

Kostivere Kool

Kirjalike tööde vormistamise juhend

Juhendmaterjal

Kostivere 2014

Sisukord

1. Kirjalike tööde vormistamise üldnõuded Kostivere Koolis	3
1.1. Töö üldine ülesehitus.....	3
1.2. Tiitellehe vormistamine	4
1.3. Allikatele viitamine	5
1.4. Kasutatud materjalide loetelu vormistamine.....	6
2. Peamised kirjalike tööde liigid.....	7
2.1. Referaat.....	7
2.2. Uurimistöö	8
3. Illustratiivsete materjalide vormistamine	9
3.1. Tabelite vormistamine.....	9
3.2. Jooniste, diagrammide ja skeemide vormistamine	9

1. Kirjalike tööde vormistamise üldnõuded Kostivere Koolis

Kirjalike tööde (referaadid, uurimistööd, loovtööd jne) vormistamise üldnõuded on järgmised:

- Töö esitatakse valgel A4 formaadis paberil.
- Tekst trükitakse lehe ühele küljele (lehe tagumine pool jääb tühjaks) reasammuga 1,5.
- Kasutatav kirjastiil on Arial, tähesuurus 11 punkti (see on printimisel kõige ökonoomsem variant).
- Lehe ülemisest, alumisest ja paremast servast jäetakse vaba ruumi 2,5 cm ning vasakult 3 cm.
- Tekst vormistatakse nii, et lehe mõlemad servad jäävad sirged (rööpjoondus).
- Taandridu arvutikirjas ei kasutata, tekstilõigud eraldatakse üksteisest 6 pt lõiguvahega.
- Kõik leheküljed tiitellehest kuni lisadeni nummerdatakse. Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremasse serva. Tiitellehel leheküljenumbrit ei näidata.
- Kõiki peatükke (kaasa arvatud sisukord, sissejuhatus, kasutatud allikate loetelu jne) alustatakse töös uuel lehel. Selleks kasutatakse leheküljepiiri lisamist (MS Wordis käsk „Lisa“ > „Leheküljepiir“ või „Insert“ > „Page Break“).
- Peatüki pealkirja järele jäetakse üks tühi rida. Alapeatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele tühja rida ei jäeta (lõiguvahe on 6 pt).
- Uue peatüki alustamisel jäetakse eelneva teksti ja pealkirja vahele kaks tühja rida. Uue alapeatüki alustamisel jäetakse üks tühi rida.
- Peatüki pealkirja tähesuurus on 14 punkti ja alapeatüki pealkirja suurus 12 punkti. Nii peatüki kui ka alapeatüki pealkiri eristatakse paksu kirjaga (Bold).
- Pealkirjad ja alapealkirjad on hierarhiliselt nummerdatud (nt 1. peatüki alapeatükid on 1.1., 1.2., 1.3. jne). Teisi üksuseid (nt sissejuhatus, kokkuvõte jms) ei nummerdata.
- Pealkirja järele punkti ei panda. Pealkirjade vormistus peab töö vältel olema ühtne (nt kui kasutatakse kaldkirja, siis tuleks seda teha läbivalt kogu töös).

1.1. Töö üldine ülesehitus

Töö koosneb üldjuhul järgmistest osadest:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus

1.3. Allikatele viitamine

Kõigile töö koostamiseks kasutatud allikatele tuleb tekstis viidata. Kui allikatele on jäetud viitamata, siis on tegemist plagiaadiga (loomevargusega).

Viitamise nõuded 1. kuni 6. klassini:

- kõik töös kasutatud materjalid peavad kajastuma töö lõpus olevas kirjanduse loetelus;
- kasutatud trükiste (raamatute, teatmeteoste, artiklite vms) puhul nimetatakse kirjanduse loetelus teksti autor, ilmumisaasta ja pealkiri;

Nt. Jaaksoo, Andres 1987. Kes on kes ja mis on mis eesti lastekirjanduses.

- kasutatud internetimaterjalide puhul esitatakse kirjanduse loetelus materjali täpne link koos kuupäevaga, millal materjali kasutati;

Nt. http://et.wikipedia.org/wiki/Eesti_Lastekirjanduse_Keskus (06.02.2014)

- kirjanduse loetelu järjestatakse tähestikulises järjestuses (internetiallikad võib järjestada töös kasutamise järjekorras).

Viitamise nõuded 7. kuni 9. klassini:

- Töös peab olema selgelt eristatav, millised tulemused ja mõtted kuuluvad töö teostajale, millised teistele autoritele.
- Iga lõigu või lause lõppu, kus kasutatakse kellegi teise mõtet, tuleb lisada viide algallikale.
- Kasutatud kirjanduse loetelus peavad olema märgitud kõik töös kasutatud allikad ning neile peab olema ka viidatud.
- Kasutatud materjalidele viitamisel tuleb kasutada ühtset süsteemi (kõik viited peavad olema vormistatud ühtmoodi).
- Üldjuhul viidatakse allikale autori nime ja aastaarvuga (vt näiteid allpool). Vajadusel lepitakse viitamissüsteem kokku töö juhendajaga.

Näiteid viitamise kohta (7.–9. klass)

- Kui terve tekstilõik või mitu järjestikust lauset pärinevad samast allikast, siis lisatakse viide vastava lõigu või lausete lõppu punkti järele:

Eesti lastekirjanduse uurimisega tehti algust juba 19. sajandi lõpus. Üks esimesi selle ala rajajaid oli Juhan Kunder, kes esines 1883. aastal Eesti Kirjanduse Seltsis põhjaliku ja kriitilise ülevaatega laste kirjavarast. (Jaaksoo 1987)

- Kui korraga kasutatakse ühest allikast ainult üht lauset, lisatakse viide lause lõppu enne punkti ja võimalusel lisatakse viitele ka leheküljenumber:

1883. aastal esines Juhan Kunder Eesti Kirjanduse Seltsis ülevaatega laste kirjavarast (Jaaksoo 1987, lk 5). Tänapäeval tegeleb eesti lastekirjanduse uurimisega hulk inimesi, kes on suurmalt jaolt koondunud Eesti Lastekirjanduse Keskuse ümber (ELK, 06.02.2014).

- Kahe autoriga teose puhul esitatakse viites komaga eraldatult mõlema autori nimed koos aastarvuga.
- Mitme autoriga teose puhul esitatakse viitamisel ühe autori nimi koos lühendiga *jt* ning selle järel aastarv.
- Sõna-sõnalise tsiteerimise korral eraldatakse tsiteeritav tekst jutumärkidega, viide lisatakse jutumärkide järele:

Jaaksoo määratluses kujutab laste- ja noorsookirjandus endast üldjuhul „1) tekste, mille on autorid spetsiaalselt noore lugeja tarbeks kirjutanud, 2) tekste, mis on omastatud täiskasvanute kirjandusest, 3) anonüümsena sündinud ning algselt suulisel teel levinud rahvaloomingut“ (Jaaksoo 1987, lk 6).

- Internetiallikate puhul kasutatakse viitamiseks materjali autori või internetilehekülje nime ning materjali kasutamise kuupäeva:

Tänapäeval tegutseb Eesti Lastekirjanduse Keskuse juures lastekirjanduse uurijaid koondav töörühm, mida juhib Jaanika Palm. Aastatel 2012–2013 tegeles töörühm eesti lastekirjanduse ajaloo uuema osa läbitöötamisega. (ELK, 06.02.2014) Uurimistööd jätkuvad ja praegu tegutsevasse Eesti Lastekirjanduse Teabekeskusesse on koondunud oma eriala hästi tundvad spetsialistid (Rass, 06.02.2014).

1.4. Kasutatud materjalide loetelu vormistamine

Kasutatud materjalide loetelu vormistus peab olema ühtne (kõigi allikate andmed esitatud samas järjestuses). Kasutatud materjalid järjestatakse tähestiku järgi vastavalt autori või internetilehekülje nimele.

- Trükiteose puhul esitatakse andmed järgnevalt: autori perekonnanimi, autori eesnimi, ilmumisaasta, pealkiri, ilmumise koht, kirjastus.

Nt. *Jaaksoo, Andres* 1987. Kes on kes ja mis on mis eesti lastekirjanduses. Tallinn: Eesti Raamat.

- Internetiallika puhul esitatakse kirjanduse loetelus kas materjali autori nimi ja pealkiri või internetilehekülje nimi (ja vajadusel selle lühend) koos täpse lingiga. Internetilehekülje link esitatakse kooloni järel.

Näited:

- 1) Internetist võetud materjalil on autor ja pealkiri:

Rass, Ludmilla. Linna lasteraamatukogust Eesti Lastekirjanduse Teabekeskuseni 1933-1986: http://www.elk.ee/?page_id=861.

- 2) Materjali autor pole teada, viidatud on internetilehekülje nimega:

Vikipeedia: http://et.wikipedia.org/wiki/Eesti_Lastekirjanduse_Keskus.

- 3) Internetilehekülje nime on viitamisel lühendatud:

ELK = Eesti Lastekirjanduse Keskuse kodulehekülg: http://www.elk.ee/?page_id=594.

2. Peamised kirjalike tööde liigid

2.1. Referaat

Referaat on kokkuvõtlik ülevaade teatud probleemi või teema kohta. Referaadi koostamisel tuginetakse eelkõige kirjalikele allikatele. Referaat on kokkuvõtlik terviktekst, mis hõlmab kõige olulisema alustekstidest, kuid jätab välja teisejärgulised üksikasjad. Selle ülesandeks on koguda, süstematiseerida ja üldistada juba olemasolevat informatsiooni. Referaadis annab koostaja lühidalt oma sõnadega edasi ühest või mitmest kirjandusallikast saadud teabe.

Referaadi eesmärk on kellegi teise seisukohtade esitamine, ülevaade mingist tööst või töödest. Autori enda arvamust referaadis üldjuhul ei esitata. Autor võib refereeritud seisukohti kommenteerida ning lisada omapoolseid järeldusi, kuid need tuleb kindlasti refereeritavast materjalist eraldada.

Referaadi koostamisel kasutatakse peamiselt kaht teksti edastamise võtet: refereerimine ja tsiteerimine.

1) Refereerimine on alusteksti vahendamine oma sõnadega.

- Olemasolevate tekstide kopeerimine või lihtsalt oma töösse ümberkirjutamine ei ole refereerimine.
- Refereerimise mõte on eri allikatest pärit materjalide sidumine ühtseks tervikuks, nii et laused on omavahel mõtteliselt ja ka stiililiselt seotud.
- Referaadi autori ülesanne on erinevad tekstid ladusalt oma sõnadega ümber sõnastada.

2) Tsiteerimine on autori poolt öeldu sõnasõnaline ja tähttäheiline vahendamine.

- Tsitaati kasutatakse vaid siis, kui see on vajalik kindlate väidete täpsustamiseks või kui tsiteeritava teksti täpne sõnastus on idee edasiandmiseks oluline.
- Tsitaat on alati jutumärkides. Tsitaadi autori võib ära nimetada tsitaadi alguses, et lugejal oleks lihtsam teksti jälgida.

Näide:

Ilmekalt väljendab keskuse kolimisele järgnenud meeleolusid Ludmilla Rass: „Ometigi tundsin romantilise Toompea nõlvadelt lahkudes (kus olin järjepidevalt töötanud üle 26 aasta) algul ängistust, sest ei suutnud kaua kohaneda toleaegse Kingissepa tänava sõidukite müra ja tossuga“ (Rass, 06.02.2014).

2.2. Uurimistöö

Uurimistöö on referaadist mahukam, toetub vähemalt kolmele algallikale ja sisaldab autori enda panust. Uurimistöö koosneb tavaliselt kahest põhiosast: referatiivne osa (teoreetiline ülevaade töö teemast allikmaterjalide põhjal) ja uurimuslik osa (autori enda uurimus). Töö referatiivses osas kirjeldatakse ja seletatakse teema teoreetilist tausta, töö uurimuslikus osas püstatab autor vastavalt seatud eesmärgile probleemi ja püüab sobivat uurimismeetodit kasutades saavutada usaldusväärseid tulemusi või teha õigeid järeldusi.

Uurimistöö teoreetiline pool vormistatakse nagu referaat. Teoreetilise ülevaate andmisel tuginetakse allikmaterjalidele ja viidatakse neile korrektselt. Töös kasutatavad materjalid peaksid olema ajakohased – kasutada tuleks võimalikult värsket teemakohast kirjandust, kui just teemapüstitus ei nõua teisiti.

Uurimistöös püstitatud probleem või hüpotees peab olema põhjendatud (olema piisavalt aktuaalne või tulenema otseselt referatiivses osas käsitletud teoreetilisest materjalist). Uurimuse läbiviimiseks valitud meetodid peaksid võimaldama uurimisküsimusele vastust leida. Töö lõpus tehakse uurimistulemuste põhjal järeldused.

3. Illustratiivsete materjalide vormistamine

Illustratiivsed materjalid on pildid, tabelid, diagrammid, joonised, kaardid jmt, mis aitavad kaasa teksti mõistmisele või annavad teemakohast lisainformatsiooni. Kõigile illustratiivsetele materjalidele tuleb töö tekstis viidata ja kõigil illustratiivsetel materjalidel peavad olema allkirjad (tabelitel pealkirjad). Kui töös kasutatav illustratiivne materjal ei ole töö autori enda koostatud, tuleb selle allikale viidata.

3.1. Tabelite vormistamine

Andmete esitamine tabelina on mõttekas siis, kui see lihtsustab teksti mõistmist. Töös esitatud tabelid peavad olema läbivalt nummerdatud. Tabeli number ja pealkiri esitatakse tabeli kohal, tekstis viidatakse tabelile vastava numbriga.

Näide:

Alates 2006. aastast on eestlased olümpiamängudel võitnud neli kuldmedalit (tabel 1).

Tabel 1. Eesti olümpiavõidud alates 2006. aastast. (Vikipeedia, 06.02.2014)

Aasta	Koht	Sportlane	Spordiala
2008	Peking	Gerd Kanter	Kergejõustik
2006	Torino	Kristina Šmigun	Murdmaasuusatamine
2006	Torino	Kristina Šmigun	Murdmaasuusatamine
2006	Torino	Andrus Veerpalu	Murdmaasuusatamine

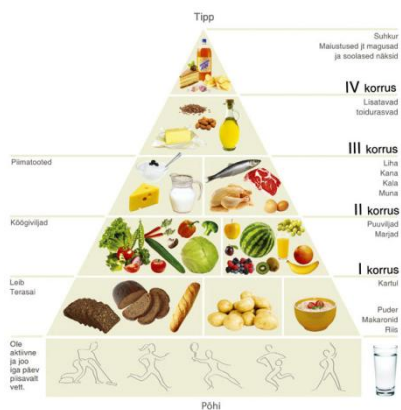
3.2. Jooniste, diagrammide ja skeemide vormistamine

Diagrammid on vajalikud selleks, et võrrelda tekstis esitatud arvvaartusi. Skeeme ja jooniseid kasutatakse tekstis esitatud informatsiooni visualiseerimiseks.

Töös esitatud joonised, skeemid ja/või diagrammid peavad olema läbivalt nummerdatud (numeratsioon ei ole tabelitega ühine). Kõigile illustratiivsetele materjalidele peale tabelite lisatakse allkirjad.

Näide:

Toidupüramiid (joonis 1) näitab, kui palju ja mida süüa, et toituda tervislikult ja tasakaalustatult.



Joonis 1. Toidupüramiid. (Toitumine.ee, 06.02.2014)