

KIRJALIKE TÖÖDE JUHEND

1. Tööde vormistamine.

- 1.1. Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel A4 formaadis (210x297 mm).
- 1.2. Kirjalikud tööd köidetakse kiirkõitjasse.
- 1.3. Töö peab olema trükitud arvutil. Töö tuleb trükkida kirjatüübis Times New Roman või Calibri tähesuurusega 12 punkti ja reavahega 1,5.
- 1.4. Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 2,5 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm.
- 1.5. Tekstilõigud joondatakse mõlema serva järgi (rööpjoendus).
- 1.6. Tekstilõigud eraldatakse üksteisest 6 pt lõiguvahega
- 1.7. Leheküljenumbriid lisatakse lehe alla keskele. Tiitellehele numbrit ei panda.
- 1.8. Võõrkeelsed nimetused kirjutatakse kaldkirjas.
- 1.9. Kõik peatükke ja töö teisi iseseisvaid osi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu, lisad) alustatakse uuel lehelt. Selleks kasutatakse lehekülje sundvahetust (lehe piir).

2. Töö kirjutamise stiil ja keel

- 2.1. Töö keeleks on üldreeglina eesti keel. Oluline on töö stiililine ja keeleline korrektsus.
- 2.2. Töö kirjutamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid:
 - sõnastada laused loogiliselt, selgelt ja täpselt;
 - kasutada üldtunnustatud sõnavara ja väljakujunenud terminoloogiat;
 - mitte liialdada võõrsõnadega;
 - hoiduda tõlkevääratustest;
 - vältida paljusõnalisust;
 - mitte eksida keeleloogika vastu;
 - vältida sõnakordusi ja kasutada rikkalikumat sõnavara;
 - kirjutada nii lühidalt kui võimalik ja nii pikalt kui vajalik;
 - hoiduda plagieerimisest (vargusest) ja viidata kasutatud allikatele.

3. Kirjalike tööde struktuur

Sissejuhatus

- 3.1. Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Teema valikut saab põhjendada kas näitega statistikast või mõne mõjuva tsitaadiga, mis toetab teema valikut, näidates, et see on aktuaalne ja põhjendatud.
- 3.2. Sissejuhatus maht on 0,5 – 1 lehekülge.

Töö põhiosa

- 3.3. Põhiosa peab sisaldama kirjaliku töö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi.
- 3.4. Antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele.
- 3.5. Põhiosa annab ülevaate kirjaliku töö valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid.
- 3.6. Kollektiivselt tehtud kirjalik töö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks.

Kokkuvõte

- 3.7. Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti.
- 3.8. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme.
- 3.9. Kokkuvõttes ei esitada enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine.

Lisad

- 3.10. Illustreeriv materjal (tabelid, joonised, kaardid, skeemid, pildid).

4. Tiitelleht

- 4.1. Tiitelleht (vt näide 1) on töö esimene lehekülge, millele märgitakse:
 - kooli nimetus- joondus keskel, tähesuurus 12 pt ja suurte tähtedega;
 - töö autori ees- ja perekonnanimi, joondus keskele, tähesuurus 14 pt ;
 - klass, joondus keskel, tähesuurus 14 pt;
 - töö pealkiri, joondus keskele, tähesuurus 18 pt, suured tähed ja paksud;
 - töö üldnimetus (referaat, essee jne), joondus keskele, tähesuurus 12 pt;
 - töö hindaja (juhendaja), joondus paremasse serva, tähesuurus 12 pt;
 - töö koostamise koht ja aasta, joondus keskele, tähesuurus 12 pt.

Näide 1

MÄETAGUSE PÕHIKOO

Kati Karu

8. klass

KUUSIKU EMANDA MÄLESTUSED

Loovtöö

Juhendaja: Mati Karu

Mäetaguse 2021

5. Sisukord

- 5.1. Sisukord (vt näide 2) järgneb tiitellehele ja annab hea ülevaate töös sisalduvast koos leheküljenumbritega.
- 5.2. Töö sissejuhatust, kokkuvõtet, allikaid ja lisa sisaldavaid osi ei nummerdata, küll aga on vajalikud leheküljenumbrid, kust neid osi leida võib.
- 5.3. Sisukorras antakse ainult alajaotuse alguse leheküljenumbrid.
- 5.4. Kõik antud töö lisad tuuakse sisukorras välja koos pealkirjadega.
- 5.5. Kui sisukord on lühem kui üks lehekülg, siis määratakse reavahe 1,5. Pikemale sisukorrale reavahet 1,5 lisama ei pea.

Näide 2

SISUKORD

Kirjalike tööde juhend.....	1
1. Tööde vormistamine.....	1
2. Töö kirjutamise stiil ja keel.....	1
3. Kirjalike tööde struktuur	2
3.1. Sissejuhatus	2
3.2. Töö põhiosa.....	2
3.3. Kokkuvõte.....	2
4. Tiitelleht	2
5. Sisukord.....	4

6. Pealkirjad

- 6.1. Kõikide peatükkide, k.a. sisukord, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega (SISSEJUHATUS).
- 6.2. Alajaotuste (alapeatükkide, punktide jm) pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht) (1.1 Merisea söömisharjumused).
- 6.3. Pealkirjad vormindatakse kasutades laade Pealkiri, suurus vastavalt tasemele 16 pt (Pealkiri 1), 14 pt (Pealkiri 2), 13 pt (Pealkiri 3...9). Pealkirjad paigutatakse vasakusse serva ja neile lisatakse ette järjekorranumbrid (1. KARU, 1.1 Karu toidulaud, 2. JÄNES).
- 6.4. Pealkirjade kujundamisel on kaks võimalust: tavaline või paks kiri. Oluline on, et kogu töös oleks ühtemoodi.
- 6.5. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.

- 6.6. Alapealkirja ja temale eelneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida.
- 6.7. Pealkirja järele punkti ei panda.
- 6.8. Sõnade poolitamine ja lühendite kasutamine pealkirjas ei ole soovitatav.

7. Loetelud tekstis

- 7.1. Loetelud tähistatakse tavaliselt täpploendiga või nummerdusloendiga.
- 7.2. Kui loetelu koosneb üksnes sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse nad üksteise järele ja eraldatakse komaga.
- 7.3. Järjekorda võib tähistada numbrite või tähtedega.
Talus elavad 1) kanad, 2) kitsed, 3) lehmad, 4) lambad.
Talus elavad a) kanad, b) kitsed, c) lehmad, d) lambad.
- 7.4. Kui loetelu sisuks on pikemad sõnaühendid või laused, võiks punkti uuel real alustada.
 Loetelus lisatakse allika viide alles viimasele punktile.

8. Tabelid, joonised

8.1. Tabelid

- 8.1.1. Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega kogu töö ulatuses.
- 8.1.2. Tabeli number paigutatakse tabeli alla.
- 8.1.3. Tabeli pealkiri paigutatakse keskele.
- 8.1.4. Tabel paigutatakse lehe keskele, selle tekst ja andmed esitatakse kirjasuurusega 11 pt. Rea- ja veeruvahet ei kasutata.
- 8.1.5. Kõigil tabeli veergudel peab olema nimetus.
- 8.1.6. Tekstis esitatakse tavaliselt tabelid, mille maht ei ületa ühte lehekülge.
- 8.1.7. Mahukamad tabelid tuuakse lisades ja neile viidatakse töö tekstis (vt lisa 2).

Näide 3:

<i>Puuvili</i>	<i>Laoseis (kg)</i>	<i>Hind (euro)</i>
<i>Õun</i>	<i>124</i>	<i>0,98</i>
<i>Pirn</i>	<i>35</i>	<i>2,54</i>

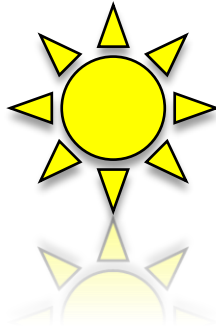
Tabel 1 Puuviljalao seise 24.12.2013. a.

- 8.1.8. Kui tabelis kasutatakse andmeid kirjandusest, peab tabeli all olema viide allikale.
- 8.1.9. Tabelis esitatud andmed tuleb siduda tekstiga, st tekstis peab olema viide tabelile (nt: vt tabel 1).

8.2. Joonised

- 8.2.1. Nimetuse „joonised” alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid: diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod.
- 8.2.2. Igal joonisel peab olema nimetus, mis paigutatakse joonise alla keskele.
- 8.2.3. Kõik joonised nummerdatakse ja paigutatakse lehe suhtes keskele.
- 8.2.4. Enne joonist peab töö sees olema viide sellele (nt: vt joonist 1).

Näide 4



Joonis 1. Päikese peegeldus keskpäeval

- 8.2.5. Joonised ei tohi asuda tekstide kõrval. Suured joonised paigutatakse lisasse.

9. Numbrite kirjutamine

- 9.1. Tavalises tekstis kirjutatakse arvud 1 – 10 sõnadega.
- 9.2. Kui tekstis on palju arve või suuri ja väikseid arve lähestikku, kirjutatakse nad kõik numbritega.

Näide 5:

Milvi õppis 2 aastat Uugametsa Algkoolis ja 10 aastat Pärnametsa Gümnaasiumis.

- 9.3. Üldreeglina on arvu ja mõõtühiku tähise vahel üks tühik, erandiks on protsendi kokku kirjutamine: 15%.

10. Kasutatud allikad

- 10.1. Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud.
- 10.2. Kasutatud allikate järjestus on järgmine
 - 10.2.1. Raamatud- tähestikulises järjekorras
 - 10.2.2. Ajakirjad- tähestikulises järjekorras
 - 10.2.3. Ajalehed- tähestikulises järjekorras
 - 10.2.4. Internet- – tähestikulises järjekorras
 - 10.2.5. Suulised allikad- tähestikulise järjekorras

Raamatud: Autor(id), (aasta), Pealkiri, Ilmumiskoht: Kirjastus

Näide 6:

1. *Elvisto, T., Karik, H., Nilson, O., Saar, A. (1997). Loodusõpetus 4. klassile 2.osa, Tallinn: Koolibri.*
2. *Howells, T. (2004). Maailma arhitektuuri meistriteosed, Tallinn: Kallup.*
3. *Tihane, R., Udrik, M. (2006). Rebasekasvatuse eripära, Tallinn: Avita.*

Raamatute puhul, kus tiitellehel pole märgitud autoreid, asetatakse ilmumisaasta pealkirja järele, seejärel väljaandmiskoht ja kirjastus.

Näide 7:

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

Autorita raamatu puhul kirjutatakse koostaja või toimetaja nimi eestikeelsetes töodes üldiselt pealkirja ja ilmumisaasta järele koos lühendiga koost. või toim.

Näide 8:

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

Artiklid teatmeteoses:

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

Näide 9:

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

Artiklid ajakirjas:

1) Artikli autor. (Aasta). Artikli pealkiri. Ajakirja nimetus. Leheküljed.

Näide 10:

Kikas, S. (2005). Arvuti kui sõber. Arvutimaailm 4., 12-14.

2) Autorita artikli puhul on artikli pealkiri autori positsioonil

Näide 11:

Mesilaste ränne. (2005). Eesti Naine., 16-18.

Artiklid ajalehes:

Artikli autor, (Aasta, kuupäev). Artikli pealkiri. Ajalehe nimetus., lehekülg.

Näide 12:

Merimetsa, M. (2007, jaanuar 15). Suusatamine parandab tervist. Eesti Ekspress., 15.

Internet: Aadress [kuupäev]

Näide 13:

www.njl.ee/cgi-bin/timetable.cgi?lang=estonian - 1 [06. märts]

www.postimees.ee/php.345_ff.htm [26. veebruar]

Intervjuu

Kui töö käigus on tehtud intervjuusid, siis tuleb ära tuua intervjuueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjuu tüüp (üleskirjutis või helisalvestis), intervjuueerimise aeg ja koht.

Näide 14:

Kati Mati, Kuusemetsa üraskite levik aastatel 2015-2020, helisalvestus, 14.05.2021, Jõhvi

11. Viitamine

- 11.1. Kasutatud allika viitamine toimub üksiku lause järgi või lõigu lõpus, kui on terve lõik on kirjutatud kasutatud allikast.
- 11.2. Viitamine toimub kandiliste sulgude abil, kus sees on kasutatud allika number. Näide [2] või ümarad sulud, kus sees on autor ja aasta arv (Elvisto, T., 1997).
- 11.3. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest jm pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed jm tuleb viidata.
- 11.4. Viited töö sees lisatakse selleks, et oleks selge, kust täpselt parajasti käsitletav info pärineb
- 11.5. Tööd kirjutades tuleb selgesti eristada autori mõtteid võõrastest mõtetest.

- 11.6. Võõraste mõtete endale omistamist ning nende esitamist oma uurimistöös kui enda mõtteid, nimetatakse teaduslikuks või kirjanduslikuks varguseks ehk plagiaadiks. Samuti saab nimetada plagiaadiks tsitaate ning refereeringuid, millel puuduvad viited.
- 11.7. Plagiaadi vältimiseks tuleb algallikale ja autorile viidata kui: kopeeritakse teise autori täpset sõnastust, refereeritakse teise autori ideid või kasutatakse teise autori poolt esitatud fakte, statistikat, tabelleid, jooniseid, diagramme, pilte.
- 11.8. Materjali edasiandmiseks on kaks võimalust: tsiteerimine ja refereerimine. Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed, mille aluseks on kirjalikud allikad, tuleb siduda viidetega vastavatele allikatele.
- 11.9. Refereering on vabas vormis teise autori seisukohtade edasi andmine oma sõnadega (ümbersõnastatult). Refereeringut muust tekstist ei eraldata (jutumärke ei kasutata), kuid kindlasti osutatakse autori nimele ja allika ilmumise aastale.
- 11.10. Refereering sõnastatakse nii, et oleks aru saadav, millised on refereeritava autori ideed ja kus algavad refereerija tõlgendused ning kommentaarid.
- 11.11. Lehekülgedele viitamine pole kohustuslik.

Näide 15:

Noortele kunstnikele sobivad joonistamiseks rabajärved ja –laukad, raba läbivad jõed ja ojad, mis ilmestavad rabamaastikku ja paluvad kaunist vaatepilti (Valk, 1988).

- 11.12. Tsitaat on sõna-sõnaline väljavõte suulisest või kirjalikust kõnest, mis esitatakse koos viitega autorile või allikatele. Tsitaat pannakse jutumärkidesse, vajadusel välja jäetud lauseosad või sõnad asendatakse punktiiriga.
- 11.13. Viide märgitakse kohe pärast lause lõpu jutumärke.

Näide 16:

“... kui Balthasar rektor Wolffi juurde oli tsiteeritud oma rüvetute tempude eest nuhtlust vastu võtma...” J. Kross.

12. Lisad

- 12.1. Lisad paigutatakse töö lõppu ning pealkirjastatakse.
- 12.2. Kui töös on rohkem kui üks lisa, siis tuleb need nummerdada araabia numbritega vastavalt neile tekstis viitamise järjekorrale.
- 12.3. Pealkirja kohale lehekülje paremasse ülanurka kirjutatakse näiteks „Lisa 1”. Lühendit „nr” ei kasutata ja punkti ei panda. Kirja suurus 14 pt ja paksud tähed.
- 12.4. Iga lisa peab algama uuel leheküljelt.

Näide 17:

Lisa 1 (14 pt)

Daalia „Linda“ (14 pt)



Pilt 1. Daalia „Linda“. Autor. K. Mati