

Referaadi//loovtöö koostamise ja vormistamise juhendamine Ardu Koolis

1. Töö vormistatakse arvutil. Töö trükitakse valge lehe ühele poolele formaadis A4.
2. Töö esitatakse nii digitaalselt kui ka köidetult näiteks kiirkõitjas.
3. Töö peab olema tekstidokument, kus lehel on määratud vaba ruumi üleval ja all 2,5 cm, paremal 2 cm ja vasakul 3 cm.
4. Leheküljed nummerdatakse automaatselt, tiitellehel leheküljenumbrit ei kuvata. Leheküljenumbrid peavad olema ka lisadel. Leheküljenumbrid kuvatakse lehe all paremas servas.
5. Sõnastuses kasutatakse umbisikulist tegumoodi (*nt. Käesolevas referaadis/uurimistöös antakse ülevaade ... / Antud uurimistöe jaoks viidi läbi... / Töö autor uuris...*).
 - Kogu töös kasutatakse ühtset kirja vormistamist: kirjatüüp Time New Romans, kirja suurus 12 pt, reavahe 1.5, lõigu ees ja järel kasutatakse lõiguvahet (6pt), tekst on äärest ääreni reastusega (rööpjoendus).
6. Soovitav töö pikkus 4.-6.klassil 5–8 sisulehekülge ja 7.-9.klass 7–10 sisulehekülge.
7. Töö struktuur on järgmine:
 - Tiitelleht
 - Sisukord
 - Sissejuhatus
 - Peatükid ja alapeatükid
 - Kokkuvõte
 - Summary (A-võõrkeeles)
 - Kasutatud kirjandus
 - Lisad
 - Loovtöö aruanne
8. Tiitellehel märgitakse järgmised andmed:
 - kooli nimi (lehe ülaserava keskjoondusega, tähesuurusega 14 punkti);
 - töö autori ees- ja perekonnanimi (lehe keskosas keskjoondusega, tähesuurusega 14 punkti);
 - töö autori klass (lehe keskosas keskjoondusega, tähesuurusega 14 punkti);
 - töö pealkiri (lehe keskosas keskjoondusega, tähesuurusega 16 punkti, paksus kirjas);
 - töö liik (referaat, loovtöö vm) kirjasuurusega 14 pt;
 - töö juhendaja nimi (paremjoondusega, eesnimi ja perekonnanimi, 14 pt);
 - töö valmimise koht ja aastaarv (lehe allservas keskjoondusega, 14pt).

9. Sisukorra vormistamisel tuleb kasutada Time New Roman kirjastiili tähesuurusega 12 punkti ja reavahega 1,5. Sisukorras ei kajastata kirjet „Sisukord“.
10. Sissejuhatus peaks sisaldama referaadi/loovtöö teema aktuaalsust ja vajalikkust, töö eesmärki ja töö eesmärgi saavutamiseks kasutatavaid meetodeid. Sissejuhatus moodustab kuni 1 lehekülge töö põhiosast.
11. Peatükid on töö põhiosa, mis on jaotatud erinevatesse peatükkidesse ja alapeatükkidesse. Peatükkides autor arutleb põhjalikult teemaga seotud asjaolude üle, selgitab oma arvamust ja toob välja kirjanduses leiduva olulise informatsiooni. Peatükid moodustavad ca 90% tööst.
12. Kokkuvõttes osas esitatakse sissejuhatuses püstitatud probleemi lahendus. Kokkuvõtte annab teema lõpliku lahenduse, ei tohi püstitada uut probleemi ja seal ei viidata enam kirjandusallikatele. Kokkuvõttes ei tohi kasutada peatükkides kasutatud lausetest koopiaid. Kokkuvõtte moodustab 1/10 töö põhiosast.
13. Kasutatud allikate loetelu esitatakse tähestikulises järjekorras.
 - Teose puhul esitatakse autori perekonnanimi, eesnimi, teose ilmumise aasta, raamatu pealkiri, raamatu väljaandja/trükkija.
nt. Kross, J. (1988). Wikmani poisid. Tallinn Eesti Raamat.
 - Ajakirjast võetud artikli puhul esitatakse autori perekonnanimi, eesnimi, artikli ilmumise aasta. Artikli pealkiri. – Ajakirja nimetus, ajakirja number, lehekülje või lehekülgede number, kust materjal on võetud.
nt. Piht, S.(2004). Kellele ja milleks on vaja õpimotivatsiooni? Haridus,4,18-20.
 - Ajalehest võetud artikli puhul esitatakse autori perekonnanimi, eesnimi, artikli väljaandmise aasta. Artikli pealkiri. – Ajalehe nimetus, ajalehe ilmumise kuupäev.
nt. Raus, R. (2011). Õppija sisemise motivatsiooni toetamine. Õpetajate Leht, 27.mai, 2011.
 - Veebilehelt võetud artikli puhul esitatakse autori perekonnanimi, eesnimi, artikli ilmumise aasta. Artikli pealkiri. Artikli aadress internetis (kuupäev, millal töö autor on artikli sisu töös kasutanud).
nt. Veelmaa, A. (2021). Kuidas koostada sirge võrrandit?. Loetud 01.09.2023 aadressil <https://haridus.postimees.ee/7227659/kuidas-koostada-sirge-vorrandit>
 - Veebilehelt võetud info puhul, kui puudub autor nimi, siis esitatakse artikli pealkiri, viite lugemise kuupäev, veebilehekülje nimetus ja artikli aadress internetis.
nt. Ardu Kool. Vikipeedia. Loetud 01.09.2023 aadressil https://et.wikipedia.org/wiki/Ardu_Kool
14. Lisasid ei loeta töö mahu sisse ja lehekülgi ei nummerdata.

15. Summary esitavad 8.-9.klassi õpilased A-võõrkeeles. Summary on võõrkeelne kokkuvõte oma tööst, kus tuuakse välja, mis oli töö eesmärgiks ning tuuakse välja autoripoolsed olulised järeldused.
16. Töö iseseisvaid osi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu) alustatakse eraldi leheküljelt.
17. Iga uus peatükk alustatakse eraldi lehelt ja alapeatükid jooksvalt leheküljelt.
18. Pealkirjad
 - 18.1. Pealkirjad peavad olema korrektsed. Sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
 - 18.2. Pealkirja lõppu punkti ei panda.
 - 18.3. Pealkirjad nummerdatakse v.a sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus.
 - 18.4. Pealkirjad kuvatakse lehe vasakusse serva.
 - 18.5. Pealkirjade vormistamine:
 - Põhipealkiri ehk Pealkiri 1 – Time New Romans, 16pt, paksus kirjas, suur algustäht.
 - Alapealkiri Pealkiri 2 - Time New Romans, 14pt, paksus kirjas, suur algustäht.
 - Alapealkirja punkt Pealkiri 3 - Time New Romans, 13pt, paksus kirjas, suur algustäht.
19. Tabelid ja joonised
 - 19.1. Kõik tabelid ja joonised nummerdatakse.
 - 19.2. Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse enne tabelit ning lehe vasemasse serva. Tabeli alla kirjutatakse allikas, kust on tabel võetud. Kui tabel on koostatud ise, siis tabeli alla ei kirjutata midagi.

nt. Allikas: Statistikaamet.(2016) Eesti välispäritolu rahvastik eelistab kutseharidust
 - 19.3. Joonise number ja pealkiri kirjutatakse joonise alla vasemasse serva. Joonistele tuleb pildi alla lisada sulgudesse autor (kui illustreeriv materjal on tehtud ise, tuleb lisada oma perekonnanimi ja aastaarv, millal foto tehtud). Kui joonise päritolu ei tea, siis tuleb pildi alla sulgudesse lisada viide pildi asukohale.

nt. Joonis 1. Maslow inimvajaduste hierarhia. (King, 2009 lk 5)

Joonis 2. Koolimaja. (Tänav, 2021)
 - 19.4. Kõiki töös olevaid jooniseid ja tabelleid seostatakse tekstiga ja neile viidatakse tekstis (*vt joonis 1*) või (*vt tabel 1*).
20. Kogu töös tuleb kasutada ühtset viitamissüsteemi:
 - 20.1. Tekstisisene viitamine ehk viide on põimitud teksti sisse. Esitatakse ümarsulgudes, sulgudes on ära toodud autori perekonnanimi ja allika ilmumisaasta *nt. (Perekonnanimi, aastaarv)*. Kui viide käib ühe lause kohta, siis kirjutatakse viide

enne lause lõpupunkti. Kui viide käib mitme lause kohta, siis kirjutatakse viide pärast lõpupunkti.

20.2. Joonealune viitamine lisatakse lehe jalusena/allmärkusena. Joonealuse viite kirjatüüp on Times New Roman ja kirja suurus on 10, joondatakse rööpselt. Iga tsitaat/refereering teksti sees nummerdatakse lause/lõigu lõpus, number määratakse ülaindeksina.

- viide raamatule - teose autor, raamatu pealkiri, kirjastus, väljaandmise koht, ilmumise aasta, leheküljenumber, kust tsitaat/refereerin/info pärineb.
nt. Militzer, Klaus. Saksa Ordu ajalugu. Atlex, Tartu, 2013, lk. 141
- ajakirja /ajalehe artikli viitamine - artikli autori perekonnanimi, eesnimi, artikli pealkiri – ajakiri, number, aasta, lk. .. - ..
nt. Tarvis, Hille. Pildikesi Viktor Kingissepa põrandaalusest elust -Tuna. Ajalookultuuri ajakiri, nr. 2 (47), 2010, lk. 89-90
- internetiallika viitamine – Teksti autor, väljaande nimetus, pealkiri, daatum (millal allikat viimati on loetud) ning veebiaadress (kus nimetatud materjal on kättesaadav).
nt. Karnau, Andrus. Lääne Elu. Kadri Simson: Eestis on toimetulek tähtsam kui kliimasoojenemie. Loetud 10.01.2021 (<https://online.le.ee/2021/01/10/kadri-simson-eestis-on-toimetulek-tahtsam-kui-kliimasoojenemie/>)

21. Lühendid

21.1. Üldlevinud lühendite järele punkti ei panda.

21.2. Vähemtuntud lühendid tuleb lahti seletada.

22. Valemid ja arvud

22.1. Kasutatakse ainult üldtuntuid tähiseid.

22.2. Tähiste seletused tuleb paigutada valemi järele ning seletada tuleb vaid esimest korda kasutatav tähis.

22.3. Valemid esitatakse omaette real ja lehe keskel.

22.4. Ühekohalised arvud kirjutatakse sõnadega. Kui ühekohalisele arvule järgneb tähis, siis arv kirjutatakse numbriliselt.

22.5. Suuremad arvud ja murrud kirjutatakse numbritega.

22.6. Loetelud märgitakse araabia numbritega, tärnide või mõttekriipsudega. Üksikutest sõnadest koosnev loetelu kirjutatakse ühes reas ja eraldatakse komaga. Loetelud, mis koosnevad lausetest, kirjutatakse üksteise alla ja lõpetatakse punktiga.

23. Lisad

- 23.1. Lisad paigutatakse kasutatud allikate loetelu järele.
- 23.2. Iga lisa alustatakse uuelt lehelt ja nummerdatakse, kui neid on rohkem kui üks, araabia numbritega ja pealkirjastatakse.
- 23.3. Iga lisa kohta peab töö sisus olema viide. NB! Töö tekstiosa peab olema loetav ja arusaadav ilma lisaid vaatamata.
- 23.4. Lisad on paigutatud neile viitamise järjekorras.
- 23.5. Lisade pealkirjad eristatakse sisukorras (*Lisa 1 Pealkiri, Lisa 2 Pealkiri*).