

Leie Kool

# **Kirjalike tööde koostamise juhend**

(Töö liik)

Koostajad: Õpetajad

Klass:

Juhendaja:

Leie 2021

## Sisukord

Sisukord.....	2
1. KIRJALIKU TÖÖ ÜLESEHITUS.....	3
2. NÕUDED TEKSTI VORMISTAMISELE .....	6
3. VIITAMINE.....	9
4. KASUTATUD ALLIKATE LOETELU .....	11

# 1. KIRJALIKU TÖÖ ÜLESEHITUS

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Sisu (peatükid, alapeatükid)
- Kokkuvõte
- Kasutatud kirjandus
- Lisad

**NB!** Vormistamisel kasutatakse kirjastiili *Times New Roman*.

## 1.1 Tiitelleht

Tiitelleht on kirjaliku töö esimene leht, mis sisaldab:

- ülaservas kooli nime (tähesuurus 12, joondatud lehe keskele)
- töö pealkirja lehe keskel (tähesuurus 18, joondatud lehe keskele)
- töö liik (tähesuurus 12 nt referaat, uurimistöö, loovtöö vms)
- õpilase nime ja klassi (tähesuurus 12, joondatud lehe parema serva järgi)
- juhendaja nime (tähesuurus 12, joondatud lehe parema serva järgi)
- töö kirjutamise aeg ja koht (tähesuurus 12, joondatud lehe keskele)

**NB!** Tiitellehel ei kasutata lausete või sõnade lõpus punkti, ilmumiskoha ja -aasta vahel koma. Abi saad selle töö tiitellehelt.

Kirjaliku osa **maht** uurimistöö puhul ei tohi ületada 30 lehekülge (v.a lisad), teiste loovtöö liikide puhul kuni 10 lehekülge. Lehekülgede arv käib kogu loovtöö kohta (sh sisukord, sissejuhatus).

1.1.1. **Tiitellehele** kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö pealkiri, selle liik, koostaja ees- ja perenimi ning klass, juhendaja ees- ja perenimi, töö valmimise koht ja aasta. Kirjasuurusteks 12 ja 18 (pealkiri).

1.1.2. **Sisukord** on töö alguses, tiitellehe järel ja kirjeldab töö struktuuri. Sisukorras on kõik töö osade pealkirjad selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas (vt selle töö sisukorda).

1.1.3. **Sissejuhatus** vastab järgmistele küsimustele:

- **Miks** valiti tööle selline teema?
- **Mis** on töö eesmärk? (Nt soovitakse saada vastust mingile küsimusele või tahetakse midagi uurida, selgitada, tõestada, valmistada vms.)
- **Millest** töö koosneb? (Millistest osadest kirjalik töö koosneb ning lühidalt selgitada nende sisu.)
- **Milliseid** allikaid on kasutatud? (Lühidalt loetleda ja kirjeldada olulisemaid materjale, nt raamatud või internetiallikad, mida on töö kirjutamisel kasutatud.)

Soovitav on vormistada sissejuhatus kõige viimasena, sest siis haakub see teema käsitlusega paremini.

Sissejuhatus maht on 0,5-1 lehekülge.

1.1.4. **Põhiosa** peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitusi püstitatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja –meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase osaluse kirjeldus. Uurimistöö puhul esitatakse põhiosas ka meetodid, mida uuringus kasutati. Põhiosa on vajadusel jaotatud peatükkideks ja alapeatükkideks.

#### **Allikate usaldusväärsus**

Sisu loomiseks uurib õpilane erinevaid teemakohaseid väljaandeid. Materjale tuleks vaadelda kriitilise pilguga ehk mõelda sellele, kas väljaandes kirjutatu tundub sinu jaoks tõepärane ja usaldusväärne. Eriti peaks materjali tõele vastavuse peale mõtlema järgnevatel olukordades:

- Tegemist on internetilehiga (raamatutes, ajalehtedes või ajakirjades kirjutatu on tavaliselt mitmeid kordi üle kontrollitud, internetiallikate puhul ei pruugi see alati nii olla)
- Teksti autorit pole nimetatud või autor ei tundu usaldusväärne (nt tegemist on blogipostitusega, mille on üles laadinud kasutaja nimega Mutrimees123)

**NB!** Internetiallikate kasutamise puhul tuleks eelistada kindlate autoritega või tunnustatud organisatsioonide internetilehekülgi. Nt kui kirjutada referaat Lydia Koidulast, siis tuleks eelistada Koidula muuseumi kodulehte Vikipeediale, sest muuseumi kodulehele teevad sissekandeid teadlikud muuseumi töötajad, Vikipeediasse võib sissekandeid teha aga igauks.

1.1.5 **Kokkuvõte** sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti ning milliste tulemusteni jõuti. Hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes aru

saada, mida töös on käsitletud. Lühidalt ja süstematiseeritult vastatakse sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimus(t)ele, tutvustatakse saavutatud eesmärgi, esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Samuti võib kirjeldada ka tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata uusi andmeid ega viidata kirjandusele.

1.1.5. **Kasutatud allikate loetelu** peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on töös viidatud. Allikad järjestatakse alfabeetilises järjekorras esimese autori järgi, selle puudumisel pealkirja esimese sõna järgi.

1.1.6. **Lisad** sisaldavad tavaliselt materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (nt küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmisprotokollid jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad).

Lisad nummerdatakse iseseisvalt (paremale ülanurka *LISA 1*) ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, kelle omanduses on originaal jms). Lisadele tuleb põhitekstis viidata.

## 2. NÕUDED TEKSTI VORMISTAMISELE

Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile **arvutikirjas** *Times New Roman* suurusega 12 punkti (pealkirjad suurusega 14 punkti) ja reavahega 1,5 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt, s.t lehekülje mõlemad servad on joondatud.

### Lehekülje veerised

Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm.

### Leheküljenumbrid

Iga uus peatükk algab uuel leheküljelt. Kirjaliku töö puhul nummerdatakse kõik lehed, va tiitelleht. Sisukorra lehekülje number on 2. Leheküljenumbri võib paigutada lehekülje keskele, paremasse või vasakusse alaserva.

Töö esitatakse kas köidetult või kiirkõitjas. Tekst kirjutatakse/trükitakse ainult lehe ühele küljele. Töö taga peab olema puhas nn köiteleht, köidetud tööde puhul üks leht ka töö ees.

**2.1. Töö põhiosad** (sisukord, sissejuhatus, põhiosa peatükid, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisad) algavad uuel leheküljelt. Alapeatükke alustatakse samalt leheküljelt. Tuleb jälgida, et lisaks pealkirjale mahuks leheküljele ka järgnevat teksti (vähemalt kaks rida). Lehekülje vahetuseks ei kasutata klahvi *Enter*, vaid sundleheküljevahetust

2.1.1 Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse (*Reasammusuvandid* □ *Vahed*) üks tühi rida. Igale lõigule järgneb üks tühi rida.

2.1.2 Peatükkide **pealkirjad** kirjutatakse tavaliselt trükitähtedega stiilis *Times New Roman* suuruses 14 ja nummerdatakse araabia numbritena ühest alates. Pealkirjade järel punkti ei ole. Iga peatüki sees nummerdatakse alapealkirjad samal viisil, jättes tähise sisse ka peatüki numbri. Alapealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Näiteks:

## 1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI

### 1.1. Esimese alapeatüki pealkiri

## 1.2. Teise alapeatüki pealkiri

### 1.2.1. Teise alapeatüki punkt 1

Numbrite vahel ja tähise lõpus (jaotise alguses) on punkt. Kui tähisele osutatakse tekstis, siis selle lõpus punkti ei ole (nt *alapeatüki 2.3.2 kohaselt*).

Pealkirjade sarnaseks vormindamiseks ning nende põhjal sisukorra genereerimiseks on soovitatav kasutada tekstitöötlusprogrammi vahendeid – stiile (nt *Pealkiri 1, Pealkiri 2*).

2.1.3. **Sisukorda** (vt lisa 2) on kõige lihtsam vormistada põhiosa valmimise järel arvuti abil valides menüüst *Viited* → *Sisukord*. Seejuures tuleb silmas pidada, et pealkirjad tuleb eelnevalt vormistada põhitekstist erinevas formaadis (nt *Pealkiri 1*).

Sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu on järjekorranumbriteta, kuid loetletakse sisukorras. Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa. Sisukord on esimese astme pealkiri (Times New Roman, 14), kuid pealkirja „Sisukord“ ise sisukorras ei näidata.

2.1.4. Kõik leheküljed **nummerdatakse**. Tiitellehele numbrit välja ei trükita (*Lisa* → *Päis/jalus, seejärel Kujundus* → *Erinev esileht*). Numbri koht on lehekülje alumise veerise keskel.

2.1.5. **Loetelud**. Üksikutest sõnadest koosnev loetelu kirjutatakse tavaliselt ühte ritta ja loetelu punktid eraldatakse komadega.

Näited:

*Laua* on pirnid, õunad ja banaanid.

*Laua* on järgmised puuviljad: a) pirnid, b) õunad ja c) banaanid.

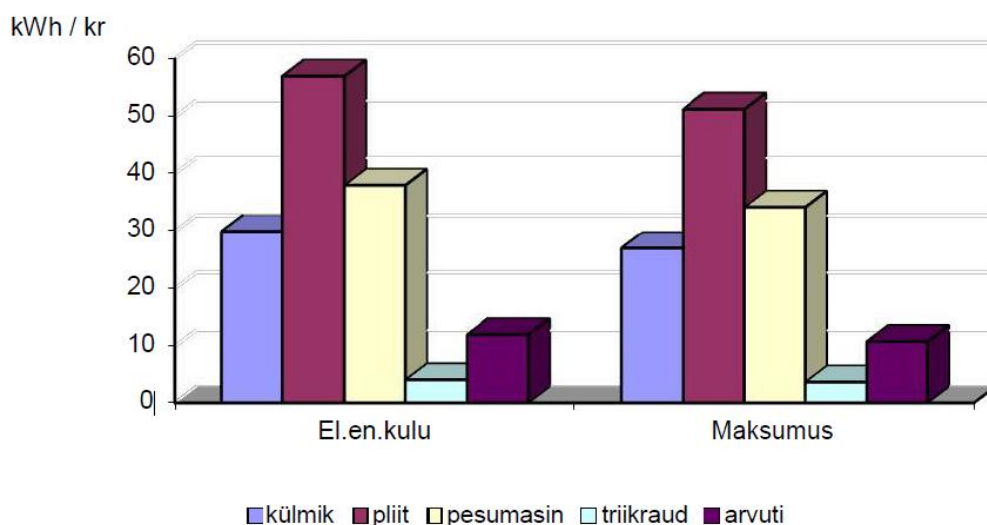
Sõnaühendeist koosnev loetelu kirjutatakse üksteise alla ja eraldatakse semikoolonitega; iga loend algab väikese tähega (vt ptk 3 käesolevast juhendist). Mitmelauselised loetelupunktid kirjutatakse lausealguse suurtähega ja eraldatakse üksteisest punktidega (vt ptk 1 käesolevast juhendist). Loetelu lõppu pannakse punkt.

2.1.6. **Tabelid ja joonised**. Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (nt *Tabel 1*) kas tööd läbiva või peatükisisesse numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile viidata. Ka joonised (sh diagrammid, skeemid, kaardid, fotod, jm illustratsioonid) pealkirjastatakse ja nummerdatakse (nt *Joonis 1*). Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata. Kui töös on ainult üks tabel/joonis, siis seda ei nummerdata.

Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse **tabeli peale**, joonise number ja allkiri aga **joonise alla**. Ka lisades on joonisel allkiri ja tabelil pealkiri (kusjuures pealkirjade lõpus punkti ei ole). Tabelites on soovitatav kasutada teksti reavahega 1 ja suurusega 11. Joonised ja tabelid paigutuvad lehe keskele. Näiteid:

Tabel 1. Keskmise neljaliikmelise pere elektrienergia tarbimine kuus (Toom 2006, lk 15)

Võimsus (W)	Nimivool (A) ühefaasilise ühenduse puhul	Elektriseade	Elektrienergia kulu (kWh)	Maksumus (kr) arvutatud põhitariifi (0,90 krooni kWh) alusel
130	0,59	külmik	30	27,00
7200	32,73	pliit	57	51,30
2000	9,09	pesumasin	38	34,20
1200	5,45	triikraud	4	3,60
200	0,91	arvuti	12	10,80



Joonis 1. Elektriseadmete võrdlus (Toom 2006, lk 15).



### 3. VIITAMINE

Loovtöö **ei tohi olla plagiaat** (kellegi seisukohtade sõnasõnaline mahakirjutamine allikale viitamata, loomevargus). Töös peab olema selgesti välja toodud ja eristatud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad koos nõuetekohaste viidetega. Teiste autorite seisukohti, arvandmeid jm saab edastada kas tsiteerides või refereerides.

3.1. **Tsitaat** peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid (/.../). Tsitaat on jutumärkides ja vahetult peale tsitaadi lõppu (jutumärke) on viide autorile ja lk number.

3.2. **Refereerimine** on teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine (sisuliselt oma sõnadega ümberjutustamine) oma töös. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, vajalik on aga viitamine algallikale või autorile.

3.3. Viidata ei ole vaja **üldtuntud seisukohtadele**. Olenevalt loovtöö eesmärgist (võistlused, publikatsioonid, jne) on võimaik kasutada erinevaid viitamissüsteeme, kuid **viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne**.

3.4. **Tekstisisese viitamise** puhul märgitakse tsitaadi või refereeritava tekstiosa järele sulgudesse autori nimi ja väljaande aasta. Tasub jälgida, et tekstisisese viite abil oleks täisviite leidmine kasutatud allikate loetelust lihtne (alustada üldjuhul sama algusega nagu algab viide kasutatud allikate loetelus). Kui puudub autor, siis viidata allika pealkirjale.

Näiteks:

(Refereeringu näide) Ameerikas võib lapsi üksi koju jätta alates 12. eluaastast (Parijõgi 2015).

(Tsitaadi näide) Ameerikas ei tohi lapsi koju jätta varem kui 12. eluaastast (Parijõgi 2015, lk 15).

Kui autor puudub, viidatakse pealkirja järgi. Kui pealkiri on pikk, kirjutatakse sellest välja kaks-kolm esimest sõna. Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse kõik allika ilmumisandmed.

Näiteks:

Nõuded õpitavale ja õpikeskkonnale on toodud mitmetes dokumentides (vt Koolieelse lasteasutuse seadus, 2004; Põhikooli ja gümnaasiumi..., 2010).

Kui refereeritakse kogu lõiku, siis lõpetatakse lõigu viimane lause punktiga ja selle järel lisatakse viide sulgudes, mille järel punkti ei ole.

Kui refereeritakse kogu peatükk ühest allikast, siis on mõistlik peatükki alustada sissejuhatava lausega milles on viide allikale. Näiteks: Raimo Kõlli ja Illar Lemetti (1999) artiklist ilmnes, et ... (järgneb refereeritud tekst)

**Internetiallikate puhul** lähtutakse tekstisisesel viitamisel samadest põhimõtetest, võimalusel märgitakse autor ja aasta. Autori puudumisel märkida pealkiri (Pealkiri, 2010) ja aastaarv ning autori ja aasta puudumisel märkida pealkiri ja interneti lehekülje nimi (Eesti, wikipedia.org).

**NB! Tekstisisesel viitamisel ei märgita kunagi pikka interneti aadressi.**

## 4. KASUTATUD ALLIKATE LOETELU

**Kasutatud allikate** loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on töös viidatud. Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need ka vastavalt eristada:

- **Suulised allikad** on intervjuud, töö autori/koostaja küsitletud inimeste mälestused, helilindid, elektronpostiga isiklike kontaktide teel saadud läkitused jne.
- **Kirjalikud allikad** on raamatud, ajakirjad ja muud trükised, dokumendid, publitseeritud allikad, käsikirjad, kirjavahetus, perioodikas ilmunud artiklid jne.

Allikad reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori tööd esitatakse ilmumisaasta järjekorras. Kasutatud kirjanduse loetelus sisaldavad kirjed peavad järgima **ühtset süsteemi**.

4.1. **Raamatute ja artiklite** kohta esitatakse järgmised andmed: autori(-te) nimi(-ed), ilmumisaasta, pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja. Ajakirja-artiklite puhul kirjutatakse kasutatud kirjanduse loetelus välja: autor, pealkiri, ajakirja nimi, number, aasta, leheküljed. Näiteid:

(**raamat**) Turovski, A. (2011). *Loomult loom*. Tallinn: Varrak.

(**raamat autorita**) *Ettevaatust! Arvuti! II osa* (1999). Tallinn: Estada Kaubanduse OÜ.

(**peatükk raamatust**) Põld, S. (1993). Maavarad meie riigis. L. Kask (Toim), *Valitud tööd* (lk 16-30). Tartu: TÜ Kirjastus.

(**artikkel ajakirjast**) Laar, M. (1991). Eesti sõduritest II maailmasõjas. *Vikerkaar*, 6, 56-60.

(**artikkel ajalehest**) Varblane, U. (1996, 2.veebr). Kas Eesti vajab välisinvesteeringuid? *Eesti Ekspress*, lk 7.

4.2. **Suuliste allikate** loetelukirje näide: Pensionär Johannes Paju (s 1914, elukoht Tartu) mälestused (kirja pandud 28.09.2013 töö autori poolt). Tekstisiseses viites piisab: J. Paju mälestused.

4.3. **Käsikirjaliste ja muude materjalide** puhul märgitakse autori perenimi, initsiaal, aasta, pealkiri, materjali liik, selle valmimise (salvestamise) koht, lehekülgede arv (kui on), materjali vorm (nt magnetofonikassett). Näiteks: Kontus, K. (1972). Juurikaru kooli ajalugu. *Kroonika*. Vändra, 20 lk, käsikiri.

4.4 **Arhiivimaterjalide loetelu** peab sisaldama järgmisi kirjeid: arhiivi ametlik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number. Näiteks: ERA. F. 957. N.17. S. 3. Viitamisel lisandub veel arhiividokumendi lehe (l) number: ERA. F. 957. N.17. S. 3. L. 9-11.

4.5. **Internetimaterjalide** puhul: autori perekonnanimi (kui tuvastatav) ja initsiaal, artikli/blogi ilmumise kuupäev või aasta (sulgudes), *artikli pealkiri*, võimalusel väljaande nimi, külastatud aadressil URL-aadress ([http:// www.naide.ee](http://www.naide.ee)), materjali hankimise kuupäev (sulgudes). Näiteks:

Näide 1. Dokument, autor ja aasta olemas.

Jürisson, A. (26.02.2012). *Vändra kandi noored uudistasid mammutikihvu*. Pärnu Postimees. Külastatud aadressil <http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-noored-uudistasidmammutikihvu> (24.04.2014).

Näide 2. Dokument organisatsiooni vms kodulehelt (autor puudub)

American Psychological Association (1996). *How to cite information from the world wide web*. Külastatud aadressil <http://www.apa.org/journals/webref.html> (27.10.2017).

Näide 3. Dokument ilma autorita ja avaldamise kuupäevata

*Digipädevus õppekavades*. Külastatud aadressil <https://media.voog.com/0000/0034/3577/files/DigipadevusOppekavades2016.pdf> (27.10.2017)

Näide 4. Õigusakt

Põhikooli riiklik õppekava (2010). *Riigi Teataja I 2010, 6, 22*. Külastatud aadressil <https://www.riigiteataja.ee/akt/13273133> (27.10.2017).

Näide 5. Blogi

Laja, P. (14.09.2011). *Millistel veebilehtedel veedavad inimesed enamuse oma ajast?* Külastatud aadressil <http://internetmarketing.ee/millistel-veebilehtedelveedavad-inimesed-enamuse-ajast/> (27.10.2017)

Näide 6. Vikipeedia

*Eesti*. (kuupäev puudub). Külastatud aadressil <http://et.wikipedia.org/wiki/eesti> (27.10.2017)

Näide 7. Youtube'i allikale viitamine (kui puudub autori nimi, siis viidata kasutajanimele)

Eesti Töötukassa (2011). *Suhtumise küsimus - õppefilm*. Külastatud aadressil <https://www.youtube.com/watch?v=hv3KAGP-zlY> (17.08.2017)

Näide 8. Youtube'i allikale viitamine (kui puudub autori nimi, siis viidata kasutajanimele)

Joanna P (2014). *Õppefilm õpetajale*. Külastatud aadressil <https://www.youtube.com/watch?v=-6CFhwYmsNs> (17.08.2017)

4.6 Muud näited.

Filmile viitamine: Tuua välja filmi tootja nimi, režissööri nimi, filmi ilmumise aasta, filmi nimi [mis tüüpi filmiga on tegu] ning filmi produktsioonifirma.

Taska, K. (Tootja), Nüganen, E. (Režissöör). (2003). *Nimed marmortahvil* [mängufilm].  
Eesti-Soome: Taska Film & MRP Matila Röhr Productions OY.

**Kõigile kirjanduse loetelus esitatud allikatele peab töös olema viidatud.**

\*Loovtööde koostamise juhendi allikate viitamise peatükis on tuginetud Tartu ülikooli haridusteaduste instituudi lõputööde koostamise juhendile ning allolevatel linkidel välja toodud näidetele.

<https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kasutatud-allikate-loetelu>

<http://www.tfk.tartu.ee/failid/viitamine.pdf>

<http://www.tlu.ee/~kairio/ktpk/8/viitamine%20wordis.pdf>

<http://www.tlu.ee/~kairio/ktpk/ut/viitamine.pdf>