

# Alatskivi keskkooli uurimistööde koostamise juhend.

**Uurimistöö on kõige kasulikum praktilise väljundiga õppetöö vorm**  
**Soovitusi uurimistöö koostamiseks**

## 1. Mis on uurimistöö?

**Uurimistöö** on uurimusliku protsessi konkreetne tulemus- kirjalik aruanne sellest, mida uuriti, kuidas uuriti ning millised on järeldused ja tulemused, milleni töö käigus jõuti; protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil.

**Uuring** – lühiajaline v. Ühekordne andmete kogumine, piiratud mahuga uurimisülesanne.

**Uurimus** – trükis ilmunud v. kirjalik uurimistöö

**Kodu-uurimistöö** – on uurimuslik töö, mille temaatikaks on oma kodukandi v. mõne muu piirkonna (nii ajaloo kui tänapäeva, loodus- kui inimkeskkonna) uurimine.

**Referaat** – on kellegi teise seisukohtade esitamine, sisukokkuvõtte või ülevaade mingist tööst(töödest)

Uurimistöö ei tohi olla *plagiaat* (kellegi seisukohtade sõnasõnaline mahakirjutamine allikale viitamata, loomevargus). Uurimistöös võib kasutada uuritavat probleemi käsitlevad refereeringuid erinevatelt autoritelt, kuid nende võrdlemise ja analüüsi käigus tuleb jõuda omapoolsete järeldusteni.

Uurimistöö peab näitama õpilase iseseisva mõtlemise võimet veel uurimata (või väheuuritud) materjalide analüüsil ja argumentatiivse teksti koostamise oskust.

Uurimusi võib koostada kolmel tasemel:

- 1.kirjeldav uurimus;
- 2.kahe nähtuse vaheliste seoste uurimine;
- 3.probleemi põhjuste analüüsimine.

## 2. Teema valik.

Uurimistöö aluseks on ühte lausesse mahutav idee. Idee otsimine on loominguiline protsess, seetõttu on sobiva teema leidmiseks või sõnastamiseks vajalik juhendajaga põhjalikult nõu pidada.

Teema peab olema konkreetne, kuigi tööd alustades võib see olla sõnastatud laiemalt, ent töö käigus seda järk-järgult piiritletakse kuni sõnastatakse juhtmotiiv (põhiprobleem). Uurimuslik töö on suunatud probleemile, eesmärgiks on leida vastus probleemile.

### 2.1. Uurimistöö sooritamine üleminekuksamina või koolieksamina.

8., 10., 11. klassi õpilased võivad uurimistöö teha üleminekuksamini asemel. 12. klassi õpilased võivad uurimistöö teha koolieksamini asemel.

## Üldised nõuded.

- Uurimistöö esitatakse arvuti- või masinakirjas (erandjuhul ka käsitsi kirjutatuna), korrektset vormistatuna ja kaante vahele köidetuna (Kokku esitab õpilane komisjonile 3 eksemplari, üks neist köidetuna).
- Tekst kirjutatakse standartse masinakirjalehe (formaat A-4; arvutitrukis tähesuurusega 12) ühele küljele.
- Lehekülje üles ja vasakusse serva jäetakse 3-4 cm, paremale 1-2 cm laiune vaba äär, reavahe 1,5 kordne.
- Töö ette ja taha jäetakse puhas valge leht (nn köiteleht)
- Töö lehed nummerdatakse. Number märgitakse kas alla või üles keskele (ilma sidekriipsuta).
- Lehekülgi arvestatakse tiitellehest, mida ei nummerdata (nagu ka uut peatükki/sissejuhatust/sisukorda vms alustavaid lehekülgi).
- Pealkirjade järele punkti ei panda.
- Töö lisad saavad omaette numeratsiooni, kusjuures numbrid märgitakse üles lehe paremasse nurka: LISA 1, LISA 2, LISA 3 jne.
- Lisad paigutatakse töö lõppu.
- Koolieksamina vormistatava uurimistöö maht peab olema 14-15 lk.+ lisad, uurimistöö, mis sooritatakse üleminekueksami asemel peab olema 9-11 lk.+ lisad.

## Uurimistöö koosneb järgmistest alajaotustest:

- TIITELLEHT
- SISUKORD
- SISSEJUHATUS (SAATEKS)
- TÖÖ LIIGENDAMINE PEATÜKKIDEKS
- KOKKUVÕTE(LÖPPSÕNA, LÕPETUSEKS)
- KASUTATUD ALLIKATE JA KIRJANDUSE LOETELU
- LISAD
- RESÜMEE

### TIITELLEHT

- - õppeasutuse täielik nimetus
- - töö pealkiri
- - alapealkiri(kui on)
- - viide töö iseloomule(kodu-*uurimistöö*, *ajalooalane uurimistöö*)
- - koostaja/autori ees- ja perekonnanimi ning klass
- - juhendaja ees- ja perekonnanimi
- - tiitellehel ei panda lausete/sõnade lõppu punkti ega valmimiskoha ja –aasta vahele koma.
- - töö pealkiri kirjutatakse suurtähtedega või sõrendatud kirjas.
- - andmed töö koostaja/autori ja juhendaja kohta kirjutatakse lehe paremale poole.
- - töö valmimise koht ja aasta

## SISUKORD

- Sisukord tutvustab lugejat töö ülesehitusega ja annab teada, milliselt leheküljel mida leida.
- Sisukord paigutatakse töö ette, tiitellehe järele.
- Kui sisukord on töö lõpus, siis paikneb see lisade järel.

## SISSEJUHATUS(SAATEKS)

- Sissejuhatus on lühike(1-3 lk.). Sissejuhatuses peaksid olema kajastatud järgmised punktid:
- Teema valik – põhjendada, miks valiti just see teema.
- Töö eesmärk – märkida, milliseid probleeme seoses valitud teemaga käsitletakse, millised küsimused on aga teadlikult välja jäetud
- Iseloomustatakse põhilisi allikaid – milliseid materjale töös kasutatakse. *Näiteks:* uurimistöö põhineb mälestustel/ ankeetküsitluse andmetel/ajakirjanduses ilmunud artikkel vms.
- Töö struktuur – kui uurimistöö on peatükkideks jagatud, siis põhjendada sellise jaotuse otstarbekust.
- Märkida, milliseid raskusi töö kirjutamisel ette tuli.
- Teema perspektiivikus – *näiteks:* materjali kogunes nii palju, et osutub otstarbekaks uurimistööd tulevikus jätkata vms.
- On heaks tooniks tänada juhendajat. Täna võib ka teisi, kes töö valmimisel suurt abi osutasid.

## TÖÖ LIIGENDAMINE PEATÜKKIDEKS

- Uurimistöö liigendamisel oleneb selle selgus, ülevaatlikus ja arusaadavus.
- Õpilane peaks silmas pidama, et andmete kogumisel võib teema kergesti üle pea kasvada – materjali koguneb liiga palju.
- Koostajal tuleb valik teha ja välja jätta materjal, mis teemasse otseselt ei puutu.
- Teabe kogumisel võib ilmned, et andmeid koguneb lünklikult. Siis tasub kaaluda pealkirja konkretiseerimist/muutmist, et ei juhtuks teemast mööda kirjutamist.
- Selguse mõttes tundub vahel olevat vajalik ühest asjast mitmes kohas juttu teha, kuid samas peab silmas pidama, et tarbetute korduste vältimine on töö vooruseks.

## KOKKUVÕTE(LÕPPSÕNA, LÕPETUSEKS)

- Siin ei esitata enam uusi andmeid.
- Lõppsõnas võetakse kokku, millistele järeldustele jõuti töö kirjutamise käigus (st kas eesmärk on täidetud) ja mida sellise uurimistöö kirjutamine autorile andis.

## KASUTATUD ALLIKATE JA KIRJANDUSE LOETELU

- Lihtsuse mõttes kasutatakse õpilastöodes sageli pealkirja „Kasutatud kirjandus“. See ei ole täpne, kui töös on kasutatud algallikaid (ja õiges uurimistöös on neid kindlasti kasutatud)
- Kui töö põhineb vaid kirjandusel, on tegemist teiste autorite seisukohtade refereerimisega ja töö ise on referaat, mitte uurimistöe.
- Kasutatud allikad jagunevad suulisteks ja kirjalikeks.

### Suulised allikad

- Suuliste allikate alla käivad töö autori poolt küsitletud inimeste mälestused, intervjuud, helilindid, samuti elektronpostiga saadud läkitused.
- Suuliste andmete kogumisel tuleb kindlasti ära märkida teave isiku kohta, kellelt andmeid koguti (sünniaasta, elukoht, amet) ja üleskirjutamise aeg.
- Olulist teavet võivad sisaldada andmed selle kohta, kas küsitletav on vaatlusalustes sündmustes ise osalenud või on ta neist teistelt kuulnud (nn mälestuste mälestused). Oluline on ka intervjueeritava vahetava uuritava isikuga-oli ta viimase sugulane, õpilane, teises alluvusvahetavas vm. Sellest kirjutatakse juba töö sissejuhatuses.

### Kirjalikud allikad

- Kirjalike allikate alla kuuluvad dokumendid (arhiivis, eravaldues)
- Publitseeritud allikad (näiteks „Henriku Liivimaa kroonika“)
- Käsikirjad (päevikud, käsikirjalised mälestused, kodu-uurimistööd, diplomi- ja magistratööd kõrgkoolides jt)
- Kirjavahetus
- Perioodikas ilmunud artiklid

### Kasutatud kirjandus

- Kasutatud kirjanduse alla käivad raamatud, brošüürid, kogumikud, jätkväljaanded jm.
- Loetellu lülitatakse ainult selline materjal, mida uurimustöös tegelikult kasutati. Korrektsus eeldab, et tekstis oleks igale näidatud teosele/artiklile/arhivaalile vähemalt korra ka viidatud.
- Tavapäraselt ei lülitata loetellu üldlevinud teatmeteoseid (EE, ENE, ENEke), ehkki vajadusel neile töös viidatakse, samuti kooliõpikuid-nende kasutamist peetakse enesestmõistetavaks.
- Kirjed (suulised ja kirjalikud allikad ja kirjandus) reastatakse alfabeedilisel põhimõttel. Kui loetelu on küllalt pikk, võiks kirjed liigitada kolme põhirühma: 1) arhiivimaterjalid 2) kirjandus ja perioodika 3) suulised andmed.

### Viitamine algallikatele

- Viitamine (allikate näitamine) on vajalik selliste faktide puhul, mis on uudses, kus lugejal võib tekkida kahtlusi või huvi algallika vastu; samuti juhul, kui faktid on vaieldavad või on erinevad uurijad ühte sündmust/fakti/objekti erinevalt tõlgendanud.
- Viidatakse ka teistele kodu-uurimistöödele, kui nende andmeid oma töös kasutatakse.
- Õpilastöodes minnakse vahel kahjuks lihtsama vastupanu teed: viited puuduvad üldse.

### **Tekstisisene viitamine**

- Lihtsaim võimalus on viidata otseselt tekstis: vastava lõigu järele märgitakse sulgudesse kõigepealt viidata allika järjekorranumber kasutatud allikate ja kirjanduse loetelus ning seejärel lehekülje number, kust andmed pärinevad.
- Selline viitamisviis eeldab, et allikate loetelu oleks valmis juba töö kirjutamise ajal. Muudatuste tegemine loetelus eeldab ka vastavate paranduste tegemist viiteaparatuuris. Selline süsteem on otstarbekas, kui tööd tehakse arvutiga või juhul, kui viiteid on vähe.
- Teine (ja viimasel ajal rohkem praktiseeritud) tekstisisese viitamise viis on järgmine: *Näide:.....*(Raam 1973, 6;Mäeväli 1993, 14- 15) kus sulgudes on toodud autori nimi ja väljaande aasta ning seejärel koma järel viidatav lehekülg.
- Kui ühest aastast on kasutatud mitut publikatsiooni, siis eristatakse need tähtedega A, B, C jne- vastavalt järgnevusele allikate loetelus.

### **LISAD**

- Lisad saavad omaette numbrid, mis märgitakse paremale nurka üles (LISA 1, LISA 2 jne.). Iga lisa algab uuelt leheküljelt.
- Illustreerivat materjali ei ole otstarbekas põhiteksti panna, vaid paigutada lisadena töö lõppu (ankeedid, pisitrukised jm).
- Väärtuslikud originaalid (fotod, dokumendid jm) lisatakse koopiatena. Originaale üldjuhul töösse ei liimita.
- Iga fotokoopia peab olema varustatud selgitava tekstiga (mida/keeda/millist sündmust see kujutab; võimalikult kõigi fotol olevate isikute nimed), fotografeerimise aeg ja pildistaja nimi.
- Mõeldav on kasutada teatud teemade puhul tervet fotoalbumit/albumeid uurimistöö lisana
- Dokumentide puhul peab silmas pidama, et need oleksid allkirjastatud ja dateeritud.
- Töö lõppu võib lisada ka koostaja foto ja paar teda iseloomustavat lauset.

### **RESÜMEE**

- Resümee e. ülevaade tööst, milles esitatakse pealmised mõtted ja järeldused, millest on töös juttu. Samuti võib esitada olulisemad märksõnad. Kuna resümee eesmärgiks on töö olulisemate tulemuste lühitutvustus, siis võib neid lähtuvalt tööväljundist koostada nii eesti kui võõrkeeltes. Resümee paigutatakse kas sisukorra ette või töö lõppu. Resümee esitamine kestab umbes 10 minutit.

## **ESITATUD TÖÖ JA KAITSEMISE HINDAMINE**

### **1. Töö vastavus teemale – 10 punkti**

- a) Pealkiri peab väljendama töö olemust täpselt ja piiritletult;
- b) Sissejuhatuses püstitatud probleemist tuleb kinni pidada.

### **2. Sissejuhatuse ja kokkuvõtte täpsus – 15 punkti**

Töö põhiidee väljendamine sissejuhatuses ja tulemuste esitamine kokkuvõttes eeldab õpilase selget ülevaadet uurimusest, seetõttu hindab komisjon sissejuhatust ning kokkuvõtet erilise põhjalikkusega. Sissejuhatuse peab selgitama teemavalikut ja probleemipüstitust, esitama töö hüpoteesid ning tutvustama uurija lähenemist ning töö ülesehituspõhimõtteid. Kokkuvõtte peab töös esitatut resümeerima ning sünteesima sissejuhatuse toodud hüpoteesi valguses. Samuti vaadeldakse resümee ajakohasust ja ülevaatlikkust.

### **3. Uurimistöö struktuursus, terviklikkus ja proportsionaalsus – 10 punkti**

- 1) Peatükid käsitlevad töö pealkirjas väljendatud põhiprobleemi erinevaid aspekte, seega ei tohi nende sisu olla kattuv. Samuti ei tohiks olla silmapaistvalt erineva mahuga või üldistusastmega.
- 2) Uurimistöös pole põhjendatud puhtreferatiivse sisuga peatükid, eriti kui nende sisu on põhiprobleemist märkimisväärselt erinev. Kui pikemaid refereerimisi on siiski kasutatud, siis peab nende kasutamist põhjendama.

### **4. Meetod – 15 punkti**

- 1) Vaadeldakse sissejuhatuses tutvustatud lähenemise järjekindlat rakendamist ning argumentide ja järelduste veenvust ja põhjendatust.
- 2) Vaadeldakse lähenemisviisi sobivust valitud teemaga. Teema võib käsitlemise viisi ning selle hindamist mõjutada peamiselt kolmel viisil:
  - a) teema on keerukas; seetõttu hinnatakse positiivselt tööd, mis ei tarvitse olla teaduslikult veatu, aga on tehtud iseseisvalt ning põhineb originaalsel probleemipüstitusel;
  - b) teema on mänguline; seetõttu hinnatakse positiivselt tööd, mis on tehtud lustiga ning ausalt ja korrektselt, isegi kui tulemus pole praktilise ja /või akadeemilise väärtusega;
  - c) teema on praktiline; siin võib komisjon teha järeleandmisi töö mahu osas, küll aga mitte põhiprobleemi, struktuuri ja järelduste osas.

### **5. Korrektneneseväljendus ja töö allikatega – 15 punkti**

Korrektnetöö allikatega väljendub viitamisaparatuuris. Oluline on tsitaatide esinemine mõõdukal hulgal ja põhjendatult ning nende pärinemine usaldusväärsest ning kontrollitavast allikast (tähelepanu interneti – materjalide kasutamisel!). Positiivselt hinnatakse originaalteksti rohkust ning head keelekasutust, seega võib anda maksimumpunktid tööle, mis ei eelda eriti põhjalikku kasutatud kirjandust ning keerukat viitesüsteemi. Juhul, kui komisjon leiab viitamata ning originaalloominguna esitatud laenatud teksti, lükatakse terve töö tagasi.

### **6. Vormistus – 15 punkti**

Hinnatakse vastavalt vormistusjuhendile

### **7. Kaitsmine – 20 punkti**

Hindab komisjon

## NÄITED UURIMISTÖÖ VORMISTAMISEKS

### Näide 1

<p>Juhan Liivi nimeline Alatskivi Keskkool</p> <p>EESTI SPORTLASED Uurimistöö</p> <p>Õpilase ees- ja perekonnanimi Klass</p> <p>Juhendaja(d): õpetaja(te) ees- ja perekonnanimi</p> <p>Alatskivi 2009</p>
---

### Näide 2

## Sisukord

Sisukord.....	1
SISSEJUHATUS.....	4
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega).....	5
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri.....	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri.....	8
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega).....	10
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri.....	10
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri.....	14
2.2.1. Teise peatüki teise jaotise esimese alljaotise pealkiri...	16
KOKKUVÕTE.....	20
KASUTATUD MATERJALID.....	22
LISAD.....	23
Lisa 1 pealkiri.....	23
Lisa 2 pealkiri.....	24

## Näide 3

### Tabelid

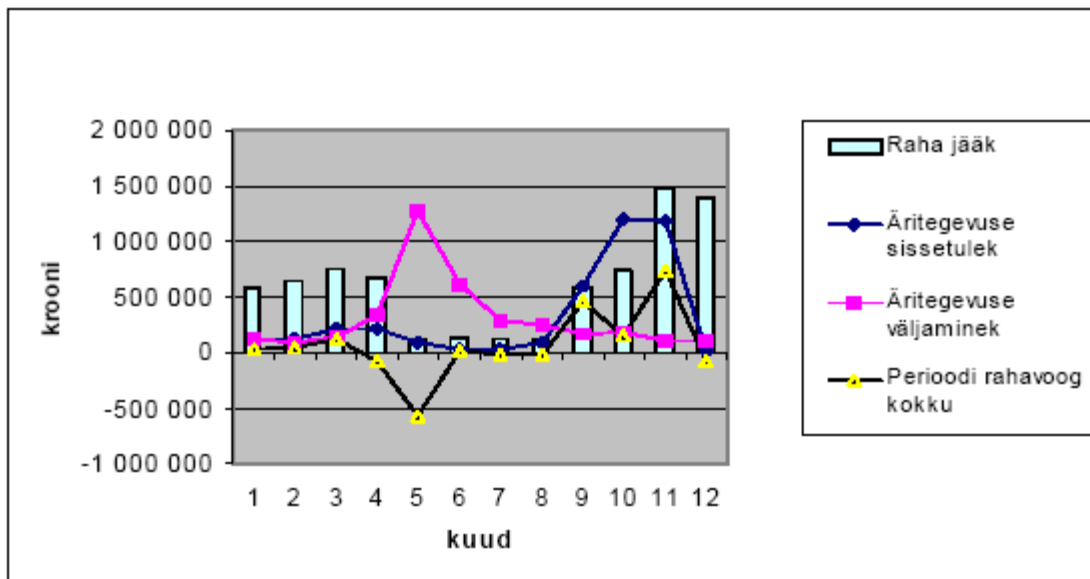
Tabel 1. Söötade toitainesisaldus 2002. a

Toitained	Oder	Tritikale
Proteiin, %	11,2	12,7
Ca, g/kg	0,6	0,4
P, g/kg	3,8	3,6
Kiud, %	5,9	2,9
Metaboliseeruv energia, MJ/kg	10,4	13,2

Tabel 4. Pedaku (1997) poolt avaldatud rapsikoogi toitainete sisalduse võrdlus antud uurimuses leitud andmetega kuivaine ja rasvavaba kuivaine baasil

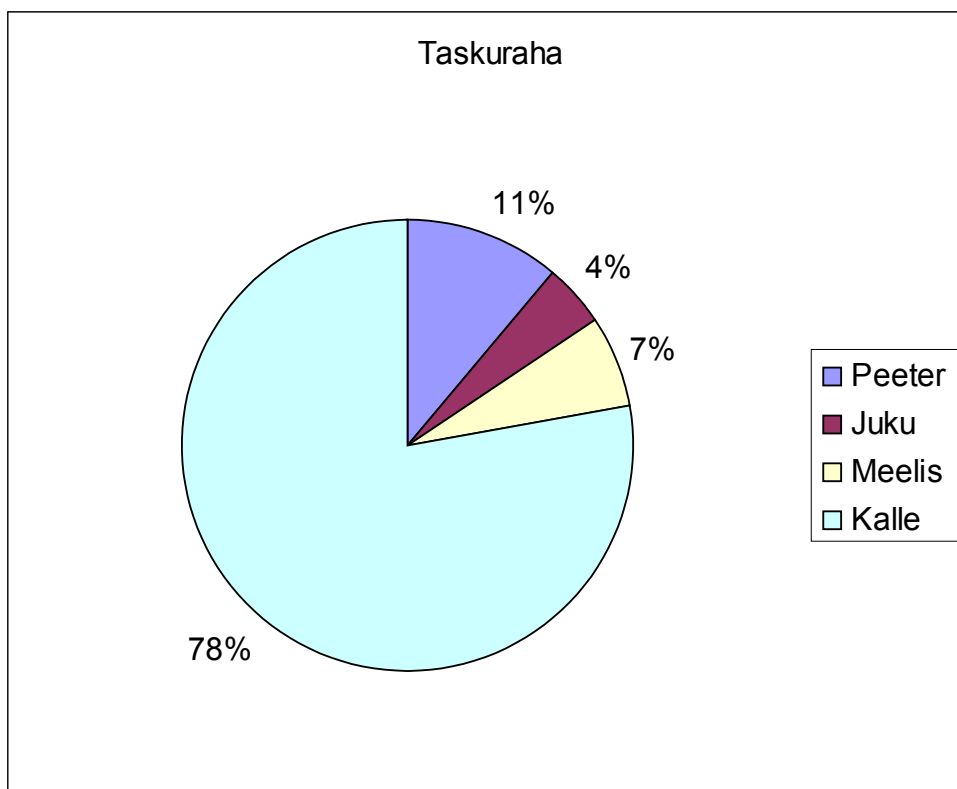
Näitajad	Kuivaines		Rasvavabas kuivaines	
	Pedak (1997)	Antud uurimus	Pedak (1997)	Antud uurimus
Kuivaine, %	92,9	95,3	–	–
Toorproteiin, %	33,7	36,1	40,7	39,5
Toorrasv, %	17,2	12,2	0	0
Toorkiud, %	12,8	13,1	15,5	14,9
N-ta e-a, %	30,0	32,2	36,2	36,6
Toortuhk, %	6,3	7,1	7,6	8,0
Brutoenergia, MJ/kg	22,7	21,5	19,2	19,1

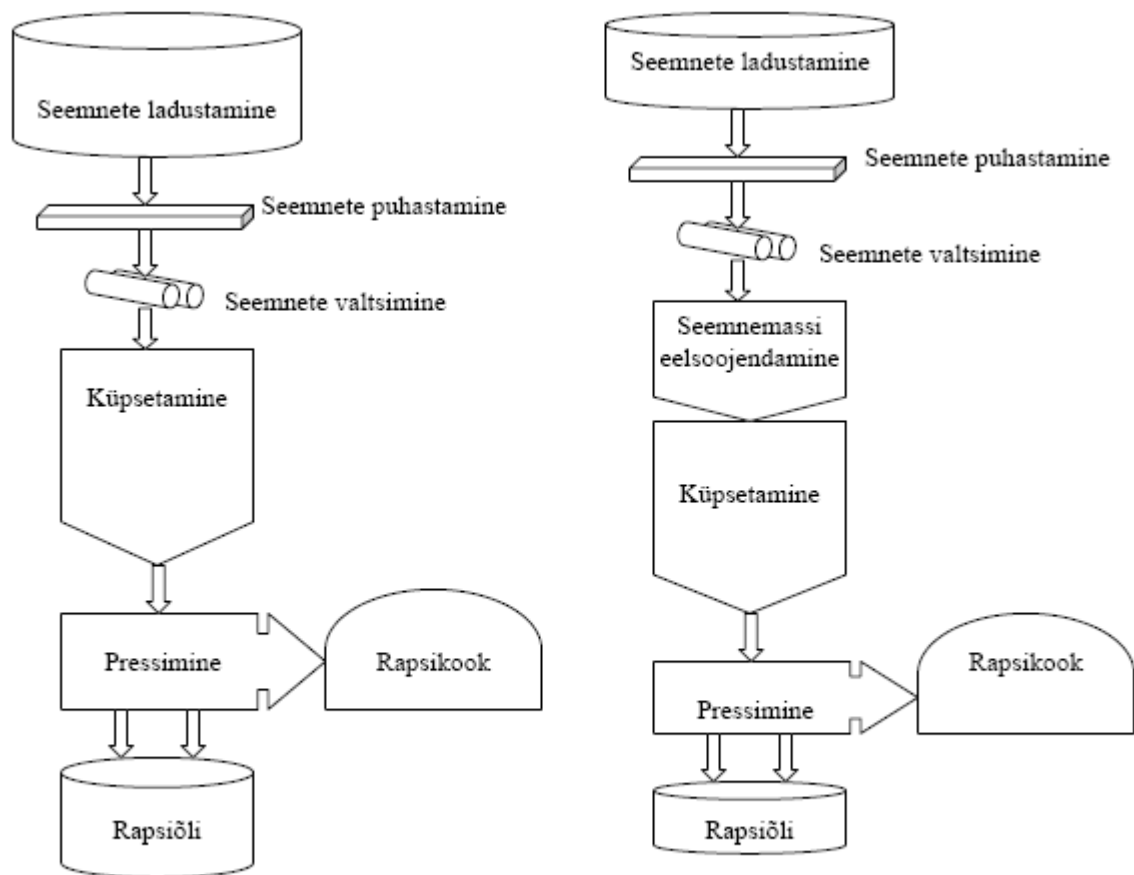
## Joonised



Joonis 2. Mudelettevõtte äritegevuse rahavood, kroonides

Allikas: Autorite koostatud





Joonis 1. Rapsikoogi tootmise skeem AS-s Werol Tehased (vasakul) ja Oru Taimeõlitööstuse OÜ-s (paremal)

#### Näide 4

##### Kasutatud materjalide loetelu vormistamiseks

Allikate loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja viidatud allikaid. Kõik töös viidatud allikad peab välja tooma allikate loetelus.

Iga kirje esimene rida algab ilma taandreata, järgmised taandrealt. Kirje koostatakse viidatava allika keeles. Allikad esitatakse autorite tähestikulises järjekorras ilma järjekorranumbrita. Kui allika autor on asutus või organisatsioon järjestatakse allikas tähestikuliselt vastavalt selle nimetusele. Allikate puhul, kus pole näidatud autorit, paigutatakse see loetellu tähestikulises järjekorras vastavalt pealkirjale.

Kui loetelu sisaldab mitte-ladinatähestikulisi allikaid, tuuakse esmalt ära ladinatähestikulised allikad, seejärel teistes tähestikes teosed.

Kui loetelus on mitu tööd ühelt autorilt, järjestatakse need ilmumisaja alusel alustades varasemast. Kui autorilt on samal aastal mitu tööd, siis järjestatakse need pealkirja esitähe alusel ja lisatakse nii tekstisiseses viites kui allikate loetelus aastaarvule järjekorda tähistav väiketäht.

Nt: 2005a, 2005b.

## Trükised

### 1. Tervikteosed

Tervikteoste (raamatute, lõputööde, brošüüride jms) puhul esitatakse järgmised andmed: Autor(id) (ilmumisaasta). Pealkiri. Trükikordusandmed. Ilmumiskoht: Kirjastus.

Autori perekonnanimi (nimed) esitatakse koos initsiaalidega. Ilmumisaasta esitatakse sulgudes, sulu järel punkt. Ilmumisaasta puudumise korral asendatakse see lühendiga s. a. (sine anno).

Pealkiri esitatakse kaldkirjas (*italic*), alapealkirjad eraldatakse põhipealkirjast kooloniga.

Väljaande number antakse sulgudes, vajadusel koos iseloomustusega (3., parand.tr.) (esimese trüki puhul pole vajalik). Kui raamat on korruga mitmes kohas välja antud, siis märgitakse

esimesena nimetatu. Kirjastus eraldatakse ilmumiskohast kooloniga. Kirjastuse nimes ei kasutata lühendeid ega jutumärke. Lehekülgede arvu märkimine raamatute puhul ei ole vajalik

Näited: Kera, S. (1989). Õpilaste tegevus isiksuse kujundajana. Tallinn: Valgus.

Kuusk, R. (1996). Luule olemuse tõlgendamise võimalusi. [Magistritöö]. Tallinn: Tallinna Pedagoogikaülikooli kirjanduse õppetool.

Harju Maavalitsuse Haridusosakond. (1994). Lapse mõttemaa. Minialmanahh. [Brošüür]. Tallinn: AS Infotrükk

Vabakasvatus. (1992). Tallinn: Eesti Õppekirjanduse Keskus.

Mis on koolilapsel muret? (1997). Toim. Mehilane, L. Tartu: Tartu Ülikooli

Psühhiaatrikliinik.

Stanton, D. C. (Ed.). (1987). The female autograph: Theory and practice of autobiography. Chicago: University of Chicago Press.

### 2. Artiklid

Artikli kirje koosneb kahest põhiosast: andmetest artikli ja andmetest väljaande kohta, milles artikkel on avaldatud.

#### 2.1. Artiklid kogumikus:

Artikli autor. Ilmumisaasta sulgudes. Artikli pealkiri

Näide: Paats, M., Tiko, A. (1999). Lääne-Virumaa koolinoored ja huvitegevus. Rmt. Tulva, T. (Koost.). Teaduselt praktikale: Uurimusi ja arutlusi sotsiaaltöö teemadel. Tallinn: Tallinna Pedagoogikaülikool, 11-20.

#### 2.2. Artiklid ajakirjas:

Artikli autor. Ilmumisaasta sulgudes. Artikli pealkiri. Ajakirja või jätkväljaande nimetus kaldkirjas. Väljaande number kaldkirjas, artikli leheküljed.

Näide: Kukk, K. (1997). Arvuti kui haigus. Arvutimaailm. 3, 24-25

#### 2.3. Artiklid ajalehes:

Artikli autor. Ilmumisaasta, kuupäev sulgudes. Artikli pealkiri. Ajalehe nimetus kaldkirjas. Lehekülge(küljed) mahukate lehtede puhul.

Näited: Talts, L. (1997, mai 28) Barbie kui lapse kasvataja. Maaleht., 16-17

New exam for the doctor of future. (1989, March 15). The New York Times. B-10 (J. Aaviku kõne Soome Emakeele Seltsis). (1906, november 29). Postimees.

#### 2.4. Artiklid teatmeteostes:

Artikli nimetus. Ilmumisaasta. Teose nimetus kaldkirjas. Köide. Ilmumiskoht. Lehekülge (-küljed).

Näited: Eesti. (1933). Eesti entsüklopeedia. 2 kd. Tartu. 521-671.

Perekonnaseadus (1994). Riigi Teataja I. 75, 1326.

### 3. Muud trükised

#### 3.1. Arhiivmaterjalid:

Arhiivi nimetuse lühend, fondi (f), nimistu (n), säiliku (s), lehekülje (l) number kui säilik mitmel leheküljeline.

#### 3.2. Kirjanduse loetelus:

Diplom Kaitseliidule. (1935). ERA, f. 1962, n. 1, s. 270.

Auaadress K. Pätsile. (1924). ERA, f. 1278, n. 1, s. 274.

Wiiralt, E. (1917). Paarike tänaval. EKM G 13836.

Wiiralt, E. (1946a). E. Wiiralti kiri Pariisist N. Poomile Stockholmi, 16. oktoober 1946. EKM arhiiv.

#### Elektroonilised allikad:

Interneti materjalide puhul alustatakse sama informatsiooniga nagu paberikandjatel: autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri. Ilmumisaaja puudumise korral asendatakse see lühendiga s. a. (sine anno).

Lisatakse nurksulgudes kuupäev, millise seisuga materjale kasutati ja eraldi real Interneti aadress. Kui sama materjal on olemas ka trükitud kujul, siis tuleb sellele viidata.

Elektroonilisele kirjavahetusele viidatakse kui personaalsele kommunikatsioonile ainult tekstis ja seda ei kajastata allikate loetelus.

#### Terviktööd:

Kirch, A. (1997). Mitte-estlaste integratsioon: kas kogu Eesti Ühiskonna ülesanne? [2000, aprill 21].

[http://www.integratsioon.ee/est/artiklid\\_1.html](http://www.integratsioon.ee/est/artiklid_1.html)

#### Tööde osad:

Children with Special Needs. (7. Chapter). (1999). The White Paper [2000, oktoober 28].

<http://www.irgolv.ie/educ/Ready%to%Learn/07/Main.html>

#### Ajakirjad:

Vendla, E. (2000). Õpetajaid kimbutab stress. Haridus nr 4. [2000, oktoober 28].

<http://haridus.opleht.ee/arhiiv/2000/haridus4/index.html>

#### Ajalehed:

Kruusmaa, M. (1999, juuli 12). Kirjaklambrimees aitab. Luup nr. 14. [2000, juuli 24].

<http://www.postimees.ee/luup/99/14/teadusl.shtm>

#### Listisõnumid:

Tamm, R. (2000, september 30). Õpetajal on probleeme. Õpetaja lehe Diskussioonilist. [2000, september 2]. E-mail: [opleht@lhm.ee](mailto:opleht@lhm.ee)