

Kadrina Keskkool

Uurimistöõde vormistamine Kadrina Keskkoolis arvutil

Õppematerjal

Merike Lillemägi

Evelin Tiiter

Kadrina 2024

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. NÕUDED UURIMISTÖÖLE	4
2. TÖÖ STRUKTUUR.....	5
2.1. Tiitelleht.....	5
2.2. Sisukord ja pealkirjad.....	6
2.3. Lühendite loetelu.....	7
2.4. Sissejuhatus ja eessõna	7
2.5. Töö põhiosa	7
2.6. Kokkuvõte	8
2.7. Kasutatud allikate loetelu.....	8
2.8. Lisad	9
3. TEKSTI VORMISTUS	10
3.1. Üldised nõuded	10
3.2. Tabelid ja joonised.....	10
3.3. Viitamise põhireeglid.....	12
3.4. Töö keelest ja stiilist	14
KASUTATUD ALLIKATE LOETELU.....	15
LISAD	16
Lisa 1. Tiitellehe näidis.....	16
Lisa 2. Sisukorra näidis.....	17

SISSEJUHATUS

Uurimistöö on eelkõige protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil. Tööd koostades tuleb järgida teaduslikkust tagavaid nõudeid. (Gümnaasiumi riiklik õppekava 2011)

Teaduslikul tööol on kindel metodoloogia, selge ja üheselt mõistetav või defineeritud mõistestik, korrektne viitamistehnika ja kindlad vormistamise nõuded. Uurimistöö ei ole ainult refereerimine ja tsiteerimine, ega Internetist kopeerimine, vaid koosneb iseseisvalt läbi viidud uuringu tulemuste analüüsist ja järeldustest. Tekstis kasutatud allikatele tuleb viidata.

Käesolevas juhendmaterjalis on esitatud üldised soovitusel ja nõuded, millest tuleb praktiliste ja uurimistöölde vormistamisel arvetiga Kadrina Keskkoolis juhinduda.

Käesoleva juhendi koostamisel on aluseks võetud Tartu Ülikoolis kehtivaid nõudeid teaduslike tööölde koostamise ja vormistamise osas (Pedastsaar 1998), (Roomets 2005), nõudeid üliõpilastele kirjalike tööölde vormistamisest arvetiga (Uuspõld 2005) ning kasutatud on Hugo Treffneri Gümnaasiumi vastavat materjali õpilaste uurimistöölde vormistamise kohta.

Kadrina Keskkooli õpetaja üldjuhul ei keeldu praktilise ja/või uurimistöölde juhendamisel. Kuna tööölde juhendamine on töömahukas, siis võib õpetaja põhjendatult keelduda (on eelnevalt kokku leppinud juba vähemalt kahe õpilasega töö juhendamisel; on veendunud, et õpilane ei tule valitud teemaga toime).

1. NÕUDED UURIMISTÖÖLE

Teaduslike tööde vormistamise nõuded on põhimõtteliselt ühesugused, olgu siis tegemist seminari-, kursuse-, lõpu-, magistritöö või doktoriväitekirjaga.

Siinkohal toome vormistamisreegleid, mis peaksid aitama eelkõige algajat uurijat. Uurimuslik töö sisaldab andmete kogumist, analüüsi, töö tulemuste kirjeldust ja järeldusi.

Standardskeem töö koostamiseks oleks järgmine:

- töö algab teema valikuga, uurimist vajava probleemi leidmisega ja esialgse hüpoteesi formuleerimisega (kui töö teema ja meetodika seda eeldavad);
- järgneb teemakohase kirjanduse läbitöötamine, hüpoteesi ja uurimisülesannete täpsustamine, uurimismetoodika valik ja materjali kogumine hüpoteesi kontrollimiseks;
- töö lõppjärgus analüüsitakse tulemusi ja püütakse selgitada, miks antud hüpoteesi kontrollimine andis just sellise tulemuse, antakse hinnanguid ning tehakse järeldusi. Siit võib välja kasvada uus probleem, mis on järgnevate uurimuste aluseks.

Üldjuhul on uurimistöö põhiosa pikkuseks vähemalt 15-20 lehekülge. Põhikooli õpilaste tööde ja võõrkeelsete uurimuste maht võib olla väiksem (kokkuleppel juhendajaga).

2. TÖÖ STRUKTUUR

Uurimistöö ülesehitus (struktuur) kujuneb lõplikult kirjutamise ajal. Peatükkide ja alapeatükkide üldskeem tuleb autoril siiski varakult kavandada. See on vajalik, et materjali õigesti jaotada ja teemat loogiliselt arendada.

On välja kujunenud teadusliku töö struktuur, mis oma loogilises arendatuses peegeldab probleemi leidmise ja täpsustamise, lahenduse otsimise ja leidmise etappe. Tutvustatakse kasutatud teooriaid, andmete kogumise ja töötlemise meetodeid. Eraldi peatükina tuuakse tavaliselt välja tulemused ja nende interpreteering. Töö lõpeb kokkuvõttega ja kasutatud allikate loeteluga. Vajadusel pannakse töö lõppu ka lisad.

Uurimistöodes on kindlad alljaotised, mis on paigutatud teatud järjestuses:

- tiitelleht
- sisukord
- lühendite loetelu (vajadusel)
- sissejuhatus
- töö põhiosa (jaotatakse peatükkideks ja nende alajaotisteks)
- kokkuvõte
- kasutatud materjalide loetelu
- lisad (vajadusel)

2.1. Tiitelleht

Teaduslikule tööle omane asjalikkus eeldab, et tiitellehel oleks kõik andmed korrektselt paigutatud. Tiitellehel peavad olema järgmised andmed:

- õppeasutuse täielik nimi (Kadrina Keskkool);
- töö pealkiri (soovitav ülejäänud tekstist suuremalt);
- töö iseloom (seminaritöö, uurimistöö, referaat vms);
- koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass. Kirjutatakse tavaliselt lehekülje $\frac{2}{3}$ kõrgusele ning tavaliselt lehekülje paremale serva;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi kirjutatakse töö autori klassi alla;

- töö valmimise koht;
- töö valmimise aasta.

Tiitellehele punkte ei panda. Poolitused on tiitellehel lubamatud.

Tiitellehe iga element paikneb omaette real. Koht ja aastaarv võivad olla ka samal real, kuid koma nende vahele ei panda. Iga rida tiitellehel algab suurtähega (välja arvatud uuele reale üleminev pika pealkirja jätk).

Tiitellehe näidist vaata lisas 1.

Autori ja juhendaja nimi. Töö autori ja juhendaja eesnimed tuleb perekonnanimedele ees välja kirjutada. Ainult eesnime algustähte ei kasutata.

Juhendaja nime ette kirjutatakse *Juhendaja*. Koolonit selle järele ei panda. Töö autori nimi lisandit *Autor* ei vaja.

2.2. Sisukord ja pealkirjad

Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest. Sisukorras näidatakse kõik töö jaotused ranges vastavuses töös toodud pealkirjadega koos leheküljenumbritega, millelt algab vastav jaotus.

Pealkirjade sõnastus peab täpselt vastama nende sõnastusele tekstis. Sisukorra ja teksti süsteemitähised ei tohi erineda (nt sisukorras 1., 2., 3., töös aga I, II, III).

Sisukorras ja töös ei nummerdata sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu, registreid, lühendite, tabelite ja jooniste loetelu ning lisa. Lisa loetletakse sisukorras ühekaupa.

Sisukord asub tiitellehe järel.

Töö liigendatakse **peatükkideks ja alapeatükkideks**. Need pealkirjastatakse ja nummerdatakse. Peatükid on soovitatav tähistada araabia numbritega. Põhijaotise numbrile (1., 2., 3., jne) lisandub teise taseme jaotise ees nende järjekorranumber (nt 1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., jne). Kolmanda taseme jaotise ees tuleb juurde kolmas number (nt 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., jne). Neljanda taseme jaotise ees neljas number (nt 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3., jne). Soovitatav on piirduda neljatasemelise hierarhiaga.

Süsteemitähis lõpeb pealkirja ees punktiga. Kui süsteemitähis esineb teksti sees, siis viimase numbri taga punkti ei ole, nt: *Osas 1.3.2 olid esitatud andmed ...*

Sisukorra näidist vaata [lisas 2](#).

2.3. Lühendite loetelu

Vähetuntud lühendid esitatakse eraldi loeteluna. Lühendid paigutatakse kokkuvõtte järele tähestikulises järjestuses. Kirjakeele normidele vastavate lühendite moodustamise reeglitega saab tutvuda EKI veebilehel <https://keeleabi.eki.ee/wiki/Luhendamine.html>

2.4. Sissejuhatus ja eessõna

Sissejuhatuses põhjendatakse teema valikut, selgitatakse selle aktuaalsust. Põhjendatakse teema lahendamise vajalikkust, lähtudes uuritava probleemi senisest seisust ja arenguperspektiividest, uuritusest. Seega sisaldab sissejuhatus:

- teema valiku põhjendust;
- töö eesmärkide (uurimisküsimuse, põhiprobleemi) sõnastamist;
- töö ülesandeid;
- ülevaadet kasutatud uurimismetoodikast ja meetoditest;
- ülevaadet peamistest allikatest;
- ülevaadet töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

Kui töö teema ja meetodika seda eeldavad, püstitakse sissejuhatuses hüpotees.

Sissejuhatus vormistatakse lõplikult tavaliselt kõige viimasena, sest nii haakub ta üldise teemakäsitlemisega kõige paremini.

Heaks tooniks on ka kõigi töö valmistamisele kaasa aidanud isikute tänamine sissejuhatuses.

2.5. Töö põhiosa

Probleemiderohke ja mahuka töö korral on soovitatav jagada teema peatükkideks ja alapeatükkideks. Iga peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri.

Põhiosa peatükkidena sisaldab:

- probleemi seletava kirjelduse;
- probleemi analüüsi;
- tulemuste esitamise.

Töö sisulises osas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Selgesti peab olema

välja toodud kirjutaja isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad. Probleemile vastuse otsimise käigus tuleb püstitada uurimiskõlblikud hüpoteesid, mille mõisted on üheselt tõlgendatavad ja mõistetavad.

Üldjuhul jagatakse töö kaheks suureks osaks:

- teoreetiline, milles avatakse teema erinevate allikate põhjal (kirjandus, meediaväljaanded, internetiallikad, varasemad uurimused jne);
- uurimuslik, kus õpilane analüüsib kogutud materjali (arhiiviallikad, intervjuud, vaatlused, eksperimendid jne);

Valim ja meetodika esitatakse eraldi peatükina, kus antakse ülevaade töös kasutatud meetoditest, esitatakse kogutud andmete, kasutatud materjalide ja vahendite iseloomustus, püstitatud probleemid ja hüpoteesid.

Loodusainetes jagatakse töö kaheks suureks osaks: üldosa, milles avatakse teema kirjandusallikate põhjal, ja eriosaks, kus õpilane analüüsib eksperimentaalset materjali. Eraldi peatükina vormistatakse *materjal ja meetodika*, kus antakse ülevaade töös kasutatud teaduslikest meetoditest, esitatakse kogutud andmete, kasutatud materjalide ja vahendite iseloomustus, püstitatud probleemid ja hüpoteesid.

2.6. Kokkuvõte

Kokkuvõtte vormistatakse viimase peatüki järel omaette struktuuriühikuna, milles antakse ülevaade sissejuhatuses püstitatud töö eesmärkide ja ülesannete täitmisest ning hüpoteeside paikapidavusest. Kokkuvõttes ei tehta enam viiteid tekstile ega kasutatud allikatele. Kokkuvõttes tuuakse välja ka ettepanekud tulemuste rakendamiseks. Siin ei esitata enam uusi andmeid ega fakte.

2.7. Kasutatud allikate loetelu

Iga uurimistöö lõppu tuleb lisada täielik kasutatud allikate loetelu, mille abil on võimalik näha, milliseid allikaid kasutati, hinnata neid ja vajadusel ka leida.

Kõik materjali sees viidatud allikad peavad kajastuma kasutatud allikate loetelus!

Iga allika kirje peab sisaldama järgmisi andmeid:

- materjali autori nimi (nimed);

- väljaandmise aasta (kuupäev);
- materjali pealkiri;
- andmed materjali ilmumiskoha kohta.

NB! Õigeks kirje vormistamiseks tuleb kõigepealt kindlaks määrata kasutatud materjali liik, millele viidatakse: kas see on ajakirja artikkel, raamat, raamatu peatükk, veebilehekülg, blogipostitus vm, sest kirje vormistus sõltub teose tüübist.

Kasutatud allikate loetelus on autorite perekonnanimed tähestikulises järjekorras. Esitatakse ainult need allikad, millele on tekstis viidatud. Võõrkeelsed bibliokirjed tuuakse *kaldkirjas*.

Kui allika autor on asutus/organisatsioon või autorit ei ole üldse näidatud, järjestatakse allikas kirjanduse loetelus pealkirja esimese sõna alfabeetilise koha järgi.

Ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi, alustades kõige varasemast. Kui kirjanduse loetelus on ühelt autorilt mitu ühel ja samal aastal ilmunud tööd, kasutatakse väiketähtede abi, nt 1993a, 1993b. Mitme autori puhul esitatakse kõik nimed tiitellehte aluseks võttes (eristamiseks võib kasutada sõna „ja” või koma). Kui teose ilmumisaasta pole teada, võib ka kasutada lühendit s.a. (*sine anno*).

Vaata, kuidas vormistada kasutatud allikate loetelu. [„Kasutatud allikate loetelu vormistamine“](#)

2.8. Lisad

Lisadena esitatakse täiendav ja selgitav materjal: töös toodud jooniste koostamise algandmed, üldiseloomuga tabelid, matemaatilised abivalemid, eeskirjad, küsitluslehed, ankeedid, testid, fotod, õpilastööde näidised jpm, mis on vajalikud põhiteksti paremaks mõistmiseks.

Lisad pealkirjastatakse, märkides pealkirja kohale vasakule „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne. Lisad paigutatakse kasutatud allikate loetelu järele, varustatakse üldpealkirjaga „Lisad“ ([Vaata näidist](#)). Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

3. TEKSTI VORMISTUS

3.1. Üldised nõuded

Uurimistöö vormistatakse arvutil A4 (210 x 297 mm) formaadis ühepoolsel paberilehel vertikaalse (*Portrait*) asetusega, kirjatüüp *Times New Roman*, kirja suurus 12 punkti, reavahe 1,5. Tekst tuleb paberile paigutada ühtlaselt (rööpselt).

Lehekülje vasakule serva jäetakse 3 cm, paremale serva 2 cm, üla- ja alaserva 2,5 cm laiune veeris ehk vaba ruum.

Lõikude vahele jäetakse tavaliselt 6punktine vahe. Pealkirja ja teksti vahele jäetakse 12punktine vahe.

Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuigi tiitellehele lehekülje numbrit ei trükita (erinev esileht). Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel (lehe jaluses).

Iga peatükk algab uuelt leheküljelt.

Töö esitatakse elektrooniliselt PDF formaadis.

3.2. Tabelid ja joonised

Tabelid võimaldavad arvandmeid esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult. Tabelite tegemisel ja esitamisel tuleb teada järgmist:

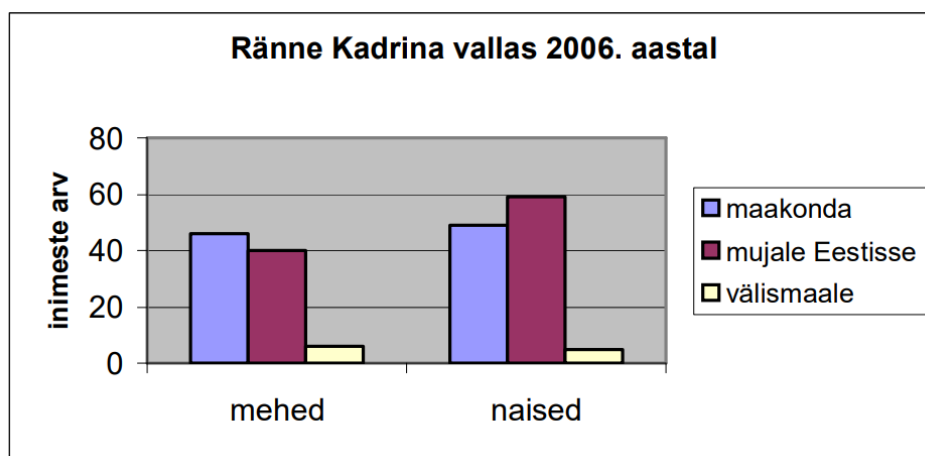
- tabelis esitatud andmed peavad olema hõlpsasti ja ühemõtteliselt tõlgendatavad;
- tabel varustatakse pealkirjaga. See peab olema lühike ja selge, kuid sisu ammendavalt lahtimõtestav;
- tabeli pea tuleb koostada võimalikult arusaadavalt (vajadusel kasutada lühendeid, mida selgitatakse tabeli pealkirja all või tabeli all);
- kõigil tabeli veergudel peab olema nimetus. Üldreeglina veerge ei nummerdata, seda tehakse vaid siis, kui on otsene vajadus (töö tekstis on vaja viidata tabeli teatud veergudele, tabel jätkub teisel leheküljel, kus enam ei korrata tabeli pead, vaid tuuakse ära ainult veergude numbrid jms);
- tabelid nummerdatakse araabia numbritega. Tabeli number pannakse tabeli kohale vasakule servale (vt tabel 1);

- tabelis esitatud andmed tuleb siduda tekstiga, st. tekstis peab olema viide tabelile;
- liiga keerulised ja ulatuslikud tabelid on parem esitada töö lisas.

Tabel 1. Kadrina rahvamaja ringid 2006-2007

Ring	Asutamise aasta	Osavõtjate arv	Ringijuht
Naiskoor Katrina	1988	22	Eve Vunk
Kadrina Segakoor	1987	25	Eve Vunk
Kadrina Kadrid	2002	10	Kadri Mägi
Vöökudujate naisansambel	2001	10	Lea Leisson
Segarahvatantsurühm	1989	14	Ivi Lehtmets
Õpetajate naisrahvantantsurühm	2001	16	Ivi Lehtmets
C-segarahvatantsurühm	2005	8	Ivi Lehtmets

Numbrilisi andmeid on sageli otstarbekam ja ülevaatlikum esitada graafikutena. Otstarbekalt tehtud graafikud võimaldavad uuritavat nähtust esitada näitlikult, soodustavad uuritava nähtuse analüüsimist ja muudavad töö kergemini loetavaks. Graafikute vahendusel on tihti kergem märgata ilmnenu seaduspärasusi. Ka jäävad graafikud lugejale paremini meelde (visuaalne + verbaalne kodeerimine).



Joonis 1. Ränne Kadrina vallas 2006. aastal

Uurimistöodes on vahel otstarbekas kasutada ka **kaarte, kartogramme ja kartodiagramme**. Mitmeid nähtusi ja seoseid saab ilmekamalt edasi anda **skeemidega**, võib kasutada fotosid jne. Töid ilmestavad sageli ka koopiad laste töödest (neid on otstarbekam esitada lisan).

Kuigi illustratsioone on erinevaid, kasutatakse töös vaid terminit „joonised“. Joonised allkirjastatakse ja tähistatakse samuti kui tabeleid. Ka jooniste puhul peaks jälgima, et need oleksid üheselt mõistetavad ja arusaadavad. Joonistele viidatakse tekstis. Joonised ja tabelid paigutatakse võimalikult lähedale sellele tekstile, kus neile esmakordselt viidatakse.

3.3. Viitamise põhireeglid

Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed tuleb tingimata varustada viidetega allikale. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele, näiteks „*Eestis on neli aastaaega*“. Teaduslik töö vajab täpset viitamissüsteemi. Lohakas või puudulik viitamine, mis lubab autoril endale omistada võõraid mõtteid, teeb tööst plagiaadi. Seepärast peab võõraste mõtete esitamisel olema väga hoolikas. Peamisi viitamisviise on kolm.

- **Joonealune viitamine**

Joonealuse viite puhul tekstis enamasti allikat ei kirjeldata, st kõik andmed tuuakse viites. Tsitaadi või refereeringu lõppu märgitakse ülaindeks (väikenumber või väiketäht). Bibliokirje esitatakse nagu kasutatud kirjanduse loetelus. Erandiks on lehekülgede märkimine: joonealuses viites tuuakse ära mainitud allika kasutatud leheküljed, uurimistöo kasutatud allikate loendis viidatakse aga allika lehekülgede üldarvule.

Näiteks:

*... õpetas lapsi Undla algkoolis järgmised 11 õppeaastat (1909-1920) August Voldemar Schneider (Nõmmaru).*¹

¹ Tammik, R. (2005). Kadrina kihelkond läbi aegade. Pärnu: AS Trükk, lk 681.

- **Tekstijärgne numbriga viitamine**

Numbriga viitamise puhul märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu nurksulgudes või kaldkriipsude vahel viidatava allika järjekorranumber kirjanduse loetelus ja leheküljenumber. Näiteks /3: 163/ tähendab, et viidatakse kasutatud kirjanduse nimistus number kolme all oleva kirjandusallika 163. leheküljele. Seda viitamisviisi eelistatakse juhul, kui viiteid on palju ning kasutatavad allikad on eri keeltes.

- **Tekstijärgne nimega viitamine**

Tekstijärgsed sulgudes nimeviite korral märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudes viidatava autori perekonnanimi või teose pealkiri, teose ilmumise aasta ja vajadusel viidatavad leheküljed. See on kõige levinum viitamisviis.

Näiteks:

... on seisukohti (Kuusik 1983), et ... ;

... väidetakse, et matemaatika keskmine hinne on 3,5 (Kaasik 1983, lk 15) või (Kaasik 1983:15).

Teksti autor peab valima endale sobiva viitamistehnika ja lähtuma sellest terve töö ulatuses.

Kui autori nimi esineb juba tekstis, piisab viitamisest vaid töö ilmumisaastale ja vajadusel ka lehekülje numbrile.

Näiteks:

H. Liimets (1985) märgib, et ... ;

Need andmed on pärit H. Liimetsalt (1985, lk 56) või (1985:56).

Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada kas tsitaatidena või refereeringutena.

Tsitaat ehk otsene laen on sõnasõnaline väljavõte trükise tekstist. Tsitaate võib lühendada või katkestada, seejuures tuleb aga väljajäetav koht ära märkida punktiiriga (...). Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Tsitaat pannakse jutumärkidesse. Kohe tsitaadi järel paikneb viide, mis sisaldab ka leheküljenumbri. Leheküljenumber on viite juures ka siis, kui kasutatakse võõrast andmestikku, joonist, skeemi vms. Joonisest või tabelist täpse koopia tegemisel ja oma töös esitamisel on korrektne küsida luba autorilt (kui see on võimalik).

Refereerimine on teise autori mõtte vaba ümberjutustamine, teose sisu või teatavate osade kokkuvõtlik esitamine või kommenteerimine. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid lugejale peab olema selge, kust algab ja kus lõpeb refereering. Võõrkeelse teksti refereerimisel tuleb jälgida, et tõlgitakse täpselt ning algupärane mõte ei tohi muutuda. Ka refereeringu järel (või ka ees) tuleb teksti sisse tuua viide. Refereeringu sees võib kasutada ka tsitaate.

Vahel ei ole algupärast allikat võimalik kätte saada. Sellisel juhul, küll harva erandina, on mõeldav tsiteerimine või refereerimine ka teise allika kaudu (ristviitamine), kus antud mõtteid või tsitaati on kasutatud. Sel juhul märgitakse viitesse vahendav allikas ja teksti lisatakse selgitus: *vahendatav allikas refereerib / tsiteerib algupärast allikat järgnevalt ... vms.*

3.4. Töö keelest ja stiilist

Uurimistöö peab olema terviklik. Paljusõnalisusest tuleks loobuda. Uurimus ei sisalda irdmaterjali (teemaga nõrgalt seotud materjal). Kirjutada tuleb lihtsalt, selgelt ja täpselt. Võõrkeelset materjali kasutades tuleb hoiduda tõlkevääratustest. Kui mõnd mõistet kasutatakse tavapärasest lahknevas tähenduses või on tegemist erinevate autorite poolt erinevalt interpreteeritud mõistetega, tuleb töös anda vastav seletus, st vajadusel tuleb mõisteid defineerida. Vältida tuleks kõnekeelt ja konspektistiili.

Teaduslikud uurimistööd väljendavad tavaliselt uurimisgruppide või isegi koolkondade ühistööd, seepärast on kombeks kasutada passiivi või meie-vormi, lubatud on loomulikult ka mina-vorm. Stampsõnade ja -väljendite kasutamine kahjustab töö stiili.

Töö väärtust tõstab loomulik ja lihtne väljenduslaad, rikkalik sõnavara ja teksti läbimõeldud liigendus. Tekstis ei tohi olla kirjavigu.

KASUTATUD ALLIKATE LOETELU

- 1) Gümnaasiumi riiklik õppekava. (2011). Valikõppeaine „Uurimistöö alused“.
(https://www.riigiteataja.ee/aktilisa/1080/3202/3006/18m_gym_lisa14.pdf#)
(03.12.2024)
- 2) Aro, V. (2011). Soovitusi uurimistööde läbiviimiseks. Saaremaa Ühisgümnaasium.
[www] <https://oppekava.ee/soovitusi-uurimistoode-labiviimiseks> (03.12.2024)
- 3) Pedastsaar, T. 1998. Teadusliku töö koostamine ja vormistamine pedagoogika osakonnas. Tartu: Tallinna Pedagoogikaülikool
- 4) Roomets, S. 2005. Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil. 2., täiend. tr.
Tallinn: Rebelli
- 5) Uuspõld, E. 2000. Üliõpilastööde vormistamise juhend. Tartu: Tartu Ülikool
- 6) Õpilastööde vormistamine HTG-s arvutil. [www]
http://www.htg.tartu.ee/if/Valikkursused/Tood_HTG-s.doc (03. 12.2024)

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Kadrina Keskkool	
Uurimistööde vormistamine Kadrina Keskkoolis arvutil	
Õppematerjal	
Töö autori nimi	
Klass	
Juhendaja nimi	
Kadrina 2022	

Lisa 2. Sisukorra näidis

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. NÕUDED UURIMISTÖÖLE	4
2. TÖÖ STRUKTUUR	5
2.1. Tiitelleht	5
2.2. Sisukord ja pealkirjad	6
2.3. Lühendite loetelu	7
2.4. Sissejuhatus ja eessõna.....	7
2.5. Töö põhiosa	7
2.6. Kokkuvõte	8
2.7. Kasutatud allikate loetelu	8
2.8. Lisad.....	9
3. TEKSTI VORMISTUS	10
3.1. Üldised nõuded.....	10
3.2. Tabelid ja joonised	10
3.3. Viitamise põhireeglid.....	12
3.4. Töö keelest ja stiilist.....	14
4. UURIMISTÖÖ KAITSMINE JA HINDAMINE	15
KASUTATUD ALLIKATE LOETELU	16
LISAD	17
Lisa 1. Tiitellehe näidis	17
Lisa 2. Sisukorra näidis	18