

Kinnitatud Gümnaasiumi Nõukogus 26. septembril 2006,  
lisatud muudatused 25. oktoobrist 2018

## **PÄRNU SÜTEVAKA HUMANITAARGÜMNAASIUM**

### **AASTATÖÖ KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND Täpsustatud versioon 2018/2019**

**Koostaja Gerli Laur**

**PÄRNU 2011**

## SISUKORD

<b>1. SISSEJUHATUSEKS AASTATÖÖDEST</b>	<b>3</b>
<b>2. TEADUSLIKU TÖÖ TUNNUSJOONED</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Probleem</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Hüpotees</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Teaduslikkus</b>	<b>4</b>
<b>3. TÖÖ KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Teema valik</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Töö kirjanduse ja allikmaterjalidega</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Probleemi sõnastamine</b>	<b>7</b>
<b>3.4. Andmete kogumine</b>	<b>7</b>
<b>3.5. Töö ülesehitus</b>	<b>8</b>
3.5.1. Tiitelleht	8
3.5.2. Sisukord	8
3.5.3. Sissejuhatus	8
3.5.4. Töö põhisisu	9
3.5.5. Kokkuvõte	9
3.5.6. Kasutatud lühendid	9
3.5.7. Kasutatud allikad	9
3.5.8. Resümee	10
3.5.9. Lisad	10
<b>4. TÖÖ VORMISTAMINE</b>	<b>11</b>
<b>4.1. Üldnõuded</b>	<b>11</b>
<b>4.2. Tiitelleht</b>	<b>11</b>
<b>4.3. Sisukord</b>	<b>12</b>
<b>4.4. Loetelud</b>	<b>12</b>
<b>4.5. Tsitaadid, refereeringud, viited</b>	<b>13</b>
<b>4.6. Tabelid</b>	<b>15</b>
<b>4.7. Illustratsioonid</b>	<b>15</b>
<b>4.8. Kasutatud lühendid</b>	<b>16</b>
<b>4.9. Kasutatud allikate loetelu</b>	<b>16</b>
<b>5. KAITSMINE JA HINDAMINE</b>	<b>20</b>
Lisa 1. Tiitellehe vormistamise näidis	21
Lisa 2. Töökava blankett	22

## 1. SISSEJUHATUSEKS AASTATÖÖDEST

Pärnu Sütevaka Humanitaargümnaasiumis (edaspidi PSHG) on kõikidele õpilastele kohustuslik uurimistöõde aluste kursuse läbimine tertia astmes ning kahe uurimistöõ esitamine, vastavalt secunda ja prima astmes. Uurimistöõde aluste kooliastmehinne kantakse gümnaasiumi lõputunnistusele valikainena, kooliastmehinde aluseks on 2 kursusehinnet – uurimistöõ aluste kursusehinne tertiast ja esimese uurimistöõ hinne secundast. Prima astme uurimistöõ hinne kantakse lõputunnistusele koolilõpueksamina.

Õpilaste kirjutatud uurimistöõd on PSHG-s traditsiooniliselt nimetatud aastatöõks.

Aastatöõ on valdavalt analüüsiva iseloomuga – olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimusliku töö üheks oluliseks jooneks on originaalsus – see peab sisaldama midagi uut. 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 muudavas 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.

Töõdega seonduvat korraldab koolis aastatöõde koordinaator. Igal tööil peab olema juhendaja, kes töötab Pärnu Sütevaka Humanitaargümnaasiumis 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.

Teemade registreerimise, eelkaitsmise ja tööde valmimise ajakava täpsed kuupäevad kinnitatakse igaks õppeaastaks direktori käskkirjaga.

## 2. TEADUSLIKU TÖÖ TUNNUSJOONED

Käesolev peatükk käsitleb teaduslike töödega seonduvaid üldiseid mõisteid ja põhimõtteid ning on aastatöö 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.

### 2.1. 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 püstitamisest punktist 3.3.). Probleemi sõnastamine on äärmiselt oluline, sest see on peamisi näitajaid, mis eristab uurimistööd referaadist, jutustusest, ülevaatest jm kirjutistest. Probleemile vastuse leidmine ongi enamasti töö eesmärk.

### 2.2. Hüpetees

Hüpetees on teaduslik oletus, tõestamata väide. Hüpetees kujutab endast oletatavat vastust püstitatud probleemile. Kui uurimuse probleem küsib, siis hüpetees väidab. Näiteks hüpetees on järgmine väide: "Noorte suhtumine narkootikumidesse sõltub nende lähima suhtlusringkonna hoiakutest". Hüpeteese kontrollitakse uurimuse käigus, need kas lükatakse ümber või esitatakse kinnitavad andmed. Hästi formuleeritud hüpetees aitab vältida kõrvaliste või vähemtähtsate asjadega tegelemist uurimistöös. Hüpeteesi ja probleemi võrdlevaid näiteid vt punktis 3.3. Hüpeteesi sõnastamine aastatöös ei ole kohustuslik.

### 2.3. Teaduslikkus

Uurimistöödele kehtivad teatud üldtunnustatud kriteeriumid, mida ka aastatöös 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.

### 3. TÖÖ KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

#### 3.1. Teema valik

Teema õige valik on töö eduka teostamise jaoks olulise tähtsusega. Sageli valitakse teema esimestest emotsioonidest tulenevalt, vaevumata läbi mõtlema muid töö edukat valmimist määravaid asjaolusid. Teema valik ei saa lähtuda üksnes põhimõttest: "meeldib - ei meeldi".

Teemat valides tasub arvestada oma võimeid, huvisid, seniseid teadmisi ja kogemusi; juhendaja nõuandeid; teema elulist tähtsust; teema uudsust; võimalust teemat edasi uurida järgnevatel töodes; teemakohase kirjanduse ja materjalide kättesaadavust.

#### **Teemavalikul peaks eriliselt arvesse võtma järgmisi asjaolusid:**

- **Asjatundlik juhendaja.** Aastatöö teema valikul peab kindlasti arvestama asjatundliku juhendaja leidmise väljavaadet, eriti spetsiifilist (näiteks meditsiin, tehnika vm) teemat käsitlevate tööde puhul. Igal töö 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. Sageli valitakse liiga lai teema, mille käsitlemine aastatöö raames on ebareaalne (näiteks „Itaalia“ või „Nakkushaigused“). Probleemi ja võimalusel ka hüpoteesi sõnastamine on siin määrava tähtsusega (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 transpordi- ja elamiskuludega. Selliste asjaolude tähelepanuta jätmisel jõuab töö hiljem sageli ummikseisu ja tekib vajadus teema muutmise järele.

#### 3.2. Töö kirjanduse ja allikmaterjalidega

Uurimistöös püstitatud probleemidele lahenduste otsimine algab võimalikult täieliku ülevaate loomisega sellest, missuguseid probleeme on antud valdkonnas varem käsitletud ja milliseid materjale üldse võib leida.

Alustada tuleks oma koolist – uurida, kas varem on kirjutatud sarnasel teemal aastatöid ja nendega tutvuda. Koolis säilitatavate aastatööde nimestik asub aastatööde koordinaatori käes. Kirjanduse uurimisel tuleb alustada viimase 2-3 aasta 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:

- allikmaterjal 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 käsitus antud teemast, on aastatöö ülesehitamine üksnes 1968. aasta väljaandele oluline viga)

### 3.3. Probleemi sõnastamine

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: jalgpalli areng taasiseseisvunud Eestis

Probleem: tänu millele õnnestus eesti rahvuskoondisel tõusta FIFA edetabelis vähem kui 10 aastaga 50 kohta?

Hüpotees: arengut on kiirendanud professionaalsete välistreenerite kasutamine

Probleemi sõnastamine 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.

### 3.4. Andmete kogumine

Uurimuse metoodika määrab selle, millisel viisil toimub andmete kogumine. Andmete kogumiseks kasutatakse mitmesuguseid tehnikaid: intervjuud, vaatlust, eksperimenti, dokumentide ja kultuurilise materjali analüüsi. Aastatöö uurimusliku külje tugevdamiseks 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.

### 3.5. Töö ülesehitus

Aastatöö 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 allikad
- Résumé (Summary, Zusammenfassung vm)
- Lisad (vajadusel)

#### 3.5.1. 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.

#### 3.5.2. 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.

#### 3.5.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus kujutab endast töö minimudelit, milles on kirjas teema valik, töö eesmärk, probleem, hüpotees, meetodid, allikate (kirjanduse) hindav kirjeldus, töö perspektiiv. Sissejuhatuse pikkus on tavaliselt 1-2 lehekülge.

*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.

*Eesmärk.* Eesmärgi sõnastamine selgitab, milleks töö tehakse ja milleni autor soovib jõuda. Eesmärk on probleemile vastuse / lahenduse leidmine, aga sissejuhatuses on võimalik täpsustada, mil määral see antud töö raames on võimalik.



*Hüpotees.* Hüpoteesi püstitamine on väiksema mahuga uurimuslike tööde puhul sageli raske, kuid võimaluse korral on see sissejuhatuse oluline osa. Esitatakse väide probleemi oletatava lahenduse kohta, mis vajab töö käigus tõestamist. Hüpoteesi sõnastamine aastatöös ei ole kohustuslik.

*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.

### **3.5.4. 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.

### **3.5.5. Kokkuvõte**

Kokkuvõte kajastab töö olulisemaid tulemusi ja ettepanekuid. Kokkuvõtte pikkus on tavaliselt 1-2 lehekülge. 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 jätkuda ja millised kõrvalharud tuleks lisaks vaatluse alla võtta. Esitatakse ka arvamus, mida tuleks täpsemalt veel uurida antud valdkonnas.

Ka uurimismetoodika kohta tuleks anda hinnang, kas valitud või väljatöötatud metoodika õigustas end või vajaks korrigeerimist, et jätkata uurimist perspektiivsetes suundades.

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

### **3.5.6. Kasutatud lühendid**

Kui töös on kasutatud arvukalt spetsiifilisi lühendeid ja nende sisu avatakse tekstis, raskendab see lugemist. Selle vältimiseks on soovitatav esitada lühendite loetelu eraldi peatükina pealkirja all "Kasutatud lühendid".

### **3.5.7. Kasutatud allikad**

Kasutatud allikate loetelus esitatakse ainult töös viidatud allikad (vt lähemalt punkt 4.9).

### 3.5.8. Resümee

Resümee on töö võõrkeelne lühikokkuvõte. Lubatud on resümee kirjutamine inglise, prantsuse, vene ja saksa keeles. 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 arvandmeid. Vastava peatüki pealkirjaks ei panda "Resümee". Pealkirjaks on aastatöö pealkiri võõrkeelde tõlgituna, mille all on vastavalt valitud võõrkeelele: *Résumé*, *Summary*, *Zusammenfassung*, *Резюме*. Resümee soovitatav maht on olenevalt töö mahust 1-3 lehekülge. Sisukorras esitatakse samuti töö võõrkeelne pealkiri ja selle järel *Résumé*, *Summary* vm.

### 3.5.9. 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. Lisades olevate piltide puhul viitamist võib teha lihtsustatult. Kui lisas on pilt, mis pärineb näiteks mõnest internetialbumist, mis muus osas töö allikana kasutuses ei ole, piisab sellest, kui pildi alla lisatakse selle autori nimi ja/või internetilink. Sellisel juhul ei ole seda kohta vaja ka allikate loetellu lisada. Kui aga antud kohast on võetud rohkem pilte või kasutatud ka teksti, tuleb viidata tavapäraselt. Kui töö käigus on tehtud intervjuu, tuleb lisas esitada intervjuu terviktekst. Intervjuu võib lisada üleskirjutusena, video- või audiofailina.

## 4. TÖÖ VORMISTAMINE

### 4.1. Üldnõuded

Aastatöö kirjutatakse korrektset eesti keeles. Uurimistöodes on erilise tähelepanu all oskussõnavara ehk terminoloogia – mõistete kasutamine peab olema ühtne ja selge, lähtuma vastava teadusala traditsioonidest, tähelepanu tuleb pöörada mõistete defineerimise vajadusele. Teine uurimistöodes kasutatava keele eripära on tegumood – töös tuleb valdavalt kasutada umbisikulist tegumoodi (uuriti, viidi läbi, teostati). Isikulise tegumoe (mina-vormi) kasutamist peab võimalikult vältima.

Aastatöö tuleb esitada kahel kujul:

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

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

Töö tuleb trükkida 1,5 reavahega, kasutades tähesuurust 12 ja kirjatüüpi *Times New Roman*. (NB! Käesoleva juhendi tekst ei saa siin olla näidiseks, sest praktilistel kaalutlustel on see vormistatud reavahega 1, tähesuurusega 11 ja kirjatüübis Verdana) Lehe vaba äär peab olema 2,5-3 cm. Leheküljel, kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõtte jne), jäetakse ülalt vabaks 6 cm laiune äär.

Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega. Taandrida ei kasutata. Teksti serv peab olema joondatud mõlemalt poolt. Töö sisulise osa maht on soovitatavalt vahemikus 20-40 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. Aastatöö köitmisel ei ole vaja kasutada töö alguses ja lõpus tühja lehte (köitelehte).

### 4.2. Tiitelleht

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

- Kooli nimetus (suurtähtedega)
- Töö autori ees- ja perekonnanimi
- Töö pealkiri (suurtähtedega)
- Töö üldnimetus (aastatöö)

- Töö autori klass
- Töö juhendaja ees- ja perekonnanimi
- Töö tegemise koht ja aasta

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

### 4.3. 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 allikad ja resümee on ilma järjekorranumbrita, kuid esitatakse sisukorras. Samuti tuleb sisukorras esitada ka kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.

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

Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu, resümee) 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.

### 4.4. 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 numbrit ja tähtede asemel, kasutada mõttekriipse, tärnikesi, punkte vm.

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

#### 4.5. 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 väidet, et Pariis on 2,5 korda tihedamalt asustatud kui New York, peab kindlasti viitama, sest sellise info teadasaamisele on eelnenud uurimistegevus – rahvaloendused, linnade pindala määramine etc.

*Refereering* kujutab endast teise autori seisukoha esitamist vabas vormis (oma sõnadega), ilma sisu moonutamata. Refereerimine võib olla konspektiivne või kommenteeriv ümberjutustamine. Refereeringud moodustavad tavaliselt valdava osa uurimistöö tekstist.

*Tsitaat* peab kõigis oma osades vastama originaaltekstile ning esitatakse jutumärkides. Tsitaadi kasutamine on pigem erand ja põhjendatud juhul, kui algteksti sõna-sõnaline esitamine on mingil põhjusel eriliselt oluline – näiteks seaduste puhul. Pikkade tekstilõikude tsiteerimine ehk sõna-sõnaline ülevõtmine teistelt autoritelt ei ole õigustatud.

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 viitamissüsteem*

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)

**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.

Järgnev alapeatükk põhineb Martin Ehala raamatul "Kirjutamise kunst" (2000: 78-79).

Järgnev lõik on refereering õpikust „Kirjutamise kunst“ (Ehala 2000: 23-43).

**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 kasutamisega kaasnevale olulisele õpeedukuse kasvule.

**Mitme autoriga 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 mõõteseadeldis. Mõõtma hakati hoopis metall-lindiga ja tabloole ilmusid numbrid....8.90!” (Sisask *et al* 1970: 265)

Kui raamatu **autoreid pole toodud**, kasutatakse viites **pealkirja või selle lühendit**. Lühendi kasutamine on soovitatav, kui pealkirjas on rohkem kui kolm sõna või on tegemist väljaandega, mille puhul lühendi kasutamine on üldlevinud. Lühendiks võib olla pealkirja esimene sõna (või kaks esimest) ja kolm punkti või suurtähtlühend. Suurtähtlühendit peaks üldjuhul eelistama siis, kui mingist pealkirjast on olemas üldtuntud lühend (PGS = Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, ENE = Eesti Nõukogude Entsüklopeedia jne).

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

„Koolil peab olema raamatukogu.” (PGS 2018)

**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)

**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 allikate loetelus** järgmine kirje:

**Kaeval, K.** 2003. *Tori kirikuaeda paigaldati ratsamonument.*

<http://kaldad.kolhoos.ee/stories>, (10. september 2003)

Teise näite kohta on **kasutatud allikate loetelus** järgmine kirje:

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

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

(*Ibid*: 65)

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

Oma mälestusteraamatus on Henno Käo seda kirjeldanud järgmiselt: "Mu tolleaegses 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).

#### 4.6. 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 (Tabel 3).

#### 4.7. Illustratsioonid

Töodes kasutatakse mitmesugust illustreerivat materjali graafikute, diagrammide, arvjooniste, skeemide, jooniste, fotode jne kujul. Illustratsioonide päritolu peab olema viidatud. Illustratsioonide puhul võib viitamist teha teatud juhtudel lihtsustatult. Kui illustratsioon pärineb näiteks mõnest internetialbumist või veebilehelt, mis muus osas töö allikana kasutuses ei ole, piisab sellest, kui pildi alla lisatakse selle autori nimi ja/või internetilink. Sellisel juhul ei ole seda kohta vaja ka allikate loetellu lisada. Kui aga antud kohast on võetud rohkem pilte või kasutatud ka teksti, tuleb viidata tavapäraselt.

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 numbriliselt nimetada kõiki töös leiduvaid illustratsioone. Nimetamisel antakse illustratsiooni number ümarsulgudes, näiteks (Joon 2.3) või (Lisa 6).

#### 4.8. Kasutatud lühendid

Töös tuleks kasutada võimalikult vähe ja ainult üldlevinud lühendeid, nagu *lk, nt, nr, st, vt, a, jms, vrd, 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!

#### 4.9. Kasutatud allikate loetelu

Kasutatud allikate loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja **viidatud** allikaid, mis esitatakse algallika keeles ja järjestatakse alfabeetiliselt. Kõigepealt loetletakse ladinatähestikulised allikad, seejärel muudes tähestikes allikad.

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.

**4.9.1. 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.

**4.9.2.** 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.

**4.9.3.** 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

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

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

**4.9.4. 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.

**4.9.5. 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 Psühhiaatrikliinik, 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 maakooli on linnakoolidest paremad*. – Pärnu Postimees 09.08., nr 152.

**4.9.6. 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.

**4.9.7. 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. Kasutatud allikate loetellu ei lisata üksikute piltide päritolu andmeid, selle kohta loe täpsemalt punktist 4.7.

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

**Maatee, V.** 2005. *Sisseastumisinfo*.

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

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

**4.9.8. 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.

**4.9.9. Intervjuule, kirjavahetusele** vm viidates märgitakse ära intervjuueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus, helisalvestis, kirjavahetus vm), intervjuueerimise aeg ja koht. Intervjuu peab algsel kujul olema lugejale kättesaadav – see võib olla esitatud lisa kirjalikul kujul, tööle lisatud video- või helisalvestisena, viitena internetimaterjalile vm.

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

**Ilves, T.H.** 2015. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Tallinn, 16. juuni 2015.

**Kaljulaid, K.** 2017. Intervjuueerija M. Reikop. Telesaade. Tartu, 1. mai 2017.

**4.9.10. 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.

Toodud kaks kaudviitamise näidet tähendavad seda, et realselt on õpilane käes hoidnud raamatuid „Inimene ja sotsiaalsus“ ning „Õhtusel jalutuskäigul Euroopas“. Nendes raamatutes aga on sisaldunud Nilssoni ja Girouardi tekstid, mida õpilane on soovinud kasutada, aga kelle raamatuid päriselt ei ole võimalik kätte saada.

**4.9.11. Erinevad meediumid** nagu filmid, tele- ja raadiosaated, vlogid jm on töö allikatena samaväärsed kui kirjalikud allikad ja nende viitamisel tuleb lähtuda kirjalike allikatega sarnastest põhimõtetest. Kuna enamik selliseid allikaid on kättesaadavad internetist, viidatakse neid nagu internetiallikaid, lisades juurde selgitava märksõna (raadiosaade, dokumentaalfilm, telelavastus jne). Filmide ja saadete autoriks on üldjuhul režissöör ja / või saatejuht. Erandiks on intervjuud, kus autorina viidatakse ikkagi intervjuueeritud isikut, intervjuu koostaja / intervjuueerija antakse täiendava infona.

**Maran, R.** 1979. Laanetaguse suvi. Mängufilm. <http://arhiiv.err.ee/vaata/54158>, (27. oktoober 2017)

**Prosa, A.** 2008. Tuulepealne maa, 2. osa. Teleseriaal. <http://arhiiv.err.ee/vaata/tuulepealne-maa-koolipingist-rindele/popular-week>, (16. oktoober 2017)

**Ratas, J.** 2016. Aastalõpuintervjuu. Intervjuueerijad M. Avandi ja O. Sepp. Telesaade. <http://arhiiv.err.ee/guid/20161224192224001000300112290E2BA238B44>, (29. november 2017)

## 5. KAITSMINE JA HINDAMINE

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 soovi korral oma arvamuse tööst
- 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, tähtaegadest kinnipidamist ja töökava. Hinde kujunemise kohta saab õpilane tagasisidet retsensioonilehelt, mille vormistavad retsensent ja komisjoni esimees. Kirjaliku retsensiooni saab õpilane hiljemalt kahe tööpäeva jooksul alates kaitsmise toimumisest.

Esitav aastatöö peab olema varustatud juhendaja märkusega kaitsmisele lubamise kohta. Aastatöö kaitsmine toimub gümnaasiumi direktori käskkirjaga määratud komisjoni ees. Kaitsmised on avalikud. Tööde jagunemise komisjonide vahel ja retsensentide määramise otsustavad aastatööde koordinaator ja komisjonide esimehed.

Kui õpilane ei esita aastatööd õigeaegselt, on tal võimalik esitada töö teiseks tähtajaks, mis on kuni kaks nädalat hiljem. Teiseks tähtajaks esitatava töö lõpphinnet alandatakse ühe astme võrra. Kui õpilane ei ole tööd esitanud ka teiseks tähtajaks, otsustab talle kolmanda võimaluse andmise üle õppenõukogu koosolek.

**Lisa 1. Tiitellehe vormistamise näidis**

PÄRNU SÜTEVAKA HUMANITAARGÜMNAASIUM

Anne-Mai Toome

**EUROOPA NOORTE PARLAMENT**

Aastatöö

Tertia aste

Juhendaja Paul Keres

Pärnu 2005

**Lisa 2. Töökava blankett****TÖÖKAVA**

Õpilase nimi ja töö teema
Juhendaja nimi ja amet
Töö objekti ja valdkonna lühiseloomustus (mida uuritakse, millisele küsimusele vastust otsitakse?)
Uurimismeetodite kirjeldus (missuguseid tegevusi on kavas teha lisaks kirjanduse läbitöötamisele?)
Esialgne kasutatava kirjanduse ja muude allikate loetelu
Juhendaja allkiri ja kuupäev