

7.5. Üldnõuded

Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel formaadis A4(297x210).

Töö peab olema korrektselt vormistatud Wordi dokumenti, püstkirjaga Times New Roman suurusega 12, reavahega 1,5.

Lehe vabaks ääreks jäetakse vasakule 3cm, üles, alla ja paremale aga 2cm. (ka esimesel tekstileheküljel)

Tekst kujundatakse nii, et lehekülje servad jäävad sirged.

Taandridu ei kasutata, selleks eraldatakse teksti lõigud üksteisest tühja reavahega.

Leheküljed nummerdatakse (number alla keskele), alustades tiitellehest (tiitellehel numbrit ei näidata).

Oluline on töö stiililine ja keeleline korrektsus. Kõneviis ja vorm, milles töö kirjutatakse, peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Soovitav on umbisikulise tegumoe kasutamine (näiteks: töös käsitletakse, analüüsitakse, uuritakse jne.)

7.5.1.Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, millele märgitakse

kooli nimetus;

töö autori ees- ja perekonnanimi;

töö pealkiri;

töö üldnimetus (loovtöö

töö juhendajad/õpetajate ees- ja perekonnanimed

töö koostamise koht ja aasta.

7.5.2. Sisukorra vormi näidis:

SISSEJUHATUS	2
1. VILL	3
1.1 Ajalugu	3
1.2 Tehnoloogia	4

2. VILTIMINE	5
2.1 Ajalugu	5
2.2 Kuivviltimine	5
2.3 Märgviltimine	6
KOKKUVÕTE	7
KASUTATUD ALLIKAD (KIRJANDUS)	8
LISAD	9
Lisa 1	9
Lisa 2	10
Lisa 3	10

Sisukorras näidatakse kõik alajaotused vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega. Sisukorras antakse osade leheküljenumbrid. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu näidatakse sisukorras ilma järjenumbriteta. (vt lisa 2) Pealkirjade nimetuse järel punkti ei panda. Sisukorda on kõige lihtsam vormistada põhiosa valmimise järel arvuti abil valides menüüst INSERT Index and Tables alljaotuse Table of contents (seejuures tuleb silmas pidada, et pealkirjad tuleb vormistada põhitekstist erinevas formaadis (Heading 1 v. Heading 2).

7.5.3. Sissejuhatus

Sissejuhatuses peaks sisalduma:

teema valiku põhjendus; teema tähtsus; eesmärk; töö osade tutvustus; ülevaade allikatest.

7.5.4. Viitamine

Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, mitmesugustest allikatest pärinevad tsitaadid, arvandmed jm tuleb viidata. Põhireegel: viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne.

Viitamine töö sees, lause või lõigu lõppu:

Teksti lõppu, mis pärineb teistelt autoritelt, tuleb kirjutada sulgudesse autori nimi ning aastaarv, millal on välja antud raamat , artikkel vm, millest kasutatud mõte pärineb (sinna, kus lõpeb nn. mahakirjutatud osa, ehk autori täpne sõnastus)

Näide:

Emakese Maa vaheldusrikka palge tundmaõppimise ja uurimise vallas on suuri teeneid eeskätt julgeil avastajail ning reisijail. Oma avastustega ja mõnikord isegi hukkumisega on nad

ergutanud kaasaegseid või järeltulevaid põlvkondi aina uutele üritustele samadel või uudsetel aladel. (Nansen, 1996) (5) (kasutatud kirjandusse loetelus number viie all!)

7.5.5. Kasutatud kirjanduse loetelus märkimine:

Kasutatud kirjandus reastatakse vastavalt autorite perekonnanimede tähestikulisele järjekorrale. Viitamisel kirjutatakse lause või lõigu lõppu sulgudesse viitamisjärjekorra number. Näiteks, kui sinu kasutatud lause pärineb viitamisjärjekorras viiendast raamatust kirjutad lause lõppu (5) Kõik kasutatud kirjanduse loetelus esitatud materjalid peavad esinema viidetes●

Raamatute märkimine kasutatud kirjandusse:

Autor(id), ilmumise aasta, pealkiri, köite või osa number, väljaande ilmumise koht, kirjastus, soovitatavalt lehekülgede arv

Näide: Lindgren, A. 1994. Madlike ja Jaanikingu põnn. Tallinn: Eesti Raamat 100

Pihlak, L. Tõnisson, A. 2002 Geograafia põhikoolile. Algakursus. I osa. Tallinn: Koolibri , 24

Artikkel ajakirjast :

Autor(id), ilmumise aasta, artikli pealkiri, ajakirja nimi, number, lehekülje numbrid kus artikkel asub.

Näide: Kask, K. 1976. Kreeka pähkclipuu Eestis ja naaberaladel. Eesti Loodus, nr 4, lk 241-245.

Artikkel ajalehest

Autor, ilmumisaasta, pealkiri, ajalehe nimi, ilmumiskuupäev (ilma aastanumbrita)

Näide: Oppi, T. 2006. Põhjala noorte tuleviku rikuivad stress ja rämpstoit. Postimees. 18.november.

Interneti lehekülg

Kui leidsid internetist materjali , siis uuri, kes on selle kirjutanud ja millal. Tavaliselt on interneti lehekülgedel nende koostamise aasta olemas ning tõenäoliselt samal ajal on ka sinna riputatud jutt kirjutatud. Interneti koduleheküljelt võetud artikli puhul näidatakse kasutatud kirjanduse kirjes:

Autori nimi, ilmumise aasta, artikli pealkiri, URL- aadress ja materjali kasutamise kuupäev.

Näide *Praust, V.2007 Appi tulevad matemaatika ja salakiri. URL= <http://home.delfi.ee/~vpraust>. 09.10.2002 2.5.*

Arhiivimaterjalid

Arhiivimaterjalide puhul näidatakse arhiivi nimetus, fond, nimistu, säilitusühiku number ja lehekülg, kust andmed võeti.

Näide: *Riiklik Keskarhiiv. Fond 80. Riigikogu. SÜ 46, lk 21-26.*

Õigusaktid

Õigusaktide puhul antakse esmalt akti nimetus, siis akti vastuvõtmise aeg ja allikas, milles akt on ametlikult avaldatud. Näide: *Perekonnaseadus. 1994. –RT I, 75,1326. 9*

Kasutatud kirjandus reastatakse töös viitamise järjekorras.

7.5.5 . Kokkuvõte

Kokkuvõte koosneb tavaliselt tööst tulenevatest järeldustest, oma arvamusest ja ettepanekutest. Kokkuvõttes peaks selguma, kas töö eesmärk on saavutatud.