö sissejuhatuses formuleeritud ülesanded, milliste tulemusteni jõuti. Kas töö eesmärk saavutati?

Kokkuvõttes teeb autor võimaluse korral ettepanekuid ja pakub lahendusi praktilise olukorra muutmiseks uuritavas valdkonnas, millises suunas võiks uurimus või praktiline töö jätkuda ja millised kõrvalharud tuleks lisaks vaatluse alla võtta. Esitatakse ka arvamus, mida tuleks täpsemalt veel uurida antud valdkonnas või mida praemaks teha antud praktilise töös.

Ka töö metoodika kohta tuleks anda hinnang, kas valitud või väljatöötatud metoodika õigustas end või vajaks korrigeerimist, et jätkata uurimist perspektiivsetes suundades või saada parem tulemus praktilises töös.

Kokkuvõttes mingeid uusi väiteid, arvandmeid ja tabeleid ei esitata. Soovitav on järeldused ja ettepanekud esitada lühiteesidena.

2.5.6 Kasutatud lühendid

Kui töös on kasutatud arvukalt spetsiifilisi lühendeid ja nende sisu avatakse tekstis, raskendab see lugemist. Selle vältimiseks on soovitav esitada lühendite loetelu eraldi peatükina pealkirja all “Kasutatud lühendid” (vt lähemalt punkt 4.10).

2.5.7 Kasutatud teabeallikad

Kasutatud teabeallikate loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad (vt lähemalt punkt 4.10).

2.5.8 Resümee

Resümee on töö võõrkeelne lühikokkuvõte. Lubatud on resümee kirjutamine inglise, prantsuse, vene ja saksa keeles. Muude võõrkeelte kasutamiseks tuleb eelnevalt saada aastatööde koordinaatori nõusolek. Resümees antakse ülevaade töö eesmärgist, uuritavast probleemist, lahendustest ja tulemustest. Tavaliselt on resümee on sissejuhatuse ja kokkuvõtte ühendatud teksti tõlge. Resümees võib esitada ka tähtsamaid arvamusi. Vastava peatüki pealkirjaks ei panda "Resümee". Pealkirjaks on aastatöö pealkiri võõrkeelde tõlgituna, mille all on vastavalt valitud võõrkeelele: *Résumé*, *Summary*, *Zusammenfassung*, *Резюме* vm. Resümee soovitatav maht on olenevalt töö mahust 1-3 lehekülge. Sisukorras esitatakse samuti töö võõrkeelne pealkiri ja selle järel *Résumé*, *Summary* vm.

2.5.9 Lisad

Lisade funktsiooniks on töö põhisisu täiendamine ja illustreerimine. Lisa ei tohi olla lihtsalt kaunistuseks, vaid peab olema seostatud töö sisuga. Lisades leiduvate piltide ja jooniste päritolu peab olema viidatud.

3 TÖÖ VORMISTAMINE

3.1 Üldnõuded

Uurimus või praktiline töö tuleb esitada järgmisel kujul:

arvutil trükitult, valge kirjutuspaberi ühel poolel, formaadis A4 (210 × 297 mm), köidetult, üles laetult pdf failina kooli serverisse.

Paber kandjal töö tagastatakse autorile koos retsensiooniga. Koolis säilitatakse töid elektroonilisel kujul.

Töö tuleb trükkida 1,5 reavahega, kasutades tähesuurust 12 ja kirjatüüpi *Times New Roman*. Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 2,5-3 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm. Leheküljel, kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõtte jne), jäetakse ülalt vabaks 6 cm laiune äär.

Pealkirjadel on vasakjoendus ja ühekordne reasamm. Taandridu ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on Times New Roman või Arial või Cambria, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus (Bold)

Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Taandrida ei kasutata. Teksti serv peab olema joondatud mõlemalt poolt. Töö sisulise osa maht on soovitatavalt vähemalt 20 lehekülge.

Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada sõrendatud, **paksus** või *kaldkirjas*.

Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni resümee lõpuni saavad järjekorranumbri, sealhulgas ka leheküljed, kus on joonised ja tabelid. Numbrit ei kirjutata ainult tiitellehele.

3.2 Tiitelleht

Tiitelleht (vt lisa 1) on töö esimene lehekülg, millel on ära toodud järgmine informatsioon:

Kooli nimetus (suurtähtedega, kiri 12 või 14 pt, joondatud keskele)

Töö autori ees- ja perekonnanimi (paikneb pealkirja kohal, umbes lehekülje 2/3 kõrgusel, joondatud keskele)

Töö pealkiri (suurtähtedega, paksus kirjas, sõnu poolitamata ja lühendamata, kirja suurus 16 - 20 pt, joondatud keskele)

Töö üldnimetus (uurimistöö või praktiline töö, joondatud keskele, kiri 14 pt.)

Töö autori klass (joondatud keskele, kiri 14 pt.)

Töö juhendaja ees- ja perekonnanimi (joondatud keskele, kiri 14 pt.)

Töö tegemise koht ja aasta (koma vahele ei panda, joondatud keskele, kiri 12 või 14 pt.)

Kui tööl on mitu juhendajat või konsultanti, siis kirjutatakse nende andmed esimese juhendaja andmete alla.

3.3 Sisukord

Sisukorras esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Soovitav on kasutada maksimaalselt kolmetasandilist peatükkide hierarhia järjestussüsteemi.

Näiteks:

1. _____

1.1. _____

1.1.1. _____

1.1.2. _____

1.2. _____

1.2.1. _____

1.2.2. _____

2. _____

Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja resümeed on ilma järjekorranumbrita, kuid esitatakse sisukorras. Samuti tuleb sisukorras esitada ka kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.

Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse ja resümeed pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega. Alljaotuste pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a. suur algustäht). Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda.

Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu, resümeed) alustatakse uuel lehelt. Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, tuleks trükkimist alustada järgmiselt lehelt. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse vähemalt üks tühi rida. Pealkirja ja eelneva teksti vahele jäetakse vähemalt kaks tühja rida.

3.4 Loetelud

Loetelu osade nummerdamist on hea kasutada nendel juhtudel, kui tahetakse rõhutada loetelu osade järjestust või kui tekstis soovitakse mõnele neist viidata. Muudel juhtudel on soovitav loetelu osade tähistamiseks numbreid ja tähtede asemel, kasutada mõttekriipse, tärnikesi, punkte vm.

Töö peatükke ja alapeatükke ei lõpetata loeteluga. Igasugusele loetelule peaks järgnema kommentaar või hinnang.

3.5 Tsitaadid, refereeringud, viited

Kõik teistelt autoritelt võetud seisukohad, andmed või faktid peavad olema esitatud kas tsitaatidena või refereeringutena. Erandiks on kõigile üldteada faktid ja seisukohad, millele ei ole vaja viidet lisada. Piir üldteada informatsiooni ja viitamist vajava informatsiooni vahel on mõistagi suhteline, kuid kahtluse korral on kindlam siiski viidata.

Näiteks fakti, et Prantsusmaa pealinn on Pariis, pole vaja viidata. Põhjus on see, et selle fakti teadasaamiseks pole keegi teinud mingit uurimistööd. Samas väidetakse, et Pariis on 2,5 korda tihedamalt asustatud kui New York, peab kindlasti viitama, sest sellise info teadasaamiseks on eelnenud uurimistegevus – rahvaloendused, linnade pindala määramine etc.

Tsitaat peab kõigis oma osades vastama originaaltekstile ning esitatakse jutumärkides.

Refereering kujutab endast teise autori seisukoha esitamist vabas vormis (oma sõnadega), ilma sisu moonutamata. Refereerimine võib olla konspektiivne või kommenteeriv ümberjutustamine. Refereerimise korral jutumärke ei kasutata.

Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed tuleb varustada viidetega. Aastatöö vormistamisel kasutatakse APA viitamissüsteemi. APA süsteemi olulisem tunnusjoon on see, et viide on teksti sees sulgudes ja viitesulg peab sisaldama **autori nime, teose ilmumisaastat ja kasutatud lehekülgi**.

APA viitamissüsteemi näited:

Tsitaadi või refereeriva tekstilõigu järgsel viitamisel märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudesse viidatava autori perekonnanimi (nimed), teose ilmumisaasta ja viidatavad leheküljed. Ilmumisaastana käsitletakse konkreetse väljaande aastat, mitte näiteks seda, millal Nietzsche selle teose esmakordselt avaldas.

"Te olete käinud ära tee ussikesest inimeseni, aga palju on teis veel ussikest. Kord olite ahvid, aga praegugi veel on inimene ahvem kui ükski ahv." (Nietzsche 1993: 7)

1. **Pikema refereeriva tekstilõigu** puhul on soovitatav kasutada selle alguses tekstisisest viidet ehk lihtsalt selgitavat lauset. Sellisel juhul ei ole refereeringu lõpus uut viitesulgu vaja esitada, samuti pole tekstis mainitud autori nime vaja viitesulus korrata, kuid refereeringu ja järgneva teksti piir peab olema üheselt mõistetav.

Kirjandi ülesehitust on põhjalikult käsitlenud Martin Ehala õpikus "Kirjutamise kunst" (2000: 78-79).

2. **Mitmele allikale** viidates esitatakse need kõik viites, kusjuures omavahel eraldatakse nad semikooloniga; viited järjestatakse kronoloogiliselt.

Mitmed uurimused (Johnson 1979; Deutsch 1980; Morton 1985) viitavad kooperatiivse õppemeetodi kasutamisele kaasnevale olulisele õppeedukuse kasvule.

3. **Mitme autori teose** korral esitatakse viitesulus esimese autori nimi koos lühendiga *et al* (ladina keelest *et alii* – ja teised).

"Beamoni hüpe oli erakordselt pikk, küündides kaugemale kui mõteseadeldis. Mõõtma hakati hoopis metall-lindiga ja tabloole ilmusid numbrid....8.90!" (Sisask et al 1970: 265)

4. Kui raamatu **autoreid pole toodud**, kasutatakse viites pealkirja või selle lühendit. Lühendi kasutamine on soovitatav, kui pealkirjas on rohkem kui kolm sõna. Lühendiks võib olla pealkirja esimene sõna ja kolm punkti või suurtähtlühend.

"Rumaluse esimene aste on pidada end targaks." (Tsitaadiraamat 2001: 235)

Kreeka tragöödiakirjanik Sophokles on öelnud: "Kõige teravamalt valu teeb mõistmine, et kõigi meie hädade põhjuseks oleme me ise." (KASM 2001: 21)

5. **Entsüklopeediale ja sõnaraamatule** viidates märgitakse raamatu nimi või suurtähtlühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale, mille ette pannakse *sub* (ladina keelest *sub* – all).

"Kunst on maailma esteetilise hõlvamise viis, milles avaldub inimese üldine loomejõud." (EE5 1990, *sub* kunst)

„Kuuba maletaja José Capablanca oli maailmameister aastatel 1921-1927.” (ENE1 1985, *sub* Capablanca y Graupera)

6. **Internetimaterjalidele** viitamisel tuleb võimalikult järgida raamatutele viitamise põhimõtet – esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri (**mitte internetiaadress!**). Kui muud avaldamisaastat pole võimalik tuvastada, kirjutatakse käesolev aasta.

"Püha Jüri on sõjameeste, maaharijate ja süütute neitsite kaitsepühak." (Kaeval 2003)

"Täiendavatele riigieksamitele registreerimise tähtaeg on 30. september 2003." (Täiendavad riigieksamid 2003)

Esimese näite kohta on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Kaeval, K. 2003. *Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument*. <http://kaldad.kolhoos.ee/stories>, (10. september 2003)

Teise näite kohta on kasutatud kirjanduse loetelus järgmine kirje:

Täiendavad riigieksamid. 2003. <http://www.ekk.edu.ee/index2.html>, (23. august 2003)

7. Kui allikale tuleb järjest viidata **ühel ja samal lehel mitu korda**, on soovitatav pärast allika esimest viidet kasutada lühendit *Ibid* (ladina keelest *ibidem* – samas kohas) koos lehekülgede äranäitamisega.

(Ibid: 65)

8. **Kaudviitamine** ehk viitamine mõnele autorile teise autori teose kaudu on üldiselt mittesoovitav, võimalusel tuleb kätte saada siiski originaalteos. Kui see ei õnnestu, kasutatakse kaudviitamist – viidatakse originaalteosele, aga märgitakse ära ka reaalne allikas.

Oma mälestusteraamatus on Henno Kõo seda kirjeldanud järgmiselt: “Mu toleleagues elukohas läks läbiotsijatel kähku, sest pideva kolimise tõttu polnud seda va nodi veel suurt koguneda jõudnud – ainult väike riiulitais raamatuid ja mõned hilbud” (1999, viidatud Salumets 2001 järgi).

3.6 Arvud

Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega. Suuremad numbrid ja murrud kirjutatakse arvudega. Järgarvu järel pannakse punkt.

Protsentide arvutamisel on soovitatav piirduda ühe, statistiliste koefitsientide arvutamisel kahe kohaga koma järel.

3.7 Tabelid

Tabeleid kasutatakse arvuliste andmete ja väga oluliste tekstiosade ülevaatlikuks ja kompaktselt esitamiseks. Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse. Lühendit “nr” ei kasutata ja numbri järel punkti ei ole. Tabelid nummerdatakse läbiva numeratsiooniga kogu töö ulatuses araabia numbritega.

Kõik tabelid on soovitatav pealkirjastada, mis võimalikult lühidalt, kuid ometi ammendavalt edastaksid tabeli sisu. Tabelis olevad andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks võib kasutada otsest suunamist (Järgneva tabeli andmed iseloomustavad ...) või kaudset viitamist. Viimasel juhul pannakse lause lõppu sulgudesse tabeli number, näiteks (vt tabel 3).

3.8 Illustratsioonid

Töodes kasutatakse mitmesugust illustreerivat materjali graafikute, diagrammide, arvjooniste, skeemide, jooniste, fotode jne kujul. Illustratsioonide päritolu peab olema viidatud. Illustratsioon ei tohi olla lihtsalt teksti kaunistus. Ta peab seostuma tekstiga. Illustratsioon täidab oma ülesannet, kui ta annab kirjeldatavast objektist parema ja põhjalikuma ülevaate kui sõnaline seletus.

Illustreeriva materjali kasutamisel tuleks jälgida, et ei koormataks teksti üle, mis teeb lugemise raskeks. Suuremahuline illustratiivne pildi- või joonismaterjal peaks minema lissasse. Väiksemad statistilised tabelid ja illustratsioonid peaksid paiknema illustreeritavale tekstilõigule võimalikult lähedal.

Tekstis tuleb viidata kõikidele töös leiduvatele illustratsioonidele. Viitamisel näidatakse illustratsiooni number, mis paigutatakse ümarsulgudesse, näiteks (joon 2.3) või (lisa 6).

3.9 Kasutatud lühendid

Töös tuleks kasutada võimalikult vähe ja ainult üldlevinud lühendeid, nagu *lk*, *nt*, *nr*, *st*, *vt*, *a*, *jms*, *vrđ*, *jne*. Kui kasutatakse üldlevinud lühendeid, mis on esitatud Eesti keele sõnaraamatus, siis ei ole vaja neile lisada selgitust ega koostada kasutatud lühendite loetelu. Spetsiifiliste lühendite kasutamisel võib neid seletada teksti sees (kui töös esineb vaid 1-3 sellist lühendit) või esitada lühendid koos selgitusega eraldi peatükis (kui töös esineb 4 või rohkem lühendit).

Kui tööd läbib üks ja seesama küllaltki pikk ja mitmest sõnast koosnev kategooria (näiteks mõne organisatsiooni nimetus vm), siis võib luua uue lühendi, mis esmakordsel kasutamisel antakse koos täisnimega.

Töö pealkirjas lühendeid ei kasutata!

3.10 Kasutatud teabeallikate loetelu

Kasutatud kirjanduse loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja **viidatud** allikaid ning koosneb algallikate bibliokirjetest, mis esitatakse algallika keeles ja järjestatakse alfabeetiliselt. Kõigepealt loetletakse ladinatähestikulised allikad, seejärel venekeelne kirjandus.

Kui raamatul ei ole autorit, (näiteks kogumikud, mis sisaldavad paljude autorite teoseid) siis paigutatakse see loetelus pealkirja esimese sõna algustähe kohale tähestikus. Kogumike, sõnastike, teatmike jmt puhul võib kasutada ka teose pealkirja suurtähtlühendit.

Kui loetelus on ühelt autorilt mitu tööd, siis järjestatakse need ilmumisaastate järgi. Ühel aastal samalt autorilt ilmunud tööd eristatakse tähtedega *a*, *b*, *d* jne, mis lisatakse ilmumisaastale. Näiteks: 1988*a*, 1988*b*, 1988*c*.

Olenevalt allika laadist on erinevad ka bibliokirjed. Eristatakse raamatute ja artiklite kirjeid. Eri nõuded on ka arhiivimaterjalide, muuseumi fondide ja internetimaterjalide kasutamisel.

1. **Raamatute** puhul esitatakse loetelus järgmised andmed: autor (perekonnanimi koos eesnimetähega), ilmumisaasta, pealkiri (ja alapealkiri), köite või osa number, ilmumiskoht ja kirjastus (kirjastaja). NB! Kuna **mitme autoriga** teose puhul on tekstis viitesulus kasutatud ainult esimese autori nime ja lühendit *et al*, peab see kirjele eelnema, vahele pannakse võrdusmärk!

Ehala, M. 2000. *Kirjutamise kunst*. Tallinn: Künnimees.

Salumets, V. 1998. *Rockrapsoodia*. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

Moorhead et al = Moorhead, G.; Griffin, R.W. 1989. *Organizational behavior*. 2nd ed, Houghton: Mifflin Company

Sisask et al = Sisask, H.; Teemägi, E.; Türn, O. 1970. *XIX olümpiamängud. Mexico 1968*. Tallinn: Eesti Raamat.

2. Kui raamatul **puudub autor**, esitatakse kõigepealt **pealkiri** või viitesulus kasutatud lühend ja võrdusmärk, seejärel täielik pealkiri, ilmumisaasta, millele järgneb väljaandmiskoht ja kirjastus.

Vabaduskasvatus... = *Vabaduskasvatus. Rudolf Steineri pedagoogika*. 1992. Tallinn: Eesti Õppekirjanduse Keskus.

RT = Riigi Teataja. 1996. II osa, nr 18-22. Tallinn: Riigikantselei.

3. Kui raamatul puudub autor, aga on siiski **toimetaja või koostaja**, on märgistus sama. Ainus erinevus on, et ilmumisaasta järel esitatakse tema nimi, lisades lühendi Toim või Koost

MOKM = *Mis on koolilapsel muret?* 1997. Toim Mehilane, M. Tartu: Tartu Ülikooli Psühhiaatrikliinik.

KASM = *Kõigi aegade säravaimad mõtted kahel real või veel lühemalt* 2001. Toim Shanahan, J. Tallinn: Ersen.

4. **Magistri-, bakalaureuse-, diplomi- ja kursusetöö** kirje puhul lisatakse käsikirja liik ja asukoht. Trükisena avaldatud tööde puhul üksnes töö liik.

Mikita, V. 2000. *Kreatiivsuskäsitluste võrdlus semiootikas ja psühholoogias*. Magistritöö. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Hüva, M. 2001. *Eluõpetuse projekt-programm I kooliastmele*. Bakalaureusetöö. Käsikiri Viljandi Kultuurikolledži raamatukogus.

5. **Artikli** bibliokirje koosneb kahest osast. Esimene osa sisaldab andmeid artikli kohta (autori nimi, aasta, artikli pealkiri). See koostatakse analoogiliselt raamatu bibliokirjega. Kirje teise osa märkimine sõltub sellest, kas artikkel on avaldatud kogumikus või perioodilises väljaandes (ajakirjas, ajalehes). Kirje esimene ja teine osa eraldatakse mõttekriipsuga.

Kogumiku korral märgitakse mõttekriipsu järel:

- kogumiku pealkiri;
- köite number;
- ilmumiskoht;
- artikli leheküljed kogumikus.

Ajakirja, ajalehe vm jätkväljaande korral tuuakse mõttekriipsu järel:

- ajakirja vm jätkväljaande nimetus;
- ajaleheartikli korral kuupäev;
- väljaande number;
- artikli leheküljed (ajaleheartikli puhul pole vajalik).

Mehilane, L. 1997. *Õpilaste suhetest kooli, kodu ja iseendaga*. – Mis on koolilapsel muret? Tartu: Tartu Ülikooli Psühhiaatriakliinik, lk 118-135.

Gambiano, G. 2001. *Inimeseks saamine*. – Vana-Kreeka inimene. Koost. Jean-Pierre Vernant. Tallinn: Avita, lk 88-127.

Saro, A. 2003. *Hermanise maagiline teater*. – Teater. Muusika. Kino, nr 6, lk 40-47.

Joon, S. 2005. *Osa maakooles on linnakoolidest paremad*. – Pärnu Postimees Postimees 09.08., nr 152.

6. **Arhiivimaterjalide** kirjes märgitakse arhiivi nimetus, fondi (lühend f) number, nimistu (n) number, toimiku (t) number, säilitusühiku (s) number, mapi (m) number. Kui arhiivi või muuseumi kogud asuvad mitmes erinevas kohas, lisatakse linna nimi.

Andmed eraldatakse üksteisest komaga. Tekstisiseses viitesulus võib kasutada lühendeid ja numeratsiooni, need peavad eelnema kirjele võrdusmärgiga.

EAA1 = Eesti Ajalooarhiiv, f 265, n 4, s 516.

EAA2 = Eesti Ajalooarhiiv, f265, n 5, s 45.

Eesti Rahva Muuseum, s-ü 210:280, Rakvere.

7. **Internetimaterjalide** puhul märgitakse autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri, interneti aadress ja kuupäev, millise seisuga materjale kasutati. Autori ja ilmumisaasta puudumisel kasutatakse lehekülje või teksti pealkirja. Ilmumisaasta puudumisel kirjutatakse ka viitesse kasutamisaasta. Samuti kui autorita trükiste puhul võib siingi viitesulus kasutada pealkirja lühendit või esimest sõna, sel juhul peavad need kirjanduse loetelus olema esimesel kohal, millele järgneb võrdusmärk.

Nowakowsky, J. 1998. *Constructivist Model for Learning*. [Http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/](http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/), (24. veebruar 1999).

Maatee, V. 2005. *Sisseastumisinfo*. <http://www.pshg.edu.ee/?p|sisseastumisinfo>, (18. august 2005).

RT = *Riigi Teataja*. 1996. <http://www.riigiteataja.ee>, II osa, nr 18-22, (30. mai 2002).

HL = *Histoire du Louvre*. 2003. <http://www.louvre.fr/>, (20. august 2009).

8. **Käsikirjade kirjete** puhul tuleb silmas pidada, et kirjes oleks märges käsikiri ja kelle valduses või asukoht – teaduskond, õppetool, raamatukogu vm.

Krull, A. 1926. *Päevaraamat*. Käsikiri Tartu Ülikooli germaani-romaani filoloogia osakonnas

9. **Intervjuule, kirjavahetusele** vm viidates märgitakse ära intervjuueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis), intervjuueerimise aeg ja koht. Soovitav oleks tagada algallika kättesaadavus lugejale – see võib olla esitatud lisa kirjalikul kujul, tööle lisatud helisalvestisena plaadil või kassetil, viitena internetimaterjalile vm.

Meri, L.: Autori intervjuu. Helisalvestis. Tallinn, 22. mai 2005.

10. **Kaudviitamisel** esitatakse mõlema teose andmed, kusjuures esimesel kohal on viidatav autor ja teos, teisel kohal teos, mille järgi viidatakse. Eralduseks on koma.

Nilsson, M. 1951. *Die Götter des Symposions*. Lund: Universitet, viidatud Murray, O. 2001. Inimene ja sotsiaalsus. Tallinn: Avita järgi.

Girouard, F. 1978. *The Return to Camelot*. Yale: University Press, viidatud Toivanen, E. 2002. Õhtusel jalutuskäigul Euroopas. Tallinn: Varrak järgi.

4 KAITSMINE JA HINDAMINE

Teema ja juhendaja valimise, vahekaitsmise, töö esitamise ja lõppkaitsmise tähtajad määratakse õppeaasta alguses

Töö teema, juhendaja peavad olema kinnitatud vastavalt kehtestatud tähtajale. Vahepeal teemat ja juhendajat muuta ei ole lubatud. Erandjuhtudel tuleb vastavasisuline kirjalik avaldus esitada õppealajuhatajale.

Lõppkaitsmisele eelneb vahekaitsmine, kus antakse ülevaade seni tehtust vt. lisa 2.

Tööde kaitsmine toimub kooli direktori käskkirjaga määratud komisjoni ees. Kaitsmisel viibivad 10. klassi õpilased.

Järelkaitsmine toimub õppenõukogus.

Kaitsmise kord:

töö autor esineb tööd tutvustava kuni viieminutilise kõnega

töö retsensent esitab oma küsimused ja kommentaarid

komisjoniliikmed ja publik esitavad soovi korral küsimusi

töö juhendaja esitab oma arvamuse tööst (juhul, kui juhendajal ei ole võimalik kaitsmisel viibida, esitab töö autor tema arvamuse komisjonile kirjalikult)

töö autoril on soovi korral võimalus lõppsõnaks

võõrkeelse töö kaitsmine toimub vastavas võõrkeeles

kaitsmisel on lubatud kasutada illustreerivat video-, pildi- või helimaterjali, kuid kui see pikendab oluliselt kaitsekõnet, tuleb selleks eelnevalt küsida komisjoni esimehe nõusolekut

Töö hinde otsustab kaitsmiskomisjon arvestades töö sisu, vormistamist, kaitsmist ja tähtaegadest kinnipidamist. Hinde kujunemise kohta saab õpilane tagasisidet retsensioonilehelt, mille vormistavad retsensent ja komisjoni esimees (vt. lisa 3). Kirjaliku retsensiooni saab õpilane hiljemalt kahe tööpäeva jooksul alates kaitsmise toimumisest.

4.1 Kasutatud materjalid:

Kann, J. praktiline töö gümnaasiumi lõpueksamina. - Uurimistöode ja praktiliste tööde läbiviimise korraldamine gümnaasiumis. Juhendmaterjalid koolidele. www.hm.ee/index.php?popup=download&id=11325, (11.nov. 2012)

Laur, G. Aastatööde koostamise ja vormistamise juhend. 2011. <https://docs.google.com/file/d/0B7tUGQR7pd5xb3lpdn14d3h2SEU/edit?pli=1>, (3. okt. 2012)

4.2 Lisa 1. Tiitellehe vormistamise näidis

RÕNGU KESKKOOL

Tõnis Lukas

RÕNGU KOOLI ÕPETAJAD LÄBI AEGADE

Uurimistöo

11.klass

Juhendaja Riina Murulaid

Rõngu 2012

4.3 Lisa 2. Töökava blankett


TÖÖKAVA 2012/2013. Esitatakse vahekaitsmisel

Õpilase nimi ja töö teema

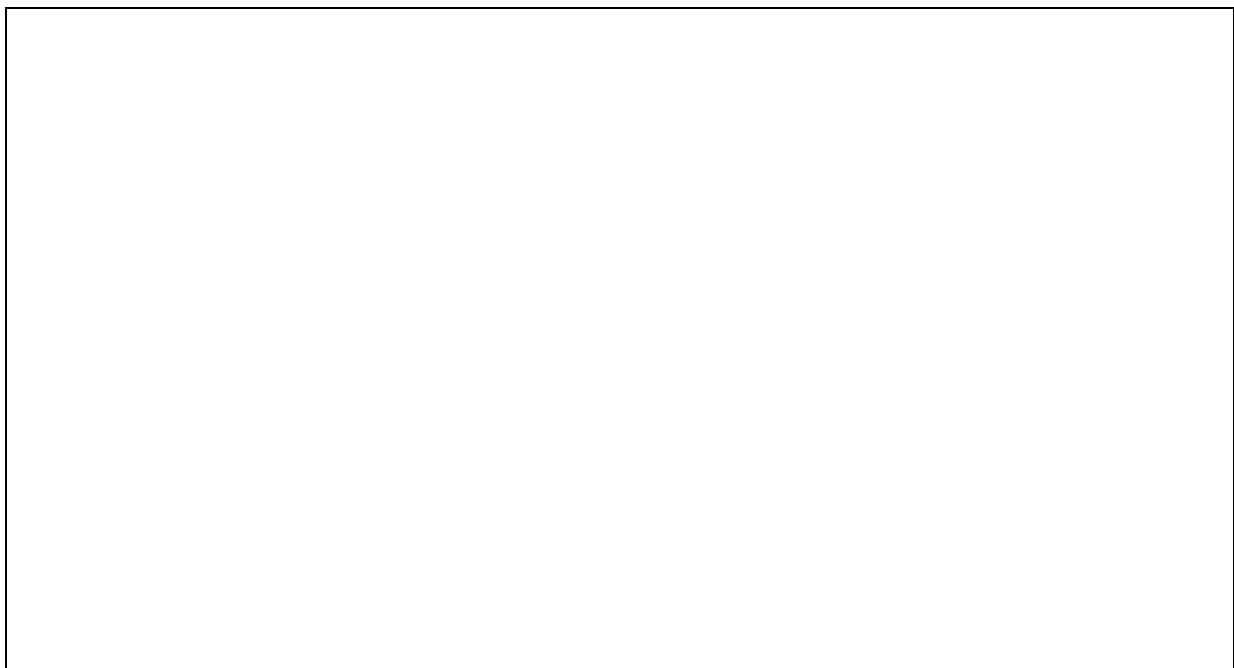
Juhendaja nimi ja amet

Teema valiku põhjendus

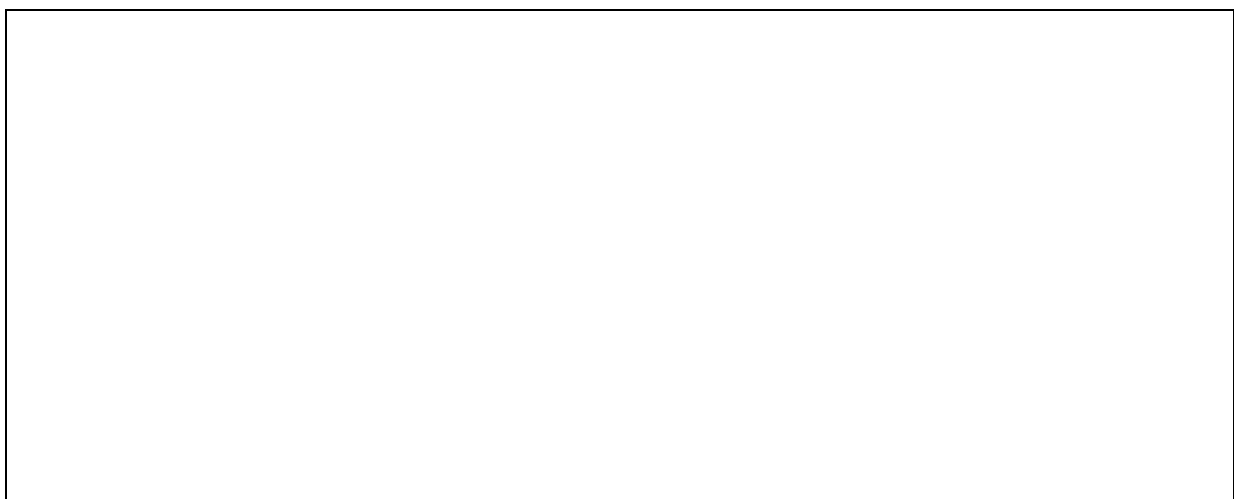
Töö objekti ja valdkonna lühiiseloostus (mida uuritakse, millisele küsimusele vastust otsitakse, millist praktilist tööd tehakse?)



Uurimismeetodite või praktilise töö kirjeldus (missuguseid tegevusi on kavas teha lisaks kirjanduse läbitöötamisele?)



Esialgne kasutatava kirjanduse ja muude allikate loetelu; praktilise töö etappide loetelu:



Juhendaja allkiri

4.4 Lisa 3. Retsensiooni leht

Retsensioon

Töö autor:

Töö pealkiri:

Töö juhendaja:

Retsensent:

1. Töö vormistus. Arvestatakse töö keelt, vormistust, viitamist.

2. Töö sisu. Arvestatakse töö ülesehituse sobivust töö teemaga, valitud metoodikat, töö eesmärgi püstituse, sisu ja kokkuvõtte vastavust.

3. Töö kaitsmine. Arvestatakse teema valdamist, kaitsekõnekõne esitust, küsimustele vastamist.

Kinnipidamise tähtaegadest:

Juhendaja arvamus:

Komisjoni otsus:

Komisjoni esimehe allkiri: