

Valgamaa Kutseõppekeskus

UURIMISTÖÖ KOOSTAMINE JA VORMISTAMINE

Juhend

Valga 2025

SISUKORD

1. UURIMISTÖÖ ÜLDISELOOMUSTUS	3
2. TÖÖ KOOSTAMINE.....	4
2.1 Teema valik ja eesmärgi püstitus	4
2.2 Juhendaja ülesanded	4
2.3 Uurimistöö meetodid	4
2.4. Uurimistöö ülesehitus	5
2.5 Töö keel ja stiil.....	8
2.6 Uurimistöö retsenseerimine.....	8
2.7 Uurimistöö kaitsmine	9
2.8 Uurimistöö hindamine.....	10
3. TÖÖ VORMISTAMINE	12
LISA 1. VIITAMINE TEKSTI SEES JA KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELUS.....	16
LISA 2. UURIMISTÖÖ PROJEKTI VORM	18
LISA 3. TIITELLEHE NÄIDIS.....	19

1. UURIMISTÖÖ ÜLDISELOOMUSTUS

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

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

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

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

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

Uurimistöö kirjalik osa säilitatakse koolis.

2. TÖÖ KOOSTAMINE

2.1 Teema valik ja eesmärgi püstitus

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

Uurimistöö teema valitakse 11. klassis, erandina (uued õpilased, üksikaine õppijad) 12. klassi alguses. Uurimistöö teemavaliku teevad õpilased hiljemalt 30. oktoobriks. Teemad ning kaitsmiste ajad kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt 2 nädalat enne kaitsmist.

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

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

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

Projektis on fikseeritud töö eesmärk – mida antud tööga tahetakse välja selgitada või saavutada. Samuti on projekti lisatud uurimistöö esialgne kava, ajaline plaan ning ülevaade olemasolevast kirjandusest/allikatest.

2.2 Juhendaja ülesanded

- Õpilasele üldiste juhiste andmine töö koostamiseks
- Esmaste kasutatavate allikate soovitamine
- Õpilase informeerimine tähtaegadest
- Töö teostamise protsessi jälgimine ja suunamine
- Tehtud töö üle vaatamine ja tagasiside andmine ning hindamine

2.3 Uurimistöö meetodid

Iga uurimistöö läbiviimiseks on vajalik metoodika ehk vahendite kogum, millega lahendada probleemi. Selle vahendite kogumi moodustavad uurimismeetodid. Uurimismeetodina kasutatakse küsitlust, intervjuud, vaatlust ja katset või eksperimenti. Samuti sõltuvast töö

teemast eelnevate teoreetiliste uurimuste analüüsi, tööd ajakirjandusliku või kirjandusliku tekstiga jne.

2.4. Uurimistöö ülesehitus

Töö osade järjestus:

Tiitelleht

Sisukord

Sissejuhatus

Sisu peatükkidena

Kokkuvõte

Resümee

Kasutatud materjalid

Lisad (kui on)

Sissejuhatus

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

1. Teema valik – põhjendada, miks valiti just see teema.
2. Töö eesmärk – märkida, milliseid probleeme seoses valitud teemaga käsitletakse, millised küsimused on aga teadlikult välja jäetud.
3. Iseloomustatakse põhilisi allikaid - milliseid materjale töös kasutatakse. Näiteks: uurimistöö põhineb mälestustel / ankeetküsitluse andmetel / ajakirjanduses ilmunud artiklitel vms.
4. Töö struktuur – kui uurimistöö on peatükkideks jaotatud, siis põhjendada sellise jaotuse otstarbekust.
5. Märkida, milliseid raskusi töö kirjutamisel ette tuli. Näiteks: tuli ette probleeme võõrkeelse materjali tõlkimisega; ankeedivastuste õigeaegse kättesaamisega (suure ankeetküsitluse puhul) jne.

6. Teema perspektiivikus. Näiteks: materjali kogunes nii palju, et osutub otstarbekaks uurimistööd tulevikus jätkata vms.

On heaks tooniks tänada juhendajat. Tänada võib ka teisi, kes töö valmimisel suurt abi osutasid (näiteks muuseumi- või arhiivitöötajaid, kes abistasid allikate leidmisel; mõnda sugulast, kes lubas kasutada haruldasi käsikirjalisi materjale jne).

Sisuline osa

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

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

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

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

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

Teoreetilist laadi töö puhul käsitletakse probleemi või nähtust kõikides peatükkides.

Kokkuvõte

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

Resümee

Resümee – kokkuvõtte inglise keelne.

Kasutatud materjalid

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

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

Lisad

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

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

2.5 Töö keel ja stiil

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

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

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

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

2.6 Uurimistöö retsenseerimine

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

Retsensioon antakse hinnang töö ülesehitusele, sisule ja vormistamisele.

Hinnanguid põhjendatakse tööst toodud näidetega.

Retsensioon esitatakse komisjonile kirjalikult hiljemalt kaks päeva enne töö kaitsmist.

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

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

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

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

Retsensiooni kirjutamisel lähtutakse:

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

Retsensioonis pööratakse tähelepanu järgmistele aspektidele:

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

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

2.7 Uurimistöö kaitsmine

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

Uurimistöö autor peab valmistuma vastama kaitsmiskomisjoni liikmete märkustele ning küsimustele.

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

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

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

Kaitsekõne koosneb järgmistest osadest:

- pöördumine ja enese tutvustamine – “Tere. Mina olen ...”
- töö teema;
- teema põhjendus;
- töö EESMÄRK ehk põhiprobleemi kirjeldus/olemus antud valdkonnas. Töö ülesehitus, teostatud ülesanded, uuringud vms (siin võib olulisemaid asju demonstreerida – graafikuid, tabeleid, midagi, mida on visuaalselt hea jälgida)
- töö ülesehitus;
- ülevaade kirjandusest/kasutatud allikatest;
- uurimistöö meetodid;
- eesmärgi saavutamine, olulisemad järeldused (kõige olulisem osa);
- põhilised tulemused milleni jõudsite, teie järeldused ja ettepanekud, mida võiks töö/probleemi arendamisel edasi teha
- küsimustele vastamine.
- juhendajate ja retsensendi tänamine

lõpetuseks öelda “aitäh” või “tänan kuulamast!”

2.8 Uurimistöö hindamine

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

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

Õpilasuurimust hindavad juhendaja, retsensendid ja kaitsmiskomisjon.

Täpsed hindamiskriteeriumid on välja toodud lisas 4.

Õpilasuurimust hinnatakse 100 punkti süsteemis:

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

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

90 – 100 punkti – hinne „5“

75 – 89 punkti – hinne „4“

50 – 74 punkti – hinne „3“

alla 50 punkti – hinne „2“

kaitsmisele põhjuseta mitteilmumisel hinne „1“.

Kui õpilasuurimus või praktiline töö hinnatakse mitterahuldava hindega, on õpilasel õigus saada komisjoniga kokkuleppel järelkaitsmise võimalus.

3. TÖÖ VORMISTAMINE

Üldnõuded

Uurimistöö esitatakse formaadis A4, üldjuhul pehmes köites ning elektrooniliselt. Töö peab olema trükitud arvuti abil. Tekst kirjutatakse ainult lehekülje ühele poolele.

Töö peab olema kirjutatud kirjatüübis Times New Roman tähesuurusega 12 ja reavahega 1,5.

Väiksem kiri võib olla tabelites, lisades ja joonealustes märkustes.

Põhitekst on normaallaadis, mõistete eristamiseks või olulise rõhutamiseks võib kasutada *kursiivi* või rasvast kirja. Vajadusel võib jooniste, diagrammide ja fotode puhul kasutada värvitrükki.

Lehekülje veerised: üleval ja all 2,5 cm, vasakul 3 cm, paremal 2 cm.

Kõidetud töö lõpus peab olema valge puhas leht.

Töö leheküljed peavad olema nummerdatud. Number lisatakse lehekülje alumisse serva paremale. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit sellele ei märgita.

Taandrida ei kasutata. Erinevad tekstilõigud eraldatakse täiendava reavahega. Tekst joondatakse rööpselt. Lehekülje lõppu ei jäta poolikut lauset.

Sissejuhatust, kokkuvõtet ja kasutatud allikate loetelu ei nummerdata.

Pealkirjad

Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud materjalide loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse **läbivalt suurte tähtedega**, tähesuurus **14 pt, musta värviga ja rasvases kirjas**

Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse **väiketähtedega** (va suur algustäht)

Järgnevad alapunktid **12 pt ja rasvases kirjas**

Pealkiri paigutatakse **vasakusse serva**

Peatüki pealkirja ja teksti vahele jäetakse **üks tühi rida**

Alapealkirja ja temale eelneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida, järgneva teksti ette üks tühi rida

Pealkirjad kirjutatakse suure algustähega ja korrektselt (lühendeid ei kasutata, sõnu ei poolitata)

Peatüki numbrile järgneb punkt, kuid pealkirjale ei järgne punkti.

Töö osade järjestus

- Tiitelleht
- Sisukord

- Sissejuhatus
- Sisu peatükkidena
- Kokkuvõte
- Resümee
- Kasutatud kirjandus
- Lisad (kui on)

Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema järgmised andmed (vt. lisa 3):

Kooli nimi; (tähesuurus 16 pt)

Töö pealkiri; (rasvane kiri, tähesuurus 20 pt, suurtähtkiri)

Töö liik (rasvane kiri, tähesuurus 16 pt)

Autori ees- ja perekonnanimi; (tähesuurus 16 pt)

Kursuse (klassi) tähis; (tähesuurus 16 pt)

Juhendaja nimi (lõputööl) (tähesuurus 16 pt)

Töö valmimise koht ja aasta (tähesuurus 16 pt)

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

Sisukord

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

Viitamine

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabelid ja joonised

Kõik töös esinevad tabelid ja joonised tuleb nummerdada ja pealkirjastada. Tabeli number märgitakse tabeli pealkirjast üks rida kõrgemale lehekülje paremasse serva. Tabeli pealkiri paigutatakse lehekülje keskele. Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga ehk tabelile tuleb tekstis viidata (*näiteks: vt tabel 2*). Tabelist peavad selguma kasutatud andmete allikad; kui tegemist on töö autori tulemustega, siis tuleb ka see ära fikseerida. Mahukamad tabelid paigutatakse lisse.

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

Igale joonisele tuleb tekstis viidata

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

Joonisel on allkiri

Joonise allkirjaks on joonise number, sisuseletus ja kui on, siis allikas joonised nummerdatakse samuti nagu tabelid.

Allkirja lõppu punkti ei panda. Joonise ette ja järele jäetakse üks tühi rida, millele järgneb joonise allkiri ja järgneva teksti eraldamiseks veel üks tühi rida.

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

Kasutatud allikad ja kirjandus

Kasutatud allikad jagunevad suulisteks ja kirjalikeks.

Kirjalike allikate alla kuuluvad:

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

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

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

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

Intervjuueeritava vastava soovi korral tema tegelikku nime ei avaldata.

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

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

arhivaalid, kirjandus ja perioodika - suulised andmed.

LISA 1. VIITAMINE TEKSTI SEES JA KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELUS

Tabel 1. Viitamise näited

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

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

LISA 2. UURIMISTÖÖ PROJEKTI VORM

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

LISA 3. TIITELLEHE NÄIDIS

Valgamaa Kutseõppekeskus

NUTITELEFONI KASUTAMISE MÕJU UNELE

Uurimistöö

G22

Autor: Ants Arukas

Juhendaja: Malle Murakas

Valga 2025

LISA 4

Juhendaja hinnang
ÕPILASUURIMUSELE

PUNKTID	4	3	2	1	0
TEOREETILINE OSA					
1. Uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi, kuid vajab rohkem abi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab poole materjalist ise, järgib juhendaja soovitusi, analüüsil vajab abi.	Leiab materjali juhendaja suunamisel; analüüsimisel ja terviku moodustamisel vajab abi.	Juhendaja on andnud asjakohase materjali, aga analüüsi/terviku moodustamisel vajab pidevat abi.
2. Töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi valimise ja rakendamise oskus	Oskab sõnastada töö eesmärgi, uurimisküsimused, leiab sobiva meetodi.	Oskab sõnastada töö eesmärgi, vajab uurimisküsimuste koostamisel rohkem suunamist, leiab sobiva meetodi.	Sõnastab nii töö eesmärgi kui ka uurimisküsimused juhendaja suunamisel, leiab sobiva meetodi.	Sõnastab nii töö eesmärgi, uurimisküsimused ja valib meetodi ainult juhendaja abiga.	Sõnastab ebaõnnestunult töö eesmärgi või uurimisküsimused või valib ebasobiva meetodi, kooskõlastamata juhendajaga.
UURIMUSLIK OSA					
3. Andmete analüüsimise oskus (kõrvutamine, võrdlemine, seoste leidmine, tõlgendamine, järeldamine jmt)	Oskab kogutud andmeid ise analüüsida, järgib juhendaja soovitusi.	Oskab kogutud andmeid ise analüüsida, järgib juhendaja soovitusi.	Vajab rohkem suunamist materjali käsitlemisel. On raskusi materjali iseseisval analüüsimisel, vajab juhendaja abi.	On suuri raskusi materjali analüüsimisel, vajab pidevat juhendaja abi.	On suuri raskusi materjali analüüsimisel, eirab juhendaja nõuandeid.
4. Teadusteksti koostamise oskus: sobiv stiil, õigekeelsus. Sobiv ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju. Terminite täpne kasutus. Korrektne õigekiri	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne. Järgib juhendaja soovitusi.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne. Vajab rohkem juhendaja suunamist.	Vajab juhendaja suunamist lausestuse, terminite, õigekirja osas.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb slängi, võõrkeelte mõju, õigekirjavigu. Vajab juhendaja pidevat abi.	Esineb palju õigekirja- ja/ või eneseväljendusvigu, eirab juhendaja nõuandeid.
5. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Oskab kasutada uurimistöö juhendit. Järgib juhendaja soovitusi.	Oskab kasutada uurimistöö juhendit. Vajab juhendaja abi juhendist arusaamiseks.	Vajab juhendaja suunamist uurimistöö juhendist info otsimisel.	Vajab juhendaja pidevat abi uurimistöö juhendist info otsimisel.	Ei oska kasutada uurimistöö juhendit, eirab juhendaja abi.
6. Oma tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus, koostöö juhendajaga.	Peab kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne ja aktiivne.	Peab osaliselt kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne.	Mõnel korral ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga ei ole regulaarne.	Ei pea kinni ajakavast. Koostöö juhendajaga toimub ainult juhendaja initsiatiivil.	Ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga peaaegu puudub.

1 lisapunkti võib juhendaja anda töö üldise sisu ja koostöö eest. Lisapunkt vajab lühikest kommentaari. Kokku on võimalik saada maksimaalselt 25 punkti.

Juhendaja hinnang
PRAKTILOSELE TÖÖLE

PUNKTID	4	3	2	1	0
TEOREETILINE OSA					
1. Uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab ise asjakohase materjali, järgib juhendaja soovitusi, kuid vajab rohkem abi analüüsimisel ja valikute tegemisel.	Leiab poole materjalist ise, järgib juhendaja soovitusi, analüüsil vajab abi.	Leiab materjali juhendaja suunamisel; analüüsimisel ja terviku moodustamisel vajab abi.	Juhendaja on andnud asjakohase materjali, aga analüüsi/terviku moodustamisel vajab pidevat abi.
2. Oskus püstitada praktilise töö eesmärk, leida sobivad vahendid/meetodid, selgitada töö vajalikkust ja väärtuslikkust	Oskab püstitada praktilise töö eesmärgi, leida sobivad vahendid, meetodid ning selgitada töö vajalikkust ning väärtuslikkust.	Oskab püstitada praktilise töö eesmärgi, leida sobivad vahendid, meetodid, töö vajalikkuse/ väärtuslikkuse selgitamisel vajab abi.	Püstitab töö eesmärgi juhendaja suunamisel, vajab mõningast abi sobivate meetodite, vahendite ja töö vajalikkuse/väärtuslikkuse leidmisel.	Juhendaja abil püstitab nii töö eesmärgi, töö teostamiseks vajalikud vahendid, meetodid, jätab sõnastamata töö vajalikkuse/väärtuslikkuse.	Sõnastab ebaõnnestunult töö eesmärgi või ei oska valida töö teostamiseks vajalikke vahendeid ega meetodeid või ei kooskõlasta oma tööd juhendajaga.
TÖÖPROTSESS					
3. Praktilise töö teostus (loovus, kvaliteet, maht, eneseanalüüs jne).	Oskab teostada ise oma praktilist tööd, läheneb loovalt, töö on tehtud väga kvaliteetselt jne, järgib juhendaja soovitusi. Oskab oma tööd väga hästi analüüsida.	Oskab teostada ise oma praktilist tööd, läheneb loovalt, analüüsivalt, töö on tehtud väga kvaliteetselt jne. Vajab rohkem suunamist materjali käsitlemisel, töö teostamisel või analüüsimisel.	On raskusi praktilise töö tegemisega, loovusega vm, analüüsimisega, vajab juhendaja abi.	On suuri raskusi praktilise töö tegemisega, analüüsimisega, vajab pidevat juhendaja abi.	Praktiline töö on lõpetamata. Puudub eneseanalüüs. Juhendaja ei ole näinud tööd.
4. Praktilise töö vormistuse keeleline pool: sobiv ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju. Terminite täpne kasutus. Korrektne õigekiri.	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne. Järgib juhendaja soovitusi.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, termineid, puudub släng ja võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne. Vajab rohkem juhendaja suunamist.	Vajab juhendaja suunamist lausestuse, terminite, õigekirja osas.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb slängi, võõrkeelte mõju, õigekirjavigu. Vajab juhendaja pidevat abi.	Esineb palju õigekirja- ja/ või eneseväljendusvigu, eirab juhendaja nõuandeid.
5. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Oskab kasutada UT juhendit. Järgib juhendaja soovitusi.	Oskab kasutada UT juhendit. Vajab juhendaja abi juhendist arusaamisel.	Vajab juhendaja suunamist UT juhendist info otsimisel.	Vajab juhendaja pidevat abi UT juhendist info otsimisel.	Ei oska kasutada UT juhendit, eirab juhendaja abi.
6. Oma tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus, koostöö juhendajaga.	Peab kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne ja aktiivne.	Peab osaliselt kinni ajakavast, koostöö juhendajaga on regulaarne.	Mõnel korral ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga ei ole regulaarne.	Ei pea kinni ajakavast. Koostöö juhendajaga toimub ainult juhendaja initsiatiivil.	Ei pea kinni ajakavast, koostöö juhendajaga peaaegu puudub.

1 lisapunkti võib juhendaja anda töö üldise sisu ja koostöö eest. Lisapunkt vajab lühikest kommentaari. Kokku on võimalik saada maksimaalselt 25 punkti.

Retsensendi hinnang
ÕPILASUURIMUSELE

PUNKTID	5	4	3	2	1
TEOREETILINE OSA					
1. Uuritava probleemi kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda suurepäraselt siduda uurimusliku osaga.	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda hästi siduda uurimusliku osaga.	Leitud materjal on osaliselt asjakohane. Seotus uurimusliku osaga on olemas.	Taustainformatsiooniks on kasutatud vähe või ühekülgsid materjale. Seotus uurimusliku osaga puudub.	Teooria osas on kasutatud sobimatuid materjale või ainult ühte allikat. Seotus uurimusliku osaga puudub.
2. Töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi valimise ja rakendamise oskus.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud konkreetselt ja arusaadavalt. Uurimismeetod on sobiv ja rakendatud suurepäraselt.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud. Uurimismeetod ja selle rakendamine on sobivad. Ühes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud. Uurimismeetod ja selle rakendamine on sobivad. Kahes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud. Uurimismeetod ja selle rakendamine on sobivad. Kõigis neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk või uurimisküsimused on sõnastamata. Uurimismeetod või selle rakendamine ei ole sobivad.
UURIMUSLIK OSA					
3. Uurimuslikus osas saadud andmete analüüsimise oskus (seoste leidmine, võrdlemine, tõlgendamine, järeldamine jne)	Oskab kogutud andmeid suurepäraselt analüüsida.	Oskab kogutud andmeid hästi analüüsida.	On raskusi materjali analüüsimisel.	On suuri raskusi materjali analüüsimisel.	Materjali analüüs on puudulik.
4. Teadusteksti koostamise oskus: sobiv stiil ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju, terminite täpne kasutus, korrektne õigekiri.	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on üldjuhul korrektne.	On raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, võib esineda eksimusi terminites, slängi/võõrkeelte mõju. Õigekiri on rahuldav.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb palju slängi/võõrkeelte mõju, palju õigekirjavigu.	Esineb väga palju õigekirjaja/või eneseväljendusvigu.
5. Kokkuvõtte ja resümee koostamise oskus.	Kokkuvõte on koostatud suurepäraselt, seotud sissejuhatusega, annab väga hea ülevaate uurimuse tulemustest. Resümee annab kogu tööst väga hea ülevaate.	Kokkuvõte on seotud sissejuhatusega, annab hea ülevaate uurimuse tulemustest. Resümee annab kogu tööst hea ülevaate.	Kokkuvõte on osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet uurimuse tulemustest. Resümee annab kogu tööst rahuldava ülevaate.	Kokkuvõte on pealiskaudne, osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet uurimuse tulemustest. Resümee ei anna kogu tööst täielikku ülevaadet.	Kokkuvõte on pealiskaudne, ei ole seotud sissejuhatusega, ei anna ülevaadet uurimuse tulemustest. Resümee on puudu/poolik.
6. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Töö vastab uurimistöö juhendile.	Töö vastab uurimistöö juhendile. Esineb üksikuid ebatäpsusi.	Töö vastab üldjoontes uurimistöö juhendile. Esineb palju vormistusvigu.	Töö ei vasta osaliselt uurimistöö juhendile. Esineb väga palju vormistusvigu.	Töö ei vasta väga suures osas uurimistöö juhendile
PUNKTID	5	4	3	2	1

7. Töö terviklikkus, proportsionaalne seos teoreetilise ja uurimusliku osa vahel.	Töö teoreetiline ja uurimuslik osa on omavahel väga hästi seotud ja proportsioonis ning moodustavad terviku.	Töö teoreetiline ja uurimuslik osa on omavahel seotud ja proportsioonis ning moodustavad terviku.	Töö teoreetiline ja uurimuslik osa ei ole proportsioonis, aga on omavahel seotud ja moodustavad terviku.	Töö osad ei ole omavahel seotud, terviklikkuses on puudujääke, domineerib teoreetiline või uurimuslik osa.	Töö osad ei ole omavahel seotud ega moodusta tervikut.
8. Töö aktuaalsus ja haaratus	Töö on väga aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on üldjoontes huvipakkuv ja aktuaalne.	Töö aktuaalsus on vähene, kuid teistele isikutele vähetähtis.	Töö ei ole aktuaalne ega huvipakkuv, kuid on teostatud.

Kuni 10 lisapunkti võib retsensent anda üldise sisu ja töö visuaalsuse eest (tabelid, diagrammid, joonised, fotod jne). Lisapunktid nõuavad lisa selgitusi.

Kokku on võimalik saada maksimaalselt 50 punkti.

Küsimused / kommentaarid kaitsjale: ...

Retsensendi hinnang
PRAKTILISELE TÖÖLE

PUNKTID	5	4	3	2	1
TEOREETILINE OSA					
1. Praktilise töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskus.	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda suurepäraselt siduda oma praktilise tööga.	On leidnud asjakohase materjali ja oskab seda hästi siduda oma praktilise tööga.	Leitud materjal on osaliselt asjakohane. Seotus praktilise tööga on olemas.	Taustainformatsiooniks on kasutatud ühekülseid materjale. Seotus praktilise tööga puudub.	Teooria osas on kasutatud sobimatuid materjale või ainult ühte allikat. Seotus praktilise tööga puudub.
2. Töö eesmärgi, idee, vajalikkuse ja väärtuslikkuse sõnastamise oskus	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud täpselt, konkreetselt ja arusaadavalt.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud, kuid ühes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud, kuid kahes neist esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus ja väärtuslikkus on sõnastatud, kuid kõigis neis esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Töö eesmärk, idee, vajalikkus või väärtuslikkus on sõnastamata.
TÖÖPROTSESS					
3. õöprotsessi selgituskirjeldus ja eneseanalüüs (sh esinenud probleemid, lahendused, saadud kogemused)	Oskab tööprotsessi täpselt, selgelt kirjeldada, annab edasi saadud kogemused, oskab oma tegevust suurepäraselt analüüsida (toob välja õnnestumised ja raskused).	Oskab tööprotsessi kirjeldada, oskab oma tegevust analüüsida (toob välja õnnestumised ja raskused).	On raskusi tööprotsessi kirjeldamisel ja oma tegevuse analüüsimisel.	Tööprotsessi on osaliselt kirjeldatud, oma tegevuse analüüsimisel on suuri raskusi.	Tööprotsessi kirjeldus ja oma tegevuse analüüs on puudulik.
4. Teksti koostamise oskus: sobiv stiil ja loogiline lausestus, puudub slängi ja võõrkeelte mõju, terminite täpne kasutus, korrektne õigekiri.	Kasutab sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on korrektne.	Kasutab üldjuhul sobivat ja loogilist lausestust, täpseid termineid, puudub släng/võõrkeelte mõju. Õigekiri on üldjuhul korrektne.	On kohati raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, võib esineda eksimusi terminites, slängi/võõrkeelte mõju. Õigekiri on rahuldav.	On suuri raskusi sobiva ja loogilise lausestusega, esineb palju slängi/võõrkeelte mõju, palju õigekirjavigu.	Esineb väga palju õigekirja/või eneseväljendusvigu.
5. Kokkuvõtte ja resümee koostamise oskus.	Kokkuvõte on koostatud suurepäraselt, seotud sissejuhatusega, annab väga hea ülevaate praktilisest tööst. Resümee annab kogu tööst väga hea ülevaate	Kokkuvõte on seotud sissejuhatusega, annab hea ülevaate praktilisest tööst. Resümee annab kogu tööst hea ülevaate.	Kokkuvõte on osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet praktilisest tööst. Resümee annab kogu tööst rahuldava ülevaate.	Kokkuvõte on pealiskaudne, osaliselt seotud sissejuhatusega, ei anna täielikku ülevaadet praktilisest tööst. Resümee ei anna kogu tööst täielikku ülevaadet.	Kokkuvõte on pealiskaudne, ei ole seotud sissejuhatusega, ei anna ülevaadet praktilisest tööst. Resümee on puudu/poolik.
6. Töö korrektse vormistamise oskus (juhendile vastavus)	Töö vastab uurimistöö juhendile.	Töö vastab uurimistöö juhendile. Esineb üksikuid ebatäpsusi.	Töö vastab üldjoontes uurimistöö juhendile. Esineb palju vormistusvigu.	Töö ei vasta osaliselt uurimistöö juhendile. Esineb väga palju vormistusvigu.	Töö ei vasta väga suures osas uurimistöö juhendile.
PUNKTID	5	4	3	2	1

7. Töö terviklikkus, seos teoreetilise osa ja tööprotsessi vahel	Teoreetiline osa ja praktilise töö selgitus-kirjeldus on omavahel väga hästi seotud ja proportsioonis ning moodustavad terviku.	Teoreetiline osa ja praktilise töö selgitus-kirjeldus on omavahel seotud ning moodustavad terviku.	Töö teoreetiline osa ja praktilise töö selgituskirjeldus ei ole proportsioonis, aga on omavahel seotud ja moodustavad terviku.	Töö osad ei ole omavahel seotud, terviklikkuses on puudujääke, domineerib teoreetiline või tööprotsessi osa.	Töö osad ei ole omavahel seotud ega moodusta tervikut.
8. Töö aktuaalsus ja haaravus	Töö on väga aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on aktuaalne ja huvipakkuv.	Töö on üldjoontes huvipakkuv ja aktuaalne.	Töö aktuaalsus on vähene, kuid teistele isikutele vähetähtis.	Töö ei ole aktuaalne ega huvipakkuv, kuid on teostatud.

Kuni 10 lisapunkti võib retsensent anda üldise sisu ja töö visuaalsuse eest (tabelid, diagrammid, joonised, fotod jne). Lisapunktid nõuavad lisa selgitusi.

Kokku on võimalik saada maksimaalselt 50 punkti.

Küsimused / kommentaarid kaitsjale: ...

Kaitsmiskomisjoni hinnang
ÕPILASUURIMUSELE / PRAKTILISELE TÖÖLE

PUNKTID	5	4	3	2	1
TÖÖ SISU JA VORMISTUS					
1. Töö vastavus püstitatud eesmärgile, meetodi valik.	Töö on vastavuses püstitatud eesmärkidele, uurimistöö/praktilise töö läbiviimiseks on valitud sobivad meetodid.	Töö on üldjoontes vastavuses püstitatud eesmärkidele, uurimistöö/praktilise töö läbiviimiseks on valitud sobivad meetodid.	On märgata raskusi eesmärgi püstitamise ja töö vastavusega, töö läbiviimiseks kasutatud meetodi osas esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Uurimistöö eesmärgis, vastavuses ning meetodivalikus esineb selgusetust/ebatäpsusi.	Uurimistöö eesmärk ei vasta töö sisule, meetod on valimata.
2. Vormistus	Töö vormistus vastab nõuetele ning allikatele on viidatud korrektselt.	Töö vormistus vastab nõuetele ning allikatele on viidatud korrektselt. Esineb üksikuid ebatäpsusi.	Töö vormistus vastab üldjoontes nõuetele ja allikatele on viidatud üldjoontes korrektselt, kuid esineb palju vormistusvigu.	Töö vormistus ja viitamine ei vasta osaliselt nõuetele. Esineb palju vormistusvigu.	Töö vormistus ja viitamine ei vasta suures osas nõuetele. Esineb palju vigu.
ESINEMISOSKUS					
3. Esitlus	Esitluses on kasutatud asjakohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale. Kõne on selge ja arusaadav.	Esitluses on kasutatud asjakohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale. Kõne on selge ja arusaadav.	Esitluses on kasutatud enamasti asjakohaseid ja korrektseid illustreerivaid materjale. Õpilasel esineb raskusi esinemisel.	Esitluses kasutatud illustreerivaid materjalid ei ole alati asjakohased. Õpilasel esineb raskusi esinemisel.	Illustreerivaid materjale pole kasutatud või need ei ole asjakohased. Õpilasel esineb raskusi esinemisel.
4. Kaitsimine üldiselt, ajas püsimine (hea esitlus 8-10 minutit)	Esitlus ja kõne annavad tööst täpse, selge ja konkreetse ülevaate. Peab kinni ajalimiidist.	Esitlus ja kõne annavad tööst selge ja konkreetse ülevaate. Peab kinni ajalimiidist.	Esitlus ja kõne annavad tööst ülevaate, kuid esineb ebaselgusi. Peab osaliselt kinni ajalimiidist.	Esitlus ja kõne annavad tööst vähese, ebatäpse ülevaate. Peab osaliselt kinni ajalimiidist, kuid vahe on 3-4 min.	Kõne ja esitlus ei anna tööst ülevaadet. Ajalimiidist kinni ei pea.
5. Küsimustele vastamine	Õpilane vastab küsimustele kompetentselt.	Õpilane vastab üldjuhul küsimustele kompetentselt.	Õpilane oskab rahuldavalt vastata küsimustele.	Õpilane oskab vastata osale küsimustest.	Õpilane ei oska küsimustele valdavalt vastata.

Kokku on võimalik saada maksimaalselt 25 punkti.