

Haabneeme Kool

KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND

Viimsi 2021

SISUKORD

ÜLDNÕUDED	4
1.1 Kirjalike tööde koostamise põhimõtted	4
1.2 Teema valik	4
1.3 Materjali otsimine ja valik	4
Vikipeedia.....	5
KIRJALIKU TÖÖ OSAD JA VORMISTAMINE	6
2.1 Kirjaliku töö osad	6
2.2 Tiitelleht	6
2.3 Sissejuhatus	6
2.4 Töö põhiosa	7
2.5 Kokkuvõte	7
2.6 Joonised ja lisad.....	7
2.7 Kirjaliku töö vormistamine.....	8
2.7.1 Lehekülgede nummerdamine	9
2.7.2 Pealkirjade vormistamine	9
2.7.3 Tiitellehe vormistamine.....	10
2.7.4 Jooniste pealdiste lisamine	10
VIITAMINE	11
3.1 Tsiteerimine ja refereerimine.....	11

3.2 Tekstisisene viitamine.....	12
3.3 Kasutatud allikate loetelu vormistamine.....	14
Kasutatud allikad	21
Juhend on koostatud tuginedes järgmiste koolide juhenditele:	22
LISAD	23
Lisa 1. Tiitellehe näidis.....	23

ÜLDNÕUDED

1.1 Kirjalike tööde koostamise põhimõtted

- Kirjaliku töö teemast lähtuvalt otsitakse alustekst(id).
- Alustekstiks võivad olla nii paberväljaanded kui ka võrgulehed.
- Kirjalik osa pannakse loetu põhjal kirja oma sõnadega.
- Kirjalikus töös tuleb alati viidata alusteksti autorile, pealkirjale ja ilmumisaandmetele.
- Kopeerimine või mahakirjutamine ei ole refereerimine, vaid plagiaat ehk teise inimese poolt loodud teksti enda nime all esitamine (ühtlasi autoriõiguste rikkumine).
- Tsiteeritakse ehk esitatakse sõna-sõnalt katkendeid alustekstist võimalikult lühidalt.
- Kirjalik osa algab sissejuhatusega ja lõppeb kokkuvõttega.
- Põhiosa liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks.
- Kirjalik osa vormistatakse vastavalt nõuetele.
- Kirjaliku osa lõppu lisatakse kasutatud kirjanduse loetelu.

1.2 Teema valik

Kirjaliku töö (nt referaat, loovtöö) teema valikul lähtutakse õpilase võimetest, kogemustest ja huvidest (võimalus tulevikus samateemaga edasi tegeleda) ning õpetaja/juhandaja soovitudest. Teema sõnastatakse võimalikult informatiivselt, konkreetselt ja lühidalt. Teema valimisel arvestatakse ka selle aktuaalsust ja uudsust ning alustekstide kättesaadavust.

1.3 Materjali otsimine ja valik

Kirjaliku töö alustekstide valiku põhimõtted lepitakse kokku lähtuvalt töö teemast, eesmärgist ja koostamise ajast. Kirjalikus töös kasutatakse vähemalt kolme erinevat alusteksti.

Teemakohase kirjanduse leidmiseks on olemas erinevad infoallikad.:

- publitseeritud materjalid (ilukirjanduslikud teosed, teatmeteosed, erialased väljaanded, perioodilised väljaanded);
- publitseerimata materjalid (uurimistööd, kirjad, kroonikad jms);
- elektroonilised väljaanded (võivad dubleerida paberkandjail olevaid trükiseid ja arvutite vahendusel kasutatavad andmebaasid (internet);
- suulised allikad (mälestused, intervjuud), mis võivad olla subjektiivsed, kuid saab siiski kasutada, kui esitatud materjali õigsust saab kinnitada teistest allikatest leitud faktilise materjaliga.

Akadeemiliste artiklite leidmiseks on sobilikud Google Scholar, ETERA.

Vikipeedia

Vikipeedia osakaal töös võiks olla kuni 10%. Vikipeediast on abi uurimistöö alustamisel ja taustainfo kogumisel, kuid enne info kasutamist tuleb iga artikli väärtust eraldi hinnata. Nimelt on Vikipeedia tasuta veebipõhine entsüklopeedia, kus artiklite kirjutamine ja muutmine on kõikidele lubatud, seetõttu võib esineda pealiskaudseid, puuduliku või kallutatud infoga artikleid, plagiaati ning tahtlikku info moonutamist (Vikipeedia..., kuupäev puudub).

Kasutades Vikipeediat tuleks toetuda artikli viidatud algallikatele, mis on välja toodud artikli lõpus.

KIRJALIKU TÖÖ OSAD JA VORMISTAMINE

2.1 Kirjaliku töö osad

Kirjalik töö koosneb üldjuhul järgmistest osadest:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Töö põhiosa
- Kokkuvõte
- Kasutatud kirjandus
- Lisad

2.2 Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema järgmised andmed (vt Lisa 1):

- Kooli nimi
- Autori nimi
- Töö pealkiri
- Töö liik (nt loovtöö, referaat)
- Juhendaja nimi
- Töö kirjutamise/esitamise koht ja aasta

2.3 Sissejuhatus

Sissejuhatus on teema ja töö lühitutvustus, mis sisaldab järgnevat:

- teema valiku põhjendus ja eesmärgi sõnastamine;
- ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest;
- ülevaade kasutatud materjalidest.

2.4 Töö põhiosa

Töö põhiosas antakse ülevaade teemast ja selle allosadest. Töö põhiosa liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks.

2.5 Kokkuvõte

Kokkuvõte on töö tulemuste lühitutvustus, milles:

- tuuakse välja põhiline teemakäsitlusest;
- tehakse järeldused (oma arvamus ehk hinnang) sissejuhatuses püstitatud eesmärkide täitmise kohta.

Kokkuvõte peab võimaldama lugejal põhiteksti lugemata ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud.

Kokkuvõttes ei tehta enam viiteid tekstile ega kirjandusele. Kokkuvõte vormistatakse viimase peatüki järel omaette alajaotusena.

2.6 Joonised ja lisad

Kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (graafikud, diagrammid, skeemid, joonised) aga ka geograafilisi kaarte, fotosid jms nimetatakse joonisteks.

- Igal joonisel peab olema allkiri, mis on joonisel kujutatu lühike kirjeldus;
- kõik joonised nummerdatakse ning neile viidatakse tekstis;
- fotod on soovitatav paigutada lisana.

Lisad:

- nummerdatakse;
- paigutatakse kasutatud kirjanduse järele;
- lisadele tuleb põhitekstis viidata!

2.7 Kirjaliku töö vormistamine

Töö vormistatakse:

- paberi formaati A4;
- kirjatüüp **Times New Roman**;
- tähesuurus **12 punkti**;
- reavahedega **1,5 punkti** (eraldi väiksema tekstiga (11 punkti ja reavahe 1 punkt) esitatakse allmärkused ja tabeli sisu);
- **rööpjoendus** (va kasutatud allikate peatükk, mis on vasakpoolse joondusega);
- **ei kasutata taandridu**;
- **tekstilõikude vahe** on automaatne (*Line spacing - Custom spacing - Before 6, After 6*);
- lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, lehe paremast 2 cm ja vasakust servast 3 cm (*File - Page setup - margins*);

Trükkimisel pea meeles, et:

- enne kirjavahemärke tühikut ei jäeta, pärast kirjavahemärki on tühik kohustuslik.
- iga kahe sõna vahele käib ÜKS tühik.
- sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole tühikuid ei käi, väljapoole käivad.
- sidekriipsu ümber tühikuid ei käi, mõttekriipsu ümber käivad.
- töö on vastavuses kooli kirjalike tööde vormistamise nõuetega.

2.7.1 Lehekülgede nummerdamine

Leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuigi tiitellehele (ja sisukorra) lehekülje numbrit välja ei trükita. Lehekülje number paigutatakse **lehekülje alumise serva keskele** (*Lisa - Leheküljenumber* - soovitud asukoht ja laad).

Selleks, et tiitellehel esimest numbrit ei kuvataks, tee topeltklõpsuga jalus aktiivseks ja vali - *Erinev esileht*.

Sisukorra nummerdamata jätmiseks tuleb luua jaotisepiir. Selleks vii kursor tiitellehe lõppu, vali *Küljendus - Jaotisepiirid – Järgmine leht*. Tekib tühi leht, pealkiri vii tagasi tekkinud tühjale lehele. Tee aktiivseks sisukorra lehekülje jalus. Vii kursor sissejuhatuse lehekülje numbrile ja üleval aktiivsest kujunduse menüüst klikka *Erinev esileht*.

2.7.2 Pealkirjade vormistamine

Töö põhitekst liigendatakse peatükkideks, alapeatükkideks ja punktideks, mis pealkirjastatakse ning nummerdatakse.

- Töö iseseisvad osad (peatükid, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte) algavad uuel lehel.
- Alapeatükid jätkuvad samalt leheküljelt.
- Igale pealkirjale järgneb tekstilõik.
- Pealkirjad nummerdatakse hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega (nt peatükk 1., alapeatükk 1.1.).
- Pealkirjade lõppu punkti ei panda.
- Pealkirjad pole esitatud küsimuse vormis.
- Pealkirjad esitatakse vasakpoolse joondusega.
- Pealkirjades sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata.

Pealkirjad vormistatakse maksimaalselt kolmetasandiliselt:

1. **ESIMESE TASEME PEALKIRI** (Pealkiri 1 – *Heading 1*), 16 pt, **rasvane**, kõik suured tähed.

2. ***Teise taseme pealkiri*** (Pealkiri 2 – *Heading 2*), 14 pt, **rasvane** ja *kaldkirjas*, esimene suurtäht.
3. **Kolmanda taseme pealkiri** (Pealkiri 3 – *Heading 3*), 14 pt, **rasvane**, esimene suurtäht.

Kõikide töö iseseisvate osade (sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikad ja lisa) pealkirjad vormistatakse esimese astme pealkirjadena, kuid neid ei nummerdata.

Esimese taseme pealkirja ning sellele järgneva teksti vahele jäetakse **24-punktiline lõiguvahe** (*Line spacing - Custom spacing - Before 6, After 24*).

Teise ning kolmanda taseme pealkirjade ja neile eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse **mõlemal juhul 24-punktiline lõiguvahe** (*Line spacing – Custom spacing – Before 24, After 24*).

2.7.3 Tiitellehe vormistamine

Tiitelleht (vt Lisa 1) vormistatakse Times New Roman kirjas suurusega 14 pt. Pealkiri on rasvases kirjas suurusega 16 pt või 18 pt, läbivate suurte tähtedega, reavahe 1,5. Tiitellehel ei ole pealkirja lõpus punkti.

Kooli nimi paigutatakse lehe ülemise serva keskele, autori(te) ees- ja perekonnanimi/nimed pealkirja kohale. Töö pealkiri on ühelauseline ja kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu. Töö liik märgitakse pealkirja alla (loovtöö, referaat). Töö juhendaja nimi trükitakse lehe teise kolmandiku lõppu, paremasse serva. Töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumise serva keskele.

2.7.4 Jooniste pealdiste lisamine

Tee pildi peal parem hiireklikk ja vali *Insert caption*. Vajuta *New label* ja avanevasse aknasse kirjuta „Joonis“, vajuta OK. Lisa Joonis 1 järel punkt, tühi ja joonise allkiri, seejärel vajuta OK.

VIITAMINE

3.1 Tsiteerimine ja refereerimine

Kõikidele teiste autorite seisukohtadele, faktidele ja andmetele tuleb töös viidata, samuti kõikidele fotodele, graafikutele jm illustratiivsetele materjalidele, mida pole töö autor ise loonud. Teiste autorite mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina.

Tsiteerimisel esitatakse autori tekst sõna-sõnalt. Tsitaati kasutatakse neil juhtudel, kui on oluline edasi anda eriti tabavat sõnastust. Tsitaat pannakse jutumärkidesse ja väljajäetavad sõnad asendatakse mõttepunktidega (/.../). Mitmest kohast võetud lausekatkendeid ei tohi meelevaldselt üheks tervikuks liita. Iga eraldiseisev lauseosa tuleb varustada omaette jutumärkidega ja viitega originaalile.

Näide:

„Pealtnäha tundub see meeldiv oma tänavate, hotellide, keskväljaku, /.../, parkide, postkontori ja rongijaamaga“ (Attenborough, 2021).

Referereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis, oma sõnadega. Referereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Ulatuslikum refereering algab autori nime mainimisega ja lõpeb viitega kasutatud allikale. Kui refereering koosneb ühest lausest või asub lõigu keskel, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti. Lubamatu on esitada refereeringu pähe jutumärkideta tsitaati või refereeringut, kus on originaaltekstiga võrreldes asendatud ainult mõni sõna või sõnavorm.

Näide:

Tööalased rollid hõlmavad endas ootusi, mis puudutavad tajutud kohustusi või nõudeid, mis on seotud mingi konkreetse töö tegemisega (Dierdorff ja Rubin, 2007).

Refereerida võib ka kahte või enamat allikat, sidudes need kokku üheks mõtteks, nö lõimingreferereeringuks.

Näide:

Heaolu mõiste on iseloomustatav nii objektiivse kui ka subjektiivse nähtusena (Barkala, 2015;

Reinomägi, Sinisaar ja Kutsar, 2013).

Viide koosneb kahest osast: tekstisisene viide ja viitekiri kasutatud materjalide loetelus.

3.2 Tekstisisene viitamine

Uurimistöodes kasutatakse nime/aasta viitamist (näiteks APA7 viitamissüsteemi). Tekstisisesed viited kirjutatakse lause sisse, mitte punkti järele. Ainsaks erandiks, kus viide käib punkti järel, on vähemalt 40 sõna pikkused tsitaadid. Läbivalt kasutatakse töös ühesugust viitamist.

Nime/aasta viitamise korral viidatakse teksti sees autori(te) perekonnanime(de)le ja ilmunisaastale ning lehekülgedele (kui võimalik). Leheküljenumbreid lisatakse siis, kui allikaks on raamat ja seda kasutatakse läbivalt ning on oluline, milliselt leheküljelt täpsemalt info pärineb. Sealjuures on perekonnanime ja materjali väljaandmise aasta vahel koma ning leheküljenumber kirjutatakse lühendiga *lk*.

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele sõna *ja* .

Näide:

Allergia ehk ülitundlikkus on immuunsüsteemi liiga tugev reaktsioon pealtnäha ohututele ainetele (Viikmaa ja Tartes, 2008, lk 89).

Kolme ja enama autoriga teosel tuleb esimesel viitamisel märkida kõik autorid, järgnevate viidete puhul märgitakse ainult esimene autor ja lisatakse “et al” või “jt”.

Näide:

Esimene viitamine:

Autorid (Klimoski, Palmer, Johnson ja Smith, 1993) leidsid, et ...

Järgmised viited samale tööle:

Läbipõlemise protsessimudeli puhul eeldatakse, et peab olema teatud järgnevus läbipõlemise erinevate dimensioonide esinemise osas (Klimoski et al., 1993). Klimoski ja tema kolleegid (1993) leidsid, et ...

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmunisaasta ja leheküljenumbri nime

järele sulgudesse.

Autorita teosel või internetimaterjalil on viiteks pealkiri või selle kuni esimesed kolm sõna, millele lisatakse kolm punkti, millele järgneb aastaarv ja võimalusel leheküljenumber. Kui **puudub publikatsiooni kuupäev/aastaarv**, kasutatakse selle asemel „kuupäev puudub“.

Näide:

Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust („Gümnaasiumi- ja põhikooli...“, 2011).

Enam kui 60 minutiline liikumine päevas toob tervisele täiendavat kasu („Liikumine“, kuupäev puudub).

Kui viidatakse **pealkirjata ja autorita interneti materjalile**, siis märgitakse viitesse kodulehe nimetus.

Näide:

Ilurullisutamist loodetakse peagi näha olümpiamängude näidisspordialana (Spordiklubi Rullest kodulehekülg).

Kui viidatakse **mitmele sama autori samal aastal ilmunud tööle**, tuleb aastaarvud tähistada märgetega a, b, c jne. Sama tähistust tuleb kasutada ka kasutatud kirjanduse loetelus.

Näide:

Anti Kidron esitab koolitaja võtmeküsimused (1999a, lk 9) ja rõhutab naeru tervistavat osa (1999b, lk 151).

Autoriga internetimaterjalide viited vormistatakse sarnaselt paberkandjate viidetega. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri või veebilehe nimetus. **Teksti sees veebiaadressi ei esitata**. See teave pannakse kasutatud allikate loetellu.

Näide:

„Pärnu Rotary klubilt laenatud korjanduskast maksis sama palju, kui seal raha sees oli ” (Ilisson, 2003).

Sellisel puhul on kasutatud allikate loetelus järgmine kirje:

Ilisson, A. (2003, 5. august). Toris kerkib peagi Eesti esimene ratsamonument. *Eesti Päevaleht*.

Viimati külastatud 17.05.2011, <https://epl.delfi.ee/artikkel/50961008/toris-kerkib-peagi-estisimene-ratsamonument>

Näide:

„Riigieksamitele registreerimise tähtaeg on 20. jaanuar 2011“ (Varemlõpetanute... 2011).

Selle näite kohta on kasutatud allikate loetelus järgmine kirje:

Varemlõpetanute... = Varemlõpetanute registreerumine riigieksamitele 2011. – Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus. Viimati külastatud 17.05.2011, <http://www.ekk.edu.ee/oppurile/riigieksamiinfo-varemlõpetanutele>

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele viidates kasutatakse suurtähtlühendeid (ÕS, EE, EKSS jne) või märgitakse teose nimi, ilmunisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v.

Näide:

Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE 1996 s.v. haldus).

Mobiilirakenduste ehk **äppide**, arvutimängude ja spetsiifilise tarkvara (mis ei ole üldlevinud) mainimise puhul peaks nendele viitama nii teksti sees kui vormistama ka allikate loetelus. Tekstisisese viite puhul lisatakse ka tarkvara/rakenduse versiooni number, kui see on teada.

Kasutasime õppijatega arvutimängu Minecraft (Mojang Synergies AB, 2017).

Tunnis uurisime äppi “Eesti Linnud” (versioon 1.4; Eesti Ornitoloogiaühing, 2017).

Tehisaru kasutamine on lubatud vaid inspiratsiooniallikana, teemakohaste allikate leidmiseks, tõlkimiseks. Kui tekstirobotit kasutatakse loovtöö kirjutamisel, tuleb vastavas peatükis kirjeldada, milliseid küsimusi tekstirobotile esitati ning milline oli tekstirobotilt saadud väljund ja mil määral seda muudeti. Tehisaru koostatud tekst või vastus tuleb lisada **lisadesse**.

Nt Loovtöö koostamisel kasutasin ChatGPT-d ideede kogumiseks. Sisestasin tekstirobotisse küsimused: „[---]“. Muutsin saadud tulemust järgmiselt: „[---]“.

3.3 Kasutatud allikate loetelu vormistamine

Kasutatud materjalidest koostatakse kasutatud allikate loetelu, mis sisaldab ainult töös viidatud materjale. Viidete järgi on võimalik töös esitatut kontrollida. Kasutatud allikate loetelus järjestatakse viitekirjed **tähestikuliselt** autorite või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi. Kõik materjalid kantakse loetelusse kindla skeemi kohaselt, mis sõltub materjali liigist. Pealkirjad vormistatakse kaldkirjas ja lühendeid ning jutumärke ei kasutata.

Kasutatud allikatepeatükk on vasakpoolse joondusega, kuid alates teisest reast tuleb kasutada ripp- ehk lõigutaanet. (*Paragraph - Special hanging indent 0,5 in (e. 1,27 cm)*), reavahe topelt (*Paragraph - line spacing double*). Kirjete vahele ei tohi tekitada tühje ridu.

Alljärgnevad näited on toodud nime/aasta viitamissüsteemi kasutamise kohta (nt APA7 viitamissüsteem).

Kui loetelus on **ühelt autorilt mitu tööd**, siis järjestatakse need ilmumisaastate järgi. Ühel aastal samalt autorilt ilmunud tööd eristatakse tähtedega a, b, c jne, mis lisatakse ilmumisaastale (näiteks 2009a, 2009b, 2009c). Järjestamisel lähtutakse pealkirja esimesest sõnast.

Allikad, mille autoriks on grupp või organisatsioon (näiteks sõnastikud, teesaurused, entsüklopeedia sissekanne, aastaaruanded, ministeeriumi määrused, seadused jmt):

The Editors of Encyclopaedia Britannica. (kuupäev puudub). Personal computer. *Encyclopaedia Britannica*. Viimati külastatud 27.11.2020, [https:// www.britannica.com/technology/personal-computer](https://www.britannica.com/technology/personal-computer)

Tekstisisene viide sulgudes: (The Editors of Encyclopaedia Britannica, kuupäev puudub)

Tekstisisene viide lause sõnastuses: The Editors of Encyclopaedia Britannica (kuupäev puudub)

SA Kutsekoda. (2016). *Tulevikuvaade tööjõu- ja oskuste vajadusele: info- ja kommunikatsioonitehnoloogia*. Viimati külastatud 25.05.2025, <https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2018/11/IKT-terviktekst.pdf>

Tekstisisene viide sulgudes: (SA Kutsekoda, 2016)

Tekstisisene viide lause sõnastuses: SA Kutsekoda (2016)

Artikkel ajakirjast

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (aasta). *Pealkiri*. Ajakirja nimetus, köide, lk.

Näide:

Klimoski, R., Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45, 10-36.

Läänemets, U. (2003). Õppekavad erivajadustega lastele. *Haridus*, 6, 10-12.

Roonemaa, H. (2013, august). Kuidas Evernote'iga oma elu korda saada? *Digi*, 100, 46–47.

Artikkel ajalehest

Viidatakse põhimõttel: Autori(id) (aasta). *Pealkiri*. Ajalehe nimi, kuupäev.

Näide:

Aljas, R. (2014, 3. aprill). Eesti valmistab ette uut tiigrihüpet. *Eesti Päevaleht*, 2–3.

Autorita artikkel ajalehes

Näide:

New drug... = New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, 15. juuli). The Washington Post, lk A12.

Tekstis viidata pealkirjaga. Pika pealkirja puhul kasutada lühendatud nimetust: („New drug ...“, 1993).

Internetist pärinevad allikad

Kui sama materjal on olemas ka trükitud kujul, siis viidata sellele. Põhimõtteliselt lähtutakseaga samadest juhistest kui publitseeritud materjalide puhul: Autor(id) (aasta, kuupäev).

Ajalehe artikkel veebis

Carey, B. (2019, 22. märts). Can we get better at forgetting? *The New York Times*. Viimati külastatud 25.03.2024, <https://www.nytimes.com/2019/03/22/health/memory-forgetting-psychology.html>

Autorita artikkel. *Pealkiri*. Viimati külastatud kuupäev, URL-aadress.

Näide:

Eesti pensionäride... = Eesti pensionäride keskmine hõivatus tööga (2010). Eesti Statistikaamet. Viimati külastatud 02.09.2010, www.stat.ee/hõivatus/pensionärid

Siibak, E. (kuupäev puudub). *Toataimed*. Viimati külastatud 16. 06. 2003, <http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>

Ajaveebi postitused (kui on olemas konkreetne autor)

Näide:

Tarand, G. (2010, 10. detsember). *Sotsiaalmeedia ajalugu, kirjandjast tänaseni* [blogipostitus]. Viimati külastatud 17.12.2010, <http://www.gerdtarand.eu/arhiiv/6806>

Samuti nagu autorita trükiste puhul võib siingi viitesulus kasutada pealkirja lühendit või esimest sõna, sel juhul peavad need kirjanduse loetelus olema esimesel kohal, millele järgneb võrdusmärk.

Näide:

HL = *Histoire du Louvre* (2003). Louvre'i kodulehekülg; Viimati külastatud 20.08.2008, <http://www.louvre.fr/>

Juhendeid internetist pärinevatele allikatele viitamiseks on võimalik leida APA kodulehelt

(www.apastyle.org)

Raamatud

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (aasta). *Pealkiri*. Ilumise koht: Kirjastus

Näide:

Cone, J. D., Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Gibbs, J. T., Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Tali, E-M., Tali, T. (2001). *Tähtraamat: aastaring Maarjamaal*. Tallinn: Maalehe Raamat.

Artikkel või peatükk kogumikus

Viidatakse põhimõttel: Autor(id) (aasta). *Artikli pealkiri*. Kogumiku toimetaja, kogumikupealkiri (artikli lk-d). Ilumise koht: Kirjastaja.

Näide:

Massaro, D. (1992). *Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception*. In H. L. Pick, Jr., P. van den Broek, D. C. Knill (Eds.), *Cognition: Conceptual and methodological issues* (pp. 51-84). Washington, DC: American Psychological Association.

Bergmann, P. G. (1993). *Relativity*. In *The new encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

Kõik, K. (2003). *Lastekodu - koht koduta lastele või koduta laste kodu*. T. Edovald (Toim), Võrgustikutöö võimalusi töös lastega. Tallinn: Lastekaitse Liit.

Kui entsüklopeedia märksõnal ei ole autorit, siis algab viide märksõnaga, millele järgneb aasta.

Kirjastamata allikad

Viitamise puhul on oluline anda allikate loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles leida. Kirjastamata allikad on uurimis-ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud jms.

Lõputööd viidatakse põhimõttel: Autor(id). (aastaarv). *Töö pealkiri*. [Töö liik nurksulgudes]. Koht: Teadusasutuse või õppeasutuse nimi.

Näide:

Vagula, L. (2012). *Hinnangud professionaalsetele õppivatele kogukondadele üheksa Põlva- ja Võrumaa üldhariduskooli näitel*. [Magistritöö]. Tartu: Tartu Ülikooli hariduskorralduse õppekava.

Autorita teos

Viidatakse põhimõttel. *Teose pealkiri* (ilmumisaasta). Koht: kirjastus.

Näide:

Maailma riigid (2001). Tartu: Regio.

Ilma autorita teosed on ka **seadused** ja muud **õigusaktid**, millele viitamisel esitatakse avaldamismärge, mis koosneb Riigi Teataja osast, avaldamise kuupäevast ja artikli numbrist.

Näide:

Gümnaasiumi... = Gümnaasiumi riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2.

Õigusakti elektroonilisele versioonile viitamisel esitatakse veebilehe aadress külastamis kuupäevaga.

Näide:

Gümnaasiumi... = Gümnaasiumi riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2.
Viimati külastatud 20.04.2013, <https://www.riigiteataja.ee/akt/120092011002>

Pealkirjata ja autorita interneti materjal

Näide:

Spordiklubi Rullest kodulehekül. (kuupäev puudub). Viimati külastatud 22.03.2023,
<http://www.rullest.ee/klubirullest.html>

Audio-visuaalsed allikad

a) filmid, videod:

Näide:

AMI. Marshall, R. (Director), J. Bruckheimer (Producer) (2011). *Pirates of the Caribbean: On Stranger Tides*. [Film]. USA: Walt Disney Studios Motion Pictures.
Jamnes, P. (2000). *Käitumine töölevõtu intervjuul*. [Film].

b) YouTube videod:

Näide:

Uber Engineering. (2016, 29.detsember). *Uber Englineering: Data Visualization at Uber*. [Video]. YouTube. Viimati külastatud 12.04.2022,
<https://www.youtube.com/watch?v=nLy3OQYsXWA>

Tekstisisene viide sulgudes: (Uber Engineering, 2016).

Video autorina näidatakse viites isikut või organisatsiooni, kelle kasutajakontol on video avaldatud.

Mobiilirakenduste ehk **äppide**, arvutimängude ja spetsiifilise tarkvara (mis ei ole üldlevinud) vormistamisel kehtivad samasugused reeglid: autor, kuupäev, pealkiri, allika liik nurksulgudes,

asukoht. Kui autor pole teada, siis alustage pealkirjast.

Wondershare Filmora (2017). Filmora [arvutitarkvara]. Viimati külastatud 12.09.2023, <https://filmora.wondershare.net/>

Eesti Ornitoloogiaühing (2016). Eesti linnud [mobiilirakendus]. Leitud rakenduse e-poes AppStore.

Mojang Synergies AB (2017). Minecraft [arvutimäng]. Viimati külastatud 12.09.2023, <https://minecraft.net/>

Vikipeedia artikkel

Vikipeedia kasutab oma artiklites informatsiooni kokkupanduna esmastest allikatest, seega ei ole Vikipeedia kõige parem ja täpsem allikas. Artikli kuupäeva leiab Vikipeedia lehe all servas „viimati muudetud“ alt.

Human–computer interaction. (2020, 29. oktoober). Vikipeedia. Viimati külastatud 15.01.2024, https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Human–computer_interaction&oldid=985976434

Artiklite pealkirjad on tekstisiseste viidete puhul jutumärkides. Tekstisisene viide sulgudes: („Human–Computer...“, 2020).

ChatGPT

OpenAI. (2024). ChatGPT [Suur keelemudel]. Kasutatud 25.02.2024, <https://chatgpt.com>

Tekstisisene viide sulgudes: (OpenAI, 2024) Tekstisisene viide lause sõnastuses: OpenAI (2024)

Kasutatud allikad

Vikipeedia... = Vikipeedia artikli hindamine. (kuupäev puudub). Tartu Ülikooli kodulehekülg.

Viimati külastatud 10.05.2024, [https://sisu.ut.ee/internetgymn/vikipeedia-kasutamine-
uurimist%C3%B6%C3%B6s](https://sisu.ut.ee/internetgymn/vikipeedia-kasutamine-uurimist%C3%B6%C3%B6s)

Juhend on koostatud tuginedes järgmistele juhenditele:

American Psychological Association

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples#online-media>

APA7 viitamissüsteemi lühikokkuvõte

https://www.tlu.ee/sites/default/files/inline-files/apa7_lyhikokkuvote.pdf

Viimsi Gümnaasiumi Uurimis- ja praktiline töö Viimsi Gümnaasiumis

<https://drive.google.com/file/d/1D44ihyqgdX4esazLokDkLmMxzDhI0Jen/view>

LISAD

Lisa 1. Tiitellehe näidis

Haabneeme Kool

Jüri Kask

MÄNGUVÄLJAKU MAKETT

Loovtöö

Juhendaja: õp Peeter Kuusk

Viimsi 2022