

EESSÕNA

Käesolev juhend on näide õpilase kirjalike tööde vormistamiseks. Õpilastöö peab järgima juhendmaterjalis esitatud struktuuri.

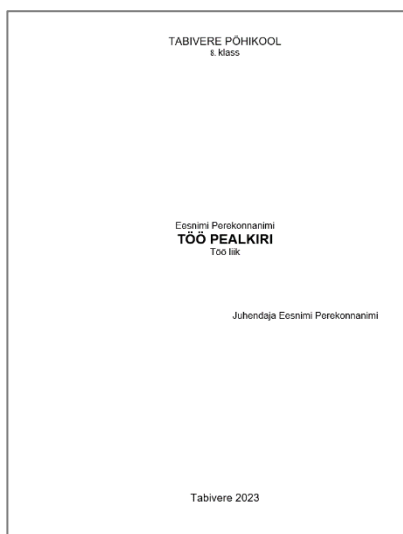
Õpilastöö kohustuslikud osad on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalide loetelu. Töö sisu osa jääb sissejuhatus ja kokkuvõtte vahele. Vajadusel tuleb kasutada lühendite loetelu ja lisasid.

Lühematel kirjalikel töödel (essee, filmi ja teatrietenduse retsensioon jms) ei pea olema tiitellehte, sisukorda, sissejuhatus ja kokkuvõtet eraldi töö osana. Töö vormistus vaata Lisa 1.

TIITELLEHT

Kasuta tiitellehel ühtset kirjatüüpi – Arial. Tiitellehel peavad olema järgmised andmed:

- õppeasutus (suurtähtedega, kirjasuurus 16);
- klass, rühm, või muu allüksus koolis (väikeste tähtedega, kirjasuurus 14);
- autori ees- ja perekonnanimi (väikeste tähtedega, esitähed suured, kirjasuurus 14);
- töö pealkiri (suurtähtedega, kirjasuurus 20, rasvases kirjas);
- töö liik (referaat, uurimistöö või essee, väikeste tähtedega, esitähht suur, kirjasuurus 14);
- juhendaja nimi (väikeste tähtedega, esitähed suured, eesnime asemel võib olla initsiaal, sõna *juhendaja* järel koolonit ei kasutata, kirjasuurus 14);
- töö esitamise koht ja aasta (väikeste tähtedega, esitähht suur, kirjasuurus 16).



Joonis 1. Tiitelleht

Kooli nimetus on sisestatud lehe esimesele reale, sellele järgneb ilma tühja reata klass. Töö autor, teema ja liik on trükitud järjestikustele ridadele selliselt, et töö teema asetseb lehe keskosas. Tiitellehel võib kasutada ridade eraldajana sisestusklahvi *enter*.

Tiitellehel joondatakse kõik tekstid keskele, vaid juhendaja joondatakse paremale (vt Joonis 1).

Töö esitamise koht ja aasta peavad jääma lehe kõige viimaseks reaks.

SISUKORD

Sisukord (Joonis 2) asub tiitellehe järel ja see kajastab peatükkide pealkirju ning peatükkide alguse leheküljenumbreid. Sisukorda ei tohi sisestada käsitsi trükkides, vaid see tuleb luua automaatselt. Sisukorras ei kajastu tiitelleht ega sisukorra pealkiri, kuid seda arvestatakse lehekülgede loendamisel.

Sissejuhatus	2
1 Merkantilistide õpetus	3
1.1 Merkantilism Venemaal	3
1.1.1 Possoškovi majandusvaated	5
1.1.2 Possoškovi rahateooria	6
1.2 Venemaa vabadusliikumise majanduslikud ideed	7
1.2.1 Dekabristide majanduslikud vaated	8
1.2.2 Herzeni ja Ogarjovi majanduslikud vaated	10
1.2.3 Tšernõševski majandusõpetus	11
1.2.4 Marksi teooriate jätkamine	12
1.2.5 V. I. Lenini majandusvaated	13
1.2.6 Marksi stikuraliseerimisteooria	14
1.3 Marksi stikliku agraarküsimuse tõlgendamise kaitsmine ja arendamine	15
1.4 V. Lenini imperialismiteooria	16
Kokkuvõte	18
Kasutatud kirjandus	19

Joonis 2. Sisukorra näidis

NB! Sisukorral, sissejuhatusel, kokkuvõttel, kasutatud kirjandusel ja lisadel ei näidata pealkirja ees numbreid.

LÜHENDITE LOETELU

Lühendite loetelu lisatakse sisukorra järele eraldi lehele vaid juhul, kui töös on kasutusel üle 10 vähetuntud lühendi. Üldkasutatavad lühendid (a – aasta, nt – näiteks, jne – ja nii edasi) ei vaja selgitamist. Kui vähetuntud lühendeid on töös kasutusel alla 10, defineeritakse need esmakordsel esinemisel tekstis, nt Tabivere Põhikool (TP).

Lühendite loetelu vormistatakse kahe veeruna. Vasakpoolses veerus on lühendid tähestikulises järjestuses, paremal on toodud lühendite täissõnalised seletused.

SISSEJUHATUS

Sissejuhatusel on maksimaalselt üks lehekülg.

Õpilastöö puhul koosneb sissejuhatus järgmistest osadest:

- teema aktuaalsus, tähtsus, uudsus, teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk, ülesanded;
- hüpotees, mida tõestatakse või kummutatakse (uurimistöö puhul);
- valdkond ja uurimisobjekt (uurimistöö puhul);
- uurimismeetodid (uurimistöö puhul);

- peatükkide omasõnaline kirjeldus, mis annab ülevaate peatüki sisust (iga peatüki kohta üks lõik);
- tänusõnad neile, kes töö valmimisele kaasa aitasid.

TÖÖ PÕHIOSA

Töö põhiosas tuuakse välja:

- teiste autorite poolt sarnasel teemal avaldatu;
- õpilase tegevused;
- kasutatud vahendid ja/meetodid;
- protsessi analüüs (loovtöös);
- autori järeldused (uurimistöös).

Töö põhiosal peab olema kindel ja loogiline struktuur. Liigendamise ega liiale minna. Kasutama peab üldpealkirja ja alapealkirja, alapunkti kasutamine ei ole kohustuslik, kuid võib kasutada, kui see on vajalik teema selgemaks esitamiseks.

Teiste autorite poolt avaldatu peab olema refereeritud. Mõistlikus mahus võib kasutada tsiteerimist. Kõik laused ja lõigud mis ei ole autori enda looming peavad sisaldama tekstisest viidet.

KOKKUVÕTE

Hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes aru saada, mis teemal töö on kirjutatud. Kokkuvõttes ei esitata uusi fakte või teemasid mida töös ei ole käsitletud ega esitata teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi. Kokkuvõtte maht on maksimaalselt üks lehekülg.

Kokkuvõttes peavad olema kajastatud:

- vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärgile/hüpoteesile;
- kõige olulisemad protsessitegevused (loovtöö puhul);
- autori järeldused milleni töö käigus jõuti (uurimistöö puhul);
- töö käigus tekkinud ja edaspidi uurimist vajavate probleemi(de) kirjeldus;
- autori seisukohad ja võimalikud lahendused probleemi(de) parandamiseks uuritavas valdkonnas.

KASUTATUD MATERJALID, VIITAMINE

Kõikidele kasutatud allikatele peab olema töös tekstisisene viide. Autori enda loomingule viidet ei lisata. Kasutatud materjalide loetelu peab olema reastatud tähestikulises järjekorras.

Tähestikuliselt järjestatakse allikad autori perekonnanime järgi laskuvas järjestuses. Veebiallikatel tuleb eemaldada link. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.

Täpsem juhend viitamisest ja viite vormistamisest vaata Lisa 2.

LISAD

Lisad ei ole referaadi puhul kohustuslik töö osa. Lisad sisaldavad töö põhiosa täiendavaid materjale, näiteks küsitlusannekid, andmetabelid, dokumendikoopiad ja muud põhiteksti täiendavad suuremahulised materjalid (illustreerivad pildid lisatakse töö põhiosas). Lisad pealkirjastatakse, järjestatakse viitamise järjekorras ja nummerdatakse, kui lisasiid on rohkem kui üks. Igale lisale tuleb tekstis viidata.

Lisa 1. Töö vormistamine

Paber kandjal kirjalik õpilastöö esitatakse printituna valge kirjutuspaberi ühele poolele formaadis A4. Lehele jäetakse vaba äär: all ja ülal 2,5 cm; paremal 1,5 cm; vasakul 3 cm.

Teksti sees olevad tabelid ja joonised (pilt, foto, diagramm jms on joonis) peavad olema allkirjastatud ja nummerdatud. Juhul kui pilt ei ole töö autori looming, peab joonise allkiri sisaldama ka viidet. Tabeli ja joonise allkirjad peavad olema kirjasuurusega 9, järjekorra number töös ja selgitus kas tegemist on joonise või tabeliga peab olema paksus kirjas. Allkirja ja tabeli või joonise vahel peab olema lõiguvähe „0“ ja reavähe „ühikordne“.

Näide tabeli allkirjast:

	Keskmine õhutemperatuur, °C
	Pärnu
Jaanuar	
2000	-2.0
2001	-0.7
2002	-1.6
2003	-6.4
2004	-6.5
2005	-0.5

Tabel 1. Jaanuari keskmine õhutemperatuur Pärnus aastatel 2000-2005 (Statistikaamet).

Näide joonis allkirjast:



Joonis 1. Lendu tõus koos päikesega (Lõhmus 2023)

Töö vormistamisel tuleb kasutada laade: Pealkiri 1 (üldpealkirjad), Pealkiri 2 (alapealkirjad), Pealkiri 3 (alpunktid), normaallaad, loend.

Üldpealkiri - Pealkiri 1:

- Font: Arial, 20, rasvane (paks) kiri, suurtähtkiri
- Lõik: joondamine vasakule. Vähe: enne lõiku 24, peale lõiku 18, reavähe ühekordne. Iga Pealkiri 1 algab uult lehelt.
- Nummerdus: liigendatud

Alapealkiri – Pealkiri 2

- Font: Arial, 14, rasvane (paks) kiri, kaldkiri (kursiiv).
- Lõik: joondamine vasakule. Vahed: enne lõiku 18, peale lõiku 3, reavahe ühekordne.

Alapunkt – Pealkiri 3 (juhul kui on)

- Font: Arial, 14
- Lõik: joondamine vasakule. Vahed: enne lõiku 14, peale lõiku 3, reavahe ühekordne.

Normaallaad (ehk sisu tekst)

- Font: Times New Roman, 12
- Lõik: joondamine rööpselt. Vahed: enne lõiku 6, peale lõiku 6, reavahe 1,5

Loend

- Font: Times New Roman, 12
- Lõik: joondamine rööpselt. Vahed: enne lõiku 0, peale lõiku 0, reavahe 1,5.
- Nummerdus: täppidega (bullets)

Lisa 2. Viitamine ja viite vormistamine

Käesolev viitamise juhend on koostatud järgmiste allikate põhjal:

Vija, Maigi, Kadri Sõrmus, Irene Artma 2012. Uurimistöö kirjutajale. Tartu: Atlex, lk 13-18.

Rogalevitš, Veronika, Siret Lahemaa 2017. Viitamise ABC. <https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/apa-viitamisstiil>, 01.11.2023

Viitamine teksti sees

Viide tuleb lisada igale lõigule või lausele, mis ei ole töö autori enda kirjutatud või välja mõeldud või mille sõnastamisel on kasutatud teise autori mõtteid ja ideid. Lõigule viitamisel pannakse viide peale punkti. Lausele viitamisel lisatakse viide lause lõppu, enne punkti või lause keskele.

Viide paikneb teksti sees ümarsulgudes, kuhu kirjutatakse autori perekonnanimi või trükise pealkiri ning ilmumisaasta ning leheküljenumber. Ilmumisaasta ja leheküljenumbri vahele pannakse koolon. Kui allika väljaandmise aasta puudub või ei ole seda võimalik välja selgitada, siis märgitakse aastaarvu asemel lühend s.a.

Kui lause sõnastuses on autori nimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber.

Poska (1934: 145) on öelnud, et ...

Kui samades sulgudes viidatakse mitmele allikale. Järjestatakse need tähestikulises järjekorras autori perekonnanime järgi ning eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Ikka ja jälle on keelekasutajaid üles kutsutud eesti keele uusi omasõnu juurde looma (Aavik 1924; Erelt 2004; Veski 1958).

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele koma.

(Ehala, Raik 2003: 12-13)

Kolme ja enama autoriga teosel pannakse sulgudesse esimese autori perekonnanimi, millele järgneb lühend jt

(Pajusalu jt 2004: 89)

Ilma autorita teosel on viiteks pealkiri või selle esimene sõna, kolm punkti ning aastaarv ja leheküljenumberid

(Kirjakeele... 1985: 74)

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele viidates kasutatakse suurtäht lühendeid. Sama lühend peab paiknema kirjanduse loetelus viitekirje ees.

Eesti keele tegusõnal saama on 12 erinevat tähendust ning ta esineb paljude ühendverbide osana ning metafooride ja kõnekäändude koosseisus (EKSS 288-291).

Elektrooniliste materjalide viited kui **autor on teda**.

Meie spordifolklooris on esindatud kõik klassikalised folklooriliigid (Voolaid 2004).

Elektrooniliste materjalide viited kui **autor ei ole teda**.

Akadeemiake on kodulehele välja pannud viitamisjuhendi (Akadeemiake 2007).

Intervjuud

Meie äärmiselt püsivad traditsioonid annavad õpilastele kindlustunde (Jalak 2006).

Andmebaasid

Korpusest võib leida vaimulikke, ajakirjanduslikke, ilukirjanduslike ning tarbekirjanduse tekste, kokku 1 490 270 sõnet (Vana kirjakeele korpus).

Kirjanduse loetelus viitekirje vormistamine

Viitekirjed järjestatakse tähestikuliselt ja neid ei nummerdata. Andmed viitekirje jaoks leiab raamatu tiitellehelt ning selle pöörduvalt. Kirjanduse loendisse märgitakse allikad, mis on töö koostamisel sisulist tuge pakkunud ja millele on töös viidatud. Kui sõnade õigekirja kontrollimiseks on kasutatud „Õigekeelsussõnaraamatut ning mõnda uurimistöde vormistamise juhendit, siis need ei kuulu kirjanduse hulka.

Allikaloendis esitatud viitekirje koosneb kindlatest osadest (kirjes tuleb täpselt jälgida ka kirjavahemärkide ja tühikute asukohti).

Raamatud üks autor

Poska, Jaan 1924. Hariduselu Tartumaal. Tartu: Kirjastus Havike.

Raamatud mitu autorit (esimese autori perekonnanimi, selle järelle koma ja eesnimi, alates teisest autorist pannakse eesnimi perekonnanime ette. Selline nimede kirjutamine kehtib ka artiklite puhul, kus on mitu autorit)

Aavik, Artur, Teele Tali 2003. Keskkonnakaitse Eestis. Tallinn: Kirjastus Ilmatar.

Kogumikuartikkel

Kui artikkel on võetud ajalehest, ajakirjast või kogumikust, tuleb viitekirjesse lisada artikli ilmumiskoha andmed. Mõttekriips jagab viitekirje pooleks. Mõttekriipsu ette jääb alati teave artikli kohta ja mõttekriipsu järele info ajakirja või kogumiku kohta.

Erelt, Tiiu 2004. Sõnavõistlus andis uued eesti sõnad. – Keelenõuanne soovitab 3. Koostanud ja toimetanud Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, lk 40-54.

Ajakirjaartikkel

Eicfuss, Riho 2011. Inimeste teadlikkus nafta ja alternatiivsete kütuste kohta. – Akadeemia nr 2, lk 63-84

Ajaleheartikkel

Kaareste, Norbert 2007. Kooliaasta algus rõõmustab ja pelutab. – Postimees 3.09, lk 3.

Ilma autorita teosel

Kirjakeele teataja 1979-198: Õigekeelsuskomisjani otsused. Toimetanud Tiiu Erelt, Henn Saari. Tallinn: Valgus

Sõnaraamatutele ja teatmeteoste

EKSS = Eesti kirjakeele seletussõnaraamat, V köide, 1. Vihik 1997. Tallinn: Eesti keele Instituut

Internetiallikas kui autor teada

Internetiallika puhul kirjutatakse internetiaadressi järele see kuupäev, millal õpilastöö autor seda allikat viimati vaatas.

Voolaid, Piret 2003. Jaanuar, veerpalu, märts, aprill, mae... Pilk spordimaailma läbi folklooriprisma. – Mäetagused nr 21.

<http://www.folklore.ee/tagused/nr21/spordifolkloor.pdf>, 21.11.2012

Internetiallikas kui autorit ei tea

Akadeemiake 2007. Õpilasete ajakiri Akadeemiake.

www.metsaylikool.ee/akadeemiake/viitamine.html, 17.10.2007

Intervjuud

Intervjuu viitekirjas peavad olema intervjueeritava nimi, intervjuerimise aeg, intervjuu pealkiri, intervjuerija nimi, koht ja salvestusse laad (lindistus kassetil või CD-l, videolindistus, käsikiri).

Jalak, Linda 2006. Meie kooli traditsioonid enne ja nüüd. Kati Kadak, 1. okt (helisalvestis kassetil).

Andmebaasid

Vana kirjakeele korpus. www.murre.ut/vakkur/Korpused/korpused.htm, 7.09 2012