

NISSI PÕHIKOOL

Reelika Väli

Nissi Põhikooli kirjalike tööde vormistamise juhend

Juhend

Juhendaja: Reelika Väli

Riisipere 2017

Sisukord

Sisukord.....	2
1 Üldised nõuded.....	3
2 Kirjaliku töö osad.....	3
2.1 Tiitelleht.....	3
2.2 Sisukord.....	4
2.3 Töö põhiosa	4
2.3.1 Pealkirjad.....	4
2.3.2 Tabelid, joonised ja illustratsioonid	5
2.4 Viitamine ja kasutatud kirjanduse loetelu	6
2.5 Lisad	7

1 Üldised nõuded

Kirjalikud tööd koostatakse kirjavigadeta ja korrektses kirjakeeles. Kirjalikud tööd esitatakse A4-formaadis vertikaalse asetusega (*Portrait*). Kirjalike tööde tekst trükitakse lehe ühele küljele. Lehe veerised üleval ja all, paremal ja vasakul on 2,5 cm.

Kõik töö lehed, v.a tiitelleht, nummerdatakse (tiitelleht loetakse 1. leheks). Numbrid paigutatakse lehe alla paremasse nurka. Kogu töös kasutatakse musta värvi fonti Times New Roman.

2 Kirjaliku töö osad

Kirjaliku töö osad ja nende järjekord:

- Tiitelleht*
- Sisukord*
- Sissejuhatus
- Töö põhiosa*
- Kokkuvõte
- Kasutatud kirjanduse loetelu*
- Lisad

Tärniga on märgitud alati nõutavad töö osad. Teised osad lisatakse tööle, kui töö iseloom või eesmärk seda nõuavad.

2.1 Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg (näidisenä vt käesoleva juhendi tiitellehte), millele märgitakse:

- kooli nimi (suurtähtkiri ehk läbivalt suure tähega, tähesuurus 16 pt, keskjoondus);
- autori ees- ja perekonnanimi (esisuurtähega, tähesuurus 14 pt, keskjoondus);
- töö pealkiri (esisuurtähega, tähesuurus 16 pt, paks kiri, keskjoondus);
- töö liik referaat vmt (esisuurtähega, tähesuurus 14 pt, keskjoondus);
- töö juhendaja (esisuurtähega, tähe kõrgus 14 pt, paremjoondus);
- töö tegemise koht ja aasta (tähe kõrgus 14 pt, keskjoondus).

2.2 Sisukord

Sisukord paigutatakse tiitelehe järgi. Sisukorda ei sisestata käsitsi, vaid antakse peatükkidele laadid, numeratsioon ja seejärel lisatakse sisukord lingitavana. **Sisukord lisatakse tööle kõige viimasena.**

2.3 Töö põhiosa

Töö põhiosa tekst vormistatakse (näidisenä vt käesoleva juhendi teksti vormingut):

- Püstkiri šriftiga Times New Roman,
- tähesuurus 12 punkti,
- reavahe 1,5 punkti,
- lõiguvahega 12 punkti (nn plokkstiil),
- värvus must.

Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada **paksus** või *kaldkirjas*. Teksti joondamisel kasutatakse rööpjoondust ehk joondamist mõlema ääre järgi. Taandridu ei kasutata.

2.3.1 Pealkirjad

Töö põhiosa jagatakse arvestades töö sisu ja ülesehitust peatükkideks (vajadusel ka alapeatükkideks) ja pealkirjastatakse vastavalt töö sisu temaatikale. Struktuurseid alloosi (sisukord, sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu) alustatakse uuel lehelt.

- **Esimese astme pealkirjad** kirjutatakse kirjasuurusega 16 pt, paksus kirjas ja suure algustähega, vasakjoondusega.
- **Teise astme pealkirjad** kirjutatakse kirjasuurusega 14 pt, paksus kirjas ja suure algustähega, vasakjoondusega.
- **Kolmanda astme pealkirjad** kirjutatakse kirjasuurusega 12 pt, paksus kirjas ja suure algustähega, vasakjoondusega.

Pealkirjad vormindatakse pealkirjalaadidega (näidisenä vt käesoleva juhendi pealkirju). Peatüki pealkirja ja sellele eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse 12 pt suurune vahe. Töö põhiosa

pealkirjad nummerdatakse. Pealkirjade lõppu ei panda punkte. Sõnade poolitamist pealkirjas ei kasutata. Pealkirjad peavad olema lühikesed ja lakoonilised ning vastama sisule.

2.3.2 Tabelid, joonised ja illustratsioonid

Kõik töös esinevad tabelid ja joonised nummerdatakse Araabia numbritega (nt Tabel 1, Joonis 1) ja pealkirjastatakse. Joonisteks loetakse kõik töös esinevad illustratsioonid (diagrammid, skeemid, joonistused, fotod). Tabelid ja joonised paigutatakse tekstireale ja joondatakse vasakule. **NB! Loovtöö puhul lisatakse illustreeriv materjal lisadesse.**



Joonis 1. Näide korrektselt lisatud joonisest. Allikas: Nissi Põhikooli koduleht <http://www.nissikool.ee>.

Tabelite pealkiri märgitakse nende kohale tähesuurusega 12 pt, paksus kirjas, vasakjoondusega. Jooniste pealkiri vormistatakse samuti, kuid märgitakse joonise alla. Kui tabeli või joonise autoriks pole töö koostaja tuleb allikale viidata, viide paigutatakse tähesuurusega 12 pt tabeli või joonise alla.

Tabel 1. Näide korrektselt sisestatud tabelist.

Aasta	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Elanikke	1 347 510	1 344 684	1 342 409	1 340 935	1 340 415	1 340 127

Allikas: Eesti Statistikaamet <http://www.stat.ee/>

Tabelis kasutatakse kirja tähesuurusega 11 pt, ühekordset reasammu ning keskjoondust. Kõikidele veergudele antakse nimetus. Kui tabel poolitatakse ja jätkatakse teisel leheküljel, tuleb tabeli nimetusi korrata.

2.4 Viitamine ja kasutatud kirjanduse loetelu

Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed jm tuleb viidata. Pärast tsitaadi või refereeringu lõppu märgitakse sulgudes viidatava allika number kasutatud kirjanduse loetelus ja lehekülg, kust pärineb mõte või tsitaat. Sulgudena kasutatakse enamasti nurksulge või kaldkriipse.

Näide: /3, lk 163/ või /3, 163/ tähendab viitamist kasutatud kirjanduse loetelus number 3 all olevale allika 163. leheküljele.

Kasutatud kirjanduse loetelu peab sisaldama kõiki materjale, mida antud töö käigus kasutati ja millele on töö sees viidatud. Kasutatud allikate järjestus on järgmine:

1. raamatud
2. ajakirjad
3. ajalehed
4. internet
5. programmid.

Allikad loetletakse autori perekonnanime tähestikulises järjekorras. *Raamatute*, millel on 1–3 autorit, kirjeldamist alustatakse autori(te) nime(de)ga: Autor(id). Pealkiri: pealkirja täiendandmed. Trükkordusandmed. Ilmumiskoht: Kirjastus, ilmumisaasta. Lehekülgede arv teoses.

Näide: Ühe autoriga raamatu lisamine loetellu:

1. Kerrod, R. Hubble. Aken universumisse. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus, 2005. 192 lk.

Raamatuid, millel on **neli ja enam** autorit või autori nime ei ole antud (kogumikud), kirjeldatakse *pealkirja* järgi.

Näide: Mitme autoriga raamatu lisamine loetellu:

1. Inimene ja ühiskond. Õpik II kooliastmele, I osa. Tallinn: Avita, 2011. 80 lk.

Artikli kirje koosneb kahest osast, mis eraldatakse teineteisest kahe kaldjoonega: Artikli autor(id). Pealkiri // Andmed väljaande kohta, kus artikkel paikneb (Elektronilise meedia tüüp). Allika andmed (Allika ajaline haare või kasutamise kuupäev).

Näide. Ajakirja artikli lisamine loetellu:

Stührenberg, M. Euroopa indiaanlaste juures. //GEO (juuli-august 2014), lk 74-88.

Näide: Veebipõhise artikli lisamine loetellu:

Mölder, A. Alba või Scotland. //Horisont (2014) nr.4. http://www.horisont.ee/arhiiv-2014/shotimaa_HORISONT_4_2014.pdf (Külastatud 01.09.2014)

Näide: Lühikese URL-iga veebipõhise allika lisamine loetellu:

Harilik kärnkonn. <http://bio.edu.ee/loomad/2paiksed/2pindex.htm>. (Külastatud 01.09.2014)

Näide: Pika URL-iga veebipõhise allika lisamine loetellu (pärast domeeni URL katkestatakse, jäetakse URL viimane kataloog ja faili nimi):

Hanni, T. Mis on börs? <http://www.ntm.tartu.ee/~taunz/bors.htm>
(Külastatud 01.10.2014)

2.5 Lisad

Lisad paigutatakse töös kasutatud kirjanduse järele. Lisad nummerdatakse ja varustatakse pealkirjaga. Lisade pealkirjad vormindatakse nagu esimese astme pealkirjad. Kui lisa sisaldab illustreerivat materjali, tuleb igale joonisele, fotole, pildile vm lisada allkiri, mis sisaldab joonise järjekorranumbrit (igas lisa algab numeratsioon uuesti nr ühest), pealkirja ja allikat.

Lisa 1. Illustratsioonid raamatus „Kõik algas maarjapäeval“



Joonis 2. Korrekselt pealkirjastatud lisa.