

Tallinna 21. Kool

**TALLINNA 21. KOOLI
KIRJALIKE ÕPILASTÖÖDE VORMISTAMISE
JUHEND**

Tallinn 2017

SISUKORD

1. Kirjalikud õpilastööd	3
1.1 Essee	3
1.2 Referaat	4
1.3 Loovtöö	4
1.4 Uurimistöö	5
1.5 Muud kirjalikud ülesanded	5
2. Õpilastööde vormistamise nõuded.....	6
2.1 Üldised nõuded lehekülgedele	6
2.2 Nõuded trükitekstile.....	6
2.3 Loetelud	8
2.4 Tiitelleht.....	8
2.5 Sisukord	9
2.6 Tabelid ja joonised	9
2.6 Viitamine.....	11
2.7 Kasutatud materjalid	12
2.8 Plagiaat ja sellest hoidumine.....	14
KASUTATUD MATERJALID	16
LISA 1 LOOVTÖÖ ARUANNE	17
LISA 2 TIITELLEHT	18

1. Kirjalikud õpilastööd

Iseseisvad kirjalikud õpilastööd on:

- 1) essee;
- 2) referaat;
- 3) loovtöö;
- 4) uurimistöö;
- 5) muud kirjalikud ülesanded.

1.1 Essee

Essee on lühem vabas vormis kirjatöö, mis käsitleb mingit probleemi või nähtust. Essee võimaldab ideid ja teemasid sügavuti käsitleda just sellisel moel, nagu autor seda soovib. Essees esitatakse üldarusaadavaid arutlusi filosoofistel, poliitilistel, teaduslikel, religioossetel jm üldhuvitavatel teemadel isikupärasest, subjektiivsest vaatenurgast ja ilukirjandusele omases nõudlikus stiilis. Nii saab näidata oma teadmisi, analüüsioskust, faktikäsitlust ja argumenteerimisioskust. Olulised on loov mõtlemine ja oma arvamuse põhjendatud esitamine. Esseed iseloomustab teatud kergus, stiililine lihvitus, arusaadavus ja ka meelelahutuslikkus. Essee puhul hinnatakse autori loomingulisust.

Essee on teadustöö liigituses kõige madalamal hierarhilisel astmel. Kirjanduse kasutamine ja sellele viitamine ning väidete korrektne tõestamine ei ole kohustuslik, ent soovituslik. Juhul kui essee kirjutamisel kasutatakse kirjandust, siis tuleb sellele viidata (joonealune viitamine), kuid eraldi kasutatud kirjanduse loetelu koostada ei ole vaja.

Esseesid on eristatud pikkuse järgi. Lühiessee pikkus võib alata 500 sõnast, pikemas essees on 2000 – 4000 sõna või veelgi rohkem. Eristatakse ka prantsuse stiilis esseesid, mis on oma eesmärkidelt ja stiililt tihti lähedasemad fõljetonile, ja inglise/ameerika stiilis akadeemilisi esseesid, mis on ranges arutlevas laadis, kriitilised ja argumenteerivad ning sageli pikemad. Essee mahu, vormi ja allikate arvu määrab õpetaja. Essee vormistatakse kui kirjalik ülesanne.

1.2 Referaat

Referaat on õpilase koostatud kokkuvõtlik ülevaade õpetaja antud teemal. Referaadi koostamisel kasutatakse erinevaid materjale, näiteks raamatuid, õpikuid, teatmeteoseid, ajakirjanduse ja interneti allikaid. Referaadi eesmärgiks on süvendada õpilaste oskusi töötada erinevate kirjalike allikatega ning arendada väljendusoskust. Referaadis tuleb välja tuua eri autorite või allikate esitus ja võrdlus, referaadis ei eeldata uudsete seisukohtade väljatöötamist. Referaadis tuleb esitada ka töö koostaja arvamus ja järeldused. Referaadi koostamine ei ole teksti otsene kopeerimine internetist.

Referaat koosneb:

- 1) tiitellehest (LISA 1);
- 2) sisukorrast;
- 3) sissejuhatusest, kus on teema selgitus;
- 4) sisust, 1-2 peatükki, võimaluse korral illustreeritakse tekst pildimaterjaliga;
- 5) kokkuvõttest, kus on kirjas, mida uut saadi referaadi koostamise käigus teada;
- 6) kasutatud materjalide loetelust.

1.3 Loovtöö

Kolmandas kooliastmes korraldab kool läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Loovtöö tegemise käigus rakendab õpilane iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtöö aitab arendada loomingulist algatusvõimet, koostöö- ja iseseisva töö oskust, esinemis- ja eneseväljendusoskust, õpimotivatsiooni ning kriitilise mõtlemise kujunemist.

Loovtöö temaatika pakub õpetaja või klassijuhataja, täpsema valiku teevad õpilased. Loovtöö võib olla õpilasuurimus, kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaprojekt, kooliürituse korraldamine, õppematerjalide koostamine, omaloomingulise muusika- või kunstiteose loomine, luulekava ja selle esitus jne. Loovtöö tulemuseks võivad olla fotoalbum, luulekava, e-raamat, maal, graafika, animatsioon, veebileht, kollaaž, herbaarium, loodusvaatlused, õppevahendid, tants, aeroobikakava, ürituste-ettevõtmiste korraldamine jne.

Loovtöö võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (2-4 õpilast). Loovtöö kohta

vormistatakse aruanne (LISA 1).

Loovtöö sooritamise on põhikooli lõpetamise tingimuseks.

1.4 Uurimistöö

Gümnaasiumi lõpetamiseks tuleb sooritada uurimistöö ehk õpilasuuring või praktiline töö. Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte.

Uurimistöö e õpilasuuring kajastab lisaks teoreetilisele osale õpilase uurimistulemusi ja seisukohti ning ei piirdu üksnes refereerimisega. Uurimistöö võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (2-4 õpilast).

Uurimistöö koostamine ja vormistamine toimub vastavalt Tallinna 21. Kooli uurimistöde juhendile.

1.5 Muud kirjalikud ülesanded

Kirjalik ülesanne võib mahult olla ühest kuni mitme leheküljeni. Töö päisesse ehk ülaossa kirjutatakse paremale üles töö koostaja nimi ja klassi tähis ning sellest allapoole vasakule joondatult töö pealkiri (pealkirja kirja suurus 14 punkti). Eraldi tiitellehte ei ole vaja vormistada. Mitmeleheküljelise töö leheküljed nummerdatakse. Töö paberandjal esitamisel klammerdatakse lehed kokku ülalt vasakult.

2. Õpilastööde vormistamise nõuded

Kirjalik õpilastöö peab olema keeleliselt ja stiililt korrektne. Töös kasutatavatele allikatele tuleb viidata vajadusel vastavalt kehtivale korrale, tabelid ja joonised vormistada ettenähtud viisil. Kirjaliku töö teema ja mahu määrab õpetaja. Kirjaliku ülesande võib saata või üles laadida kokkuleppel õpetajaga elektrooniliselt ettenähtud vormingus ja/või etteantud aadressile. Elektrooniliselt esitatava töö faili nimi peab sisaldama töö esitaja nime ja klassi tähist (perenimi-eesnimi-klassitähis). Töö paber kandjal esitamisel klammerdatakse lehed kokku ülalt vasakult, uurimistööd köidetakse.

2.1 Üldised nõuded lehekülgedele

Üldised nõuded lehekülgede vormistamisel:

- 1) kirjalikud tööd tuleb üldjuhul vormistada arvutil A4 (210 x 297 mm) formaadis;
- 2) lehekülje veerised (vabad ääred) on järgmised:
 - a) ülal 2,5 cm;
 - b) all 2,5 cm;
 - c) paremal 2 cm;
 - d) vasakul 3 cm;
- 3) leheküljed nummerdatakse ja lehekülje numbrid paigutatakse lehe jalusesse (alla) keskele;
- 4) tiitellehele (uurimistöö puhul ka annotatsiooni) ja lisadele lehekülje numbrit ei kuvata (ei ole näha), kuid need võetakse lehekülgede üldarvus arvesse;
- 5) töö printitakse vajadusel välja lehe ühele küljele.

2.2 Nõuded trükitekstile

Teksti sisestamisel:

- 1) sisestatakse sõnade ja lausete vahele üks tühik;
- 2) kirjavahemärkide ette tühikut ei sisestata, see sisestatakse nende taha;
- 3) sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole tühikuid ei sisesta, väljapoole sisestatakse;
- 4) sidekriipsu tühikutega ei ümbritseta (*kuupäevad, kellaajad jne*);
- 5) mõttekriipsu ümbritsetakse tühikutega.

Kirja font e fondi nimi ja fondi suurus:

- 1) tekstilõikudel – *Times New Roman* 12 või muu loetav üldlevinud kirjafont;
- 2) pealkiri 1 – *Times New Roman* kirja (fondi suurus)16, läbivalt suurte tähtedega;

Näide: **PEALKIRI**

Pealkirjana 1 vormistatakse: SISUKORD, SISSEJUHATUS, KOKKUVÕTE, KASUTATUD MATERJAL ja LISAD. Uurimistöös võivad olla ka töö olemuslikult erinevate osade pealkirjad läbivalt suurte tähtedega.

- 3) pealkiri 2 – *Times New Roman* kirja suurus16, paksult ja nummerdatult;

Näide: **1. Pealkiri**

Pealkirjana 2 vormistatakse peatükkide pealkirjad.

- 4) pealkiri 3 – *Times New Roman* kirja suurus14, paksult ja nummerdatult;

Näide: **1.1 Pealkiri**

Pealkirjana 3 vormistatakse alapeatükkide pealkirjad.

- 5) pealkiri 4 – *Times New Roman* kirja suurus 12, paksult ja nummerdatult;

Näide: **1.1.1 Pealkiri**

Pealkirjana 4 vormistatakse alapeatükkide alajaotiste pealkirjad.

- 6) tabelite sees kasutatakse kirja fonti *Arial* või *Calibri* ja kirja suurust 10.

Veel nõudeid:

- reavahe e rea samm on tekstis 1,5 ja tabelites ning kasutaud materjalide loetelus 1,0.
- tekst vormistatakse plokkstiilis: teksti lõigud eraldatakse üksteisest ühe rea kõrguse reavahega või lõiguvahega 12pt.
- tekst joondatakse rööpjoondusega („servast-serva“ joondus) välja arvatud pealkirjad ja loetelud sh kasutatud materjalide loetelu.
- peatükid (mitte alapeatükid) ja töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikad ja lisad) algavad uuel lehelt (*Ctrl+enter*).
- pealkirjad joondatakse vasakule ja nummerdatakse. Sisukorra, sissejuhatus, kokkuvõtte, kasutatud materjali ja lisade peatükkide pealkirju ei nummerdata.

2.3 Loetelud

Loetelu punktid võib tähistada kas araabia numbritega või väiketähtedega, mille järel on ümarsulg. Kasutatakse ka kriipse, „mummukesi“ või “linnukesi”.

Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga.

Näide: Iseseisvad kirjalikud õpilastööd on: 1) essee, 2) referaat, 3) loovtöö, 4) uurimistöö.

Kui loetelus on pikemad sõnaühendid või laused, milles esineb ka koma, sulud jms, siis võib need kirjutada üksteise alla eraldi ridadena, eraldades üksteisest semikooloniga, viimase loetelu sõnaühendi või lause järel on punkt. Loetelu punkti järjenumbri või tähe järel on ümarsulg. Loetelu iga punkti alustatakse väiketähega. Loetelud joondatakse vasakult.

Näide:

Diagrammi koostamise olulisemad põhimõtted:

- 1) joonis peab olema täpne, selge ja konkreetne;
- 2) arvjoonisel peavad olema kõik kohustuslikud osad (pealkiri, legend, sümbolid jm);
- 3) telgedel peavad olema märgitud ühikud;
- 4) legend peaks olema piirjoonteta ja paigutatud joonisele selliselt, et see ei segaks.

2.4 Tiitelleht

Tiitelleht (LISA 2) vormistatakse järgnevalt:

- 1) õppeasutuse nimetus - Tallinna 21. Kool paigutatakse lehe ülemisse serva, esimesele reale kirja (fondi) suurus 14;
- 2) töö pealkiri paigutatakse lehe keskele, keskkohast veidi kõrgemale; kirja suurus 20, paksus kirjas ja läbivalt suurte tähtedega;
- 3) töö liik (essee, referaat, uurimistöö jne) vahetult pealkirja alla, kirja suurus 14;
- 4) koostaja ees- ja perenimi ning klass paremjoondusega ja lehe teise kolmandiku lõpus;
- 5) juhendaja ees- ja perenimi koostaja alla;
- 6) töö valmimise koht (linna nimi) ja aasta joondatakse lehe alumise serva keskele;
- 7) tiitellehel on reavahe 1,0.

2.5 Sisukord

Sisukord kirjeldab töö struktuuri, sisaldab iga alamosa täpset pealkirja ja sellele vastavat leheküljenumbrit.

Sisukord paikneb töö alguses, tiitellehe järel, enne sissejuhatust ja on uurimistöode puhul kohustuslik. Väiksema mahuga tööde puhul (sh referaat) lisatakse sisukord kokkuleppel õpetaja/juhendajaga.

NB! Automaatse sisukorra loomiseks, tuleb eelnevalt kõikidele pealkirjadele määrata pealkirjalaad e stiil (vt pt 2.2). Vaata näidisenäidisi juhendi sisukorda (lk 2).

2.6 Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised illustreerivad teksti ja aitavad selle sisu paremini edasi anda. Soovitav on võimalusel osa tabeli andmetest esitada joonisena.

Töös võib kasutada teemakohaseid pilte, tabeleid, skeeme või diagramme, mis on leitud internetist ja kellegi teise poolt koostatud. Sellisel juhul tuleb joonise allkirja all viidata autorile ja/või allikale.

Iga tabelit, joonist, pilti kommenteeritakse ja sellele viidatakse tekstis. Töös olevad joonised ja tabelid seostatakse tekstiga ja neile viidatakse otse või kaudselt:

1) otse;

Näide: (vt joonis 3), (vt tabel 4).

2) kaudselt

Näide: ... on esitatud joonisel 3; alljärgnev tabel 7 iseloomustab ...

Tabeleid **pealkirjastatakse** ja jooniseid **allkirjastatakse** ning nummerdatakse.

Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1. / Tabel 2. jne) ning üldnimetus *tabel* sisestatud paksus kirjas. Tabeli pealkiri sisestatakse vahetult tabeli kohale vasakjoondusega, fondi suurusega 12.

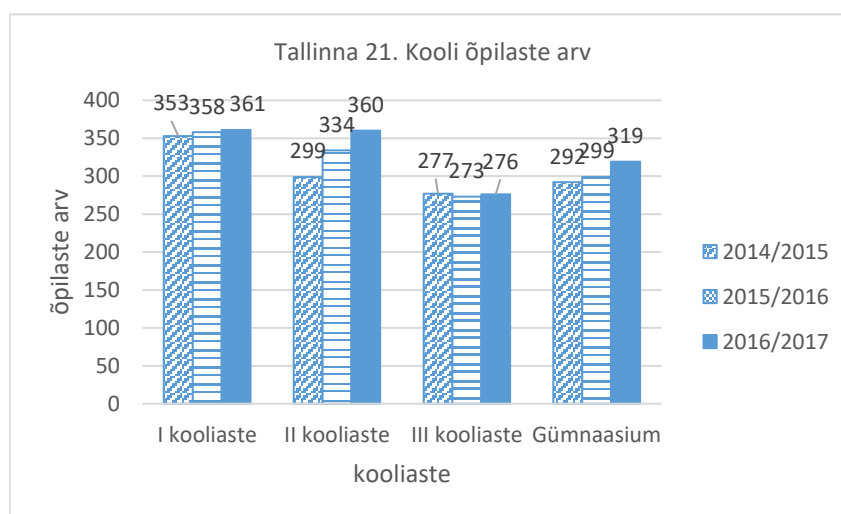
Näide:

Tabel 1. Arvutite arv Tallinna 21. Koolis

Grupp	Arv
Õppeklassid (õpetajad)	52
Vaheruumid (õpetajad)	19
Juhtkond	9
Õpilased	43
Tugistruktuurid	5
Sülearvutid (õpilased)	83

Allikas: Tallinna 21. Kooli sisehindamise kokkuvõte

Joonised (s.h diagrammid, skeemid, kaardid, pildid jm) allkirjastatakse ja nummerdatakse (Joonis 1., Joonis 2. jne) ning üldnimetus *joonis* sisestatakse paksus kirjas. Joonise allkiri sisestatakse vahetult e ujuva reavahetusega (*Shift+Enter*) joonise alla vasakjoondusega ja tavapärase fondi suurusega 12 .



Joonis 1. Tallinna 21. Kooli õpilaste arv kooliastmeti

Tabelite, piltide ja jooniste numeratsioon võib olla, kas tööd läbiv või peatükisiseselt läbiv:

1) tööd läbiv

Näide:

Tabel 1, Tabel 2 jne

Joonis 1, Joonis 2 jne

2) või peatükisiseselt läbiv.

Näide:
Tabel 1.1, Tabel 1.2 jne
Tabel 2.1, Tabel 2.2 jne
Joonis 1.1, Joonis 1.2 jne

Igale tabelile või joonisele tuleb tekstis viidata.

2.6 Viitamine

Õpilasuurimuse e uurimistöö kirjutamisel on tähtis koht viitamisel.

Kogu kasutatud materjal peab olema viidatud. Viide peab olema iga lõigu lõpus, et oleks arusaadav, kust info pärineb. Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne.

Peamisi viitamisviise on kolm: joonealune viitamine, tekstisisene numbriga viitamine ja tekstisisene nimega viitamine.

Meie kooli õpilasuurimuste vormistamisel kasutatakse üldjuhul **tekstisisest nimega viitamist**.

Teiste viitamisviiside kasutamine tuleb juhendajaga eraldi kokku leppida. Joonealuseid viiteid on soovitatav kasutada siis, kui töös on palju mahukaid viiteid (arhiivimaterjalid, suulised allikad).

Pikad viited teksti sees võivad lugemist segada ja seetõttu on joonealune viitamine sellisel juhul otstarbekam.

Tekstisisese nimeviite korral märgitakse tsitaadi/refereeringu lõppu:

- 1) ümarsulgudes viidatava autori perekonnanimi ja teose ilmumise aasta;

Näide: (Kuusk 2014)

- 2) allika pealkiri (kui autorit ei ole teada) ja ilmumise aasta;

Näide: (Statistikaamet 2015)

- 3) teose autorid (kui tegemist kahe autoriga), teose ilmumise aasta ja vajadusel viidatavad leheküljed (eraldatakse kooloniga);

Näide: (Kuusk ja Järv 2015: 17)

- 4) kolme ja enama autori puhul kasutatakse lühendit jt – ja teised.

Näide: (Lepp jt 2015)

Internetist võetud materjalile viidatakse samamoodi nagu eespool näidatud. Lühendit s.a kasutatakse, kui aastat ei ole teada.

Näide: (Tallinna Loomaaed s.a)

Lauselõpu punkt tuleb tekstis üldjuhul panna viite ette, v.a juhtudel, kui viidatakse vaid lause ühte osa.

Allikmaterjalile saab viidata, kas sõna-sõnalt ehk tsiteerida või ümbersõnastatult ehk refereeritult. Tsitaati kasutatakse siis, kui tahetakse edasi anda mingi eriti ilmekas või huvitav näide/mõte.

Tsiteeritav tekst eraldatakse muust tekstist jutumärkidega. Tsiteeritavale tekstile lisatakse autori nimi või allika nimetus, teose ilmumise aasta ja leheküljenumber.

Näide: „Tema ees hällib mere ääretu süli, ühtaegu vaenulik ja lahe, tõrjuv ja kutsuv, metsast salapärasem, tähistaevast kodusem, ühe maailma lõpp ja veel suurema algus.“ (Meri 1978:14)

Vaata erinevaid viitamise näiteid ka Tallinna 21. Kooli uurimistööde vormistamise juhendist.

2.7 Kasutatud materjalid

Kõigile referaadis ja uurimistöös (vajadusel ka teistes kirjalikes töödes) kasutatud materjalidele tuleb viidata töö lõpus kasutatud materjalide loetelus.

Allikaks võivad olla raamatud, õpikud, artiklid ajalehtedest ja ajakirjadest, uurimistööd, käsikirjad, intervjuud, loengukonspektid, erinevad internetiallikad. Internetiallikate ja ka teiste allikate kasutamisel peaks olema kriitiline. Allika usaldusväärsust saab kõigepealt kontrollida autori olemasolu järgi. Autoriks või materjali koostajaks võib olla ka organisatsioon.

Kasutatud materjalide loetelus:

- 1) esitatakse kasutatud materjal autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras;
- 2) reastatakse ühe ja sama autori mitme teose puhul alustades uuematest töödest;
- 3) reastatakse allikad, millel autorit ei ole pealkirja esimese sõna järgi;
- 4) kasutatakse sama autori ühel ja samal aastal ilmunud tööde puhul väiketähtede abi, nt 2013a, 2013b;
- 5) esitatakse mitme autori puhul kõik nimed teose tiitellehte aluseks võttes.

Kui teose ilmumisaasta pole teada, kasutatakse lühendit *s.a.* (*sine anno*).

Näiteid kõige rohkem kasutatavate allikate vormistamisest:

1) raamat;

Artikli autor(id). (Ilmumisaasta). Raamatu pealkiri. Ilmumiskoht: kirjastus.

Näide: Suppi, K. (2013). Ettevõtlus: õpik-käsiraamat. Tartu: Atlex.

Näide: Vääri, E., Kleis, R., Silvet, J. (2000). Võõrsõnade leksikon. 6. tr. Tallinn: Valgus.

2) artikkel ajakirjast, ajalehest;

Artikli autor(id). (Ilmumisaasta või ajalehel kuupäev). Artikli pealkiri. Ajakirja nimetus, köide, number ja artikli paiknemise leheküljed.

Näide: Lepik, I. (2016). Veepuhastus karjatamise abil. *Eesti Loodus*, 9, 8 – 17.

Näide: Aasmäe, A. (21.10.2004). Uus keeleportaal aitab ja tõlgib ainsa hetkega. *Postimees*, 6.

3) artikkel internetist;

Elektroniliste materjalid esitatakse põhimõtteliselt samamoodi nagu trükisedki: Artikli autor(id). (Ilmumisaasta või kuupäev). Artikli pealkiri. internetiaadress (interneti lehekülje külastamise kuupäev).

Näide: Libe, T. (30. 06. 2016). Tanel Padar leidis spordist uue hingamise. Sport. <http://ajakirisport.ee/2016/06/30/tanel-padar-leidis-spordist-uee-hingamise> (03.10.2016).

Ilmumisaja puudumise korral asendatakse see lühendiga s.a. (*sine anno*).

Näide: Kängsepp, L. (s.a.). Hüppasin ellu tundmatus kohas. <http://noored.ee/wp-content/uploads/2014/03/EVS10-raamat.pdf> (03.10.2016).

Kui autori nimi ei ole teada, siis esitatakse kodulehekülje nimi,

Näide: Pottermore. (22.09.2016). Discover your Patronus on Pottermore. <https://www.pottermore.com/news/discover-your-patronus-on-pottermore> (03.10.2016).

Näide: Tallinna Loomaaed. (s.a.). Loomaaia peidus pool. <http://tallinnzoo.ee/loomaaia-peidus-pool/> (03.10.2016).

Erinevaid näiteid kasutatud materjalide esitamise osas leiate lisaks Tallinna 21. Kooli uurimistööde juhendist.

2.8 Plagiaat ja sellest hoidumine

Plagiaat ehk loomevargus on võõraste teoste või nende osade avaldamine enda omadena või nende ulatuslik kasutamine allikale viitamata.

Tahtlik plagieerimine on väga tõsine autoriõiguste rikkumine. Olenevalt juhtumi raskusest on plagieerimise eest ette nähtud mitmesuguseid karistusi alates hinde alandamisest kuni kõrgkoolist väljaheitmise või kraadi omistamata jätmiseni tulevikus. Plagieerimisest tuleb seega hoiduda ning eeldatakse, et mitte keegi ei soorita sellist pettust tahtlikult. Probleem on aga selles, et plagieerida on võimalik ka tahtmatult.

Tahtmatu plagiaadi vältimiseks peaksid sa meeles pidama järgmist:

- 1) plagieerimise kontekstis tähendab „teos“ mitte ainult sõnu, vaid ka ideid, kirjutisi ja leiutisi;
- 2) „avaldamine“ või „kasutamine“ ei tähenda ainult sõna-sõnalt kopeerimist, vaid ka sisulist kopeerimist, s.o ümbersõnastamist ja refereerimist, kui viidet ei lisata;
- 3) teise autori teose kasutamine on lubatud ainult juhul, kui sa viitad allikale kas tekstisisesele või esitad allika kasutatud materjalide loetelus.

Kui oled otsustanud, milliseid allikaid soovid oma töös kasutada, pead otsustama, kuidas allikast võetud ideid oma tekstis esitada.

Teiste teoste kasutamiseks on põhimõtteliselt kolm varianti: tsiteerimine, refereerimine ja ümbersõnastamine:

- 1) tsiteerimine;

Tsiteerimine on sõna-sõnaline kopeerimine. Tsitaat esitatakse jutumärkides või kaldkirjas ja taandega (pikema teksti puhul). Tsitaati kasutatakse, kui: originaalallika stiili ei saa muuta; allikmaterjal on väga oluline; tahetakse säilitada sõnastust ja/või vormi.

Näide:

*Sügisetuul
raputab puul,
küürutab kõveral kõrrel
kui sandike!
(Juhan Liiv)*

- 2) refereerimine (kõige levinum viis);

Refereerimine on üldise ülevaate andmine, mis esitab lühidalt originaali põhipunktid.

Refereerimine on vähem üksikasjalik kui ümbersõnastus. Refereerimise puhul väljendatakse ideed oma sõnadega. Kasutada võib tekstis olevaid tehnilisi termineid, kuid ideed väljendatakse teistsuguse lausestruktuuri ja sõnavara abil.

3) ümbersõnastamine.

Ümbersõnastamine on originaali põhjal laia teema kokku võtmine, mida tehakse põhjalikumalt kui refereerimise puhul.

Kõige tähtsam on, et nii tsiteerimine, refereerimine kui ka ümbersõnastamine on viidatud. Uurimistöö puhul tuleb viidata kindlasti ka tekstis. Referaadi ja muu kirjaliku töö puhul tuleb viidata kindlasti kasutatud materjalides.

KASUTATUD MATERJALID

Gümnaasiumi riiklik õppekava. (2014). Riigi Teataja I.
<https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014021> (08.09.2016).

McMillan, J., Weyers J. (2011) Õppimine kõrgkoolis. Tudengi käsiraamat. Tallinn: SA Archimedes.

Põhikooli riiklik õppekava. (2014). Riigi Teataja I.
<https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020> (08.09.2016).

Tallinna 21. Kooli uurimistööde vormistamise juhend. (2015).

Tudengiveeb. (s.a). Ettevaatust plagiaat.

<https://tudengiveeb.ee/et/esileht/korgkoolis-oppimise-nipid/16-kirjalike-toeode-kirjutamine/164-ettevaatust-plagiaat-2> (27.09.2016).

Tudengiveeb. (s.a). Kuidas kirjutada nõuetele vastavat esseed?
<https://tudengiveeb.ee/et/esileht/tulemuslik-korgharidus/14-oppimise-olulised-6-artiklit/36-kuidas-kirjutada-nouetele-vastavat-esseed> (27.09.2016).

LISA 1 LOOVTÖÖ ARUANNE

Tallinna 21. Kooli (<i>klassi</i>) loovtöö aruanne		
Töö autor/autorid		
Töö pealkiri		
Töö etapid	Tegevused	Tähtajad
Töö kokkuvõtlik aruanne		
Juhendaja hinnang		

Tallinna 21. Kool

↓ 2,5 cm

→
3 cm

**VÄHEKASUTATUD JA HARVA ESINEVAD
SÕNAD EESTI KEELES NOORTE
KEELEKASUTUSES**

Referaat

Koostaja: Mari Maasikas 6B
Juhendaja: õp Ülle Suursaar

← 2 cm

Tallinn 2016

↑ 2,5 cm