

Ülenurme Gümnaasium



Uurimistöode koostamise, vormistamise ja kaitsmise juhend

Ülenurme 2017

Sisukord

1. Uurimistöö.....	3
1.1. Uurimistöö olemus.....	3
1.2. Uurimistöö tegemise eesmärgid	3
2. Tööprotsessi planeerimine.....	3
2.1. Teema	3
2.2. Õpilane.....	4
2.3. Juhendaja	4
2.4. Retsensent.....	4
3. Uurimistöö vormistamine	5
3.1. Tiitelleht	5
3.2. Sisukord.....	5
3.3. Sissejuhatus.....	5
3.4. Põhitekst	6
3.5. Kokkuvõte.....	6
3.6. Kasutatud kirjandus	6
3.7. Lisad	7
4. Töö keel	8
4.1. Viitamine	8
4.2. Tsiteerimine	8
4.3. Refereerimine	8
Uurimistöö esitamine ja kaitsmine	9
Uurimistöö hindamise põhimõtted	10
Kasutatud kirjandus	11
LISA 1. Levinumad vead uurimistöodes.....	12
LISA 2. Uurimistöö vormistamise nõuded.....	13
LISA 3. Tabelid	14
LISA 4. Joonised	15
LISA 5. Tiitelleht.....	16
LISA 6. Viitamises kasutatavad lühendid	17
Lisa 7. Viitamine tekstis	18
LISA 8. Raamatute ja kogumike viitamine kasutatud kirjanduses.....	19
LISA 9. Perioodikas ilmunud artiklid, elektroonilised dokumendid ja muud allikad kasutatud kirjanduses.....	20
LISA 10. Viitamine tekstis ja allikate loetelus tabelina	23
LISA 11. Juhendaja hinnang	25
LISA 12. Ettevalmistus töö avalikuks kaitsmiseks	26

1. Uurimistöö

1.1 Uurimistöö olemus

Uurimistöö on eelkõige protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud viisil. Tööd koostades õpib õpilane kasutama töö koostamise teaduslikke nõudeid. Seega peab uurimistöö teema olema võimalikult aktuaalne ja töö sisu üheselt arusaadav. Järgida tuleb kasutatud metoodika rakendamist. Autor peab kriitiliselt käsitlema nii enda kui ka olemasolevaid seisukohti ning kõik esitatud väited peavad olema argumenteeritud ja toetuma faktidele. Uurimuslik töö peab andma vastuse, kas autori poolt püstitatud eesmärk saavutati ja milliseid tulemusi andis iga eesmärgist tulenevalt püstitatud ülesanne. Järeldused peavad tulenema töös sisalduvast analüüsist ning olema argumenteeritud.

1.2 Uurimistöö tegemise eesmärgid

Uurimistöö tegemisega saavutab õpilane järgmised eesmärgid:

- ◆ oskab seada töö eesmärged, sõnastada uurimusküsimuse ja/või hüpoteesi ning vastutada ülesande elluviimise eest;
- ◆ oskab planeerida ja korraldada lihtsamaid uuringuid;
- ◆ oskab planeerida uurimistöö koostamist;
- ◆ arendab loovust ja süsteemset mõtlemist;
- ◆ kasutab erinevaid teabeallikaid ning hindab kriitiliselt neis sisalduvat infot;
- ◆ saab ülevaate ja kogemuse andmete kogumise, töötlemise ning analüüsimise meetoditest;
- ◆ oskab vormistada arvutil uurimistööd;
- ◆ esitab, hindab ja põhjendab uurimistöö tulemusi.

2. Tööprotsessi planeerimine

1. Vali teemaring, piiritle teemat, vestle juhendajaga, koosta ajakava.
2. Otsi informatsiooniallikaid, loe, kogu materjali, tee märkmeid.
3. Püstita probleem.
4. Vali uurimismeetod.
5. Teosta uuring.
6. Vaatle materjali kriitiliselt, hinda selle kasulikkust ja sobivust, kärbi materjali, kogu lisamaterjali.
7. Korrasta materjal loogiliselt, analüüsi, tõlgenda, esita tulemused.
8. Kirjuta, töötle, viimistle, kontrolli.

2.1. Teema

Hea teema kriteeriumid:

- ◆ Kas teema tõepoolest huvitab sind?
- ◆ Kas teemal on ühiskondlikku, praktilist või teaduslikku tähtsust?
- ◆ Kas teema uurimine õpetab sulle midagi?
- ◆ Kas tead oma töö jaoks sobivat juhendajat?
- ◆ Kas töö valitud teemal on teostatav mõistliku aja jooksul?

- ◆ Kas teema kohta on võimalik saada piisavalt informatsiooni?
- ◆ Kas teema on selline, et sinu võimed ja kogemused tulevad nähtavale?

2.2. Õpilane

- ◆ õpib suhtlema juhendajaga ning toime tulema konstruktiivse kriitikaga;
- ◆ koostab töö tähtajalise tegevuskava;
- ◆ töötab iseseisvalt erinevate materjalide, allikate ja töövahenditega, sh elektrooniline teabeotsing ning leiab vajaliku info ja analüüsib seda kriitiliselt;
- ◆ tunneb ja oskab kasutada oma uurimistööks vajalike lähteandmete kogumise meetodeid (vaatlus, eksperiment, küsitlus, interpretatsioon, kogemuste üldistamine jt);
- ◆ töötleb andmeid sobivate meetoditega;
- ◆ analüüsib uurimistulemusi sobivate meetoditega (võrdlemine, reastamine, analüüs, süntees, üldistamine jt);
- ◆ vormistab uurimistöö teaduslikule uurimistööle esitatud nõuete ning uurimistöö juhendi järgi;
- ◆ esitab ja kaitseb oma uurimistulemusi nii suuliselt kui ka kirjalikult.

2.3. Juhendaja

Juhendaja roll on olla tugi, kriitik ja inspiratsiooniallikas. Juhendajaks võib olla vastava kvalifikatsiooniga isik.

Juhendaja:

- ◆ aitab teema valikul ja selle piiritlemisel;
- ◆ aitab koostada uurimistöö kalenderplaani;
- ◆ aitab uurimisküsimuse, probleemi ja hüpoteeside püstitamisel;
- ◆ aitab valida ja tutvustab õiget meetodikat ja töövõtteid;
- ◆ jälgib ja kontrollib töö tegemise käiku, ohutusnõudeid;
- ◆ suunab ja kontrollib töö sisulist, praktilist ja kirjalikku vormistamist;
- ◆ vajadusel abistab tehnilise poole pealt (printimine, töövahendid jms);
- ◆ hindab õpilase tööprotsessi. (Lisa 1)

2.4. Retsensent

- ◆ jälgib, kuidas on töö autor järginud töö kirjutamise reeglistikku;
- ◆ annab tagasisidet töö sisu ja (aktuaalsuse) tähtsuse kohta;
- ◆ hindab tööprotsessi lõpptulemust;
- ◆ tagasisides (ka kriitikas) tuleb hinnata töös esitatud seisukohti, lähtudes eakohasuse printsiibist (vt retsensiooni juhendit).

3. Uurimistöö vormistamine

Uurimistöö ja praktilise töö koostamisel lähtutakse käesolevast juhendist.

Uurimistöö põhikomponentide järjestus:

- ◆ tiitelleht (lehekülg 1, kuid jäetakse märkimata);
- ◆ sisukord;
- ◆ põhitekst – sissejuhatus, kirjanduse ülevaade, metoodika, tulemused: analüüs ja arutelu (iga osa alustatakse uuel lehelt);
- ◆ kokkuvõtte emakeeles ja võõrkeeles (alustatakse uuel lehelt);
- ◆ kasutatud kirjandus (alustatakse uuel lehelt);
- ◆ lisad (alustatakse uuel lehelt, iga lisa eraldi).

Sisukorra, sissejuhatus, kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse ette jaotise numbrit ei kirjutata.

Selleks, et töös sisalduvad materjalid oleksid ühtse tervikuna vaadeldavad, tuleb kinni pidada teatud reeglitest (Lisa 2-5).

3.1. Tiitelleht

Tiitellehelt selguvad töö kohta järgmised andmed:

- ◆ õppeasutus, kus töö on valminud;
- ◆ autori nimi ja klass;
- ◆ töö pealkiri ja liik (uurimistöö, praktiline töö vm);
- ◆ juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- ◆ töö valmimiskoht;
- ◆ aastaarv.

Tiitellehe iga element paikneb omaette real, koht ja aastaarv võivad olla ka samal real, kuid koma nende vahele ei panda. Töö pealkiri peaks asuma lehekülje keskel, kirjasuurus 16 punkti. Ülejäänud elementidel kirjasuurus 14 punkti. (Lisa 5)

3.2. Sisukord

Tööl on **automaatne** sisukord, mis näitab ära töö struktuuri - sisaldab iga alaosa täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbrit.

- ◆ Kõik leheküljed on nummerdatud ühtsesse numeratsiooni.
- ◆ Tiitellehele numbrit ei kirjutata.

3.3. Sissejuhatus

- ◆ Sissejuhatuses tutvustatakse uuritavat probleemi ja selle tausta.
- ◆ Tuuakse välja probleemi olulisus ja antud uurimuse jaoks olulised aspektid.
- ◆ Formuleeritakse töö eesmärk.
- ◆ Püstitatakse uurimisküsimus(ed) ja/või hüpotees(id).
- ◆ Prognoositakse oodatavaid tulemusi ja selgitatakse, miks just selliseid tulemusi oodatakse.
- ◆ Ülevaade töö alaosa jaotamise põhimõttest.
- ◆ Ülevaade kasutatavast metoodikast või töövõtetest.

3.4. Põhitekst

Teadustekst vahendab teaduslikke uurimistulemusi, seepärast on oluline täpsus, kontrollitavus ja objektiivsus. Andmed peavad olema täpsed ja tuginema viidatud allikatele. Viidata tuleb kõikidele väidetele, mis ei kuulu kirjatöö autorile – kui neid nõudeid ei täideta, on tegu plagiaadi ehk teiste autorite töö varastamisega.

- ◆ **Kirjanduse ülevaade** (teoreetiline taust) - selles osas põhjendatakse vajadusel probleemi valikut kirjandusallikatele toetudes.
- ◆ **Metoodika** - selgub, mida (keda) ja kuidas uuriti. Millist uurimismeetodit kasutati ja miks. Kuidas uurimus on üles ehitatud ja kuidas uuring läbi viidud. Metoodika osa peaks koosnema järgnevatest alapeatükkidest:
 1. *Uuritavad või valim* – valimi koostamise põhimõtteid, valimi suurus, demograafilised andmed jm.
 2. *Mõõtevahendid* (testid, küsimustikud jm) – kasutatud mõõtevahendite kirjeldus, koostamise põhimõtted. Mõõtevahendid esitatakse lisades!
 3. *Protseduur* – lühiülevaade töö läbiviimisest.
 4. *Andmetöötluse põhimõtted ja kasutatavad meetodid*.
 - ◆ **Tulemused** – antakse ülevaade kogutud andmetest ja nende analüüsist. Esitada tuleb kõik olulisemad tulemused - ka need, mis on hüpoteesidega vastuolus. Tulemuste esitamiseks kasutatakse tabelleid ja jooniseid. NB! Kui tulemused ja arutelu on eraldi peatükid, siis saadud tulemuste tähenduse üle selles peatükis ei arutleta.
 - ◆ **Arutelu** – selles peatükis interpreteeritakse saadud tulemusi. Tuuakse välja sarnasused ja erinevused töös saadud tulemuste ja kirjanduses esitatud andmete vahel ning pakutakse leitud sarnasustele/erinevustele põhjendusi või selgitusi. Näidatakse, kus ja kuidas tulemusi rakendada saab.
Tulemused ja arutelu võib esitada ka ühes peatükis.

3.5. Kokkuvõte

Lühike ja infotihe ülevaade tööst (ca 1 lk). Kokkuvõttes **ei tooda enam uusi, tekstis varem esitamata andmeid**. Kokkuvõtte ei sisalda viiteid varasemale tekstile või kirjandusele. Kokkuvõttest peab selguma, millise tulemuse andis iga töö sissejuhatuses püstitatud ülesanne ning milliste tulemusteni ja hinnanguteni jõuti. Järeldusena tuuakse välja töö kõige olulisemad tulemused. Töö sissejuhatus ja kokkuvõtte peaksid olema koostatud nii, et lugeja saaks neid lugedes ülevaate töös käsitletud probleemidest, töö ülesehitusest, teema käsitlemise üldisest käigust ja saadud tulemustest ilma töö põhiosa lugemata.

Uurimistööl peab olema võõrkeelne resümee. Selle pealkirjaks ei piisa üksnes sõnast *resümee*. Resümee peab olema töö pealkiri tõlgituna ja selle all keelest sõltuvalt *Summary*, *Zusammenfassung* vm.

3.6. Kasutatud kirjandus

Kõik töös sisalduvad viited peavad olema ära toodud kasutatud kirjanduse loetelus ning vastupidi. Allikad esitatakse nende esimeste autorite perekonnanimede tähestikulises järjestuses. Kirjes sisalduvad järgmised elemendid antud järjekorras:

- ◆ autori(te) nimi(ed);
- ◆ ilmumise aasta;
- ◆ pealkiri;

- ◆ kirjastamise aasta.

Kui autorit ei ole, siis on järjestamise aluseks pealkiri.

Elektroonilise dokumendi korral peavad kirjes kajastuma:

- ◆ teksti autor ja pealkiri;
- ◆ milline kodulehekülg;
- ◆ kodulehe külastamise kuupäev ning aadress.

Kasutatud kirjanduse vormistamisel lähtuda ühtsetest nõuetest (Lisa 7-10).

3.7. Lisad

- ◆ Lisa peab olema vajalik.
- ◆ Iga lisa algab uuel leheküljelt.
- ◆ Lisad pealkirjastatakse.
- ◆ Iga lisa nummerdatakse araabia numbriga.
- ◆ Lisadele viidatakse tekstis.
- ◆ Lisa pealkiri peab langema kokku sisukorras oleva pealkirjaga.

4. Töö keel

Uurimistöös kasutatakse korrektset eesti keelt, mis arvestab ÕSis (õigekeelsussõnaraamatus) esitatud õigekirjapõhimõtteid. Uurimistöös kasutatakse umbisikulist tegumoodi (nt *uuritakse*, *uuriti*) või kolmandat pööret (nt *töö autor uuris*). Vältida tuleb mina-vormi (nt *mina uurin*).

4.1. Viitamine

NB! Viitamissüsteem peab olema kogu uurimistöo ulatuses ühtne! Tekstiviitel ühelauselise viite puhul punkt pärast viidet, pikema viite puhul punkt enne viidet. (Lisa 6-10)

Viitamine on vajalik selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapandut allikate järgi kontrollida. Tekstis olev viide juhib kirjutise lõpus oleva allikaloendi (kasutatud kirjandus) juurde, kust lugeja saab allika kohta täpsed bibliograafilised andmed.

4.2. Tsiteerimine

Tsiteerimine on allikteksti sõnasõnaline, ühtlasi tähttäheeline esitamine. Tsitaati kasutatakse ainult neil juhtudel, kui on oluline edasi anda eeskätt sõnastust. Tsitaadina võib kasutada lauseosa, terviklikku lauset või lausest pikemaid tekstiosi. Tsitaat pannakse jutumärkidesse ja viitamisel näidatakse ka täpne lehekülg. Kui osa teksti on välja jäetud, asendatakse see kahe punktiga.

- Tamm märkis: „Õpetaja roll ühiskonnas on kasvanud“ (2000, lk 233).

Tsitaadi puhul, mis on kolm rida või rohkem, tuleks tsitaat vormistada eraldi taandega lõiguna ning kasutada tähesuurust 10 pt ja reavahega 1,0. Sellise tsitaadi puhul jutumärke ei panda

- Euroopas sai mõiste „infoühiskond“ (information society) laialt tuntuks pärast seda, kui Martin Bangemann 1994. aastal esines ettekandega „Europe and the Global Information Society“ Euroopa Nõukogu istungil. Ta kirjutab:

See on revolutsioon, mis põhineb informatsioonil. Informatsioon omakorda on inimteadmiste väljendus. Tänapäeval võimaldab tehnoloogiline progress meil töödelda, säilitada, kätte saada ja edastada informatsiooni mistahes vormis – suulises, kirjalikus või visuaalses – hoolimata kaugusest, ajast või mahust. See revolutsioon lisab uusi võimalusi inimvõimetele ja loob ressursi, mis muudab meie koostöötamise ja -elamise viisi (lk 24).

Võõrkeelsest allikast tõlgitu tsiteerimine

Võõrkeelse allika puhul, kust tahetakse lisada tsitaati, tuleks antud tekstiosa ära tõlkida ning seda käsitleda kui refereeringut.

4.3. Refereerimine

Teise autori teksti refereerimine tähendab selle omasõnalist kokkuvõtet ja olulise väljatoomist. Ära unusta, et need pole sinu mõtted ja seepärast tuleb autorile viidata!

Ulatuslikum refereering algab autori nime mainimisega ja lõpeb viitega kasutatud kirjandusele. Ühelauselise refereeringu puhul paikneb viide lause lõpus enne punkti.

- Tamme arvates on kasvanud õpetaja roll ühiskonnas (2000, lk 18).

Uurimistöö esitamine ja kaitsmine

Uurimistöö kaitsmisel osalevad kaitsmiskomisjon, töö autor, retsensent ja juhendaja. Selleks, et tööd saaks kaitsta, peab juhendaja lubama töö kaitsmisele ja andma sellele omapoolse hinnangu (Lisa 12).

Lõputöö kaitsmise aeg on kuni 30 minutit. Kaitsmine toimub järgmiste etappidena:

1. autori ettekanne (~10 min);
2. retsensendi ettekanne (5 min);
3. retsensendi küsimustele vastamine;
4. kaitsmiskomisjoni ja kuulajate küsimustele vastamine.

Uurimistöö esitlemisel peaks selguma:

1. töö teema ja selle valiku põhjendus;
2. töö eesmärk, ülesanded;
3. püstitatud hüpotees(id);
4. töö ülesehituse tutvustus;
5. uurimise meetoodika;
6. milliste tulemusteni jõuti.

NB! Kaitsekõne ei ole oma töö mahalugemine! Püüa oma esitlus teha kuulajatele võimalikult lihtsaks, lühidaks ja huvitavaks (Lisa 12).

Uurimistöo hindamise põhimõtted

Hindamisel tuleks arvestada töö uurimuslikkust ja sisulist poolt ning vormistuslikku korrektsust. Samuti hinnatakse õpilase esinemist kaitsmisel ja tema panust tööprotsessi. Sisuline pool:

- ◆ kas töö vastab teemale ja on aktuaalne;
- ◆ kuivõrd ollakse kursis kirjandusega;
- ◆ kas teoreetilised tõekspidamised on välja toodud ja seostatud hiljem analüüsiga;
- ◆ kas valitud uurimismeetod õigustas ennast;
- ◆ kui põhjendatud on autori järeldused ja tõlgendused ning kas need kasvavad välja materjalist;
- ◆ kas töö on terviklik ja kas töö liigendus on asjakohane.
- ◆ Vormistuslik korrektsus:
- ◆ kas töö üldine vormistus on korrektne ja vastab esitatud nõuetele;
- ◆ kas viitamine on ühtne kogu töö jooksul;
- ◆ kas allikate nimekiri vastab nõuetele ja ühildub teksti viidetega.

Hinnatakse 100 punkti süsteemis:

90-100 punkti – hinne 5

75-89 punkti - hinne 4

50-74 punkti – hinne 3

Juhendaja saab anda kuni maksimaalselt 20 punkti (Lisa 11), komisjon 20 punkti ja retsensent 60 punkti.

Kasutatud kirjandus

Akadeemiakese vormistus- ja viitamisjuhend 2016. Akadeemiake. Kättesaadav:

http://akadeemiake.ee/wp-content/uploads/2016/02/Akadeemiakese_vormistus-ja_viitamisjuhend.pdf (28.08.2017)

Ausen, Merike; Ringo, Marko 2010. Uurimistöö koostamine ja kaitsmine Tartu Raatuse Gümnaasiumis. [Juhendmaterjal].

Laherand, Meri-Liis 2008. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn: OÜ Infotrükk.

Pedaste, Margus *s.a.* Arvutid aineõppes. [Loengukonspekt].

Style sheet 2016. Department of English Studies. Kättesaadav:

http://www.maailmakeeled.ut.ee/sites/default/files/maailmakeeled/guidelines_style_sheet.pdf (29.08.2017)

Tuisk, Terje 2008. Uurimisest – kas, miks ja kuidas. Sihtasutus Archimedes täienduskoolituskursus.

Uibu, Krista 2009. Uurimustöö kirjutamine ja juhendamine koolis. Õpetajate täienduskoolituskursus.

Uuspõld, Ellen 2000. Üliõpilastööde vormistamise juhend. Tartu: Tartu Ülikool.

Hirsijärvi, Sirkka; Remes, Pirkko; Sajavaara, Paula 2005. Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.

LISA 1. Levinumad vead uurimistöodes

Teema ja pealkiri

- Pealkiri lubab laiemat käsitlust, kui sisust leida võib.
- Pealkiri ei hõlma kogu töös käsitletud teemaderingi.
- Teema sõnastamisel tuleb olla täpne, see peab väljendama selgesti konkreetset probleemi, millele autor vastust otsib, mitte lihtsalt huvitavat valdkonda.
(Teema on sõnastatult uduselt ja laialivalguvalt)

Sissejuhatus, eesmärgid, hüpoteesid ja kirjanduse ülevaade

- Eesmärk selgub alles kokkuvõttes – peab olema töö alguses.
- Sissejuhatuses peaks andma probleemipüstituse kirjanduse, mitte isikliku huvi baasil.
- Kirjandusel põhineva ja empiirilise osa seos on nõrk.
- Ei panda kirja eesmäärke, siis ei saa hinnata ka töö eesmärkide saavutamist.
- Hüpoteesid püstitatakse tegelikult saadud tulemuste alusel.
- Mingi meetodi omandamine ei saa olla uurimistöö eesmärk!
- Uurimistöös on uut ja avastuslikku vähevõitu.
- Hüpoteese oleks võinud lugeda kinnitust leidnuteks ka ilma uurimiseta.

Tulemused, analüüs järeldused

- Andmed esitatakse ebamugavalt tekstis, mis raskendab nende süstematiseerimist (abiiks oleks tabelid).
- Töö autor teab mida ja kuidas uurida, kuid pole selgeks mõelnud, mida selle teadmisega edasi peale hakata.
- Töös puudub arutelu, seega jääb selgusetuks, miks seda tööd tehti.
- Järeldused ja soovitus ei põhine töö tulemustel.
- Väidetakse asju, mida töös ei uuritud.
- Töös on esitatud küsimustik, kuid sellele tuginevat analüüsi ei leidu.
- Eksperimentaalse osa tulemusi pole võrreldud teiste analoogsete uuringutega.

Uurimismetoodika

- Metoodika ei ole seotud püstitatud eesmärkidega.
- Küsitlusmetoodika on kirjeldamata. Kuidas valiti küsitletavad jne.

Graafikud, joonised, tabelid, lisad

- Ükski illustratsioon, tabel ega joonis ei tohi esineda kommentaarideta!
- Hea joonis peab olema iseseisvalt loetav.
- Kõik joonised peavad olema allkirjastatud ja viidatud.
- Uurimistöös ei panda asju igaks juhuks ega ilu pärast.
- Nii esitavad andmed kui ka lisad peavad olema väga selgelt töö eesmärkide saavutamiseks vajalikud.
- Graafikud on väheinformatiivsed ja kohati isegi eksitavad.
- Töös esinevad fotod on väga head, aga jääb selgusetuks, kas need on autori erakogust või mitte.

Kokkuvõte

- Kokkuvõte ei vasta töö alguses püstitatud uurimisküsimustele.
- Kokkuvõttes ei tohi olla uusi, tekstis varem esitamata andmeid ega viiteid kirjandusele.

Kirjanduse loetelu ja viitamine

- Oma ja võõra teksti eristamine on töös üsna lodev.
- Puudub arusaadav viitamissüsteem.
- Faktilise materjali usaldusvääruse kontrollivõimalus puudub, sest puuduvad viited algallikale.
- Töö tegemisel kasutatav kirjandus on põhiliselt veebilehekülgedel olev materjal. Tihti pole see aga tõene ja usaldusväärne. Allikatesse tuleb suhtuda kriitiliselt!

Vormistus

- Palju kirjavigu, läbisegi kasutatud isikulist ja umbisikulist esitust.
- Kirjutatud liiga napilt. Lehekülgede mahust suure osa moodustab tühi pind.
- Töö teksti võiks tihendada, töös on liiga palju kordusi.
- Töös võiks olla rohkem konkreetset ja vähem sõnu. Esitatava töö kaante vahele pole vaja mahutada kogu materjali, mis töö valmimise jooksul kogutud on.

LISA 2. Uurimistöö vormistamise nõuded

- ◆ Uurimistöö esitatakse valgel paberil formaadiga **A4 (210 x 297mm)** kas köidetult või kiirkõitjas ja elektrooniliselt ettenähtud kuupäevaks.
 - ◆ Leheküljed nummerdatakse araabia numbritega alates tiitellehest (ka 1. lehekülge, mis jäetakse märkimata) ning muudetakse nähtavaks alates teisest leheküljest. Lehekülje number märgitakse alla paremale.
 - ◆ Lehe servade mõõtmised: **ülaserv ja alaserv 2cm, vasakserv 3cm ja paremserv 2cm.**
 - ◆ Tekstitöötlus kasutatakse *Times New Roman 12*.
 - ◆ Töö vormistatakse **reavahega 1,5**.
 - ◆ Tähesuurus: tavatekstil (*Normal*) **12 pt**.
 - ◆ Pealkirjadel (*Pealkiri (Heading) 1*) **16 pt**. Pealkirja järel **9 pt**.
 - ◆ Alapealkirjadel (*Pealkiri (Heading) 2*) **14 pt jne**. Alapealkirja järel **9 pt**.
 - ◆ Teksti liigendus - tavatekst joondatud mõlemasse serva *Rööpjoendus (Justified)*:
 - Plokkstiil: taandrida ei jäeta, lõikude vahel 6 pt, pealkirjad vasakjoondusega.
 - Taandridadega stiil: taandrida kuni 0,8 cm, lõikude vahed pole eristatud, pealkiri võib olla ka keskjoondusega.
 - ◆ Ühtse vorminduse loomiseks kasutada stiile: *Normal, Heading 1, Heading 2*
 - ◆ Töö tekst nummerdatakse läbivalt.
 - ◆ Iga järgnev peatükk ja alapeatükk eraldatakse eelnevast tekstist **ühe tühja reaga**.
 - ◆ Joonised ja tabelid on nummerdatud vastavalt nende viitamise järjekorrale tekstis.
 - Tabelid (Lisa 3)
1. Igal tabelil on pealkiri.
 2. Igale tabelile tuleb tekstis viidata.
- Joonised (graafikud, fotod jm).
 - a. Joonised peavad olema ühetähenduslikud ja ei tohi olla üle koormatud liigse informatsiooniga. Joonis peab olema iseseisvalt loetav.
 - b. Kõrvuti olevad joonised peavad olema ühesuurused.
 - c. Joonised nummerdatakse jooksvalt kirjutise algusest lõpuni.
 - d. Joonisel (ka foto on joonis) on allkiri (Lisa 4). Igale joonisele tuleb tekstis viidata.
 - ◆ Töö soovituslik maht on 15-30 lehekülge (ilma lisadeta).

LISA 3. Tabelid

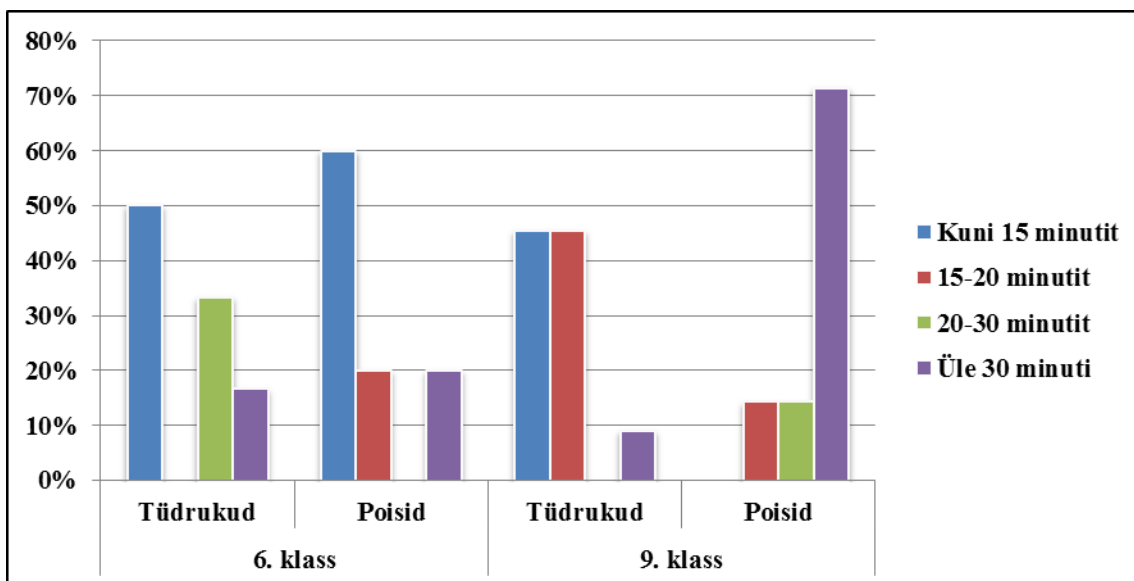
Tabel 1. Uuringus osalejad

Klassid	Tüdrukud		Poisid	
	9. klass	11. klass	9. klass	11. klass
Õpilaste arv	12	15	21	18
Kokku	27		39	
	66			

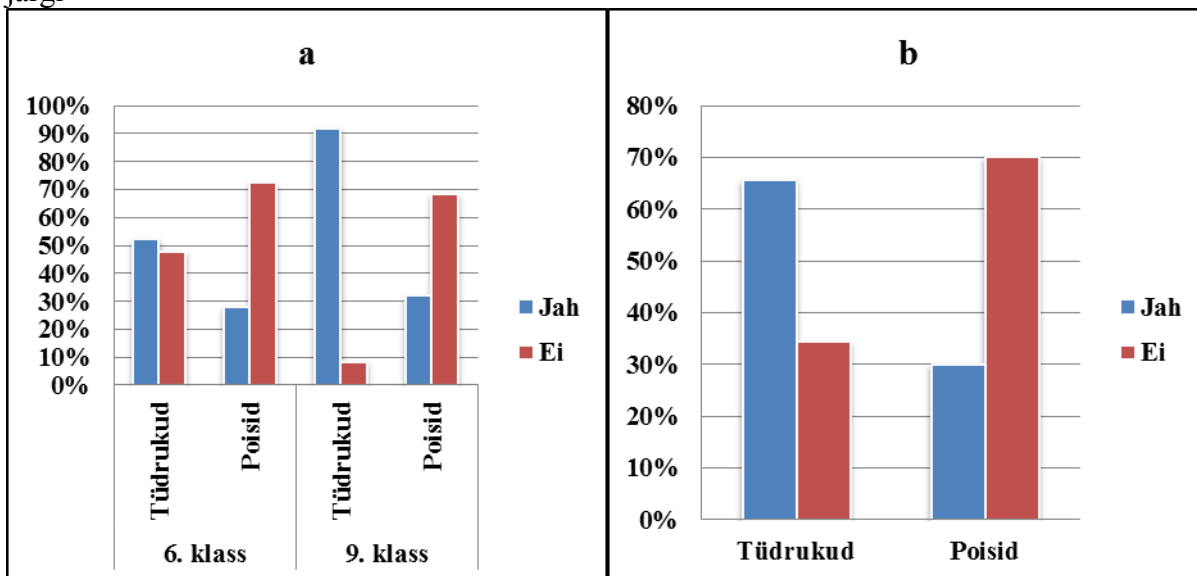
Tabel 2. Küsimustiku ülesehitus teemade kaupa

Küsimuste numbrid	Teema
1-3.1	Ajalehed
4-4.1	Ajakirjad
5-10	Kohustuslik kirjandus
11-15.2	Raamatud ja üldine lugemine

LISA 4. Joonised



Joonis 6. Ühe ajalehenumbri lugemisele kuluv aeg klasside 6. klass (n=41) ja 9. klass (n=34) järgi



Joonis 7. Regulaarne ajakirjade lugemine (a) 6. klass (n=41) ja 9. klass (n=34), soo järgi (b) tüdrukud (n=35) ja poisid (n=40)



Joonis 1. Roo-loorkull (Savisaar, 2008)

LISA 5. Tiitelleht

Ülenurme Gümnaasium



Pille-Riin Vare 11.b

Marta Köbas 11.b

Ülenurme Gümnaasiumi 6. ja 9. klasside õpilaste lugemisharjumused

Uurimistöõ

Juhendaja.....

Ülenurme 2012

LISA 6. Viitamises kasutatavad lühendid

Toim. – toimetaja

Koost. – koostaja

ed. – toimetaja (ingl); väljaanne (ingl)

eds. – toimetajad (ingl)

pp. – leheküljed (ingl)

s. a. – *sine anno* (ld) ilmumisaastata; teavikul puudub ilmumisaasta

et al. – (ld) ja teised

ibid. – *ibidem* (ld) samast kohast

Keelenõuanne: „Eesti üldkasutatavate lühendite järele ei pea punkti panema. Ladina lühendite järel on punkt (nt *etc.*, *ibid.*, *op. cit.*)“ ja nad kirjutatakse kaldkirjas. (<http://keeleabi.eki.ee/index.php?leht=4&act=2&vld=8>)

Lisa 7. Viitamine tekstis

Ühe autoriga töö.

Teksti kirjutatakse allika autori perekonnanimi, koma ja allika ilmumisaasta..

- Eestis on seni rakendatud vaid eelkõige elektronpostil baseeruvaid simulatsioonimänge, millest enamik käsitlevad ökoloogilisi või poliitilisi teemasid (**Mardiste, 1999, lk 34**).
- **Kass (1996)** näitas, et

Kahe autoriga töö.

Pannakse kirja mõlemad autorid eraldades nende nimed kas koma või märgi & abil.

- Uurimusliku simulatsioonikeskkonnaga töötamise eesmärgiks on teatud kontseptuaalse mudeli koostamine (**van Joolingen, de Jong, 1993, lk 275**).
- Eelpooltoodust lähtuvalt taandub probleemide lahendamise oskuse määramine sageli eelkõige analüüsioskuste hindamisele (**Whimbey & Lockhead, 1986, lk 324**).
- **Tamm ja Lill (2003, lk 234)** näitasid, et
- Sarnast efekti on näidatud mitmetes töödes (**Tamm & Lill, 2000**).

Kolme ja enama autoriga töö.

Sellisel juhul kirjutatakse juba esimesel korral esimene autor ja märke *et al.* või *jt.*

- Arvutisimulatsioon võib pidada probleemide lahendamise oskuste arendamisel kõige efektiivsemateks õpiprogrammideks (**Woodward et al., 1988, lk 86**).
- Selle loomiseks tuleb õppijal püstitada hüpoteese, kavandada katseid ja teha nendest saadud tulemuste alusel järeldusi (**Peterson jt, 1987, lk 142**).

Rohkem kui üks töö samalt autorilt (autoritelt)

Aastaarvud järjestatakse ajalooliselt.

- Sarnast efekti on näidatud mitmetes töödes (**Kass, 1996, 1997, 2003**).

Rohkem kui üks samal aastal välja antud töö ühelt autorilt (samadelt autoritelt)

Lisatakse aastaarvu järele täht a, b, c. Tähed pannakse vastavalt nende esinemise järjekorrale kasutatud kirjanduse loetelus ning kirjutatakse ka seal välja.

- Teiseks oluliseks eelduseks arvuti laialdasel õpiotstarbelisel rakendamisel oli arvuti graafilise töökeskkonna väljaarendamine (**Taylor, 1980a, lk 54**).
- Sarnast efekti on näidatud mitmetes töödes (**Kass, 2003a, 2003b**).

Ilma autorita töö.

Viidatakse pealkirja järgi. Kui pealkiri on pikk, kirjutatakse välja selle **kolm** esimest sõna ning nende järel kolm punkti.

- Nõuded õpitavale ja õpikeskkonnale on toodud mitmetes dokumentides (**Koolieelse lasteasutuse seadus, 2004; Põhikooli ja gümnaasiumi..., 2004**).

Viide sekundaarses allikas olevale algupärasele allikale ehk teisesed viited.

- Nagu väidab **Allen (1985, viidatud Chastain, 1998 j)** ...
- Varasemad uurimused (**Kuusk, 1923, viidatud Tamm, 2000 j**) näitasid, et ...

Isiklik informatsioon.

Selliseid viiteid kasutatakse näiteks viidates kirja teel või telefoniga saadud informatsioonile, loengute märkmetele, elektronpostiteadetele või vestlusele. Viitamisse kuuluvad järgmised elemendid: eesnimi, perekonnanimi ja aastaarv.

- (**Turunen, 2003**).
- **Helena Turuse (2003)** järgi....

LISA 8. Raamatute ja kogumike viitamine kasutatud kirjanduses

Kirje osad on:

1. raamatu autori(te), koostaja(te) või toimetaja(te) nimi (nimed);
2. ilmumisaasta;
3. pealkiri;
4. kordustrukil mitmes trükk;
5. ilmumiskoht;
6. kirjastus või väljaandja.

Kui teosel on autor (lehekülgede märkimisega või ilma):

- Graf, Mati 2012. Impeeriumi lõpp ja Eesti taasiseseisvumine 1988-1991. Tallinn: Argo.
- Aarma, August; Ventsel, Vello 1996. Statistika teooria põhikursus. Tallinn: Külim, lk 21-34
- Fromkin, Victoria; Rodman, Robert 1983. An Introduction to Language (3rd ed.). London: Holt-Saunders

Kogumikud

Kirje osad on:

1. raamatu autori(te), koostaja(te) või toimetaja(te) nimi (nimed);
2. ilmumisaasta;
3. artikli pealkiri;
4. kogumiku tiiteltoimetaja(te) või koostaja(te) nimi (nimed);
5. kogumiku pealkiri;
6. kogumiku ilmumiskoht ja väljaandja;
7. artikli alguse ja lõpu lehekülje number.

Kui teosel (kogumik/antoloogia) on toimetaja või koostaja:

- Eschholz, Paul; Rosa, Alfred; Clark, Virginia (eds.) 1994. Language Awareness. New York: St. Martin's Press.
- Õim, Haldur 1976. Kas inimkeel on päritav? *Keel, mida me uurime*. Mäger, Mart (Koost.). Tallinn: Valgus, lk 158-161.
-

Kui autorit või koostajat ei ole märgitud: (teose pealkiri, aasta, koht: kirjastus)

- Loodusentsüklopeedia 2004. Tallinn: Avita.

Asutuse poolt välja antud teos:

- Eesti põhi- ja keskkhariduse riiklik õppekava. 1996. Riigi Teataja. Tallinn: Vaba Maa, lk 65-69.
- Eesti põhi- ja keskkhariduse riiklik õppekava 1996. Riigi Teataja I osa, nr 65, art 1201.

LISA 9. Perioodikas ilmunud artiklid, elektroonilised dokumendid ja muud allikad kasutatud kirjanduses

Ajakirjades ja ajalehtedes ilmunud artiklid.

Kirje osad on:

1. autori(te) nimi (nimed);
2. ilmumisaasta;
3. artikli pealkiri;
4. ajakirja või ajalehe nimi;
5. ajakirja aastakäik (volume), number (issue); ajalehe ilmumiskuupäev;
6. ajakirjaartikli alguse ja lõpu lehekülje number.

Ajaleheartiklid:

Perekonnanim(ed), Eesnim(ed) aasta. Artikli pealkiri. *Ajaleht kaldkirjas*, kuupäev, lehekülg.

- Jõgi, Helmer 2000. Järeloomõtteid Lääte hariduskonverentsile. *Õpetajate leht*, 16.06, lk 8.
- Ronk, Anti 2003. Potter kaob poest paari nädalaga. *Eesti Päevaleht*, 24.10, lk 5

Ajakirjaartiklid:

Perekonnanim(ed), Eesnim(ed) aasta. Artikli pealkiri. *Ajakiri kaldkirjas*, number, lk numbrid x-xx

- Kallas, Roman 2005. Hariduse silmakirjalikkus. *Haridus*, 1, lk 5-8.
- Saraceni, Mario 2003. The strange case of Dr Blair and Mr Bush: counting their words to solve a mystery. *English Today*, 19 (3), lk 3-13.

CD-ROM:

- **Marandi, T., Pedaste, M., Sarapuu, T. 2000.** *Eesti taimed*. TÜ Loodusteaduste didaktika lektoraat. CD, ISBN 9985-60-774-0.

Suulised allikad:

Perekonnanimi ja eesnimi, aasta, suuliselt autorile, kuupäev.

- Jutupaunik, Juhan 2009. Suuliselt autorile, 20.11

Käsikirjalised allikad:

Esitatakse kirjanduse loetelus koos trükitud teostega. Peale autori nime, aastaarvu ja töö pealkirja märgitakse ka käsikirja asukoht ja liik.

- **Korsten, Mati 2006.** *Õpitarkvara Photosynthesis rakendamise mõju fotosünteesi mõistmisele 11. klassis*. Tartu: Tartu Ülikool. [Pedagoogiline lõputöö].

Arhiivimaterjal:

Viidatakse kindlaks kujunenud lühenditega kindlas järjestuses:

1. arhiivi nimi;
2. fondi (**f**) number;
3. nimistu (**n** või **nim**) number;
4. säiliku (**s**) number;
5. säiliku nimetus.

Pagineeritud säiliku ühelt lehelt või leheküljelt pärinevate andmete puhul märgitakse ka lehe (l) või lehekülje (lk) number:

- EAA = Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n1, s 113 A/I-III. Jaani kiriku meetrikaraamat.
- Eesti Ajalooarhiiv (edaspidi EAA) 5282-1-18, Valga Peetri koguduse 1919. aasta kirikuraamat, l 32p, 33.

Elektroonilised dokumendid

Kirje osad on:

1. autori(te) nimi (nimed);
2. ilmumisaasta;
3. artikli pealkiri;
4. väljaande nr, lk (kui on olemas);
5. aadress (**NB! Töö kaitsmisele esitamisel tuleb hüperlink muuta mitteaktiivseks**);
6. külastamise kuupäev, kuu, aasta;

NB! Kui viidatakse artiklile, mis on saadud mõnest andmebaasist, kuid on avaldatud ka paberkandjal, siis viidatakse nagu tavalisele paberkandjal informatsioonile!

Dokument, millel autor ja aasta on olemas:

- **Pedaste, Margus; Hallik, Kaido; Sarapuu, Tago 2002.** Tiigriretk Eestimaal. TÜ Loodusteaduste didaktika lektoraat [veebimaterjal]. Kättesaadav: <http://bio.edu.ee/matk/> (01.06.2007).

Dokument ilma autorita – (pealkiri, kui aastaarvu pole, siis *s.a.*)

1. Alalehekülje pealkiri ja allika muud täpsemad andmed (kui on) aasta.
 2. Leheküljenimi või teavikunimi.
 3. Kättesaadav - nii pikk kui see ka poleks
 4. kasutamise kuupäev sulgudes
- Kolmanda laine feminism 2006. Vikipeedia. Kättesaadav: http://et.wikipedia.org/wiki/Kolmanda_laine_feminism (27.12.2006)
 - Third-wave feminism 2017. Wikipedia. Kättesaadav: https://en.wikipedia.org/wiki/Third-wave_feminism (25.08.2017)
 - Olümpiasümboolika *s.a.* Eesti Olümpiakomitee. Kättesaadav: <http://www.eok.ee/ol%C3%BCmpias%C3%BCmboolika> (25.08.2017)

Veebiajakirjad/ajalehed (ilmuvad ainult veebis):

Sarnaselt paberkandjal viitamisega, ajakirja või ajalehe nimi on kaldkirjas.

- Uusen, Kaire 2006. EMT ostis poole Rate.ee-st – *Postimees Online*, 05.04. Kättesaadav: <http://www.postimees.ee/060406/esileht/majandus/197203.php> (15.12.2007)

Õigusaktid:

Õigusakti elektroonilisele versioonile viitamisel lisatakse kirjele veebilehe aadress koos kasutamise kuupäevaga.

- Gümnaasiumi riiklik õppekava 2011. Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2. Kättesaadav: <https://www.riigiteataja.ee/akt/120092011002> (30.04.2013).

E-raamat:

- Brangdon, Claude Fayette 1918. Color and ceramics. *Architecture and democracy*. DigiLibraries. Kättesaadav: http://www.digilibraries.com/ebook/102325/Architecture_and_Democracy/ (10.06.2012).

Film:

Filmidele peaks viitama režissööri kaudu, aga kui analüüsitakse näiteks produktsiooni või kaameratööd, siis viidatakse sellele isikule, kelle tööd analüüsitakse (stsenarist, produtsent)

- Režissööri/produtsendi perekonnanimi, režissööri/produtsendi eesnimi (amet) ilmumisaasta. Pealkiri. [Mängufilm]. Päritolumaa: Studio.
- Surname of the director/producer, First name of the director/producer (Position). Year of release. Title. [Motion picture]. Country of origin: Studio.
- Scorsese, Martin (Director) 2002. The Gangs of New York [Motion picture]. United States: Miramax.

Heliteos:

- Composer's surname, First name. Date of copyright. Title of the song [Recorded by artist]. On Title of the Album [Medium of recording]. Country of origin: Label.
- Purcell, Henry. 1995. Fairest isle [Recorded by Catherine Bott and Paula Chateauneuf] On The Glory of Purcell [CD]. United Kingdom: L'Oiseau-Lyre.
- Madonna. 1990. Material Girl. On The Immaculate Collection [CD]. United States: Warner Brothers.

LISA 10. Viitamine tekstis ja allikate loetelus tabelina

	Viide tekstis	Kirje allikate loetelus
RAAMAT <i>üks autor</i>	(Unt, 2005) (Unt, 2005, lk 57)	Unt, Inge 2005. <i>Andekas laps</i> . Tallinn: Koolibri.
RAAMAT <i>üks autor, mitu samal aastal ilmunud teost</i>	(Unt, 2005a) ja (Unt, 2005b) (Unt, 2005a, lk 57)	Unt, Inge 2005a. <i>Andekas laps</i> . Tallinn: Koolibri. Unt, Inge 2005b. <i>Kuidas saada läbi geeniusega</i> . Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus.
RAAMAT <i>kaks autorit</i>	(Talts & Tilk, 1997) (Talts & Tilk, 1997, lk 54)	Talts, Leida; Tilk, Maria 1997. <i>Kodu ja laps</i> . Tallinn: Maalehe Raamat.
RAAMAT <i>3 või enam autorit</i>	(Erelt <i>et al.</i> , 2006).....	Erelt, Tiiu; Leemets, Tiina; Mäearu, Sirje; Raadik, Maire 2006. <i>Eesti õigekeelsussõnaraamat</i> ÕS 2006. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.
ARTIKKEL <i>teaduslikust kogumikust, teadusajakirjast või ajalehest.</i>	(Lepmann, 2000, lk 38) (Jõgi, 2000, lk 8)	Lepmann, Tiit 2000. Elementaarsete tekstülesannete lahendamisest. <i>Akadeemia</i> XXVII. Tartu: Ilmamaa, lk 37–41. Jõgi, Helmer 2000. Järeilmõtteid Lähete hariduskonverentsile. <i>Õpetajate leht</i> , 16.06, lk 8.
ARTIKKEL <i>Veebist, mis on olemas paber kandjal – viitad nagu paber kandjal</i> <i>Veebist ja paber kandjal versioon puudub</i>	(Ronk, 2003, lk 5) (Uusen, 2006)	Ronk, Anti 2003. Potter kaob poest paari nädalaga. <i>Eesti Päevaleht</i> , 24.10, lk 5. Uusen, Kaire 2006. EMT ostis poole Rate.ee-st. <i>Postimees Online</i> , 05.04. Kättesaadav: http://www.postimees.ee/060406/esileht/maajandus/197203.php (15.12.2007)
Materjal veebis, ilma autori nimeta, ilma aastaarvuta	(Olümpiasümboolika, s.a)	Olümpiasümboolika s.a. Eesti Olümpiakomitee. Kättesaadav: http://www.eok.ee/ol%C3%BCmpias%C3%BCmboolika (25.08.2017)
VIDEO VEEBIS	(Susskind, 2008)	Susskind, Leonard 2008. Einstein's General Theory of Relativity / Lecture 6 [Video]. 27.10. Kättesaadav: http://www.youtube.com/watch?v=Pm5ROYoaMZA (31.03.2009).
SEADUSED <i>paber kandjal</i> <i>veebist</i>	(Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, 2010) (Gümnaasiumi riiklik õppekava, 2011)	Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus 2010. <i>Riigi Teataja I osa</i> , nr 41, art 240. Gümnaasiumi riiklik õppekava 2011. Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2. Kättesaadav: https://www.riigiteataja.ee/akt/120092011002 (30.04.2013).

VESTLUS, INTERVJUU vms kommunikatsioon, mis ei ole talletatud avalikult kättesaadavale infokandjale	<i>Juhul kui intervjueritav lubab oma nime avalikustada:</i> (Tamm, 2007)	Tamm, Priit 2007. Suuliselt autorile, 22.04.
	<i>Juhul kui intervjueritav soovib jääda anonüümseks:</i> (Vastaja 2, 2007)	<i>Anonüümsele intervjuule tuleb lisada kodeeritud number:</i> Vastaja 2 2007. Suuliselt autorile, 22.04.
E-KIRI	(Kask, 2004)	Kask, Siiri 2004. Kuidas viidata. E-kiri Ulvi Saarele, 06.03.
FILMID, VIDEOD	(Nüganen, 2003)	Nüganen, Elmo 2003. Nimed marmortahvilil. [Mängufilm]. Eesti/Soome: Taska Film & Matila Röhr Productions OY.
TELE- JA RAADIOSAATED	(Palamets, 2008)	Palamets, Hillar 2008. Tiidusest tema 90. sünniaastapäeva puhul. 08.11. [Raadiosaade]. Eesti Rahvusringhääling: Raadio 2.

LISA 11. Juhendaja hinnang

JUHENDAJA HINNANG

Juhendaja: _____

Luban (ei luba) _____ klassi õpilase _____

uurimistöö _____

_____ kaitsmisele.
(uurimustöö pealkiri)

Uurimistöö valmimise protsessi hindamisel arvestatakse:

- ▶ tähtaegadest kinnipidamist,
- ▶ õpilase aktiivsust juhendajaga suhtlemisel,
- ▶ õpilase isiklikku tööpanust.

HINNANG TÖÖPROTSESSILE: _____ punkti (kuni 20p)

Allkiri _____

“-----“ 20... a

LISA 12. Ettevalmistus töö avalikuks kaitsmiseks

Töö tutvustamise ettevalmistamiseks peab esineja teadma, kuidas, kus ja kellele ta esineb.

Töö tutvustust võib alustada: definitsiooniga, viitega eeldatud teadmiste, üllatava faktiga, tsitaadiga, näidete seeriaga, statistilise materjaliga, naljaga, retoorilise küsimusega, viitega eelkõnelejale jms.

Esitluse lõpetamine: töös esitatud järelduste ülekordamine, retooriline küsimus, üleskutse uute lahenduste otsimisele.

Esinemise struktuur:

- ▶ pöördu kuulajate poole,
- ▶ tutvusta ennast,
- ▶ ütle, millest kavatsed rääkida,
- ▶ ütle, kui kaua Sa sellest räägid,
- ▶ ütle, millal saab esitada küsimusi,
- ▶ edasta enda sõnum,
- ▶ ütle, millest rääkisid,
- ▶ täna kuulajaid,
- ▶ palu esitada küsimusi.

Esitluse näitlikustamine

Esitluse näitlikustamise ülesandeks on ilmestada ja mitmekesistada tutvustust. Näitvahendid peavad olema korrektsed, arusaadavad ja esitlusega otseselt seotud.

Töö tutvustuse võib üles ehitada teesidena. Kindlasti tuleb rõhutada uuritud probleemi ja töö eesmärki, tutvustada kasutatud meetodeid ning tuua välja olulisemad tulemused, kindlasti tuleb vastata ka retsensioonis välja toodud probleemidele.

Tehniliste vahendite kasutamise eesmärgid:

- ▶ koondada kuulajate tähelepanu,
- ▶ rõhutada suulist sõnumit,
- ▶ suurendada kuulajate huvi,
- ▶ Illustreerida ettekannet.

Ära kasuta tehnikat selleks, et...

- ▶ avaldada kuulajatele muljet eriti detailsete andmetega,
- ▶ vältida kontakti kuulajatega,
- ▶ esitada korraga rohkem kui ühte tähelepanu nõudvat objekti,
- ▶ esitada lihtsaid mõtteid, mida on võimalik ka suuliselt esitada.

Efektive slaidi kujundamine

Eesmärgiks ei ole mitte võimalikult rohkete andmete esitamine või slaidi pinna täitmine, vaid kuulajate huvi ja arusaamise suurendamine. Seetõttu järgi alltoodud juhiseid.

- ▶ Üks slaid = üks põhiidee.
- ▶ Kõik esitluses olev (taust, illustratsioonid, tekst) peab olema vastavuses teemaga.
- ▶ Ühel slaidil maksimaalselt 6 rida teksti, ühes reas maksimaalselt 6 sõna; tabeli puhul ühel slaidil maksimaalselt 30 arvu.
- ▶ "Birna habemeajamise reegel" – mitte tuua silme ette enam kui te suudaksite kiirteel täis kiirusega kihutades mingilt reklaamilt tähele panna.

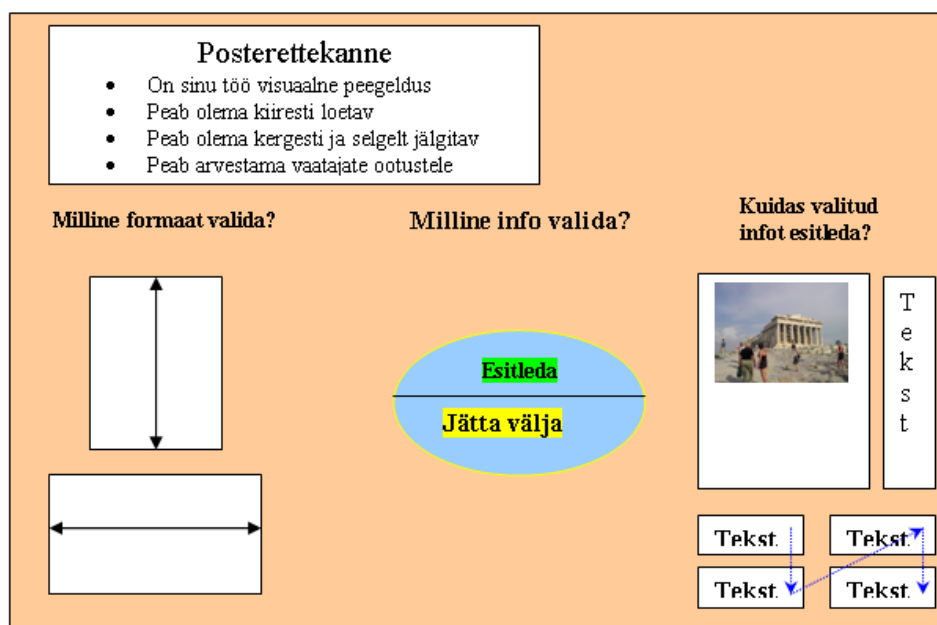
- ▶ Pealkirja optimaalne suurus 32-72 punkti, tekstil 28 punkti (arvesta kuulajate kaugusega ekraanist!).
- ▶ Vali kirjatüüp loetavuse seisukohast, mida on hea lugeda, väldi uudseid ning "põnevaid" tüüpe, ühel slaidil üks stiil.
- ▶ Väldi suurtähtedes kirja.
- ▶ Vasakpoolse joondusega tekst on kõige paremini loetav.
- ▶ Kasuta mõõdukalt animatsioone ja slaidide vaheldumise efekte – vastasel juhul hõivavad need kogu vaatajate tähelepanu...
- ▶ Reegel on lihtsus. See, et me oskame, ei tähenda veel seda, et me peame.
- ▶ Ühel slaidil mitte üle ühe illustratsiooni.
- ▶ Ära unusta avaslaidil välja tuua ka enda (koostaja) nime, koostamise aega ja kohta.

Vt õpilastele mõeldud Ingrid Maadvere õppevideot slaidietekande kohta – <http://tiigrihypeharidustehnoloog.blogspot.com/search/label/esitlused>

Posterettekanne

Stendil esitatakse olulisim info töö kohta. Postri soovituslikud mõõdud on 594x 841 mm (formaat A1, mahutab 8 A4 lehte). Kirja suurus peab olema selline, et tekst oleks loetav vähemalt 1,5m kauguselt. See tähendab, et kirja suurus on vähemalt 22 punkti. Soovitatav on lisada jooniseid ja/või tabeleid ja muud illustreerivat materjali.

Ettekande esitleja seisab üldjuhul oma posterettekande kõrval, et oleks võimalik saada täpsustusi või diskussiooni arendada. Teadusliku postri eesmärk on esitleda tööd auditooriumile, kes võib ruumis ringi liikuda. Poster võib toetada konkreetset ettekannet, aga võib olla koostatud ka eraldi vaadeldavana.



Joonis 1. Posterettekande näidis