

J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikool

Kinnitatud
direktori käskkirjaga

KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

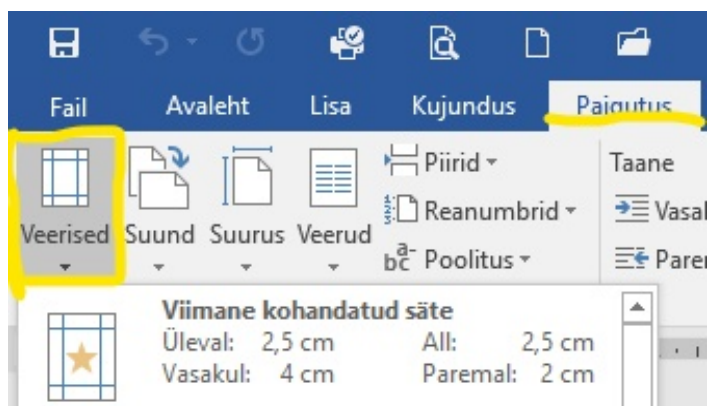
Maarja-Magdaleena 2022

SISUKORD

1. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMINE	3
2. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUS	6
3. REFERAADI ÜLESEHITUS	8
4. KASUTATUD KIRJANDUSE NÄITEID	9
5. LISADE VORMISTAMINE	11
6. VIITAMINE	12
7. TABELITE JA JOONISTE NÄITED	14
7.1 Tabelite vormistamine	14
7.2 Jooniste vormistamine	14
KASUTATUD KIRJANDUS	16
LISAD	17

1. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMINE

- töö kirjalik osa esitatakse A4 formaadis;
- vertikaalse asetusega (portrait);
- pehmes köites;
- ühes eksemplaris;
- tekst trükitakse lehe ühele küljele
- Teoreetilise loovtöö maht on 8-10 lehekülge. Praktilise loovtöö kirjaliku osa maht on 3-5 lehekülge.
- Referaadi põhiteksti maht on 8000 – 10 000 tähemärki
- kirjatüüp *Times New Roman*,
- tähesuurus 12 kirjapunkti;
- reavahe 1,5;
- lehe servadest jäetakse vaba ruumi (*Page Setup / Page Layout* → *Margins* → *Custom Margins*): 2,5 cm ülalt (*Top*) ja alt (*Bottom*); 2 cm paremalt (*Right*) ning 3 cm lehe vasakust (*Left*) servast;

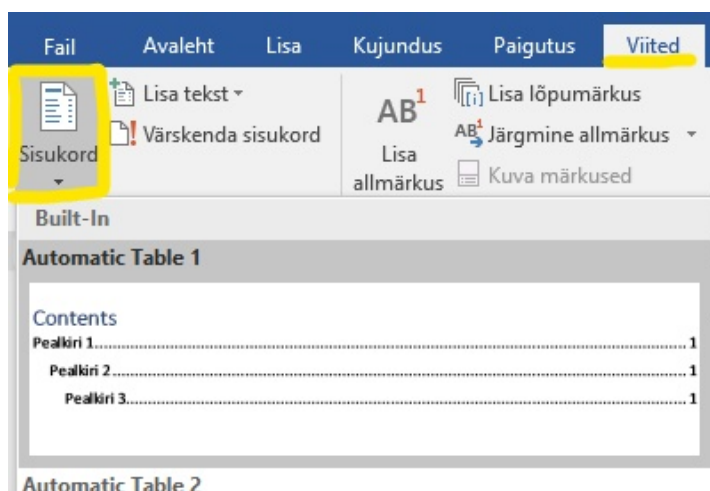


Joonis 1 veerised

- teksti kujundamisel kasutatakse *rööpjoondust*, st alustatakse vasakust veerisest taandeta, ka lehekülje parempoolne serv jääb sirge;
- oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada **paksu kirja** (*Bold*);
- *kursiivkirja* (*Italic*) kasutatakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul;
- tekstilõigu ette jäetakse täiendav reavahe ning taandrida ei jäeta;
- peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ja lisa pealkiri kirjutatakse trükitähtedega ja paksus kirjas (*Bold*);

- alajaotuste, alapunktide pealkirjad (sh ka lisade alapealkirjad) kirjutatakse esisuure tähega, lõppu punkti ei panda;
- pealkirjades sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata;
- pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva;
- pealkirjade suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt kirjapunktid 16, 14, 12;
- Sisukord genereeritakse automaatselt (Wordis viited-sisukord, Google Docsis Sisesta-sisukord). Pealkirjad peavad eelnevalt olema märgitud õige pealkirjalaadina (Google Docsis Vorming-Lõigu laadid).

Videojuhend pealkirjalaadide valimiseks: <https://www.youtube.com/watch?v=ZXNSlqvjS5g>



Joonis 4 pealkirjalaadi valimine

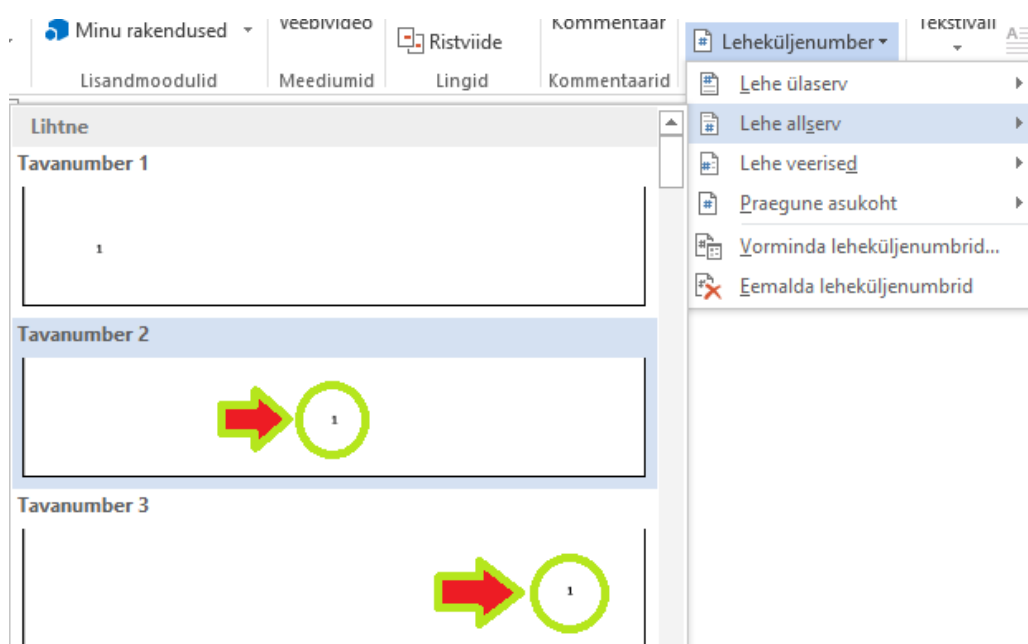
Sisukord koosneb töö jaotiste pealkirjadest ja leheküljenumbritest (peatükid, alajaotused, punktid). Videojuhend sisukorra loomiseks: <https://youtu.be/uGq-2imgBb4>

Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama nende sõnastusele töös, samuti ei tohi muuta süsteemitähiseid.

Sisukord paikneb alati tiitellehe järel.

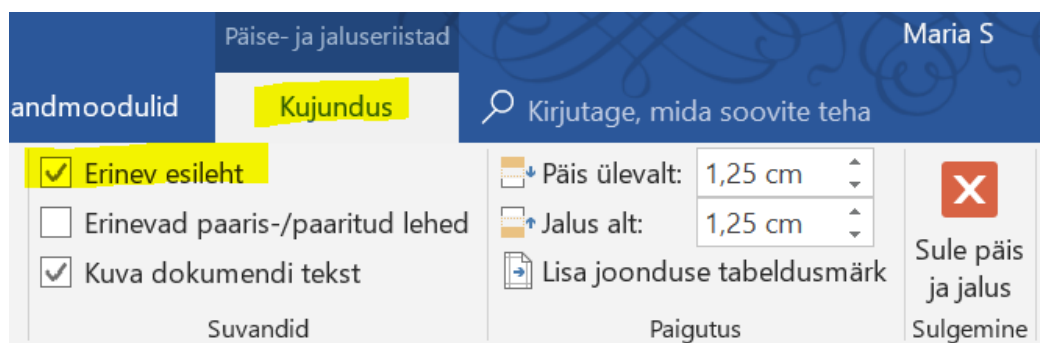
- Kõik töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, allikate loetelu, lisad) algavad uuel lehelt.
- Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt.
- Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, alustatakse uuel lehelt.
- Üks tühi rida jäetakse peatüki pealkirja ja sellele eelneva ning järgneva teksti vahele ning alapealkirjale järgneva teksti vahele.
- Kaks tühja rida jäetakse alapealkirjale eelneva teksti vahele.

- Kõik leheküljed tiitellehest kuni lisadeni nummerdatakse araabia numbritega.
- Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremale.



Joonis 2 leheküljenumbrid

- Tiitellehele leheküljenumbrit ei märgita.



Joonis 3 tiitellehelt leheküljenumbri eemaldamine

- Lisad nummerdatakse eraldi kui neid on rohkem kui üks ja pealkirjastatakse. Nummerdamisel kasutatakse araabia numbreid (Lisa 1, Lisa 2 jne).
- Lisadele leheküljenumbreid ei panda.

2. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUS

Loovtöö kirjaliku töö osad:

- Tiitelleht

Tiitellehele märgitakse:

Õppeasutus

Töö pealkiri ja liik

Autori ees- ja perekonnanimi

Juhendajate ees- ja perekonnanimed

Töö valmimise aasta

NB! Tiitellehe iga element paigutatakse omaette reale.

Iga rida algab suure tähega, kuid ükski rida ei lõpe punktiga.

Poolitused on tiitellehel lubamatud.

Loovtöö tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi Lisa 1.

- Sisukord

Loovtöö sisukorra näidis on toodud käesoleva juhendi Lisa 2.

- Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendatakse teema valikut. Sõnastatakse töö eesmärk (põhiprobleem).

Antakse ülevaade kasutatud meetoditest ja kirjandusest (selle olemasolul).

Sissejuhatus kirjutatakse tavaliselt pärast sisupeatükkide valmimist, kuid sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi, need kuuluvad töö kokkuvõttesse.

Sissejuhatuses võib viidata ka allikatele ja töös kasutatavatele andmetele.

- Töö põhiosa

Teoreetilise loovtöö põhiosas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele. Välja peab olema toodud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad. Töös on eristatav kasutatud kirjandusel põhinev teoreetiline osa ning autori koostatud uurimus.

Praktilise loovtöö teoreetilises osas on rõhk töökäigu ja tegevuste kirjeldusel.

Kollektiivse töö puhul peab olema selgelt välja toodud iga õpilase isiklik panus.

Teoreetilise töö korral:

Teoreetiline taust

Uurimuslik osa ja metoodika ülevaade

Analüüs

Praktilise töö korral:

Töö protsessi ja tegevuste kirjeldus, materjal ja metoodika, töö produkt - tulemused, pildiline materjal kunstitöö valmimisest, lingid videodele vms.

- Kokkuvõtte (järelused, soovitusel)

Kokkuvõttes kirjeldatakse lühidalt, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Võetakse kokku saadud tulemused. Tuuakse välja tööst tehtud järelused ja hinnangud. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja töö koostamisel esinenud raskused. Kirjeldatakse mida tööd tehes õpiti, teada saadi. Samuti esitatakse ettepanekud edasiseks uurimiseks või praktilisteks tegevusteks.

Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud.

- Kasutatud kirjandus (praktilise töö puhul vajadusel)

Kasutatud kirjanduse ja/või allikate loetelus tuuakse tähestikulises järjekorras ära kõik tööd, millele on tekstis viidatud.

Kõik kirjed esitatakse ühes ja samas süsteemis ning reastatakse ladina tähestiku järgi.

Alati pannakse kirja originaalpealkiri. Teose puhul võetakse andmed tiitellehelt. Kui neid mingil põhjusel sealt ei saa, hangitakse puudujääv informatsioon mõnelt teiselt leheküljelt.

Kasutatud kirjanduse ja allikate nimistu jaotatakse traditsiooniliselt nelja ossa:

Arhiivimaterjalid, käsikirjalised allikad, Interneti- materjalid

Trükis ilmunud raamatud, teaduslik perioodika

Ajalehed, ajakirjad

Suulised allikad

Vastavad osised varustatakse ka alapealkirjadega.

Kaasautorluse korral kirjutatakse autorite nimed tähestiku järjekorras. Kui autoreid on rohkem kui kolm, pannakse kirja ainult üks ning lisatakse märke jt.

Arhiivimaterjalidele viidates antakse need vähemalt fondi täpsusega, Internetimaterjalile viidates vähemalt võrgulehekülje aadressiga.

- Lisad (Vaata vormistust lk 5)

3. REFERAADI ÜLESEHITUS

Referaadi põhiteksti maht on 8000 – 10 000 tähemärki ja selles peavad olema eristatavad:

- Sissejuhatus, milles tutvustatakse lühidalt valitud teemat laiemas kontekstis.
- Põhiosa, milles käsitletakse konkreetselt valitud teemat. See võib sisaldada alapeatükke – sellisel juhul tuleb need samuti pealkirjastada.
- Kokkuvõtte, kus antakse selgelt sõnastatud lühike kokkuvõtte või järeldused uuritud teema kohta.

Lisaks eelpoolmainitud osadele peab referaat sisaldama:

- Tiitellehte, kus on ära toodud kooli nimi, töö pealkiri ja laad („referaat“) ning autori ja juhendaja nimed.
- Sisukorda, kus on kuvatud erinevad referaadi osad.
- Kasutatud kirjanduse nimekirja põhiteksti järel.
- Vajadusel võib referaat sisaldada lisasid, kus on ära toodud illustreeriv materjal, mis koormaks muidu liigselt põhiteksti.

4. KASUTATUD KIRJANDUSE NÄITEID

Kasutatud kirjanduse loetelu viitekirje koosneb kindlas järjekorras esitatud osadest, sealjuures tuleb täpselt jälgida kirjavahemärkide ja tühikute asukohti.

Ühe autori raamat: Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta). Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.

Näide. Lõugas, V. (1989). *Arheoloogia Eestimaa teedel*. Tallinn: Valgus

Kahe (ja rohkema) autori raamat: Autori nimi, Initsiaal(id) & Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi

Näide. Eysenck, H.J. & Eysenck, M.W. (1985). *Personality and Individual Differences: A Natural Science Approach*. New York: Plenum Press

Artikkel kogumikust: Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja eesnime initsiaal(id) ja perekonnanimi. Kogumiku pealkiri kirjatähtedega. Linn: kirjastuse nimi, lehekülje number (kust materjal pärineb).

Näide. Vapra, A. (1988). *Vananemine ja eaka inimese tervishoid*. H. Jänes (Toim), tervise teejuht. Tallinn: Valgus, lk 67-69

Artikkel ajakirjast: Autori nimi, Initsiaal(id). Aasta. Artikli pealkiri kaldkirjas. Ajakirja nimi, ajakirja number. Lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näited. Ühe autori artikli puhul: Otsing, A. (1999). *Pentium tootmises ja turul*. Arvutimaailm, 3, 22-24. Kahe autori artikli puhul: Kuresoo, R & Leibak, E. 2005. Läänemaa loopealsed. Eesti Loodus, 7, lk 136- 145.

Interneti allika viitekirje, kui artikli (või pildimaterjali, blogi) autor on teada: Autori nimi, Initsiaal(id). Artikli ilmumisaasta sulgudes. Artikli pealkiri kaldkirjas. URL=aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

Näide. Nowakowsky, J. (1998). *Constructivist Model for Learning*. URL=<http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/content/centreas/science/sc5model.htm>. 25.06.2013

Interneti allika viitekirje, kui autor pole teada: Kodulehekülje (või blogi) pealkiri, otsingus kasutatud märksõna kirjatähtedega. (Materjali ilmumisaasta sulgudes). URL= aadress.

Materjali kasutamise kuupäev. *Juhul, kui kodulehekülje (või blogi) pealkirja pole võimalik kindlaks teha, piisab viitekirjes otsingus kasutatud märksõnast ja materjali ilmumise aastast.*
Näide. Kokkamine, maasikakook sidrunikreemiga.(2010)

URL=<http://kokkamas95.blogspot.com/2010/07/maasikakook-sidrunikreemiga.html>.

25.06.2013

Aruanded, dokumendid: Dokumendi nimetus. Aasta. Ettevõtte nimetus, Linn.

Näide. Klassipäevik 2001. Liivalaia Gümnaasium, Tallinn.

Arhiivimaterjalid: Arhiivi nimetus, fondi (lühend f), nimistu (n.), toimiku (t.), lehe (l.) number.

Näide. EAA, f.250, n.3, t.15, l.24.

Kirjanduse loetelu lõpus esitatakse arhiivide lühendid. Erakogude korral leida ise lühendid.

Näide. EAA – Eesti Ajalooarhiiv

EKM – Eesti Kunstimuuseum

ERA – Eesti Riigiarhiiv

Intervjuu: Intervjueeritava ees- ja perekonnanimi. Intervjuu pealkiri ja tüüp (üleskirjutis või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev. Intervjueeri nimi.

Näide. Madis Milk. Meenutused koolipõlvest. Üleskirjutis. Tartu, 16.aprill 1997. Mihkel Kärmas

Illustratsioonid (graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid, tabelid):

Vormista samuti nagu teisi allikaid.

Näide: Foto 6 Lellep E. (2018) Kivi koolimaja ees 01.09.2018

5. LISADE VORMISTAMINE

Lisa(de)na võib esitada graafikuid, fotosid, tabelleid, jooniseid, diagramme, kaarte, dokumendi koopiaid jm, mis aitavad teksti mõista või kinnitavad tehtud järeldusi.

Lisa erinevad osad pealkirjastatakse, lisad nummerdatakse.

Lisadele leheküljenumbreid ei lisata.

Lisadele peab viitama ka teksti sees, st lisa kasutamine peab olema põhjendatud.

6. VIITAMINE

Kui töös kasutatakse seisukohti, fakte või andmeid, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb neile viidata. Põhikooli loovtöös kasutatakse tekstisisest viitamist, st teksti sees viidatakse autori(te) perekonnanime(de)le ja ilmumisaastale.

Viited võib lisada käsitsi või automaatselt tekstitöötlusprogrammi vastavaid funktsioone kasutades (vt <https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kirjete-loomine-ms-wordis>)

Automaatselt lisatud viidete järgi saab koostada ka kasutatud kirjanduse loetelu.

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele sõna *ja*. Juhul, kui refereeritava(te) autori(te) nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime(de) järele sulgudesse.

Näide: Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.

Kolme ja enama autoriga teosel pannakse sulgudesse esimese autori nimi ning lühend *jt*.

Näide: Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes-Kapp jt, 2005).

Ilma autorita teosel on viiteks pealkiri või selle esimene sõna ja kolm punkti, millele järgneb aastaarv ja võimalusel leheküljenumbriid.

Näide: Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust (Gümnaasiumi ..., 2011).

Elektroonilistele materjalide viited vormistatakse sarnaselt paberkandjate viidetega, lisades muule infole ka veebiaadressi ning allika kasutamise kuupäeva. Teksti sees veebiadressi ei esitata välja arvatud juhul, kui puudub muu info allika kohta. Üldiselt pannakse aga see teave kasutatud allikate loetellu.

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele viidates kasutatakse suurtähtlühendeid (ÕS, EE, EKSS jne) või kirjutatakse teatmeteose nimi välja. Samamoodi nagu tekstis kasutatud, peavad teosed olema esitatud ka kasutatud kirjanduse loetelus.

Juhul kui ühele ja samale allikale viidatakse mitu korda järjest, võib pärast esimest viidet kasutada järgmistel kordadel sõna „sealsamas”.

Üldtuntud seisukohtade esitamine viitamist ei vaja. Teistele autoritele kuuluvad seisukohad ja andmed tuleb töös esitada kas täpselt viidatud tsitaadi või refereeringuna.

Tsiteerimise puhul on tegemist algteksti võimalikult täpse originaalile vastava esitusega. Tsitaat pannakse jutumärkidesse ning sellele lisatakse autori nimi, teose ilmumise aasta ja

lehekülje number. Juhul, kui tsiteeritavast lausest on osa välja jäetud, tuleb esitamata teksti asemele paigutada ümarsulud, mille vahel on kolm punkti (...).

Tsitaat peab olema piisavalt pikk, et selle mõte oleks arusaadav, ning samas tuleb välja tuua vaid antud kontekstis hädavajalik. Pikemad tsitaadid eristatakse muust tekstist teist šrifti kasutades või eraldi taandega lõiguna, ilma jutumärkideta ning reavahega.

Näide:

“Pinge on tervisehäirete põhjuseks palju sagedamini, kui me seda arvata oskame. (...) Kui inimene kannatab stressi all, aitab massaaž kõrvaldada pinget kehaliselt ilminguid, avaldab vaimset ja emotsionaalselt rahustavat toimet ning soodustab energiavarude taastumist.” (Mumford 2001: 11)

Refereering on kasutatud lause, tekstilõigu, mõtte või idee edasiandmine oma sõnadega. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll aga on vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor teose ilmumise aasta) enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terve tekstilõigust, siis pärast viimase lause punkti.

Näited:

Vereringe süsteemi kuuluvad süda, verd südamest elunditesse transportivatest arteritest, verd tagasi toovatest veenidest ning kudesid toitainetega varustavad kapillaarid (Mumford 2001).

Massaaž on teatud liigutuste kogum, mida on praktiseeritud aastasadu. Vanas Egiptuses, Kreekas ja Roomas kasutati massaaži nii tervendamise kui naudingu saamise eesmärgil. Aasiamaades on massaaž olnud läbi aegade meditsiinisüsteemi lahutamatu osa. Kõige varasemad andmed selle ravimeetodi kasutamisest pärinevad Hiinast, 2000-3000 aastat enne ajaarvamist. (Mumford 2001)

7. TABELITE JA JOONISTE NÄITED

7.1 Tabelite vormistamine

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning pealkirjastatud. Tabeli pealkiri koos nummerdusega paiknevad tabeli peal nagu on näha näidiseks toodu Tabel 1. Tabel on viidatud tekstis.

Näide:

Tabel 1. Õpilaste arvude vahemikud X maakonna koolides (viide allikale, kui tabel on pärit teisest allikast)

Õpilaste arv koolis ^a	Koolide arv
<100	10
100-300	18
300-500	32

7.2 Jooniste vormistamine

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale: graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on nummerdatud ja varustatud pealkirjadega ning neile viidatakse tekstis ja lisatakse kasutatud kirjanduse loetellu. Joonise pealkiri asub joonise all ehk tegu on allkirjaga (nt. Joonis 5 ja Foto 6).

Näited:

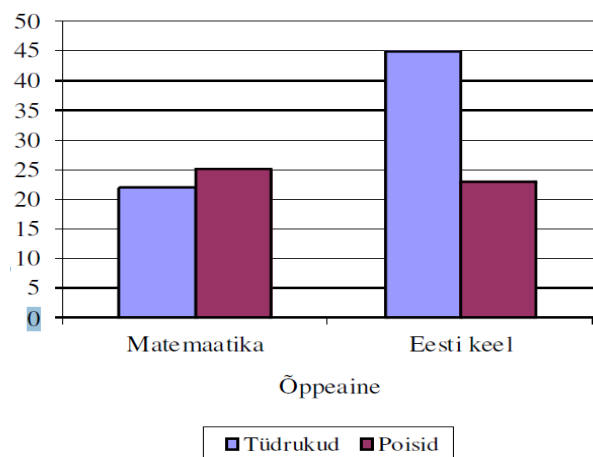




Foto 6 Piirkonna koolihariduse 300 aastapäevale pühendatud mälestuskivi J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena põhikooli koolimaja ees

KASUTATUD KIRJANDUS

Orumaa R., (2011) *Üliõpilastööde koostamine ja vormistamine arvutil*
(*Microsoft Office Word 2010 baasil*)

URL=https://ttk.ee/public/kirjalike_toode_vorm_2010.pdf 07.11.2022

Rogalevitš V., Lahemaa S., (sept 2017), *Viitamise ABC*,

URL=<https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kirjete-loomine-ms-wordis> 07.11.2022

(2017) *Soovitusi ja näiteid loovtööde läbiiimiseks põhikoolis*

URL=https://oppekava.ee/wpcontent/uploads/2017/08/Loovtoode_juhend_2017.pdf
01.09.2018

Joonised:

Foto 6 Lellep E., (2018) *Piirkonna koolihariduse 300 aastapäevale pühendatud mälestuskivi*
J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena põhikooli koolimaja ees 01.09.2018

LISAD

Lisa 1. Esilehe näidis

J. V. Veski nim Maarja-Magdaleena Põhikool

Loovtöö pealkiri

Loovtöö

Koostaja(d):

Juhendaja(d):

Maarja-Magdaleena 2018

Lisa 2. Sisukorra näidis

SISSEJUHATUS	3
1. ÕHUSAASTE	5
2. HAPPEVIHMAD	8
2.1. Happelisuse mõõtmine	9
2.2. Happevihmade projekt	10
2.3. Happevihmade uurimine Tallinnas	10
2.3.1. Seirejaam ja mõõtmised	10
2.3.2. Lähimad saasteallikad	13
2.3.3. Mõõtmistulemused ja järeldused	15
3. TAHKED SAASTEAINED	19
3.1. Suitsukoonla tiheduse hindamise meetod	22
3.2. Tolmuimejameetod	23
3.2.1. Mõõtmismetoodika	24
3.2.2. Mõõtmiste läbiviimine	25
3.2.3. Mõõtmistulemused ja nende analüüs	28
KOKKUVÕTE	30
KASUTATUD KIRJANDUS	31
LISAD	32
Lisa 1. Mõõtmisprotokollid	
Lisa 2. Tallinna õhusaasteallikate kaart	