

Emmaste Põhikool

Kirjalike tööde vormistamine

Juhend

Koostas: Aet Sõmer

Emmaste 2024

Sisukord

1.	Üldine vormistamine	3
1.1.	Teksti vormistamine	3
1.2.	Tühikud	3
1.3.	Loetelud ja arvud	3
2.	Kirjaliku töö osad	4
2.1.	Tiitelleht	4
2.2.	Sisukorra loomine	4
2.2.1.	Lehekülgede nummerdamine	4
2.2.2.	Pealkirjad	4
3.	Sissejuhatus	5
3.1.	Loovtöö sissejuhatuses	5
3.2.	Referaadi sissejuhatuses	5
4.	Töö põhiosa	5
4.1.	Uurimustöö põhiosa sisu	6
4.2.	Praktilise loovtöö põhiosa sisu	6
5.	Kokkuvõte	6
6.	Kasutatud kirjandus ja viitamine	6
6.1.	Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse järgmised andmed:	7
6.2.	Viitamine	9
7.	Lisad	9
8.	Tabelid, joonised, pildid	10

1. Üldine vormistamine

- Kirjalikud tööd trükitakse formaadis A4, lehe ühele küljele.
- Teksti trükkimisel jäetakse vasakule 3 cm ja paremale 2 cm laiune vaba äär.
- Lehe veerised ülevalt ja alt on 2 cm.
- Tekstiosade eraldamiseks kasutatakse lõiguvahet.
- Iga põhijaotus (peatükk) algab uuel lehelt. Alapeatükk algab samalt lehelt.

1.1. Teksti vormistamine

- Kirjastiil: Times New Roman
- Tavalise kirja suurus: 12 pt
- Reavahe: 1,5 kordne
- Lõikude vahe: lõigu kohal 0,3 cm, lõigu all 0,2 cm või 12 pt ja 6 pt
- Joondus: rööpjoondus
- Taandrida: ei kasutata

1.2. Tühikud

- Kahe sõna vahel on üks tühik.
- Kirjavahemärk kirjutatakse peale sõna ja selle järel on tühik.
- Jutumärkidel ning sulgudel on alguses enne ja lõpus pärast tühik. (Näide) “Näide”
- Sidekriips seotakse tühikuta sõnaga, mille juurde ta kuulub.
- Mõttekriipsu mõlemal pool on tühikud.

1.3. Loetelud ja arvud

- Loetelu, mille read on lühikesed ja ei ületa ühte rida, kirjutatakse ühekordse reasammuga
- Lühisõnalised arvud kirjutatakse sõnadega (nt üks - kümme, sada, tuhat, miljon)
- Pikemad arvud kirjutatakse numbritega (nt 2015, 10345, 20. sajand).

2. Kirjaliku töö osad

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Töö põhiosa
- Kokkuvõte
- Kasutatud allikad
- Lisad (ei ole kohustuslik)

2.1. Tiitelleht

Tiitellehel on kooli nimetus, töö pealkiri, töö liik (uurimistöö, projekt, referaat jne), autori nimi, juhendaja nimi ning töö valmimise koht ja aasta.

- Emmaste Põhikool (esimesel real, Times New Roman, 12 pt, keskjoondus)
- Töö pealkiri (Times New Roman, 20 pt, paks kiri, keskjoondus)
- Töö liik (referaat, loovtöö, uurimustöö) (Times New Roman, 12 pt, keskjoondus)
- Autori ja juhendaja nimi (Times New Roman, 12 pt, paremjoondus, reavahe ühekordne)
- Töö valmimise koht ja aasta (12 pt keskjoondus, lehe viimane rida)

2.2. Sisukorra loomine

- Sisukorra loomiseks on vaja määrata pealkirjadele tasemed ja leheküljed nummerdada.
- Sisukord paikneb tiitellehe järel ja on automaatne.
- Sisukorras kuvatakse kõik pealkirjad ja alapealkirjad koos leheküljenumbri, millelt nad algavad.
- Pealkirja „Sisukord” sisukorras ei ole.
- Kõik lisad on sisukorras nimetatud ja eraldi nummerdatud.

2.2.1. Lehekülgede nummerdamine

- Igale lehele lisatakse paremjoondusega leheküljenumber lehe allserva.
- Lehekülgede nummerdus algab esimesest lehest, kuid on nähtav alates teisest

2.2.2. Pealkirjad

- Pealkirjadel on vasakjoondus ja paks kiri.
- Pealkirjade järele punkti ei panda.
- Pealkirjas sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
- Töö pealkirjad ja alapealkirjad nummerdatakse araabia numbritega.

- Vajadusel kasutatakse pealkirjade nummerdamiseks liigendust (näit 2.1 ja 2.1.1).
- Sissejuhatusele, kokkuvõttele, allikatele ja lisadele pealkirjade numbreid ei panda.
- Esimese taseme pealkirjad on suurusega 16 pt.
- Esimese tasemega on sissejuhatus, peatükk, kokkuvõte, kasutatud allikad ja lisad.
- Teise taseme pealkiri on suurusega 14 pt ja kolmanda tasemega on suurusega 13 pt.
- Alapealkiri eraldi lehelt ei alga.
- Kui alapealkirjaga samale lehele mahub üks rida teksti, siis alustatakse uuel lehelt.

3. Sissejuhatus

Sissejuhatus on lühike ja ülevaatlilik. Sissejuhatus peab olema jaotatud lõikudeks. Tuleb jälgida, et iga lõik oleks loogiline tervik ja kannaks ühte mõtet.

3.1. Loovtöö sissejuhatuses

- Sõnastatakse töö eesmärk ja põhjendatakse teema valikut.
- Antakse ülevaade töömeetoditest.
- Antakse ülevaade peamistest infoallikatest.
- Antakse ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

3.2. Referaadi sissejuhatuses

- Kirjutatakse, mis materjal on refereerimisele võetud.
- Kirjutatakse, millises ulatuses ja mis nurga alt materjali käsitletakse.
- Seletatakse referaadi eesmärki ning ülesehitust.
- Põhjendatakse teema valikut, selle tähtsust.

4. Töö põhiosa

Töö põhiosa liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks. Iga peatükk algab uuel lehelt.

Põhiosa peatükid nummerdatakse araabia numbritega. Alapeatükid nummerdatakse samal viisil, jättes alles ka peatüki numbri. Numbrit vahel ja lõpus on punkt, tekstis osutamisel aga lõpus punkti ei ole (nt punkti 3.2.2 kohaselt)

Töö peab olema keeleliselt ja stiililiselt korrektne. Ei sobi kasutada emotsionaalset ega kujundlikku stiili. Vältitakse kõnekeelt ja võõrsõnadega liialdamist.

4.1. Uurimustöö põhiosa sisu

- Uuritava teema peegeldus varem antud teemat käsitlenud autorite teostes ning probleemi seletav kirjeldus.
- Õpilase enda poolt kogutud andmete analüüs, selle süstematiseeritud esitamine (vaatluste tulemused, intervjuude kajastamine, kokkuvõtted küsitlustest).
- Järeldused ja probleemi lahendamise lõpule viimine ning tulemuste esitamine.

4.2. Praktilise loovtöö põhiosa sisu

- Loovtöö kavandit, tegevusplaani ning ajakava;
- Eskiis ja eelarve (töodes, kus neid on võimalik teha)
- Töö käik, kasutatud meetodid, sõnaseletused, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus.

5. Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse töö tulemused ja järeldused, mis kasvavad loogiliselt välja töö põhiosast. Lühidalt esitatakse kõige olulisemad vastused sissejuhatuses püstitatud probleemile. Järeldusi sõnastades ei ole soovitatav neid esitada täpselt nii nagu töö põhiosas. Kirjeldatakse tekkinud probleeme ja edaspidi uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes uusi andmeid ei esitata. Kokkuvõte peab olema kirjutatud nii, et lugeja saab töö sisu mitte tundes aru, mida selles on käsitletud.

6. Kasutatud kirjandus ja viitamine

- Töö lõpus esitatakse kõik teabeallikad kasutatud kirjanduse nummerdatud loeteluna.
- Kui artikkel on ilmunud nii paberkandjal kui ka võrguleheküljel on eelistatum paberil ilmunud artikli tsiteerimine.
- Kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes ja kasutatud allikate loetelus.

6.1. Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse järgmised andmed:

6.1.1. Raamat:

- autori perekonna- ja eesnimi
- ilmumisaasta
- pealkiri
- ilmumiskoht
- kirjastus

- Raamat, millel on üks autor.

Velbri, Sirje 1982. Immunoloogia. Tallinn: Valgus.

Vastav viide teksti sees: (Velbri 1982: 7)

- Raamat, millel on kaks autorit.

Reimand, Jaan, Kalle Velsker 1983. Valemid matemaatikast. Teine, ümbertöötatud trükk. Tallinn: Valgus.

Vastav viide teksti sees: (Reimand, Velsker 1983: 5-6)

- Raamat, millel on kolm või enam autorit.

Ehala jt 2014 = Ehala, Martin, Külli Habicht, Petar Kehayov, Anastassia Zabrodskaia 2014. Keel ja ühiskond. Õpik gümnaasiumile. Teine, parandatud trükk Tallinn: Künnimees.

Vastav viide teksti sees: (Ehala jt 2014: 31)

- Raamat, millel autor puudub.

ÕS 2006 = Eesti õigekeelsussõnaraamat 2006. Toim. Tiiu Erelt. Koost. Tiiu Erelt, Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

Vastav viide teksti sees: (ÕS 2006: 14)

- Raamat, mis on avaldatud ka internetis.

ÕS 2018 = Eesti õigekeelsussõnaraamat 2018. Toim. Maire Raadik. Koost. Tiiu Erelt, Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik. Tallinn: AS Pakett. Vaadatud: <http://eki.ee/dict/qs/> (08.03.2024)

Vastav viide teksti sees: (ÕS 2018)

6.1.2. Artikkel ajalehest:

- autori perekonna- ja eesnimi
- ilmumisaasta
- pealkiri
- ajakirjandusväljaanne ja selle ilmumise kuupäev

Mihkelson, Immo 2000. Raemuusikast hea maitsega kuulajale. – Postimees, 11. august.

Vastav viide teksti sees: (Mihkelson 2000)

- Ajaleheartikkel, mis on avaldatud ka internetis.

Roosna, Harda 2020. President Kaljulaid tegi virtuaalse makonnavisiidi Hiiumaale. – Hiiu Leht 08.05.2020. Vaadatud: <http://www.hiioleht.ee/2020/05/president-kaljulaid-tegi-virtuaalse-makonnavisiidi-hiiumaale/> (08.03.2024)

Vastav viide teksti sees: (Roosna 2020)

- Ajaleheartikkel ilma autorita, mis on ilmunud ka internetis.

HL = Hiiu Leht 2020. – Presidendi sõnumid. 08.05.2020. Vaadatud: <http://www.hiioleht.ee/2020/05/presidendi-sonumid/>. (08.03.2024)

Vastav viide teksti sees: (HL 2020)

6.1.3. Artikkel ajakirjast:

- autori perekonna- ja eesnimi
- ilmumisaasta
- pealkiri
- ajakirjandusväljaanne
- ajakirja väljaande number
- artikli leheküljenumber

Laar, Mart 1991. Eesti sõduritest II Maailmasõjas. – Vikerkaar, nr 6, lk 56-58.

Vastav viide teksti sees: (Laar 1991: 16)

- Ajakirjaartikkel, mis on avaldatud ka internetis.

Päll, Peeter 2006. Uulitsavõitlus. – Oma Keel 2, 87-94. Vaadatud: <http://keeleabi.eki.ee/pdf/087.pdf> (08.03.2024)

Vastav viide teksti sees: (Päll 2006: 88)

6.1.4. Veebikeskkond:

- veebikeskkonna nimi
- lehekülje pealkiri
- lehekülje täpne aadress
- lehekülje külastamise kuupäev sulgudes

Tervise Arengu Instituut 2024. Suhkur – kas tõesti terviseprobleemide põhjus. Vaadatud: <https://www.tai.ee/et/uudised/suhkur-kas-toesti-terviseprobleemide-pohjus> (08.03 2024).

Vastav viide teksti sees: (Tervise... 2024)

- Kui autorit ei ole võimalik tuvastada, siis näidatakse aadress koos kõigi kirjete ja materjali hankimise kuupäevaga:

Burka, L. P. A hypertext history of multi-user dimensions. MUD history. 1993. Vaadatud: <http://www.utopia.com/talent/lpb/muddex/essay> (02.08 2014).

Vastav viide teksti sees: (Burka... 1993)

6.1.5. Intervjuu:

Pensionär Johannes Paju (s 1914, elukoht ...) mälestused (kirja pandud ... antud töö autori poolt).

Vastav viide teksti sees: (J. Paju mälestused)

6.2. Viitamine

- Viitamine on loovtöö kirjaliku osa juures kindlasti nõutav. Ei viidata üldtuntud seisukohtadele. Kasutatakse kas tekstisisesest või joonealust viitamist.
- Tekstisisesel viitamisel kirjutatakse viide sulgudesse viidatava teksti järele, märkides sinna autori perekonnanime (autori puudumisel pealkirja esimese sõna) ja teose ilmumise aasta ning viidatav lehekülg (nt Tammik 1985:129).
- Joonealusel viitamise märgitakse autor, pealkiri, ilmumise aasta ja viidatav lehekülg.
- Viitamissüsteem peab olema ühtne kogu uurimistöö ulatuses.

7. Lisad

- Lisad sisaldavad materjale, mida töö koostamisel on kasutatud.
- Iga lisa kohta peab töös olema viide.
- Lisad paigutatakse neile viitamise järjekorras.

- Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa ja nummerdatakse iseseisvalt. Lisa 1, Lisa 2.
- Iga lisa alustatakse uuel lehelt.
- Lisadesse võib paigutada koopiaid fotodest ja dokumentidest, tabeleid, jooniseid, küsitluslehti jne.
- Väiksemad joonised ja tabelid võivad olla ka teksti sees.

8. Tabelid, joonised, pildid

- Tabelite, jooniste, piltide jne pealkirjad ning autor: Times New Roman, 12 pt
- Tabelite, jooniste, piltide pealkirjad on kaldkirjas. Autor on püstises kirjas.
- Diagrammid on pealkirjastatud sõnaga “Diagramm”.
- Tabel on pealkirjastatud sõnaga “Tabel”.
- Fotod, pildid, graafikud, skeemid, eskiisid on allkirjastatud sõnaga “Joonis”.
- Kõik need on nummerdadud araabia numbritega. Numbri järele kirjutatakse punkt.
- Kui autor on teadmata, siis tuleb lisada joonise järele link, kust see pärit on.
- Kõikidele joonistele, diagrammidele ja tabelitele viidatakse teksti sees.