

3. KIRJALIKU OSA VORMISTUSE NÕUDED

1. Leht

Töö vormistatakse A4 püstformaadis ja prinditakse valgetele A4 80 g/m² paksusega lehtedele ühepoolselt. Lehekülje vasakus servas on 4 cm, paremas 1,5 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.

2. Kiri

Kasutatakse musta värvi kirjatüüpi Times New Roman suurusega 12 ja reavahega 1,5. Loovtöö pealkirja suurus tiitellehel on 16, läbiva suurtähega. Paksu kirja, läbivat suurtähte või allajoonimist kasutatakse erandkorras ainult millegi väga olulise rõhutamiseks.

3. Teksti paigutus

Tekst joondatakse paberile rööpselt. See tähendab, et kirjaridade vasakud ja paremad otsad asuvad servades ühel joonel. Kui tekst paigutub hõredalt, siis tuleb sõnu vastavalt poolitusreeglitele poolitada. Kirjavahemärgi ette tühikut ei panda. **TÜHIK PANNAKSE kirjavahemärgi järele.**

4. Lõigud

Kuldre Koolis kasutatakse kirjalike tööde lõikude vormistamisel plokkstiili. Selle stiili kohaselt on iga eraldiseisev mõttearendus oma lõigus. Lõikude järel on tühi rida. Selle järel algab uues lõigus järgmine mõttearendus jne. **Taandridu** plokkstiili puhul **ei kasutata.**

5. Pealkirjad

Peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 LÄBIVA SUURTÄHEGA. Pealkiri asub lehekülje ülemises vasakus servas. Pealkirja järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjas ei poolitata. Pealkirja järel on üks tühi rida. Iga peatükk algab uuel leheküljelt.

6. Alapealkirjad

Alapealkiri algab suure algustähega ja jätkub väikeste tähtedega. Alapealkirja järel tühja rida ei jäeta. Alapeatükid võivad alata ka mujal peale ülaserava. Juhul, kui peale alapealkirja alla tekib vähem, kui 3 rida teksti, siis pannakse ka alapealkiri koos tekstiga järgmisele leheküljele.

7. Lehekülje numbrid

Leheküljed nummerdatakse. Numbril **asukoht on lehekülje alumisel veerise keskel.** Tiitellehele ja sisukorra ja lisade lehele numbrit ei trükita, aga nendega arvestatakse. Tiitelleht ongi tegelikult 1 lehekülg. Lehekülje numbrid on samuti Times New Roman kirjas ja suurusega 12.

8. Illustreeriv materjal

Illustreerivaks materjaliks on fotod, joonised, tabelid või diagrammid. Need peavad olema asjakohased ja aitama mõista nende juurde kuuluvat teksti. Samuti tuleb nendele teksti sees viidata. Kõik materjalid peavad olema peal- või allkirjadega. Illustreeriva materjali suurus peab olema piisav sellel kujutatud mõistmiseks. Kui pildimaterjali on väga palju, siis tuleb see paigutada Lisasse ja teksti sisse jätta ainult mõned kõige olulisemad. Kindlasti tuleb arvestada materjali paigutamisel lehe servade laiust ja jälgida, et materjal ei asuks lehekülje veerisel.

9. Sisukord

Sisukord paikneb 2-l lehel. See peab kindlasti vastama pealkirjade tegelikule asetusele lehekülgedel ja olema korrektse ning ühtlase välimusega. Sisukorra lehekülge ei nummerdata, kuid läheb nagu tiitellehtki töö arvestusse. Sisukorra enda pealkirja töö sisukorda ei kirjutata. Seega peab esimene rida sisukorras olema „Sissejuhatus“. Lisadele lehekülje numbreid ei panda. Lisa nimetus võib sisukorras olla.

10. Kasutatud allikad

Kasutatud allikad esitatakse allikate nimekirjana. Nimekiri on järjestatud autorite perenimede tähestikulises järjekorras. Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmumisaasta, pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja. Internetiallikas peab sisaldama järgmisi andmeid: autori(te) nimi (nimed), pealkiri, veebiallika nimetus, URL aadress, kasutamise kuupäev. Iga kasutatud allikale peab sobivas kohas teksti sees vähemalt üks kord viitama.

Raamatu näide: Mägi, O. 1980 Tähtis töö. Tallinn: Valgus

Artikli näide: Pöld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus. Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30

Internetiallika näide: Siibak, E. Toataimed, <http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>, 08.01.2018

11. Tekstisisesed viited kasutatud allikatele ja lisadele

Viitamisel kirjutatakse viide sulgudesse viidatava teksti viimase lause lõppu järgmiselt (Autor Aasta, lk number).

Näide: (Arak 1998, 137).

Allikate teksti võib kasutada mitmel *erineval viisil*.

Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide ja eristuskirjade osas. Tsitaat tuleb esitada jutumärkides. Viide märkida kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel.

Näide. „Tee tööd ja näe vaeva, siis tuleb armastus“ (Tammsaare 1964, 549).

Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti. Näide: Tammsaare on öelnud, et tee tööd ja näe vaeva, siis tuleb armastus (Tammsaare 1964, 549).

Kui refereeritud on interneti leheküljelt, siis viidatakse lehekülje nimele ja lisatakse viite URL ning viitamise kuupäev. Näide: (Tartu Ülikooli kodulehekülg, <https://www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele>, 29.10.2013).

Kui töös on lisa, siis tuleb vähemalt üks kord ka igale lisale sobivas kohas teksti sees viidata.

Näited lisale viitamise kohta:

(LISA 1),

(LISA 2 Tabel 1. Toiduainete koostis)

(LISA 3 Foto 3. Äike Kuldres)

(LISA 4 Joonis 2. Riiuli joonis)

Juhul, kui töö lisaks on suur ese, mis ei mahu kirjaliku osa juurde kileümbrikusse, siis lisatakse selle kohta ainult rida sisukorda.

12. Lisad

Lisaks võib olla ka loovtöö sisulise osa käigus valminud ese, läbiviidud sündmuse või tehtud töö salvestuse andmekandja. Need saavad loovtöö kirjalikku osa täiendada ja aidata seda mõista. Töö tekstiosa peab olema loetav ja arusaadav ka ilma lisa vaatamata. Peale töö kaitsmist tagastatakse valminud ese õpilasele, kui see pole õppevahend ning ei ole valmistatud koolilt saadud materjalidest.

Lisadel lehekülje numbreid ei ole ja sisukorras pole ka neil lehekülje numbreid. Lisas on tabelitel pealkirjad, fotodel ja joonistel allkirjad, mis nummerdatakse, et saaks neile põhitekstis vähemalt üks kord viidata.

13. Töö printimine ja köitmine esitamiseks

Valmis töö printitakse ühepoolselt. Esitamiseks köidetakse kõik töö lehed kiirköitja kausta. Vajaduse korral võib sellesse kausta panna töö lisadena füüsilisi esemeid kileümbrikus (andmekandjad, väikesed esemed). Sel juhul peab kileümbrikusse panema ka selgitava lehe, et millega on tegemist.