

## **Kirjalike tööde juhend**

### **1. TÖÖ VORMISTAMINE**

#### **1.1 Üldnõuded**

Kirjalikud tööd esitatakse korralikult vormistatuna. Töö esitamisel kasutatakse valget paberit formaadis A4 (210 x 297 mm).

Tekst trükitakse lehe ühele küljele reavahega 1,5. Trükikiri: Times New Roman või Calibri, tähesuurus 12 pt.

Lehe servadest jäetakse 2,4 cm ülalt, 2,6 cm alt, 1,2 cm paremast servast ning vasakust 3 cm vabaks.

Tekst kujundatakse nii, et mõlemad lehekülje servad jäävad sirged (rööpjoendus).

Tekstilõigud eraldatakse üksteisest 6 pt lõiguvahega.

Taandridu arvutikirjas ei kasutata.

Leheküljenumbrid lisatakse lehe alla paremasse serva. Tiitellehele numbrit ei panda!

Kõiki peatükke ja töö teisi iseseisvaid osi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu, lisad) alustatakse uelt lehelt. Selleks kasutatakse lehekülje sundvahetust.

#### **1.2 Töö kirjutamise stiil ja keel**

Töö keeleks on üldreeglina eesti keel. Oluline on töö stiililine ja keeleline korrektsus.

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.

### **1.3 Tiitelleht**

Tiitelleht (vt näide 1) on töö esimene lehekülg, millele märgitakse:

1. kooli nimetus;
2. töö autori ees- ja perekonnanimi;
3. klass;
4. töö pealkiri;
5. töö üldnimetus (referaat, essee jne);
6. töö hindaja (juhendaja);
7. töö koostamise koht ja aasta.

Sinimäe Põhikool (12 pt)

Kati Karu (14 pt)

9. klass (14 pt)

**KUUSIKU EMANDA MÄLESTUSED (16 pt, BOLD)**

ajaloo referaat (12 pt)

Juhendaja: Mati Karu (12 pt)

Sinimäe 2013 (12 pt)

## 1.4 Sisukord

Sisukord järgneb tiitellehele ja annab hea ülevaate töös sisalduvast koos leheküljenumbritega. Töö sissejuhatust, kokkuvõtet, allikaid ja lisa sisaldavaid osi ei nummerdata, küll aga on vajalikud leheküljenumbrid, kust neid osi leida võib. Sisukorras antakse ainult alajaotuse alguse leheküljenumbrid (vt näide 2).

Näide 2

## Sisukord

1. TÖÖ VORMISTAMINE .....	1
1.1 Üldnõuded .....	1
1.2 Töö kirjutamise stiil ja keel .....	1
1.3 Tiitelleht .....	2
1.4 Sisukord .....	4
1.5 Pealkirjad .....	4
1.6 Loetelud tekstis .....	5
1.7 Tabelid ja joonised .....	6
1.7.1 Tabelid .....	6
1.7.2 Joonised .....	7
1.8 Numbrite kirjutamine .....	7
1.9 Kasutatud allikad .....	8
1.10 Lisad .....	10
1.11 Viitamine .....	11

NB! Sisukorda ei tehta käsitsi!

Kui sisukord on lühem kui üks lehekül, siis määratakse reavahe 1,5. Pikemale sisukorrale reavahe 1,5 lisama ei pea.

## 1.5 Pealkirjad

Pealkirjade kujundamisel arvestatakse järgmist:

Kõikide peatükkide, k.a. sisukord, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega (SISSEJUHATUS).

Alajaotuste (alapeatükkide, punktide jm) pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht) (1.1 Merisea söömisharjumused).

Pealkirjad vormindatakse kasutades laade Heading, suurus vastavalt tasemele 16 pt (Heading 1), 14 pt (Heading 2), 13 pt (Heading 3...9).

Pealkirjad paigutatakse vasakusse serva ja neile lisatakse ette järjekorranumbrid (1. KARU, 1.1 Karu toidulaud, 2. JÄNES).

Pealkirjade kujundamisel on kaks võimalust: tavaline ('regular') või rasvane ('bold') kiri. Oluline on, et kogu töös oleks ühtemoodi.

Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida. (Rea suurus 12 pt).

Alapealkirja ja temale eelneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Järgneva teksti ette aga üks tühi rida.

Pealkirja järele punkti ei panda.

Sõnade poolitamine ja lühendite kasutamine pealkirjas ei ole soovitatav.

## 1.6 Loetelud tekstis

Loetelud tähistatakse tavaliselt, kas araabia numbritega (1; 2; 3; ...), väiketähtedega (a); b); ...), mõttekriipsuga (-) või tärnikesega (\*). Kui loetelu koosneb üksnes sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse nad üksteise järele ja eraldatakse komaga. Järjekorda võib tähistada numbrite või tähtedega, mille järel on ümarsulg.

Näide 3:

*Talus elavad 1) kanad, 2) kitsed, 3) lehmad, 4) lambad.*

*Talus elavad a) kanad, b) kitsed, c) lehmad, d) lambad.*

Kui loetelu sisuks on pikemad sõnaühendid või laused, võiks punkti uuel real alustada. Loetelus lisatakse allika viide alles viimasele punktile.

## 1.7 Tabelid ja joonised

### 1.7.1 Tabelid

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

Näide 4:

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

Tabel 1 Puuviljalao seise 24.12.2013. a.

Kui tabelis kasutatakse andmeid kirjandusest, peab tabeli all olema viide allikale.

Tabelis esitatud andmed tuleb siduda tekstiga, st tekstis peab olema viide tabelile (vt tabel 1).

## 1.7.2 Joonised

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



Joonis 1. Küsimärk

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

## 1.8 Numbrite kirjutamine

Tavalises tekstis kirjutatakse arvud 1 – 10 sõnadega. 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.*

Üldreeglina on arvu ja mõõtühiku tähise vahel üks tühik, erandiks on protsendi kokkukirjutamine: 15%.

## 1.9 Kasutatud allikad

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki materjale, mida antud töö käigus kasutati ja millele on töösiseselt viidatud.

Kasutatud allikate järjestus on järgmine:

- raamatud – tähestikulises järjekorras
- ajakirjad – tähestikulises järjekorras
- ajalehed – tähestikulises järjekorras
- internet – tähestikulises järjekorras
- programmid – tähestikulises 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 Psühhiaatrikliinik.

**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](http://www.njl.ee/cgi-bin/timetable.cgi?lang=estonian) - 1 [06. märts]

[www.postimees.ee/php.345\\_ff.htm](http://www.postimees.ee/php.345_ff.htm) [26. veebruar]

## 1.10 Lisad

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

Näide 14:

Lisa 1 (16 pt)  
Konn vees (16 pt)



Pilt 1. Konn vees

## 1.11 Viitamine

Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest jm pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed jm tuleb viidata. Viited töö sees lisatakse selleks, et oleks selge, kust täpselt parajasti käsitletav info pärineb. Tööd kirjutades tuleb selgesti eristada autori mõtteid võõrastest mõtetest. 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.

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, tabeleid, jooniseid, diagramme, pilte.

Samuti ei ole viisakas viidata mingi autori tööle teise autori töö kaudu.

Materjali edasiandmiseks on kaks võimalust: tsiteerimine ja refereerimine. Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed, mille aluseks on kirjalikud allikad, tuleb siduda viidetega vastavatele allikatele. Viidata ei ole tarvis üldtuntud seisukohti. Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada tsitaatidena või refereeringutena.

Referereering on vabas vormis teise autori seisukohtade edasi andmine oma sõnadega (ümbersõnastatult). Referereeringut muust tekstist ei eraldata (jutumärke ei kasutata), kuid kindlasti osutatakse autori nimele ja allika ilmumise aastale. Referereering sõnastatakse nii, et oleks aru saadav, millised on refereeritava autori ideed ja kus algavad refereerija tõlgendused ning kommentaarid. 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).*

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. 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.