

Dokumendi Analüüsi Vorm

Määra dokumendi tüüp

<input type="checkbox"/> kiri	<input type="checkbox"/> ajaleht	<input type="checkbox"/> isikut tõendav dokument
<input type="checkbox"/> kõne	<input type="checkbox"/> reklaam	<input type="checkbox"/> seadus
<input type="checkbox"/> foto / pilt	<input type="checkbox"/> manifest	<input type="checkbox"/> patent
<input type="checkbox"/> kohtuotsus	<input type="checkbox"/> reportaaž	<input type="checkbox"/> päevik
<input type="checkbox"/> tõend	<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> muu

Kui muu, siis mida

Lühidalt kirjelda dokument, nagu selgitaksid seda kellelegi, kes seda dokumenti ei näe.

Mõtle sellele: kas dokument on käsitsi kirjutatud või trükitud? Kas autorlus on ühe ja sama isiku oma? Kas dokumendil on näha templi märki või muid märkusi? Mida sa veel märkasid?

Vaatle dokumendi erinevaid osi.

Kes seda lõi ja kust (organisatsioon või eraisik)?

Kellele see dokument oli suunatud ja millal?

Proovi mõista selle dokumendi olemust.

Millist sõnumit see dokument edastab? Milliseid peamisi ideid see väljendab? Kirjuta üks lause, mis võtab selle dokumendi kokku.

Milleks või miks autor lõi seda dokumendi?

Kirjuta need laused või sõnad dokumendist, mis toetavad Sinu seisukohta.

Millise ajaloosündmuse või ajastuga see dokument on seotud, mis juhtus dokumendi loomise aastal / ajal? Miks see dokument on tähtis?