

Kirjalike tööde vormistamise juhend

alates 3. kooliastmest

1. Töö viimistlemine

Kirjalikud tööd, nagu loovtöö kokkuvõtte, tuleb vormistada arvutiga. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile: sõnastus peab olema selge ja korrektne, töös ei tohi olla õigekirjavigu. Töö vormistatakse A4 formaadis valgel paberil ja köidetuna või kiirkõitjas.

Tekst kirjutatakse lehe ühele poolele, soovitav on:

- reavahe 1,5,
- tavalise teksti kirja suurus 12,
- pealkirjad esiletõstetud
- kiri *Times New Roman* või *Arial*.

Töö leheküljed peavad olema nummerdatud.

Esilehel märgitakse:

- õppeasutuse täielik nimetus,
- koostaja ees- ja perekonnanimi,
- töö pealkiri,
- töö liik (loovtöö, uurimistöö,...)
- juhendaja ees- ja perekonnanimi,
- töö valmimise koht ja aasta.

2. Lisad

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 (dokumendid või fotokoopiad), mis on suurem kui ½ lehekülge.

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.

3. Viitamine ja bibliograafilised kirjed

Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed, mis pärinevad kasutatud materjalidest, tuleb siduda viidetega vastavatele allikatele (näidatakse koht, kust andmed pärinevad) ehk teisisõnu- igal laenatud mõttel peab olema viide selle autorile. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Viitamine on vajalik ka selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapandut allikate järgi kontrollida.

Viitamise põhireegel: viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne.

Kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes. Niisamuti peavad kõik kasutatud kirjanduse loetelus olevad allikad olema viidetes märgitud.

Kasutusel on mitmeid viitamissüsteeme. Vormsi Lasteaed-Põhikooli töödes on nõutud tekstisisene viitamine. Tekstisisese viitamise puhul tuleb järgida alltoodud juhiseid:

- Viide pannakse sulgudesse, nt (Kask 1998). Viites ei ole koma autori nime ja aastaarvu vahel.
- Viites on autori perekonnanimi ilma eesnime ja esitäheta.

Kui viidatakse sama perekonnanimega autoritele, on eesnimetäht vajalik, nt (Kask, M. 1998), (Kask, L. 1996)

- Kui viidatakse ühele lausele, siis on viide lause lõpus **enne** punkti.
- Kui viidatakse mitmele lausele või lõigule, siis on viide **väljaspool** viimase lause lõpupunkti. Kui viitad teatavatele lehekülgedele, kuulub viitesse ka leheküljenumber (Kask 1998: 156), (Kuusik 2004: 215-219)
- Kui autori nimi sisaldub töö kirjutaja lauses, ei tarvitse viites autori nime korrata Albert Kuusik on märkinud (1989, 50), et...

4. Tabelite ja jooniste vormistamine

Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1, jne) kas tööd läbiva või peatükisisesse numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile ka viidata. Ka joonised (s.h diagrammid, skeemid, kaardid) pealkirjastatakse ja nummerdatakse (Joonis 1, jne). Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata.

5. Kasutatud materjalide loetelu

Loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kasutatud allikate ja kirjanduse loetelu põhjal saab asjatundja otsustada, kuivõrd pädev on töö autor antud temaatikas ja kas sellest ka midagi uut võib leida.

Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need ka vastavalt eristada:

- A. Kirjalikud allikad (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus, perioodika, internet);
- B. Suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid)
- C. Kasutatud kirjandus.

Viide algab autori perekonnanimega (kui autor puudub, siis teose pealkirjast). Viite allikad on kasutatud materjalides järjestatud tähestikuliselt, ühe autori tööd omakorda ilmumisaja järgi.

A. Kirjalikud allikad

Elektrooniliste (interneti) materjalid

Tuleb ära näidata Autor. Pealkiri, materjali täielik interneti aadress ja lisada külastamise kuupäev.

Pappel, P. Pöder. <http://www.loodus.ee/el/vanaweb/0111/piret.html> (25.09.2007)

Artiklid ajakirjast või ajalehest

Artikli autor(id). (Aasta). Artikli pealkiri. – Ajakirja pealkiri, lühendatult ajakirja number, leheküljenumbriid.

Kello, K. (2002). Väike Märkiatlas. – Haridus, nr 5, lk 56-57.

Artiklid kogumikust

Artikli autor(id). (Aasta) Pealkiri. – Kogumiku nimetus. Ilmumiskoht: kirjastus (väljaandja), kasutatud artikli leheküljenumbriid.

Jaaksoo, A.(1997) Hiiepuu heateod. – Meie kassil kriimud silmad. Tallinn: Steamark (Andrus Simsel), lk. 89.

Arhiivimaterjalide loetelu

Arhiivi ametlik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number: ERA. F. 957. N.17. S. 3. Viitamisel lisandub veel arhiividokumendi lehe (l) number: ERA. F. 957. N.17. S. 3. L. 9-11.

B. Suulised allikad

Nt: Pensionär Johannes Paju (s. 1914, elukoht ...) mälestused (kirja pandud ...a. töö autori poolt). Viites piisab: J.Paju mälestused.

C. Kasutatud kirjandus

Raamatud:

Autor(id). (Trükiaasta). Raamatu pealkiri. Linn: kirjastus (väljaandja).

Kui ühelt autorilt on kasutatud ühest aastast mitut artiklit, siis eristatakse need tähtedega a, b, c jne – vastavalt järgnevusele allikate loetelus.

Kidron, A. (1997a). Kuidas olla asjalik. Tallinn: Ilo

Kidron, A. (1997b). Oska olla enda psühholoog. Tallinn: Valgus.

Kidron, A. (1999). 122 õpetamistarkust. Tallinn: Andras & Mondo.