

STHK kirjalike tööde vormistamise juhend

Kirjalik vormistamine

Töö Struktuur:

Tiitelleht

Sisukord

Sissejuhatus (teema valiku põhjendus)

Töö põhiosa (peatükid ja nende alajaotised)

Kokkuvõte (järelused)

Kasutatud allikate loetelu

Lisad (kui on)

Tiitellehele tuleb märkida :

- õppeasutuse nimi;
- klass;
- õpilase ees- ja perekonnanimi;
- töö pealkiri; ;
- töö üldnimetus (loovtöö);
- töö juhendaja nimi;
- töö valmimise koht (linn) ja aasta .

Sisukorra koostamine

Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotised täpsete pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu, lisad on ilma järjekorranumbrita, kuid nad loetletakse sisukorras. Sisukorras näidatakse kõik lisad koos pealkirjadega.

Sissejuhatus

Sissejuhatuses kajastatakse ning põhjendatakse teema valikut ja aktuaalsust ning töös kasutatavaid meetodeid. Avatakse töö taust, sõnastatakse töö eesmärk ja milliseid probleeme hakatakse käsitlema. Soovitatav on välja tuua põhilised töös kasutatavad allikad ja töö peatükkideks jaotamise põhimõtted. Sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi ega järeldusi.

- Näiteks: loovtöö teemal põhineb mälestustel/ankeetküsitluste andmetel/katse tulemustel/uurimuse tulemustel vms. Varasemalt on sellel teemal kirjutatud.... See teema on oluline, sest.... Töö jaguneb kaheks peatükiks: esimeses peatükis tuuakse välja..., teises peatükis kirjeldatakse....

Töö põhiosa

- Töö põhiosa liigendatakse teemast ja materjalist tulenevalt sobivateks peatükkideks ja alapeatükkideks, jälgides, et iga lõik oleks sisuline tervik ning et ei esineks liiga lühikesi (paarist lausest koosnevat) alapeatükke.
- Teoreetilises osas antakse ülevaade juba teada olevatest faktidest uuritava ainese kohta, tutvustatakse teadaolevat tausta.
- Uurimistöö ja referaadi sisuline osa: erinevate faktide ja andmete esitamine teemakohaste peatükkidena, tõendusmaterjali kogumine, tulemuste kirjeldamine, analüüsimine ja järelduste tegemine.
- Praktilise töö kirjalik kokkuvõte: praktilise töö lahenduse kirjelduse esitamine, tööprotsessi ja töö tulemuse kirjeldamine.
- Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, tsitaadid, arvulised andmed ja pildimaterjal (sh isiklikud fotod) tuleb viidata ja kasutatud kirjanduse loetelus kajastada.

Kokkuvõte

Kokkuvõttes uusi andmeid enam ei esitata. Võetakse kokku, millistele järeldustele jõuti kirjutamise käigus, kas eesmärk on täidetud, mida uut saadi tööd tehes teada ning õpiti. Tehakse lühikokkuvõte kõige olulisematest tulemustest ja järeldustest. Hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes aru saada, mida töös on käsitletud.

Teksti vormistamise nõuded

Tööde vormistamisel kasutatakse reavahet 1,5; tähesuurust 12pt ja fonti Times New Roman. Tekst prinditakse ainult ühele lehekülje poolele.

Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremale. Nummerdamisel võetakse arvesse kõik lehed alates tiitellehest, ka need, kus asuvad tabelid ja joonised. Tiitellehele numbrit ei kirjutata.

Mahukamate tööde tekst liigendatakse peatükkideks (osadeks), alapeatükkideks (alaosadeks), punktideks ja alapunktideks. Hea tava näeb ette kuni kolmeastmelist liigendamist.

Peatükke ja teisi töö iseseisvaid komponente (nt kokkuvõtte) alustatakse uult lehelt, alapeatükke ja punkte tuleb alustada samalt leheküljelt, kui pealkirja järele mahub veel vähemalt kaks rida teksti.

Kõik sama taseme pealkirjad on ühesuguses vormingus ehk laadis.

Pealkirjad peavad vastama jaotise sisule. Pealkirja järele punkti ei panda. Pealkirjas tuleb vältida küsimusi ja hüüdlauseid. Pealkirjade nummerdus pole kohustuslik.

Loetelu punktid tähistatakse kas araabia numbrite või väiketähtedega, mille järel on ümarsulg, või täpploendiga (tärnid, punktid vms).

Jooniste, tabelite ja fotode vormistamine

Illustratsioonide, diagrammide, graafikute, geograafiliste kaartide, joonistuste, skeemide või fotode kasutamine töödes on igati soovitatav. Eesti keeles tuleb kõigi nende puhul kasutada nimetust "Joonis". "Joonise" järel kirjutatakse joonise number, joonise numbri järele joonise nimi. Nimi algab suurtähega ja tema järele punkti ei panda. Jooniste numeratsioon on tööd läbiv. Joonised **allkirjastatakse** ehk nende selgitused on joonise all.

Viitamine

Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest jm pärinevad tsitaadid, arvulised andmed jm tuleb viidata. Viited töö sees lisatakse selleks, et oleks selge, kust täpselt parajasti käsitletav info pärineb.

Tööd kirjutades tuleb selgesti eristada autori mõtteid võõrastest mõtetest. Võõraste mõtete endale omistamist ning nende esitamist oma uurimistöös kui enda mõtteid, nimetatakse teaduslikuks või kirjanduslikuks varguseks ehk plagiaadiks. Samuti saab nimetada plagiaadiks tsitaate ning refereeringuid, millel puuduvad viited.

Plagiaadi vältimiseks tuleb algallikale ja autorile viidata kui: kopeeritakse teise autori täpset sõnastust, refereeritakse teise autori ideid või kasutatakse teise autori poolt esitatud fakte, statistikat, tabeleid, jooniseid, diagramme, pilte.

Kasutatud kirjanduse koostamine

Kasutatud materjalide all tuuakse tähestikulises järjekorras ära kõik raamatud/ tööd/ tekstid, millele tekstis on viidatud. Kirjandusnimistust ei tohi puududa ükski teos, millele on tekstis viidatud.

Kirjed on järjestatud tähestikuliselt autorite perekonnanimedele, või kui autoreid pole märgitud, siis pealkirjade esimeste sõnade järgi.

Kasutatud kirjanduse loetelusse lisatakse raamatud, perioodika, veebilehed ja teised allikad, mida on töö tegemisel kasutatud. Igale nimetusele kirjanduse loetelus peab töö sees ka viide olema.

Raamatud: autori nimi, teose ilmumisaeg, pealkiri, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja.

Raud, Eno (2012). Naksitrallid. Tln.: Tänapäev.

Tulving, Ene (1999). Mälu. Tln.: Kupar.

EE II = Eesti Entsüklopeedia. (1995). Tln: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

Artiklid, mis avaldatakse ajakirjades, ajalehtedes või kogutud teostes, esitatakse kasutatud materjalide all järgmiselt: Perekonnanimi, Eesnime Esitäh. (ilmumise aasta). Artikli pealkiri. Ajakirja nimetus ja number kaldkirjas, kasutatud lehekülgede vahemik.

Näiteks: Lattik, M. (2006). Paul Gaguini maalidetagune revolutsioon. Akadeemia nr 8, lk 1651-1674, lk 2-3.

Ajalehe artikkel: Perekonnanimi, Eesnime Esitäh. (ilmumise kuupäev). Artikli pealkiri. Ajalehe nimetus kaldkirjas, leheküljenumbriid.

Elektroonilised allikad: autori nimi (selle puudumisel organisatsiooni nimi, kust viidatav materjal pärineb), artikli/ postituse/ sissekande pealkiri, link viidatavale materjalile või täpne aadress, materjali kasutamise kuupäev.

Intervjuu: intervjueeritava Perekonnanimi, Eesnime Esitäh. (intervjuuerimise täpne kuupäev). Intervjuu pealkiri. (Intervjuuerija Perekonnanimi, Eesnime Esitäh., intervjuuerija).

Seadus: Looduskaitse seadus (RT I 2004, 38, 258) § 9 lõige 3, punkt 1.

Arhiivimaterjal: arhiivi nimetus, fondi (f) number, nimistu (nim) number, toimiku (t) number, lehe (l) number.

Käsitirjalised materjalid: kõikide käsitirjaliste materjalide kohta märkida dokumendi nimetus (ka ettevõtenimetus), aeg ja sulgudes materjali liik (näiteks käsitirja).