

KEILA KOOL

Õppeotstarbelised tööd Keila Koolis

Koostajad: Keila Kooli õpetajad

Keila 2019

SISUKORD

1. ÕPPEOTSTARBELISTE TÖÖDE LIIGID.....	3
1.1 Referaat	3
1.2 Essee	4
1.3 Uurimus.....	5
1.4 Retsensioon	5
2. ÕPILASUURIMUSE OSAD	7
2.1 Keel ja stiil.....	10
3. VORMINDUS	11
3.1 Lehekülje kujundus.....	11
3.2 Pealkirjad ja sisukord.....	11
3.2.1 Lühendid	12
3.2.2 Loetelud	12
3.2.3 Arvud	13
3.2.4 Valemid.....	14
3.2.5 Tabelid	14
3.2.6 Illustratsioonid.....	15
4. VIITAMINE.....	17
5. KASUTATUD ALLIKATE LOETELU.....	20
5.1.1 Trükised	20
5.1.2 Elektroonilised allikad	22
5.1.3 Audiovisuaalsed allikad	22
LISA 1. Tiitellehe näidis.....	24

1. ÕPPEOTSTARBELISTE TÖÖDE LIIGID

Õppeotstarbeline töö on õpilase poolt teostatud kirjalik iseseisev töö, mis algab probleemi püstitamise ning allikate kogumisega. Töö eesmärgiks on mõne probleemi rõhutamine, lahendamine või teemas selgusele jõudmine.

Õppeotstarbelisi töid on erinevaid: referaat, essee, õpimapp, kursusetöö, bakalaureusetöö, magistritöö jne. Ka retsensioon on õppeotstarbeline töö kui vaadelda õppeotstarbelise töö definitsiooni laiemalt. Käesolevas peatükis keskendutakse enim kasutatavatele töödele – referaat, essee, uurimus ja retsensioon.

1.1 Referaat

Referaat on teatud probleemi või teema süstemaatiline ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate (raamatud, artiklid ajakirjanduses) ja elektroonsete materjalide (Internet) uurimisele. Referaat koostatakse mitme alusteksti põhjal.

Referaadi koostamise eesmärk on saada erialase kirjanduse või materjalide otsimise ja töötamise kogemusi, õppida korrektset kirjalikku väljendusoskust (teaduskeelt ja erialast terminoloogiat), omandada töö korrektse vormistamise nõuded. Referaat piirdub üksnes materjali refereerimisega.

Refereerija esitab teksti oma sõnadega, tsiteeritakse ainult olulisemate mõistete definitsioone. Referaadis tuleb alati viidata alusteksti autorile, pealkirjale ja ilmumisandmetele.

Referaadi koostamine algab teemakohase materjali otsimisest ja korrastamisest.

Seejärel koostatakse referaadi kava. Sissejuhatuses antakse ülevaade sellest, millised küsimused töös vaatluse alla tulevad. Töö põhiosas esitatakse nendest ülevaade alustekstide põhjal ning lisatakse enda seisukohad. Kokkuvõttes summeeritakse lühidalt autori enda sõnadega põhiosas esitatu. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi seisukohti.

Referaadi puhul on väga oluline kinni pidada refereerimise, tsiteerimise ja viitamise nõuetest. Puududa ei tohi kasutatud kirjanduse ja allikmaterjalide loetelu.

Referaadi koostamisel lähtutakse järgmisest struktuurist:

- tiitelleht;
- sissejuhatus (töö tutvustus);
- töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid);
- kokkuvõte (järelused, soovitusel);
- kasutatud kirjanduse loetelu; □ lisad.

1.2 Essee

Essee on õpilase poolt koostatud tekst, mille sisuks on mingi teoreetilise või praktilise probleemi loogiline, argumenteeritud, selgepiiriline ja soovitatavalt uudne püstitamine ning vastuste pakkumine või lahenduste leidmine püstitatud küsimustele. Erinevalt referaadist sisaldab essee enam selle autori isiklikku arusaamist ja suhtumist käsitletavasse ainesse. Essee on referaadist nii sisult, mõttearenduselt kui keelelt ja stiililt nõudlikum.

Essee kirjutamine eeldab, et õpilane

- tunneb käsitletavat ainekku;
- oskab analüüsida ja hinnata erinevaid arusaamu ja seisukohti;
- omab oma arvamust või seisukohta käsitletavates küsimustes;
- oskab oma seisukohti põhjendatult ja loogiliselt esitada;
- valdab esseele omaseid stiili- ja sõnastusvõtteid, on oma väljendusviisis isikupärane.

Essees on olulisel kohal argumendid ja argumenteerimine. Kasutatavaid argumente peavad toetama viited tekstidele või muudele materjalidele. Essees peaks väljenduma autori probleeminägemise, esitusviisi ja keelekasutuse isikupära. Lähtudes kirjutaja taotlustest või õpetaja poolt esitatavatest nõuetest, võivad esseed nii sisult kui teostuselt erineda. Nii võib essee olla:

- autori isikupärast vaatenurka esitav tekst, milles on kesksel kohal kirjutaja nägemus käsitletavast aineist ja mis ei eelda varasemate uuringute kasutamist;
- vabas vormis teaduslikku laadi mõttearendus teatud teemal, milles on kesksel kohal arutlus mingi probleemi üle, allikatele viitamine sõltub nõuetest;
- vastus essees püstitatud küsimusele või küsimustele, mis esitatakse argumentidena ja toetub teadustekstides esitatud käsitustele või uurimistulemustele.

1.3 Uurimus

Uurimistöö ehk uurimus on õppeotstarbeline töö, mille põhiülesandeks on uude informatsiooni pakkumine, teatava probleemi lahendamine või nähtuse kirjeldus, mis lisab uusi tahke ja teadmisi juba teadaolevale. Uurimistöö eesmärgiks on anda õpilasele kogemus tööks teaduskirjandusega, andmete kogumise erinevate meetoditega, teaduskeele kasutamiseks ning teadusliku töö vormistamiseks.

Uurimusest peavad selguma õpilase seisukohad ja järeldused. Seega peab töö autoril olema teadmisi, kuidas uuritavat probleemi läbi töötada (probleemi määratlemine,

kirjanduse ja teiste allikmaterjalide valik ja analüüs, sealhulgas fotode, dokumentide jmt näitmaterjali kogumine, küsitlus jm).

1.4 Retsensioon

Retsensioon on kriitiline ja objektiivne hinnang retsenseeritavale tööle. Retsensioon peab sisaldama uurimuse analüüsi ning sisulist ja vormilist iseloomustust. Retsensioon lõpeb retsensendi ettepanekuga uurimistöö hinde osas.

Kui retsensendil tekib tööd lugedes täpsustamist nõudvaid küsimusi, siis tuleb need retsensioonis eraldi välja tuua.

Retsensioon peaks vastama järgnevatele küsimustele:

- Kas uurimuses käsitletav uurimisproblemaatika on aktuaalne?

- Kas esitatud uurimus vastab teemale? Kas ülesanded ja valitud teed ülesannete lahendamiseks (metoodika) on olnud otstarbekad uurimistöös vaadeldava probleemi ning eesmärgi seisukohalt? Kas õpilase poolt kogutud materjal on piisavalt läbi töötatud ja analüüsitud? Kas õpilane on toetudes sellele materjalile teinud piisavalt, põhjendatud järeldusi?
- Mida võiks lugeda uurimistöö peamisteks väärtusteks (teoreetilisteks, praktilisteks)? Missuguseid uudseid ja algupäraseid momente uurimus sisaldab? Kas töös esitatud seisukohtadel on praktilist väärtust?
- Millistele küsimustele peaks õpilane kaitsmisel täiendavalt vastama?
- Kas töös leidub terminoloogilisi eksimusi või vaieldavusi, millega retsensent ei saa nõustuda? Eksimuste ja vaieldavuste esiletoomisel peab retsensent olema faktikeskne ja esitama omapoolsed põhjendused (vajadusel koos viidetega vastavatele allikatele).
- Üldine hinnang tööle ja selle vastavus uurimistööle esitatavatele nõuetele Keila Koolis.
- Kas kasutatud allikad on autoriteetsed ja esinduslikud ning põhimõttelised seisukohad viidatud? Kas töös esitatud kokkuvõtte/järeldused tulenevad ülesannete lahendamise tulemusena või on need oletuslikud (st ülesannete lahendamise käigus pole tegelikult antud küsimustega tegeletud)? Retsensent annab hinnangu kokkuvõtte/järelduste olulisusele antud valdkonna arendamise seisukohalt.

2. ÕPILASUURIMUSE OSAD

Teadustööde vormistamisel kehtivad üsna ranged ettekirjutused. Tavaliselt järgivad vormistusnõuded rahvusvaheliselt tunnustatud standardeid. Käesolevas peatükis toetutakse sotsiaalteadustes väljakujunenud reeglitele.

Lõplikult esitav töö koosneb laias laastus järgmisest kolmest põhiosast:

1. Sissejuhatav osa, kuhu kuuluvad tiitelleht, sisukord ning vajadusel lühendite ja märkide seletused ja loetelu;
2. Põhiosa ehk tegelik tekst, kuhu kuuluvad sissejuhatus, teoreetilised lähtekohad ja varasemate uurimuste tutvustus, meetodite tutvustus, tulemused, arutelu, kokkuvõte ja allikate loend;
3. Lõpposa, kuhu kuuluvad lisad.

Teisisõnu koosneb põhiosa teoreetilisest poolest ehk varasemaid samateemalisi uurimusi, artikleid jmt kirjalikke allikaid refereerivast osast ning empiirilisest poolest ehk reaalselt õpilase läbiviidavast katsest, vaatlusest, küsitlusest või teisi meetodeid kasutades läbiviidud uurimuse analüüsist.

Üldjuhul on töö põhistruktuur järgmine.

- tiitelleht
- sisukord
- lühendid (vajaduse korral)
- sissejuhatus
- teoreetiline tagapõhi ja varasemad uurimused
- meetod
- tulemus
- analüüs
- allikad
- lisad

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis kajastab teatud formaalset ja töö sisuga seotud informatsiooni (vt lisa 1). Tiitellehe tähtsaimaks osaks on pealkiri, mis peaks selgelt ja põhjalikult kajastama töö sisu. Tiitellehe näidis on käesoleva töö lõpus (Lisa 1).

Sisukorras esitatakse uurimistöö üksikute osade loetelu koos nende alguslehekülje numbritega. Sellest näeb lugeja käsitletavate küsimuste vahelisi suhteid ja töö edenemise loogikat. Tuleks jälgida, et sisukorra pealkirjad vastaksid täpselt teksti pealkirjadele ning oleksid omavahel stiililises ja vormilises kooskõlas.

Vajadusel tuuakse välja töös kasutatud vähetuntud **lühendite ja sümbolite loetelu** koos selgitustega (tähestikulises järjestuses). Seda tehakse juhul, kui töös esinevate vähetuntud lühendite rohkus (üle viie) võib muuta töö raskesti jälgitavaks ja mõistetavaks.

Sissejuhatus on põhiteksti osa, millel on järgmised peamised ülesanded:

- teema valiku argumenteeritud põhjendus;
- teema aktuaalsuse, tähtsuse, uudsuse selgitus;
- töö eesmärk ja ülesanded (mida tööga tõestatakse või kummutatakse, kuivõrd ja kelle poolt on antud teemat uuritud);
- valdkond ja uurimisobjekt (uurimisülesannete piiritlemine);
- töö ülesehituse selgitamine ja meetodite tutvustus;
- peamiste lähtematerjalide ja allikate tutvustus.

Sissejuhatuses võiks autor juhtida tähelepanu olulisematele nüanssidele, mille teadmine aitab lugejal töö sisu paremini mõista. Sissejuhatus ei täida peatüki ülesandeid, sisukorras ja põhitekstis seda ei nummerdata, see ei tohiks sisaldada liigseid andmeid ega ületada kümnendikku töö põhiosa mahust. Sissejuhatus on n-ö töö visiitkaart, mille ülesandeks on äratada lugeja huvi ning anda lähteteave käsitletavast probleemist.

Teoreetiline tagapõhi ja varasemad uurimused. Siin antakse ülevaade autori poolt püstitatud uurimisküsimuste senistest käsitlemistest, nende uurimisel kasutamist leidnud teoreetilistest allikatest, samuti määratletakse töös kasutatavad kesksed mõisted. Tuuakse välja erinevate autorite lähenemised koos nende tugevate ja nõrkade külgedega. Samuti kirjeldatakse varasemate uurijate poolt saadud empiiriliste uuringute tulemusi ning

osutatakse lahendamata küsimustele. Teisisõnu on see eelkoostatud referaadi põhiosa, sisuline pool.

Meetodi osas kirjeldatakse täpselt ja detailselt, kuidas uurimus läbi viiakse, et lugeja võiks hinnata selle usaldusväärsust, ning selgitatakse täpselt kõike seda, mis on vältimatu uurimisprotsessi mõistmiseks. Kvantitatiivse uuringu meetodikirjelduses tuuakse kindlasti välja uurimisobjekt (s.o vaatlusüksused laiemalt mõistetuna: uuritavad isikud, kollektiivid, artiklid, reklaam jne), koht, muutujad, piirangud jm, valimi moodustamise alused.

Oluline on esitada ka uuringu **tulemused**, soovitatavalt püstitatud hüpoteeside või uuringu eesmärkide kaupa, kasutades lisaks tekstile ka arvandmeid, tabeleid, skeeme. Kui uurimuses on saadud n-ö lisaandmeid, mis ei seonu otseselt uurimisprobleemidega, aga võivad muudes seostes siiski huvi pakkuda, võib esitada need lisa(de)s. Tulemuste juures tutvustatakse ainult antud töö tulemusi, neid ei suhestata veel muude uurimustega ega anta neile hinnangut.

Analüüsi osas suhestatakse saadud tulemused varasemate uuringute tulemustega ning osutatakse nii kokkulangevustele kui erisustele. Samuti annab uurija siin hinnangu oma töö usaldusväärsusele, vajadusel kirjeldades tulemuste usaldatavust ja analüüsides võimalikke vigu. Ka antakse siin üldhinnang sellele, mil määral õnnestus leida püstitatud küsimustele vastuseid ning millised võiksid olla käsitletud probleemi edasise uurimise teed. Kui uurimistöö käigus saadud tulemusi saab kasutada praktikas, siis osutatakse ka nendele võimalustele.

Töö lõpus esitatakse loetelu kõigist töös viidatud materjalidest. **Allikate** loetelu ei arvata töö mahu sisse.

Lisades esitatakse abimaterjalid ja andmed, mis on vajalikud töös käsitletud seisukohtade kinnitamiseks ja illustreerimiseks, kuid oma mahu või sisu poolest häiriks töö jälgitavust tekstis (nt küsimustikud, suuremahulised tabelid vms). Lisad numereeritakse ja pealkirjastatakse (trükitähtedes). Iga lisa alustatakse uult lehelt. Lisade funktsiooniks on töö sisu täiendada ja aidata seda paremini mõista. Lisa peab seostuma töö sisulise struktuuriga. Lisasid ei arvata töö mahu sisse.

2.1 Keel ja stiil

Kirjalikes töödes tuleb kasutada korrektset kirjakeelt. Stiil peab olema neutraalne, emotsioonideta, kasutatakse soovituslikult umbisikulist tegumoodi. Vältida tuleb konspektstiili, samuti paljusõnalisi ja sisuvaeseid lauseid.

Töö kirjutamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:

- sõnastus peab olema korrektne ja loogiline;
- kasutatakse selget ja täpset oskuskeelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat;
- väljendused peavad olema loomulikud ja lihtsad;
- võõrsõnadega ei liialdata;
- hoiduda tuleb tõlkevääratustest ja paljusõnalisusest;
- välditakse sõnakordusi ja kasutatakse rikkalikku sõnavara;
- välditakse slängi, ajakirjanduslike, käibe- ja poeetiliste (üliemotsionaalsete) fraaside kasutamist;
- hoiduda tuleb võõrkeelte liigsest mõjust.

3. VORMINDUS

3.1 Lehekülje kujundus

Töö vormistamisel kasutatakse valget vertikaalasendis paberit formaadiga A4 (210 x 297 mm). Tekst trükitakse lehe ühele poolele reavahega 1,5. Trükikiri on Times New Roman, tähesuurus 12 punkti. Lehe servadest jäetakse 2,54 cm ülalt, alt ja paremalt; lehe vasakust servast 3 cm. Tekst kujundatakse nii, et ka lehekülje parempoolne serv jääb sirge (rööpjoendus). Tekstilõigud eraldatakse suurema reavahega.

Kõik leheküljed tiitellehest kuni lisadeni on nummerdatud. Tiitellehele leheküljenumbrit ei kirjutata. Numeratsioon paigutatakse lehekülje alla keskele.

Lehekülgede (v.a tiitelleht) paremas ülaservas võib olla töö või vastava peatüki pealkirjaga (või selle lühendatud kujuga) päis.

Lisad nummerdatakse eraldi (kui neid on rohkem kui üks) araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne) ja pealkirjastatakse. Lisa pealkiri kirjutatakse trükitähtedes.

3.2 Pealkirjad ja sisukord

Töö liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse. Pealkirjad peavad olema lühikesed, lakoonilised ja vastama töö sisule. Vältida tuleks selliseid töö sisust mitte midagi rääkivaid pealkirju, nagu „Empiiriline osa” ja „Teoreetiline osa”.

Kõigi peatükkide, sissejuhatus, arutelu, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse trükitähtedes. Alajaotuste pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav. Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, arutelu, allikate loetelu jne) alustatakse töös uuel lehelt. Kui alapeatüki pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleks alustada uuel lehelt. Kõikide peatükkide pealkirjade ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida. Alapealkirjade ja sellele eelneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida.

Peatükid ja nende alljaotused nummerdatakse, soovitavalt hierarhilise numeratsiooniga maksimaalselt viiel erineval tasandil araabia numbritega (peatükk 1, alapeatükk 1.1, selle allosa 1.1.1 jne.).

Sisukorras esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende töö esinemise järjekorrale ja sõnastusele alguslehekülgede numbritega. Pealkirjade hierarhiline liigendus esitatakse sisukorras astmelisena (näitena käesoleva töö sisukord). Sisukorras loetletakse, kuid ei nummerdata sissejuhatust, kasutatud allikate loetelu, kokkuvõtet, lisasid.

3.2.1 Lühendid

Töös tuleks kasutada võimalikult vähe ja soovitavalt üldtuntud lühendeid (nr, lk, jms). Kui tööd läbib mitmest sõnast koosnev kategooria, siis võib luua uue lühendi, mille sisu avatakse esmakordsel tekstis esinemisel. Lühendi peab defineerima täieliku kirja pildi kaudu (nt Eesti Raamatu Aasta - ERA). Üldlevinud lühendite kasutamisel (ÜRO, USA) ei ole vaja täielikku kirja pilti esitada.

Üldtuntud lühendeis, meetermõõdustiku lühendeis ning riikide, ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide suurtähelistes lühendites ei ole punkt vajalik. Kui lühend langeb kokku mõne eestikeelse sõnaga, siis on soovitatav panna lühendisse sõnavahet märkiv punkt (e.m.a. - enne meie ajaarvamist).

Üle viie vähetuntud termini, lühendi või sümboli korral soovitatakse koostada lühendite ja tähiste loetelu. Viimane esitatakse koos vastavate selgitustega eraldi alajaotusena (tavaliselt pärast sisukorda). Selles paigutatakse tähised tähestikulises järjekorras vasakpoolsesse veergu, paremal esitatakse nende selgitused.

3.2.2 Loetelud

Loetelu punktid tähistatakse kas araabia numbrite või väiketähtedega, mille järel on ümarsulg või märgistega (mõttekriipsud, tärnid, punktid vms). Loetelus kasutatakse nummerdamist, kui tahetakse rõhutada loetelu osade järjestust või kui tekstis soovitakse mõnele neist viidata.

Muudel juhtudel on soovitatav kasutada märgiseid (*, -, •). Igasugusele loetelule peab lisama kommentaari või hinnangu.

Loetelu paigutus ja kirjavahemärkide kasutamine oleneb loetelu punktis olevate sõnade hulgast. Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise järel ja eraldatakse komaga. Näiteks: „Modernistlikud kunstivoolud on impressionism, ekspressionism, sümbolism, konstruktivism ja kubism.“ või „Modernistlikud kunstivoolud on 1) sümbolism, 2) impressionism, 3) ekspressionism, 4) kubism ja 5) konstruktivism.“. Viimases on nummerdus, kuna rõhutatakse nende ajalise esinemise järjekorda.

Kui loetelus on pikemad sõnaühendid või laused, milles esineb koma, sulud jms, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise alla eraldi ridadena semikooloniga eraldatult. Näiteks:

1996–1997. aastal viidi läbi uuring, mille eesmärgid olid:

- diagnoosida 3.–6. klasside õpilaste mõtlemisoskuse taset;
- uurida õpilaste oskusi koostada ise mõtlemisülesandeid;
- analüüsida ja võrrelda õpetaja sihipärase töö tulemusi õpilaste mõtlemise arendamisel matemaatika tundides.

Kui loetelu mingis osas on kaks või enam lauset, siis pannakse järjekorranumbri järelle sulu asemel punkt ja loetelu iga osa lõppu samuti punkt. Ning igat uut loetelu alustatakse suure algustähega.

Tuleb silmas pidada, et erinevalt vormistatud loetelud annavad edasi erinevat sisu ning et kirjavahemärgid ei oleks vastuolus eesti keele grammatika reeglitega (T. Erelt „Eesti ortograafia“ Eesti Keele Sihtasutus, Tallinn 2005). Loetelu igal tasandil peab olema vähemalt kaks alapunkti. Kogu töö ulatuses tuleks kasutada ühtset loetelude esitust ning vältida liiga paljude erinevate stiilide kasutamist.

3.2.3 Arvud

Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega. Suuremad arvud ja murrud kirjutatakse numbritena. Järgarvu järel pannakse punkt. Protsentide esitamisel on soovitatav piirduda ühe kuni kahe komakohaga.

3.2.4 Valemid

Valemid esitatakse omaette real soovitatavalt lehe keskele paigutatuna. Kõigi töös esitatud valemite ja matemaatiliste avaldiste saamist tuleb selgitada. Kirjandusest võetud valemite selgitus piirdub viitega allikale. Kasutatavate tähistuste seletused paigutatakse valemite järele, kusjuures igas uues valemis selgitatakse ainult esmakordselt esinevaid tähiseid. Kui töös on mitu valemit, nummerdatakse nad üldnumeratsiooniga (valem 2) või peatükkide lõikes (valem 1.3 - kus üks tähistab peatüki, kolm valemi järjekorranumbrit).

Valemi number kirjutatakse ümarsulgudes all valemist paremal. Viidates tekstis valemile, paigutatakse selle numeratsioon sulgudesse. Näide:

Tarbimise eelarvepiirang avaldub:

$$\sum_{i=1}^n p_i x_i < c, \tag{2}$$

kus p_i – hüvise hind (eurodes),

x_i – hüvise kogus (tk),

n – hüviste arv,

c – tarbimiseelarve (eurodes).

3.2.5 Tabelid

Tabeleid kasutatakse arvuliste andmete ja oluliste tekstiosade ülevaatlikuks ja kompaktseks esitamiseks. Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse. Tabeli kohale lehe vasakusse serva kirjutatakse üldnimetus Tabel, millele järgneb tabeli number. Lühendit „nr“ ei kasutata. Tabelid nummerdatakse araabia numbritega läbiva numeratsiooniga kogu töö ulatuses või iga peatüki ulatuses eraldi. Nt Tabel 10 või Tabel 3.4, mis tähistab kolmanda peatüki neljandat tabelit. Kui töös on ainult üks tabel, siis seda ei nummerdata.

Tabeli number paigutatakse tabeli kohale vasakule, mille järele kirjutatakse tabeli pealkiri, mis peab olema võimalikult lakooniline, kuid sisu ammendav.

Tabelis esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks võib kasutada otsest suunamist (Järgneva tabeli andmed iseloomustavad...) või kaudset viitamist. Viimase puhul pannakse lause lõppu sulgudesse tabeli number (Tabel 3.4).

Soovitav on paigutada tabel ühele leheküljele. Kui tabel jätkub järgmisel leheküljel, on soovitav esitada uuesti veergude nimed või veerud numereerida. Suuremad ja töötlemata arvmaterjali sisaldavad tabelid paigutatakse töö lisasse.

Näide:

Tabel 10. Küsitluses osalenute jaotus Keila Koolis 2010. aastal

	I kooliaste	II kooliaste	III kooliaste	IV kooliaste	Kokku
Klassikomplektide arv	8	8	11	7	35
Küsitletud klassijuhatajate arv	9	6	10	5	29
Küsitletud klassijuhatajate osamäär	88,9%	75,0%	90,9%	71,4%	82,3%

3.2.6 Illustratsioonid

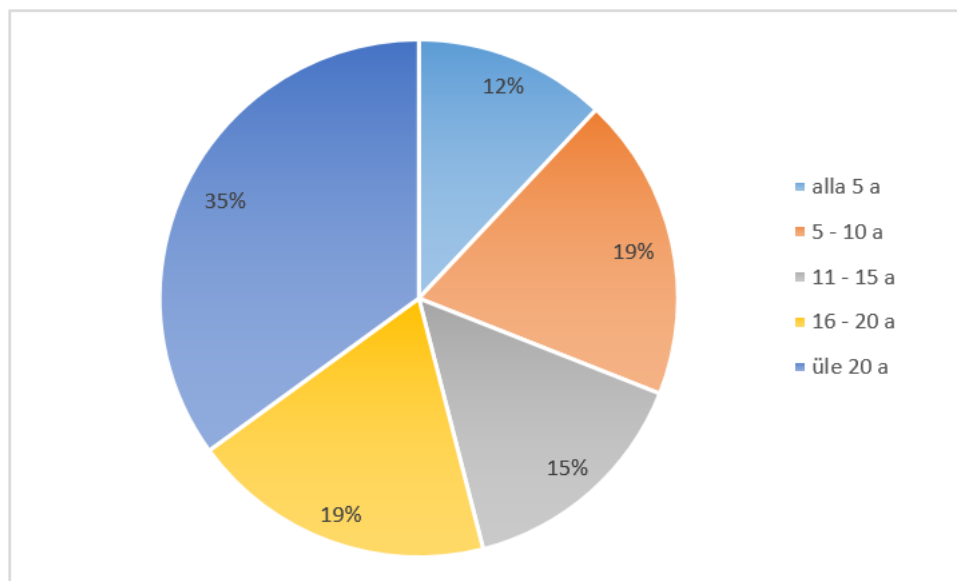
Töodes kasutatakse sõnalise osa visualiseerimiseks mitmesugust illustreerivat materjali graafikute, diagrammide, arvjooniste, skeemide, jooniste, fotode jne näol.

Illustratsioonid tähistatakse üldnimetusega „Joonis“, millele järgneb järjekorranumber. Araabia numbrites numeratsioon võib olla läbiv töö ulatuses, kui jooniseid on vähe (kuni kümme) või peatükkide lõikes. Näiteks Joonis 3.5 - kus kolm tähistab peatüki, viis joonise järjekorranumbrit. Numeratsioon esitatakse illustratsiooni all. Sellele järgneb samal real illustratsiooni sisu avav lakooniline allkiri.

Illustratsioon peab sisuliselt ja viite kaudu olema seostatud tekstiga. Viitamisel esitatakse ümarsulgudes illustratsiooni number (Joonis 3.5).

Suuremahuline illustratiivne pildi- või joonismaterjal paigutatakse töö lisasse.

Näide:



Joonis 6. Keila Kooli klassijuhatajate jaotus pedagoogilise staaži järgi 2010. aastal

4. VIITAMINE

Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, arvanded, valemid jms tuleb varustada viidetega. Kõik töö lõpus loetelus esitatud allikad peavad töös olema viidatud. Üldtuntud seisukohtadele ei viidata (nt: Kiskjad söövad liha).

Kasutusel on mitmeid viitamissüsteeme. Sotsiaalteadustes eelistatakse tavaliselt APA (American Psychological Association) viitamissüsteemi, millele toetutakse ka selles juhendis.

Teiste autorite seisukohti või uurimisandmeid esitatakse tekstis kas tsitaatidena või refereeringutena.

Tsitaat peab kõigis oma osades vastama originaaltekstile ja esitatakse jutumärkides või kursiivis. Viide järgneb kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke või kursiivi lõppu. Kui viidatakse lausele, tuuakse viide ära enne lauselõpu punkti. Kui tsiteeritav seisukoht on liiga pikk või kõik samas lauses esitatu ei ole oluline käesoleva töö seisukohalt, võib tsitaati lühendada. Tsitaadis lause algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Tsitaadis ei ole lubatud liita üheks lauseks mitmest kohast võetud lausekatkendeid. Iga eraldi seisev lauseosa tuleb varustada omaette jutumärkidega või kursiiviga ja viitega originaalile.

Viites esitatakse allikmaterjali autori perekonnanimi, töö ilmumise aasta ja viidatud materjali paiknemise lehekülg (leheküljed). Nt: "Kükametsa elanikest 25% on kiskjad ja 75% taimetoidulised" (Jänes, 2000, 18). Artiklitele viitamisel tekstis lehekülje numbreid ei panda (need esitatakse vaid allikate loetelus).

Kui allikmaterjali autor on asutus või organisatsioon (autoreid ei ole välja toodud nimeliselt), siis käsitletakse asutust või organisatsiooni autorina. Nt: (Kükametsa Loomakaitse Ühing, 2000, 14).

Kui allikmaterjal pole toodud töö autorit, esitatakse ümarsulus enne aastaarvu allika pealkiri või pikema pealkirja puhul selle esimene sõna või sõnaühend lisades kolm punkti (...). Nt: (Loomariigi..., 1999, 10).

Refereering kujutab endast teise autori või allika sisu konspekterivat või kommenteerivat omasõnalist esitust. Refereerimise korral ei kasutata jutumärke. Viide võib

olla põimitud refereeritava teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritud autorile ja millised on töö autori kommentaarid.

Refereeriva tekstilõigu järgsel viitamisel märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudesse viidatava autori perekonnanimi (nimed), allikmaterjali ilmumisaasta. Kui esitatud seisukohti võrreldakse teiste autorite omaga, alustatakse viidet sulgudes lühendiga vrd. Nt: (vrd Johnson-Laird, Wason, 1977). Kui viide puudutab üht lauset, siis märgitakse viide sulgudesse enne lause lõpu punkti, kui aga viide puudutab mitut eelnevat lauset, märgitakse kõigepealt viimast lauset lõpetav punkt ja siis järgneb sulgudesse paigutatud viide, mille järel enne sulgu on samuti punkt:

Esimene refereeriv lause. Teine refereeriv lause. (Karu, 2001, 11)

Soovitav on märkida leheküljenumber (numbrid), eriti kui tegemist on faktide, arvandmete, definitsioonide, loetelude või muu otseselt viidatava autori originaalse panusega seostuva infoga. Nt: Kükametsa elanikest veerand on kiskjad ja kolmveerand toituvad taimedest (Jänes, 2000, 18).

Kui allikal on kaks autorit, tuleb nende mõlema perekonnanimed viites esitada, eraldades nad komaga. Nt: Kükametsa elanikest veerand on kiskjad (Jänes, Karu, 1999, 24–26).

Kui autoreid on kolm kuni viis, esitatakse esimesel viitamisel kõikide autorite perekonnanimed. Edasistel viitamistel esitatakse esimesena märgitud autori nimi, lisades sellele lühendi jt. Nt: Kükametsas on palju elanikke (Jänes jt, 2000).

Refereeriva tekstilõigu sisesel viitamisel, kui tekstis on esitatud allika autor, esitatakse sulgudes allika ilmumisaasta. Nt: J. Jänese (2000, 23) andmeil on enamik Kükametsa elanikest taimetoitlased.

Kui refereerivas tekstis on tekstisiselt esitatud nii autor kui ka ilmumisaasta, pole eraldi viitamine vajalik. Nt: Juhan Jänese artikkel aastast 2000 pakub kiskjate ja taimetoitlaste vahekorra Kükametsas 1:3.

Kui allikale tuleb viidata samal leheküljel palju kordi, on soovitav pärast esimest viitamist kasutada väljendit samas koos leheküljenumbri äratoomisega: (samas, 22).

Enam kui ühte allikat sisaldava refereeringu puhul tuuakse viites välja kõik allikad:

- Sama autori puhul esitatakse tööde ilmumisaastad kronoloogilises järjestuses.

Nt: (Jänes, 1999, 2000).

- Sama autori samal aastal ilmunud tööd tähistatakse aastaarvu järgselt väiketähega. Nt: (Jänes, 2000a, 2000b).

- Erinevad autorid järjestatakse tähestikuliselt ja eraldatakse semikooloniga. Nt:

(Jänes, 2000; Karu, 1999).

Taastamatu materjali (allikad, mida pole võimalik teistel näha või kuulda - isiklikud kirjad, vestlused jms) puhul tuuakse autori seisukohad ära tekstis, kuid mitte allikmaterjalide loetelus. Taastamatule materjalile viitamist tuleb võimalusel vältida. Tekstisisese viitamisel on sel puhul vaja ära tuua lisaks info esitamise viis ja aeg. Nt:

(Jänes, telefoniintervjuu 18. mai 2000).

Kui autori seisukohad on põhjanevad ja/või esmaesitatud, kuid originaalne allikmaterjal ei ole kättesaadav, võib viidata läbi teise allika. Näiteks:

- Nagu J. Jänes ütles 1970. aastal: "Kõik loomad on võrdsed" (viidanud Karu, 1999, 82).
- Kõik loomad on võrdsed (Jänes, 1970, viidanud Karu, 1999, 82).

Sel juhul tuleb allikate loetelus ära tuua teise, s.t tegelikult kasutatud allika (Karu, 1999, 82) andmed. Läbi teise allika viitamist tuleb võimalusel vältida.

Juhul kui allikmaterjalis publitseerimise aasta puudub, asendatakse aasta lühendiga s.a. – sine anno (ilma aastata). Publitseerimise aastata materjali ei loeta heaks allikaks, mistõttu tuleb väga kriitiliselt suhtuda sellist tüüpi allikatesse.

5. KASUTATUD ALLIKATE LOETELU

Allikate loetelu sisaldab ainult töös kasutatud ja viidatud allikaid. Kõik töös viidatud allikad peab välja tooma allikate loetelus. Loetelu vormistamise üldiseks aluseks on APA juhend. Viitamise ja allikate haldamise hõlbustamiseks on olemas ka tarkvara (nt EndNote), mis automaatselt vormindab viite ja allika kirje nõuetekohaseks ning lingib soovi korral allika viitega.

Iga kirje esimene rida algab ilma taandreata, järgmised taandreat. Allika kirje koostatakse põhimõttel: Autor (aasta). *Pealkiri*. Lisainfo.

Kirje koostatakse viidatava allika keeles. Allikad esitatakse autorite tähestikulises järjekorras ilma järjekorranumbrita. Kui allika autor on asutus või organisatsioon, järjestatakse allikas tähestikuliselt vastavalt selle nimetusele. Allikate puhul, kus pole näidatud autorit, paigutatakse see loetellu tähestikulises järjekorras vastavalt pealkirjale.

Kui loetelu sisaldab mitteladinatähestikulisi allikaid, tuuakse esmalt ära ladinatähestikulised allikad, seejärel teistes tähestikes teosed originaaltranskriptsioonis.

Kui loetelus on mitu tööd ühelt autorilt, järjestatakse need ilmumisaaja alusel, alustades varasemast. Kui autorilt on samal aastal mitu tööd, siis järjestatakse need pealkirja esitähel alusel ja lisatakse nii tekstisiseses viites kui allikate loetelus aastaarvule järjekorda tähistav väiketäht. Nt: 1999a, 1999b.

5.1.1 Trükised

Tervikteoste (raamatute, lõputööde, brošüüride jms) puhul esitatakse järgmised andmed: Autor(id) (ilmumisaasta). *Pealkiri*. Trükikordusandmed. Ilmumiskoht: Kirjastus.

Näide:

Kera, S. (1989). *Õpilaste tegevus isiksuse kujundajana*. Tallinn: Valgus.

Brošüüride, buklettide jms puhul lisatakse nurksulgudes väljaande liik. Nt: Harju Maavalitsuse Haridusosakond. (1994). *Lapse mõttemaa. Minialmanahh*. [Brošüür]. Tallinn: AS Infotrükk.

Raamatute puhul, kus tiitellehel pole märgitud autoreid, asetatakse ilmumisaasta pealkirja järele, seejärel väljaandmiskoht ja kirjastus. Nt: *Vabakasvatus*. (1992). Tallinn: Eesti Õppekirjanduse Keskus.

Artiklid, mis on ilmunud kogumikus. Artikli autor. Ilmumisaasta sulgudes. Artikli pealkiri. Lühend sõnast "raamatus" (Rmt. või ingliskeelsete teoste puhul In) kogumiku autor(id) või toimetaja, sulgudes märkega Toim.; ingliskeelsetel Ed./Eds.; saksakeelsetel Hrsrg.. *Kogumiku pealkiri kaldkirjas*. Trükikordusandmed. Ilmumiskoht: Kirjastus. Artikli leheküljed kogumikus. Nt: Paats, M., Tiko, A. (1999). Lääne-Virumaa koolinoored ja huvitegevus. Rmt. T. Tulva (Koost.). *Teaduselt praktikale: Uurimusi ja arutlusi sotsiaaltöö teemadel*. Tallinn: Tallinna Pedagoogikaülikool, 11–20.

Artiklid, mis on ilmunud ajakirjas. Artikli autor. Ilmumisaasta sulgudes. Artikli pealkiri. *Ajakirja või jätkväljaande nimetus kaldkirjas*. *Väljaande number kaldkirjas*, artikli leheküljed. Nt: Kukk, K. (1997). Arvuti kui haigus. *Arvutimaailm*, 3, 24–25.

Artiklid, mis on ilmunud ajalehes. Artikli autor. Ilmumisaasta, kuupäev sulgudes. Artikli pealkiri. *Ajalehe nimetus kaldkirjas*. Lehekülg (küljed) mahukate lehtede puhul. Nt: Talts, L. (1997, mai 28). Barbie kui lapse kasvataja. *Maaleht*, 16–17.

Autorita artikli puhul on artikli pealkiri autori positsioonil. Nt: New exam for the doctor of future. (1989, March 15). *The New York Times*. B-10.

Kui artiklil puudub nii autor kui ka pealkiri (lühisõnum, repliik jms), paigutatakse autori positsioonile sulgudesse sisu avav lause. Nt: (J. Aaviku kõne Soome Emakeele Seltsis). (1906, november 29). *Postimees*

Artiklid teatmeteoses. Artikli nimetus. Ilmumisaasta. Teose nimetus kaldkirjas. Köide.

Ilmumiskoht. Lehekülg (leheküljed). Nt: Eesti. (1933). Eesti entsüklopeedia. 2. kd. Tartu: Loodus, 521–671.

Normatiivmaterjalid (õigusaktid). Akti nimetus. Vastuvõtmise aeg ja allikas, milles akt on ametlikult avaldatud. Nt: Perekonnaseadus (1994). Riigi Teataja I. 75, 1326.

5.1.2 Elektroonilised allikad

Interneti materjalide puhul alustatakse sama informatsiooniga nagu paber kandjatel: autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri. Ilmumisaasta puudumise korral asendatakse see lühendiga s.a. (sine anno). Lisatakse nurksulgudes kuupäev, millise seisuga materjale kasutati, ja eraldi real Interneti aadress. Elektroonilisele kirjavahetusele viidatakse kui personaalsele kommunikatsioonile ainult tekstis ja seda ei kajastata allikate loetelus.

Kirch, A. (1997). Mitte-eestlaste integratsioon: kas kogu Eesti Ühiskonna ülesanne?

[2000, aprill 21].

<http://www.integratsioon.ee/est/artiklid 1.html>

Listisõnumid. Tamm, R. (2000, september 30). *Õpetajal on probleeme*. Õpetajate Lehe Diskussioonilist. [2000, oktoober 2]. E-mail: opleht@lists.ut.ee

5.1.3 Audiovisuaalsed allikad

Filmid:

Jannes, P. (Projektijuht). (2000). *Käitumine töölevõtu intervjuul*. [Film]. AMI.

Kassetid:

Rebane, T. (Režissöör). Jõulujutud. *VATmuinasjutt*. [Kassett]. Tallinn: Eesti Raadio.

CD-d:

Agu, M. (Produtsent). (1997). *Kodused tantsud*. [CD]. Tallinn: Eesti Raadio.

Arvutiprogrammid:

Estonia. (1998). *Microsoft Encarta 98 Encyclopedia*. [CD ROM]. Microsoft Corporation.

LISA 1. TIITELLEHE NÄIDIS

KEILA KOOL
REAALSUUND

TÖÖ PEALKIRI

Uurimistöo matemaatikas

Autor: Juhan Juurikas, 11c klass

Juhendaja: Mari Maasikas, Keila Kooli õpetaja

Ahti Noor, Keila Kooli õpetaja

Keila 2019