



KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

(Kooli õppekava Lisa 10)

Kehtestatud

Direktori käskkiri nr 87_06.12.2022

Kinnitatud

ÕN koosoleku protokoll nr 1_07.11.2022, otsus nr 1

Kooskõlastatud

Hoolekogu koosoleku protokoll nr 1_05.12.2022, otsus nr 2

Kooskõlastatud

Õpilasesinduse protokoll nr 5_01.12.2022_otsus nr 5

Üldsätted.....	3
1. Kirjalike tööde liigid.....	4
1.1. Referaat.....	4
1.2. Uurimistöö.....	4
1.3. Loovtöö.....	5
1.3.2. Teema valik.....	6
1.3.3. Loovtöö liigid.....	6
2. Töö struktuur.....	8
2.1. Sissejuhatus.....	8
2.2. Teema käsitus.....	8
2.3. Kokkuvõte.....	9
2.4. Kasutatud kirjandus.....	9
2.5. Lisad.....	11
3. Tööde vormistamine.....	13
3.1. Üldised nõuded.....	13
3.2. Tiitelleht.....	14
3.3. Sisukord.....	14
3.4. Tabelid, joonised ja fotod.....	14
3.5. Lisade vormistamine.....	16
3.6. Viitamise põhireeglid.....	16
3.7. Tekstisise viite vormistamine.....	17
3.8. Töö keelest ja stiilist.....	19
4. Loovtöö retsensioon.....	20
Kasutatud kirjandus.....	21
Lisad.....	22
Lisa 1 Tiitellehe näidis.....	22
Lisa 2.....	23

Üldsätted

Käesolev juhend reguleerib kõiki Saverna Põhikoolis koostatavaid kirjalikke töid.

Vabariigi valitsuse 2011. a kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.

Loovtööde koostamise aluseks on järgmised dokumendid: Põhikooli riiklik õppekava (§ 12 ja § 25 lg 9), Vabariigi valitsuse määrus nr 1, 06.01.2011.

Alates 1. septembrist 2013 on loovtöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks.

1. Kirjalike tööde liigid

1.1. Referaat

Referaat on eri allikate põhjal tehtud probleemi või teema kokkuvõtlik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige ainealaste kirjandusallikate uurimisele. Referaadi kirjutamise eesmärgiks on süvendada õpilase oskusi tööks kirjandusallikatega, saada materjali otsimise ja selle analüüsimise kogemus, mille kaudu omandatakse uusi ainealaseid teadmisi.

Referaadi sissejuhatuses peab olema püstitatud eesmärk. Heas referaadis on kasutatud erinevaid allikaid, see on selgelt arusaadav, sisukas, korrektselt vormistatud ja vajadusel sisaldab referaadi koostaja omapoolset arvamust või järeldust. Referaat tuleb vormistada vastavalt Saverna Põhikooli kirjalike tööde juhendile.

Referaadi teema valib õpilane ise või antakse see õpetaja poolt. Referaat on õpilase iseseisev töö, mida juhendab aineõpetaja ning õpilane saab vastavasse ainesse hinde. Referaadi hindamisel arvestatakse püstitatud eesmärgi lahendamist, teema valdamist, töö nõuetekohast vormistamist ja õigeaegset esitamist.

1.2. Uurimistöö

Õpilasuuring on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisvaldkonnale. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid.

Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö arendada oskust edastada oma mõtteid loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö peab olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulised on autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Uurimistöö struktuur peegeldab probleemi uurimist. Uurida võib probleemi põhjusi, tagajärgi, lahenduste variante. Kasutada võib võrdlevat analüüsi. Töö autor tutvustab kasutatud teooriaid, andmete kogumise ja töötlemise meetodeid. Eraldi peatükina on vaja välja tuua

uurimistöö tulemused ja nende interpreteering. Õpilasuurimus koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid), kokkuvõte, sh enesehinnang, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad (vajadusel).

Uurimistöö koostamise etapid on:

- valdkonna või õppeaine ning esialgse teema valimine;
- koos juhendajaga ajakava koostamine;
- juhendaja poolt soovitatud kirjandusega tutvumine;
- juhendaja abiga probleemi sõnastamine; andmete kogumine;
- vastavalt nõuetele uurimistöö kirjutamine;
- oma töö hindamiskomisjonile esitlemine.

1.3. Loovtöö

8. klassi õpilane koostab koostöös juhendajaga valitud teemal loovtöö, milleks on õpilasuurimus, projekt, loovtöö kaunites kunstides: kunstitöö, muusikateos, õpilasnäitus, film, demonstratsioon/esitlus või muu taoline.

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi. Loovtöö on individuaalõppe või rühmatöö vorm, mis annab võimaluse õpilase arengu suunamiseks kooliaasta vältel ning toimub õpilase ja juhendaja aktiivse suhtlemise teel.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt, kollektiivselt (mitte üle kolme liikme) teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis.

Loovtöö erinevad tähtajad ja tingimused on sätestatud EV Põhikooli Riikliku Õppekava §14 (4), §15 (8), §23 (6) p 4, samuti kooli direktori poolt väljaantavas käskkirjas.

Loovtöö koostamine:

- arendab loovust ning aitab arendada loomingulist algatusvõimet;
- kinnistab ning täiendab koolis omandatud;
- arendab koostöö- ja iseseisva töö oskust;
- arendab esinemis- ja eneseväljendamisoskust;

- lisab õpimotivatsiooni ja kriitilise mõtlemise oskust;
- õpetab koguma ja analüüsima teemakohast kirjandust ja algallikaid;
- õpetab nõuetekohast vormistamise oskust.

Loovtööde juhendajateks on üldjuhul Saverna Põhikooli õpetajad. Loovtööde retsensentideks on Saverna Põhikooli õpetajad ning 8. klassi õpilased.

Praktilise loovtöö ja projekti min sisu maht on 5 lk, uurimusliku töö puhul 10 lk. Loovtöö kirjalik osa säilitatakse koolis.

1.3.2. Teema valik

Töö teemad pakuvad välja õpilased, aineõpetajad või soovi korral teised koolitöötajad. Etteantud teemade hulgast teeb valiku õpilane. Õpilane valib teema erinevate õppeainete ja valdkondade ning loovtöö liikide vahel, lähtudes oma võimetest, kogemustest ja huvidest ning järgides juhendaja soovitusi. Oluline on töö praktilisus. Silmas tuleb pidada nii töö koostamise eesmärki kui ka töö koostamiseks kasutada olevat aega. Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilase jaoks on 15 tundi. Õpilane valib teema 8. klassi I õppeperioodi lõpuks ning esitab valiku juhendaja nõusolekuga klassijuhatajale.

1.3.3. Loovtöö liigid

Keelte-, loodus-, tehnoloogia- ja sotsiaalainetes ning matemaatikas on loovtöö liikideks üldjuhul kirjalik õpilasuuring või projektitöö. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast ning läbiviimisel ja vormistamisel esitatud nõuetest. Loovtöö liigist sõltub, milline on loovtöö struktuur ning millised on loovtöö osad.

Loovtöö raames on võimalik kasutada erinevaid töö koostamise liike:

- Minu raamat/e-raamat;
- dramatiseering, animafilm, fotomontaaž, luulekava koostamine ja esitamine vm;
- ajalehe tegemine, arvustus vm;
- joonistus, maal, graafika, skulptuur, keraamika, animatsioon, performance;
- disainitöö, käsitööese, moekollektsioon vm;
- blogi, veebileht, fotojutustus;

- uurimus õppekava läbival teemal, makett, vm;
- aeroobika- või võimlemiskava, spordiüritus, tantsuetendus, maastikumäng, vm.

Läbivatest teemadest lähtuvaks või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla:

- uurimus (vt ptk 1.2)
- projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamis-, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt teemast, näiteks lühiuurimust, esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Kunstitöö või muu taoline töö

Loovtöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine.

Kunstitöö tulemiks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance vms.

Kunsti- ja projektitöö ning muusikateose puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli kehtestatud nõuetele. Kirjalik osa peaks sisaldama töö eesmärki koos teoreetilise osaga. Samuti tuleb anda ülevaade töö etappidest ning hinnang oma tööle.

Kunsti-, muusika- ja projektitöö kirjaliku osa ülesehitus on järgmine:

- sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus)
- töö teoreetiline pool (teema üldkirjeldus, juba teada tuntud faktid antud teema kohta; toetab praktilist osa)
- töö praktiliste etappide kirjeldus (töö käik ja tööle kulunud aeg, kasutatud meetodid/töövõtted, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panus)
- kokkuvõte (esitada hinnang oma tööle ning analüüsida, kas eesmärk täideti või ei, samuti millised olid raskused või takistused)
- kasutatud kirjanduse loetelu
- lisad

2. Töö struktuur

Uurimistöö ja loovtöö kirjaliku osa ülesehitus (struktuur) kujuneb lõplikult kirjutamise ajal. Et materjali õigesti jaotada ning teemat loogiliselt arendada, on autoril vaja peatükkide ja alapeatükkide üldskeem kavandada varakult.

Sagedamini kasutatav struktuur.

1. Sissejuhatus
2. Teema käsitus
3. Kokkuvõte
4. Kasutatud kirjanduse loetelu
5. Lisad

2.1. Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendatakse teema valikut, selgitatakse selle aktuaalsust.

- Sissejuhatus ülesehitus:
- teema valiku põhjendus
- töö eesmärgi sõnastamine
- ülevaade peamistest allikatest
- ülevaade töö alaosaadeks jaotamise põhimõtetest

Heaks tooniks on sissejuhatuses ka kõigi töö valmistamisele kaasa aidanud isikute tänamine.

Sissejuhatus maksimaalne pikkus on pool lk (A4).

2.2. Teema käsitus

Töö on soovitatav jagada peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile ja alapeatükile pannakse sisu kajastav pealkiri.

Peatüki ülesehitus:

- probleemi selgitav põhjendus, analüüs

- tulemuste esitamine

Töö sisulises osas antakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimus(t)ele, samuti peab olema selgesti välja toodud kirjutaja isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad.

2.3. Kokkuvõte

Kokkuvõtte vormistatakse kirjaliku osa lõpus eraldi peatükina. Kokkuvõttes tehakse järeldused sissejuhatuses püstitatud eesmärkide kohta. Uut mõttekäiku EI TOHI sisse tuua. Kokkuvõttes ei tehta enam viiteid tekstile ega kirjandusele, võib välja tuua ettepanekud teema edasiseks arendamiseks.

2.4. Kasutatud kirjandus

Vähemalt üks allikatest peab olema paberkandjal (raamat, ajakiri, ajaleht).

Kasutatud kirjanduse loetellu võib võtta ainult need tööd, millele on tekstis viidatud.

Raamatute kohta esitatakse kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- autor või koostaja perekonnanimi ja initsiaal, rohkem kui kahe autori korral esimese autori nimi ja initsiaal, millele järgneb lühend *jt* (ja teised)
- ilmumisaeg
- pealkiri
- trüki köide, osa, number
- andmed toimetaja kohta (vajadusel)
- andmed kordustrukti kohta
- ilmumiskoha ja kirjastuse nimi (nende vahele pannakse koolon)

Näited **raamatute** kohta:

Tulving, E.1994. Mälu. Tallinn: Kupar.

Eesti keele sõnaraamat ÕS 2006. Neljas, täiendatud trükk. Toimetanud Erel, Tt. Koostanud Erelt, T. jt. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

Aus, A., Ehala, M. 2003. Noor keelekasutaja III. Tartu: Künnamees

Artiklite kohta esitatakse kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- autori perekonnanimi ja initsiaal. Rohkem kui kahe autori korral esimese autori nimi ja initsiaal, millele järgneb lühend *jt* (ja teised)
- kogumikartiklite korral lisatakse koostaja ja toimetaja perekonnanimi ja initsiaal. Rohkem kui kahe koostaja või toimetaja korral esimene perekonnanimi ja initsiaal, millele järgneb lühend *jt* (ja teised)
- pealkiri
- väljaanne
- ilmumisaeg

Näited **artiklite** kohta:

Kaareste, N. 2007. Kooliaasta algus rõõmustab ja pelutab. – Postimees 3.09.

Vainik, E., Orav, H. 2005. Tee tööd ja näe vaeva, ... aga ikka oled vihane. – Keel ja Kirjandus nr 4.

Näide **kogumikuartikli** kohta:

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

Intervjuud

Intervjuu viitekirjes peavad olema intervjueeritava nimi, intervjueerimise aeg, intervjuu pealkiri, intervjueri nimi, koht ja salvestuse laad (lindistus kassetil või CD-l, videolindistus, käsikiri).

Näide:

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

Arhiivimaterjalide loetelu peab sisaldama järgmisi kirjeid: arhiivi ametlik nimetus, fondi (F) number, nimistu (N) number, säiliku (S) number. Näide:

ERA. F. 957. N. 17. S. 3.

Viitamisel lisandub veel arhiividokumendi lehe (L) number:

ERA. F. 957. N. 17. S. 3. L. 9-11

Internetist pärit materjalid

Wikipedia materjale ei ole soovitatav töös kasutada.

Kui tegemist on internetist võetud artikliga, millel on autor ja ilmumisaasta olemas, siis esitatakse kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- autori perekonnanimi ja initsiaal, rohkem kui kahe autori korral esimese autori nimi ja initsiaal, millele järgneb lühend *jt* (ja teised)
- ilmumisaeg
- pealkiri
- aadress
- loovtöö autori viimane veebilehe külastuspäev

Kaldoja, K. 2021. Amuuri tiiger Pootsman siirdus Ljubljanasse uue pruudi juurde.

<https://menu.err.ee/1608196747/amuuri-tiiger-pootsman-siirdus-ljubljanasse-uee-pruudi-juurde> (26.11.2021)

Kui tegemist on internetist võetud artikliga, millel autor puudub ja ilmumisaasta ei ole teada, siis esitatakse kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- pealkiri
- aadress (digiversioonis hüperlingina)
- loovtöö autori viimane veebilehe külastuspäev

Näide:

Amuuri tiiger. <https://tallinnzoo.ee/animal/amuuri-tiiger/> (26.11.2021)

Andmebaasid

Näide:

Vana kirjakeel korpus. <http://www.murre.ut.ee/vakkur/Korpused/korpused.htm> (7.10.2007)

NB! Kasutatud kirjanduse loetelu peab olema autorite järgi tähestikulises järjekorras.

Kõigepealt esitatakse see osa kasutatud kirjandusest, millel on autorid teada, seejärel kõik muu pealkirjade tähestikulises järjekorras.

2.5. Lisad

Lisadena esitatakse täiendav ja selgitav materjal: töös toodud jooniste koostamise algandmed (näiteks töö tekstis on joonisena ringdiagramm, lisas on esitatud andmete tabel, mille põhjal

ringdiagramm koostati.), üldiseloomuga tabelid, matemaatilised abivalemid, eeskirjad, küsitluslehed, ankeedid, testid, joonised, fotod (vt lisa 2) ja muu, mis on vajalik põhiteksti paremaks mõistmiseks.

Lisad paigutatakse kasutatud kirjanduse järele. Lisadele tuleb põhitekstis viidata. Lisad pealkirjastatakse, varustatakse üldpealkirjaga „Lisad“ (vt lisa 1). Lisad nummerdatakse neile viitamise järjekorras, märkides lehekülje vasakusse serva mitmes lisa on (nt „Lisa 2“) ning sellele järgneb lisa pealkiri.

3. Tööde vormistamine

3.1. Üldised nõuded

Tööd esitatakse A4 (210 x 297 mm) formaadis paberil ja digitaalselt pdf-failina. Töö koostatakse arvutikirjas kirjastiiliga *Times New Roman*, kirjasuurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 ühele lehepoolele trükitult. Tekst on joondatud rööpselt. Lehekülje vasakule servale jäetakse 3 cm, paremale servale 2 cm, üla- ja alaserva 2 cm vaba ruumi.

Töö tekst jaotatakse lõikudeks, lõikude vahele jäetakse tühi rida. Teksti trükkimisel vajutatakse klahvi Enter mitte iga rea lõpus, vaid ainult lõigu lõpetamisel. Taandridu lõikude tähistamiseks ei kasutata.

Kirjavahemärkide ees (punkt, koma, koolon jne) ei ole tühikut. Üks tühik on alati kirjavahemärkide järel ja sõnade vahel. Tühikut ei ole ka algava sulu järel ning lõppeva sulu ees.

Pealkirjade laadid tuleb eelnevalt seadistada. Pealkiri 1 (esimese astme pealkiri) esitatakse kirjatähtedega, kirjastiilis *Times New Roman*, rasvases kirjas (**bold**), kirjasuurus 16 punkti.

Pealkiri 2 (teise astme pealkiri) kirjutatakse kirjatähtedega kirjastiilis *Times New Roman*, rasvases kirjas (**bold**), kaldkirjas (*italic*) kirjasuurus 14 punkti. Pealkiri 3 (kolmanda astme pealkiri) kirjutatakse kirjastiilis *Times New Roman*, rasvases kirjas (**bold**), kirjasuurus 12 punkti. Pealkirjas sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata ja pealkirja lõppu punkti ei panda. Pealkirjad joondatakse lehe vasakusse serva. Pealkirja ja järgneva (või samal leheküljel eelneva) teksti vahel on tühi rida. Uut alapealkirja ei panda lehekülje lõppu (ka mitte siis, kui pealkirja alla mahub üks rida). Samuti ei viida lõigu viimast rida uuele leheküljele. Loetelude trükkimisel on reavahe 1,5 ja vasakule joondatult. Töö ühtki osa ei tohi alustada ega lõpetada loetelu, joonise või tabeliga.

Iga esimese astme peatükk algab uuel leheküljelt.

Kõik leheküljed (välja arvatud tiitelleht ja sisukord) nummerdatakse. Lehekülje number trükitakse alaserva keskele.

Tööd esitatakse köidetult (kõitmine ei tähenda kokku klammerdatud materjali).

3.2. Tiitelleht

Tiitelleht on lihtsa korrektse paigutusega.

Tiitellehel on järgmised andmed:

- õppeasutuse täielik nimi
- töö pealkiri (ülejäanud tekstist suuremalt)
- töö iseloom (loovtöö, referaat vmt)
- koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass
- juhendaja ees- ja perekonnanimi (kirjutatakse tavaliselt lehekülje paremale serva)
- töö valmimise koht ja aasta (vt lisa 1)

3.3. Sisukord

Sisukorras näidatakse kõik töö jaotused ranges vastavuses töös toodud pealkirjadega koos leheküljenumbritega, millelt algab vastav jaotus:

Sissejuhatus

1. Peatüki pealkiri

1.1. Alapeatüki pealkiri

1.2. Alapeatüki pealkiri

1.2.1. Alapeatüki pealkiri

Tiitelleht on lehekülje numbrita, kuid kuulub üldise numeratsiooni sisse. Sisukord paigutatakse tavaliselt tiitellehe järele.

3.4. Tabelid, joonised ja fotod

Teksti ilmestavad joonised, tabelid ja fotod seotakse töö tekstiga ehk viidatakse tekstis (näiteks: vt Joonis 2). Tabelid varustatakse pealkirjaga, joonised allkirjaga ning fotod originaalallkirjaga. Nii tabelid, joonised kui fotod peavad töös olema läbivalt nummerdatud (nt Tabel 1., Tabel 2. jne). Kõik lisatud peal- ja allkirjad peavad olema võimalikult lühikesed ja sisukad.

Tabeli pealkirjad ning jooniste ja fotode allkirjad kirjutatakse kirjastiilis Times New Roman, kirjasuurusega 11, reavahega 1. Peal- ja allkirja lõppu punkti ei panda.

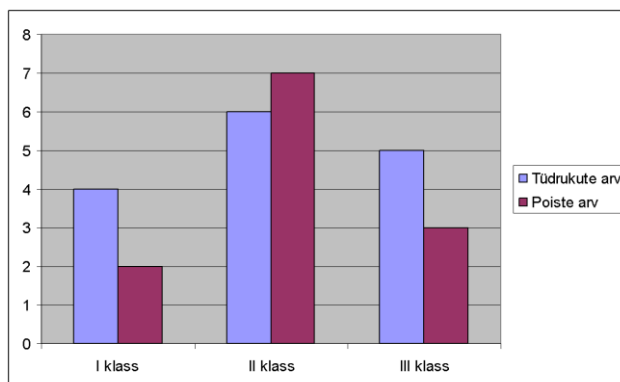
Tekst ja arvud tabelis tuleb esitada kirjasuurusega 11 punkti, reavahega 1,0. Andmete joondamine ja lõiguvähe suurus tuleb määrata nii, et tabelis olevad andmed oleks hästi jälgitavad, kuid ei võtaks liialt ruumi.

Näide 1:

Tabel 1. Õpilaste sooline jaotus I kooliastmes

	I klass	II klass	III klass
Õpilaste arv kokku	6	13	8
Tüdrukute arv	4	6	5
Poiste arv	2	7	3

Näide 2:



Joonis 1. Õpilaste sooline jaotus I kooliastmes

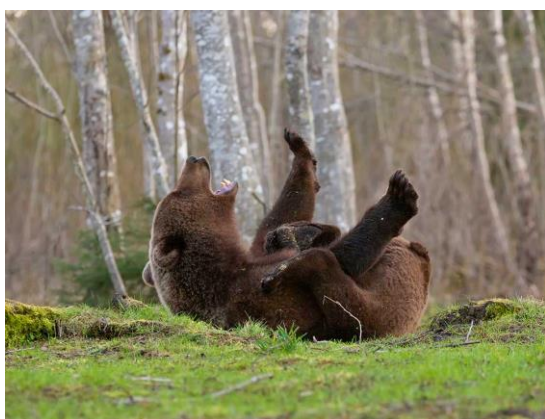


Foto 1. Mõnulev mõmmi (Aivo Oblikas; Eesti Loodus, 2021)

3.5. Lisade vormistamine

Lisade üldpealkiri "Lisad" on esimese astme pealkiri ja vormistatakse sellele vastavalt. Nummerdatud lisa (nt Lisa 1) ja selle pealkiri kirjutatakse samale reale ning vormistatakse teise astme pealkirjana. Kõikidele lisadele tuleb töös kindlasti viidata. Lisades olevaid tabeleid, jooniseid ja fotosid tuleb nummerdada läbivalt kogu töö ulatuses. Kui lisan olev tabel jätkub järgmisel leheküljel, siis esitatakse uuel lehel uuesti tabeli päis ehk veergude nimed.

3.6. Viitamise põhireeglid

Kõik töös esitatavad seisukohad ja andmed, mis on saadud kirjandusest, koolidokumentatsioonist, arhiivist, vestlustest, tuleb tingimata varustada viidetega allikale. Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele. Loovtöö vajab täpset viitamissüsteemi. Lohakas või puudulik viitamine, mis lubab autoril endale omistada võõraid mõtteid, on plagiaat.

Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada kas tsitaatidena või refereeringutena.

Tsitaat ehk otsene laen on sõnasõnaline väljavõte trükise tekstist. Tsitaate kasutatakse siis, kui tahetakse edasi anda mingi eriti ilmekas või huvitav näide või mõte. Tsitaate võib lühendada või katkestada, seejuures tuleb aga välja jäetav koht ära märkida (...). Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet. Kui autor lisab tsitaadile täienduse või selgituse, tuleb sulgudes juurde lisada selgitus ja mõttekriipsu järel autori nimetähed või sõnad „autori märkus“. Näiteks: (minu sõrendus - T. P.). Tsitaat pannakse jutumärkidesse. Kohe tsitaadi järel paikneb viide.

Viidete puhul võib kasutada ka refereerimist. Refereerimine on teise autori mõtte vaba ümberjutustamine, teose sisu või teatavate osade kokkuvõtlik esitamine või kommenteerimine. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid lugejale peab olema selge, kust algab ja kus lõpeb refereering. Refereeringu järel tuleb teksti sisse tuua viide kirjanduse nimestikus leiduvatele allikatele. Võõrkeelse teksti refereerimisel tuleb jälgida, et tõlgitakse täpselt, algupärane mõte ei tohi muutuda. **NÄIDE!**

Joonisest või tabelist täpse koopia tegemisel ja oma töös esitamisel on korrektne küsida luba autorilt (kui see on võimalik). Ka joonistele ning tabelitele tuleb töös viidata. Võimalusel tuleks joonised ja tabelid siiski ise teha.

3.7. Tekstisese viite vormistamine

Refereerimisel ja tsiteerimisel pannakse sulgudes paiknevasse viitesse kindlad elemendid kindlas järjekorras: autori perekonnanimi – teose ilmumisaasta (koolon) – leheküljenumber (Erelt 2004: 125).

Kui lause sõnastuses on autori nimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber, s.t perekonnanime ei korrata.

Näide: Aavik (1924: 134) on tõdenud, et uute sõnade loomine on raske ja aeganõudev töö.

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

Näide: Ikka ja jälle on keeleteadajaid üles kutsutud eesti keelde uusi omasõnu juurde soetama (Aavik 1924; Erelt 2004; Veski 1858).

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

Näide: Gümnaasiumi lõpukirjandeid uurides hinnati eesti koolide õpilaste kirjaliku keelekasutuse oskus keskmiseks, analüüsitud 139 kirjandis oli kokku 1890 viga (Ehala, Raik 2003: 12-13).

Rohkem kui kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse esimese autori perekonnanimi, millele järgneb lühend *jt*.

Näide: Sõnu *kõik*, *kogu* ja *iga* kasutatakse argivestluses sageli liialdusena (Pajusalu jt 2004: 89).

Autorita teosel on viiteks pealkiri või selle esimene sõna, kolm punkti ning aastaarv ja leheküljenumber. Järgnevas näites on viidatud õigekeelsuskomisjoni otsusele, mis on avaldatud „Kirjakeele teatajas“.

Näide: Võõrkeelsete nimede mugandamine pelgalt kirjapildi poolest pole soovitatav, sest nii kaob rahvusvahelise väärtusega nimekuju (Kirjakeele... 1985: 74).

Sõnaraamatutele ja teatmeteoste viidates kasutatakse suurtähtlühendeid:

ÕS – “Eesti õigekeelsussõnaraamat”

EKK – “Eesti keele käsiraamat”

EKSS – “Eesti kirjakeele seletussõnaraamat”

EE – “Eesti entsüklopeedia”

Kui tekstiviitena kasutatakse suurtähtlühendit, siis peab seesama lühend paiknema kirjanduse loetelus viitekirje ees.

Näide: Eesti keele tegusõnal *saama* on 12 erinevat tähendust ning ta esineb paljude ühendverbide osana ning metafooride ja kõnekäändude koosseisus (EKSS 257-265).

Elektroniliste materjalide viited vormistatakse sarnaselt paberkandjate viidetega.

- autoriga elektrooniline materjal

Näide: Meie mitmekesisel spordifolklooris on esindatud kõik klassikalised folkloori liigid, milles väljendub inimeste suhtumine sporti ja sportlastesse (Voolaid 2003).

- autorita elektrooniline materjal

Näide: Euroopa ohustatud liikide paljundusprogrammi raames viidi Tallinna loomaaiamaamuri tiiger Pootsman järglaste saamiseks juba kolmanda pruudi juurde, seekord Sloveeniasse. (Amuuri... 2021).

NB! Teksti sees ei esitata veebiaadressi, kust materjal on saadud, see teave pannakse kirjanduse loetellu.

NB! Kui Internetist leitud materjali kohta pole teada, mis tekstiga on tegemist ning kes on selle autor, siis on parem selliseid materjale mitte kasutada.

Intervjuude puhul kasutatakse samasugust viitamist nagu teiste allikate puhul.

Näide: Meie koolis toimuv igakevadine laulupidu on väga omanäoline traditsioon (Jalak 2006).

Andmebaasid

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

Ühelauselise refereeringu puhul paikneb viide lause sees, s.t enne lause lõpupunkti.

Näide: Roometsa arvates on üliõpilastööde sagedasemad vead uurimistööküsimuse hüpoteesi puudumine, pealkirja ja töö sisu mittevastavus ning vormistusvead (Roomets 2006).

Mitmelauselise refereeringu puhul paikneb viide pärast lause lõpupunkti.

Näide: 21. emakeeleolümpiaadi žürii esimees Pire Teras on tõdenud, et viidete puudumise tõttu ei eristu õpilastöodes autori enese väited vahendatud seisukohtadest. Töodes on ka vähe analüüsi, kaldutakse vaid kogutud materjali esitama. Uurimistöö koostaja peab oma materjali tutvustama ja piiritlema ning igasugused näited tuleb muust tekstist eristada, näiteks kursiivkirjas. (Teras 2004: 10-11)

3.8. Töö keelest ja stiilist

Töö peab olema terviklik, tekst läbimõeldult liigendatud. Paljusõnalisusest ja teemaga nõrgalt seotud probleemide käsitlemisest tuleks loobuda.

Tekstis ei tohi olla kirjavigu. Töö väärtust tõstab loomulik, lihtne ja täpne väljenduslaad, rikkalik sõnavara. Stampsõnade ja -väljendite kasutamine kahjustab töö stiili. Vältida on vaja kõnekeelt ja konspektistiili.

Võõrkeelset materjali kasutades tuleb hoiduda tõlkevääratustest. Kui mõnd mõistet kasutatakse tavapärasest lahknevas tähenduses või on tegemist erinevate autorite poolt erinevalt interpreteeritud mõistetega, tuleb töös anda vastav seletus (mõisteid tuleb defineerida).

Töös tuleb vältida mina-vormi. Selle asemel sobib kasutada üldist vormi - töö autor.

4. Loovtöö retsensioon

Loovtööle määratakse kooli poolt retsenseeriv õpetaja ja õpilane. Retsensent kirjutab loovtöö kohta lühianalüüsi, teeb hinde väärtuse kohta ettepaneku, lisab allkirja ja kuupäeva. Retsensioon võib olla käsikirjaline või trükitud.

Kasutatud kirjandus

1. Sepp, H. 2002. Tööde vormistamisest.
2. Vija, M., Sõrmus, K. jt 2008. Uurimistöökirjutajale. Tartu: AS Atlex.

Lisad

Lisa 1 Tiitellehe näidis

Saverna Põhikool

8. klass

Töö autor

TÖÖ PEALKIRI

Töö liik

Juhendaja: Eesnimi Perekonnanimi

Saverna 2022

Lisa 2



Rand loojangu ajal (K. Kindel)